bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- **en exercice : 29**
- **présents : 19**
- **votants : 25**

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120901

OBJET : Décision modificative n°4 du budget principal

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu le budget 2024 du budget principal,
Il est proposé au conseil municipal d'approuver la décision modificative suivante :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-615221-30 : Entretien et réparations sur bâtiments publics	0,00 €	28 363,55 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0,00 €	28 363,55 €	0,00 €	0,00 €
D-023-020 : Virement à la section d'investissement	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6811-020 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0,00 €	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-65738211-414 : Subv. de fonct. aux BA et régies admin. non dotés perso morale	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-657363-420 : Subventions de fonctionnement au CCAS/CIAS	0,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
R-76888-30 : Autres produits divers de gestion courante	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28 363,55 €
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	0,00 €	0,00 €	0,00 €	28 363,55 €
Total FONCTIONNEMENT	23 000,00 €	51 363,55 €	0,00 €	28 363,55 €
INVESTISSEMENT				
R-021-020 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	20 000,00 €	0,00 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	20 000,00 €	0,00 €
R-2802-020 : Amort. frais études, élabor., modif et révis. doc d'urbanisme	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 600,00 €
R-2805-020 : Amort. concessions et droits similaires, brevets, licences, ...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 600,00 €
R-281351-020 : Amort. install générales., des constructions - Bâtiments publics	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 600,00 €
R-28152-020 : Amort. installations de voirie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 220,00 €
R-281534-020 : Amort. réseaux d'électrification	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 160,00 €
R-281938-020 : Amort. autre matériel informatique	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 200,00 €
R-281848-020 : Amort. autres matériels de bureau et mobiliers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 470,00 €
R-28188-020 : Amort. autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 060,00 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20 000,00 €
D-2111-020 : Terrains nus	0,00 €	1,00 €	0,00 €	0,00 €
D-45811-020 : Giratoire Courson	0,00 €	0,09 €	0,00 €	0,00 €
R-10251-020 : Dons et legs en capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1,00 €
R-2315-020 : Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,09 €
TOTAL 041 : Opérations patrimoniales	0,00 €	1,09 €	0,00 €	1,09 €
R-1323-80 : Subv. non transf. Départements	0,00 €	0,00 €	0,00 €	620 349,60 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	620 349,60 €
D-2151-80 : Réseaux de voirie	635 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-020 : Autres immobilisations corporelles	0,00 €	171 312,80 €	0,00 €	0,00 €

TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	635 000,00 €	171 312,80 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-80 : Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	0,00 €	1 084 036,80 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0,00 €	1 084 036,80 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	635 000,00 €	1 255 350,69 €	20 000,00 €	640 350,69 €
Total Général		648 714,24 €		648 714,24 €

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER la décision modificative n°4 du budget principal présentée ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120902
OBJET : Budget supplémentaire ZAC 2024
Rapporteur : Christèle LAVY

Vu la délibération D2024_031104 de reprise anticipée des résultats 2023 proposant d'affecter la totalité du résultat de fonctionnement au 1068 en investissement, il est proposé le budget supplémentaire suivant afin de régulariser l'affectation de résultat 2023 :

FONCTIONNEMENT

DEPENSES						RECETTES					
BP		BS		CUMUL		BP		BS		CUMUL	
002		002		002	0,00	002		002	480 042,23 €	002	480 042,23 €
023		023	2 843 319,42 €	023	2 843 319,42 €	7015		7015		7015	0,00 €
6045 011	60 000,00 €	6045		6045	60 000,00 €						0,00 €
605 011	200 000,00 €	605		605	200 000,00 €						0,00 €
6616 011	15 000,00 €	6611		6616	15 000,00 €						
608 66	408 000,00 €	608		608	408 000,00 €						0,00 €
7133 -042	4 413 248,34 €	7133 -042	0,00 €	7133 -042	4 413 248,34 €	7133 -042	5 096 248,34 €	7133 -042	2 363 277,19 €	7133 -042	7 459 525,53 €
71355 -042	0,00 €	71355 -042	0,00 €	71355 -042	0,00 €	71355 -042	0,00 €	71355 -042	0,00 €	71355 -042	0,00 €
total	*5 096 248,34 €*	*total*	*2 843 319,42 €*	*total*	*7 939 567,76 €*	*total*	*5 096 248,34 €*	*total*	*2 843 319,42 €*	*total*	*7 939 567,76 €*

INVESTISSEMENT

DEPENSES						RECETTES					
BP		BS		CUMUL		BP		BS		CUMUL	
001	1 905 205,82	001		001	1 905 205,82	001		001		001	0,00 €
1641		1641		1641	0,00 €	1068	480 042,23	1068	-480 042,23 €	1068	0,00 €
168748		168748		168748	0,00 €	168748	2 108 163,59	168748		168748	2 108 163,59 €
					0,00 €	021	0,00 €	021	2 843 319,42 €	021	2 843 319,42 €
					0,00 €						0,00 €
3351 -040	1 457 737,25 €	3351 -040		3351 -040	1 457 737,25 €	3351 -040	1 457 737,25 €	3351 -040		3351 -040	1 457 737,25 €
3354 -040	3 638 511,09 €	3354 -040	2 363 277,19 €	3354 -040	6 001 788,28 €	3354 -040	2 955 511,09 €	3354 -040		3354 -040	2 955 511,09 €
3355 -040		3355 -040		3355 -040	0,00 €	3355 -040		3355 -040		3355 -040	0,00 €
33581 -040		33581 -040		33581 -040	0,00 €	33581 -040		33581 -040		33581 -040	0,00 €
3555 -040		3555 -040		3555 -040	0,00 €	3555 -040		3555 -040		3555 -040	0,00 €
-041		-041		-041	0,00 €	-041	0,00 €	-041		-041	0,00 €
total	*7 001 454,16 €*		*2 363 277,19 €*		*9 364 731,35 €*	*total*	*7 001 454,16 €*	*total*	*2 363 277,19 €*	*total*	*9 364 731,35 €*

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER le budget supplémentaire du budget annexe ZAC des prés de la Colombière

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120903

OBJET : Budget principal : Autorisation d'engager, de mandater, de liquider les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2024

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu le budget primitif 2024 adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 11 mars 2024 ;

Vu le budget supplémentaire 2024 adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 10 juin 2024 ;

Vu la décision modificative n°1 sous forme de virement de crédit adopté par décision du Maire en date du 9 septembre 2024 ;

Vu la décision modificative n°2 sous forme de virement de crédit adopté par décision du Maire en date du 5 novembre 2024 ;

Vu la décision modificative n°3 sous forme de virement de crédit adopté par décision du Maire en date du 5 novembre 2024 ;

Vu la décision modificative n°4, adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 9 décembre 2024 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 1612-1 modifié par la loi n°98-135 du 07 mars 1998, article 5-1, exposant que « *dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er Janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut jusqu'à adoption du budget à l'exécutif de la collectivité territoriale, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au titre de l'exercice précèdent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement* ».

Il est demandé au Conseil municipal d'accorder cette autorisation et d'ouvrir les crédits nécessaires dont les montants sont précisés dans le tableau ci-dessous (précision étant faite que les crédits seront à reprendre lors du vote du budget primitif 2025) :

Chapitre	Compte	Montant BUDGET 2024 à prendre en compte et permettant de définir les crédits à ouvrir au titre de l'article L1612-1 du CGCT	Autorisations de crédits maximales jusqu'au vote du BP 2025 (25 %)
20 - Immobilisations incorporelles	202 - Frais études, élaboration, modif et révisions doc d'urbanisme	40 260,00	10 065,00
	2031 - Frais d'études	16 252,80	4 063,20
	2051 - Concessions et droits similaires	42 760,72	10 690,18
Total 20 - Immobilisations incorporelles		**99 273,52**	**24 818,38**
204 - Subventions d'équipement versées	20422 - Subv. pers. droit privé -Bâtiments et installations	10 000,00	2 500,00
	2046 - Attributions de compensation d'investissement	71 812,00	17 953,00
Total 204 - Subventions d'équipement versées		**81 812,00**	**20 453,00**
21 - Immobilisations corporelles	2112 - Terrains de voirie	25 000,00	6 250,00
	2117 - Bois et forêts	1 500,00	375,00
	2128 - Autres agencements et aménagements	10 000,00	2 500,00
	21312 - Constructions bâtiments scolaires	9 309,76	2 327,44
	21316 - Constructions équipements du cimetière	133 258,88	33 314,72
	21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	172 374,20	43 093,55
	2151 - Réseaux de voirie	6 227,28	1 556,82
	2152 - Installations de voirie	175 545,91	43 886,48
	21534 - Réseaux d'électrification	261 284,56	65 321,14
	21536 - Reseaux d alerte	14 526,58	3 631,65
	2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques	12 000,00	3 000,00
	21831 - Matériel informatique scolaire	7 156,00	1 789,00
	21838 - Autre matériel informatique	22 794,16	5 698,54
	21841 - Matériel de bureau et mobilier scolaires	2 200,00	550,00
	21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	24 388,94	6 097,24
	2185 - Matériel de téléphonie	2 015,00	503,75
	2188 - Autres immobilisations corporelles	967 011,47	241 752,87
Total 21 - Immobilisations corporelles		**1 846 592,74**	**461 648,19**
23 - Immobilisations en cours	2313 - Constructions (en cours)	113 699,60	28 424,90
	2315 - Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	1 108 000,57	277 000,14
Total 23 - Immobilisations en cours		**1 221 700,17**	**305 425,04**

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'ACCORDER cette autorisation et d'ouvrir les crédits nécessaires dont les montants sont précisés dans le tableau ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Hte-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120904

OBJET : EMMTD : Autorisation d'engager, de mandater, de liquider les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2024

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu le budget primitif 2024 adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 11 mars 2024 ;

Vu la décision modificative n°1 sous forme de virement de crédit adopté par décision du Maire en date du 11 juillet 2024 ;

Vu la décision modificative n°2 adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 18 novembre 2024 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 1612-1 modifié par la loi n°98-135 du 07 mars 1998, article 5-1, exposant que « *dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er Janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.*

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut jusqu'à adoption du budget à l'exécutif de la collectivité territoriale, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au titre de l'exercice précèdent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement ».

Il est demandé au Conseil municipal d'accorder cette autorisation et d'ouvrir les crédits nécessaires dont les montants sont précisés dans le tableau ci-dessous (précision étant faite que les crédits seront à reprendre lors du vote du budget primitif 2025) :

Chapitre	Compte	Montant BUDGET 2024 à prendre en compte et permettant de définir les crédits à ouvrir au titre de l'article L1612-1 du CGCT	Autorisations de crédits maximales jusqu'au vote du BP 2025 (25 %)
20 - Immobilisations incorporelles	2051 - Concessions et droits similaires	2 000,00	500,00
	2088 - Autres immobilisations incorporelles	-	-
Total 20 - Immobilisations incorporelles		2 000,00	500,00
21 - Immobilisations corporelles	21351 - Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	4 772,06	1 193,02
	21838 - Autre matériel informatique	204,00	51,00
	2188 - Autres immobilisations corporelles	48 849,24	12 212,31
Total 21 - Immobilisations corporelles		53 825,30	13 456,33

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'ACCORDER cette autorisation et d'ouvrir les crédits nécessaires dont les montants sont précisés dans le tableau ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE RONS EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- **en exercice : 29**
- **présents : 19**
- **votants : 25**

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120905
OBJET : CENTRE DE SANTE : Autorisation d'engager, de mandater, de liquider les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2024
Rapporteur : Christèle LAVY

Vu le budget primitif 2024 adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 11 mars 2024 ;

Vu la décision modificative n°1 adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 10 juin 2024 ;

Vu la décision modificative n°2 sous forme de virement de crédit adopté par décision du Maire en date du 24 septembre 2024 ;

Vu la décision modificative n°3 adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 18 novembre 2024 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 1612-1 modifié par la loi n°98-135 du 07 mars 1998, article 5-1, exposant que « *dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er Janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut jusqu'à adoption du budget à l'exécutif de la collectivité territoriale, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au titre de l'exercice précèdent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement* ».

Il est demandé au Conseil municipal d'accorder cette autorisation et d'ouvrir les crédits nécessaires dont les montants sont précisés dans le tableau ci-dessous (précision étant faite que les crédits seront à reprendre lors du vote du budget primitif 2025) :

Chapitre	Compte	Montant BUDGET 2024 à prendre en compte et permettant de définir les crédits à ouvrir au titre de l'article L1612-1 du CGCT	Autorisations de crédits maximales jusqu'au vote du BP 2025 (25 %)
20 - Immobilisations incorporelles	2051 - Concessions et droits similaires	8 000,00	2 000,00
Total 20 - Immobilisations incorporelles		**8 000,00**	**2 000,00**
21 - Immobilisations corporelles	21838 - Autre matériel informatique	8 500,00	2 125,00
	2188 - Autres immobilisations corporelles	20 759,00	5 189,75
Total 21 - Immobilisations corporelles		**29 259,00**	**13 456,33**

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'ACCORDER cette autorisation et d'ouvrir les crédits nécessaires dont les montants sont précisés dans le tableau ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE RONS EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120906
OBJET : Versement acompte sur subvention 2025 du budget principal au budget annexe Centre de Santé
Rapporteur : Christèle LAVY

Afin de permettre au Centre de Santé de fonctionner sans attendre le vote du budget primitif 2025 du budget principal, il vous est proposé d'autoriser dès le début de l'exercice 2025 le versement d'un ou plusieurs acomptes dont la somme totale ne pourra excéder 100 000 €.

Les crédits correspondants seront bien inscrits dans le budget primitif 2025 du budget principal pour un montant au moins égal à la somme de ces versements et ce montant viendra en déduction des versements suivants en fonction du montant de la subvention voté lors ce budget primitif.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'AUTORISER dès le début de l'exercice 2025 le versement d'un ou plusieurs acomptes dont la somme totale ne pourra excéder 100 000 €.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

Ville de Bons-en-Chablais • 15 Place Henri Boucher, 74890 Bons-en-Chablais
Tél. 04 50 36 10 30 • Fax 04 50 39 41 89 • mairie@bons-en-chablais.fr • www.bons-en-chablais.fr

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- **en exercice : 29**
- **présents : 19**
- **votants : 25**

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120907
OBJET : Versement acompte sur subvention 2025 du budget principal au budget annexe EMMTD
Rapporteur : Christèle LAVY

Afin de permettre à l'Ecole Municipale de Musique Théâtre et Danse de fonctionner sans attendre le vote du budget primitif 2025 du budget principal, il vous est proposé d'autoriser dès le début de l'exercice 2025 le versement d'un ou plusieurs acomptes dont la somme totale ne pourra excéder 100 000 €.

Les crédits correspondants seront bien inscrits dans le budget primitif 2025 du budget principal pour un montant au moins égal à la somme de ces versements et ce montant viendra en déduction des versements suivants en fonction du montant de la subvention voté lors ce budget primitif.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'AUTORISER dès le début de l'exercice 2025 le versement d'un ou plusieurs acomptes dont la somme totale ne pourra excéder 100 000 €.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Hte-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

Ville de Bons-en-Chablais • 15 Place Henri Boucher, 74890 Bons-en-Chablais
Tél. 04 50 36 10 30 • Fax 04 50 39 41 89 • mairie@bons-en-chablais.fr • www.bons-en-chablais.fr

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 19
- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120908
OBJET : Versement acompte sur subvention 2025 du budget principal au budget R2G

Rapporteur : Christèle LAVY

Afin de permettre à la crèche communale (R2G) de fonctionner sans attendre le vote du budget primitif 2025 du budget principal, il vous est proposé d'autoriser dès le début de l'exercice 2025 le versement d'un ou plusieurs acomptes dont la somme totale ne pourra excéder 240 000 €.

Les crédits correspondants seront bien inscrits dans le budget primitif 2025 du budget principal pour un montant au moins égal à la somme de ces versements et ce montant viendra en déduction des versements suivants en fonction du montant de la subvention voté lors ce budget primitif.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'AUTORISER dès le début de l'exercice 2025 le versement d'un ou plusieurs acomptes dont la somme totale ne pourra excéder 240 000 €.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

Ville de Bons-en-Chablais • 15 Place Henri Boucher, 74890 Bons-en-Chablais
Tél. 04 50 36 10 30 • Fax 04 50 39 41 89 • mairie@bons-en-chablais.fr • www.bons-en-chablais.fr

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120909

OBJET : Prise en charge par l'Etat de l'accompagnement des élèves en situation de handicap sur le temps de pause méridienne

Rapporteur : Olivier JACQUIER

La loi n° 2024-475 du 27 mai 2024 a pour but de favoriser la continuité de l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant la pause méridienne grâce à la prise en charge par l'État de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap. Pour acter cette prise en charge, le conventionnement entre l'Etat et la collectivité est nécessaire afin de déterminer les modalités selon lesquelles les AESH recrutés et employés par le rectorat de Grenoble peuvent intervenir auprès de l'élève durant la pause méridienne.

La démarche auprès des services de l'Etat se déroule en deux temps :

- Demande de conventionnement par la collectivité : l'objet de la convention est de déterminer la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des AESH sont affectés à l'accompagnement d'élèves nécessitant une aide humaine sur le temps de pause méridienne organisé par la commune (la convention vierge est jointe).
- Demande d'accompagnement individuel : par la suite, pour chaque enfant concerné, la commune devra transmettre une demande individuelle accompagnée de la copie de la notification préconisant l'accompagnement durant la pause méridienne. Chaque situation sera ensuite étudiée avec l'école ou l'établissement scolaire, le Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé et la famille.

Afin de pouvoir bénéficier de cette prise en charge dans les mois à venir, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Olivier JACQUIER

Le secrétaire,
Marcel PIGNAL-JACQUARD

Vu pour être annexée à la délibération
n°D2024_120909 du Conseil Municipal du 9/12/2024

Le Maire,
Olivier JACQUARD

Le secrétaire,
Marcel PIGNAL-JACQUARD

Annexe I – Convention relative à l'intervention d'accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sur le temps de pause méridienne dans le premier degré

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L. 211-8, L. 216-1, L. 351-1, L. 351-3 et L. 917-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 114-1 et L. 114-2 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2024-475 du 27 mai 2024 visant la prise en charge par l'État de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne ;

Vu la circulaire n° 2017-084 du 03 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;

Entre

Le recteur / la rectrice de l'académie de, M. / Mme ,

En présence de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de, en sa qualité d'employeur, représentée par M. / Mme, directeur / directrice académique des services de l'éducation nationale de, ci-après dénommée « la DSDEN », d'une part, et

La commune de / l'établissement public de coopération intercommunale (département) représentée par son maire / président(e), habilité(e) par son conseil municipal / organe délibérant en date du, n° de la délibération, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Il appartient à l'État, au titre de sa mission d'organisation générale du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation ait, pour les enfants en situation de handicap, un caractère effectif.
Depuis la loi du 27 mai 2024, lorsqu'une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) organise un service de restauration scolaire ou des activités périscolaires sur le temps de la pause méridienne, l'État prend en charge la rémunération du personnel affecté à l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant ce temps, qu'il emploie.
La commune / l'EPCI demeure cependant compétent(e) pour prendre toutes les mesures autres que l'accompagnement humain qui sont nécessaires pour permettre l'accès effectif des élèves en situation de handicap à ce service ou à ces activités.
L'objet de la présente convention est de déterminer la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) sont affectés, sur décision du recteur / de la rectrice d'académie ou du directeur / de la directrice académique des services de l'éducation nationale agissant sur la délégation de ce dernier / cette dernière, à l'accompagnement d'élèves nécessitant une aide humaine sur le temps de pause méridienne afin de participer au service de restauration scolaire organisé par la commune / l'EPCI.

La présente convention ne régit pas l'intervention éventuelle d'AESH à l'occasion des activités périscolaires qui ont lieu en dehors de la pause méridienne. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - education.gouv.fr

ARTICLE II : PERIMÈTRE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail, les AESH peuvent être appelés à exercer certaines activités en dehors du temps scolaire et notamment sur le temps de pause méridienne, au seul bénéfice des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État et conformément aux protocoles d'accompagnement de ces élèves.
Le temps d'accompagnement sur le temps de pause méridienne est compris dans le service des AESH et n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire de la part de la commune / ou de l'EPCI.
Les AESH ne pourront en aucun cas être investis d'une mission étrangère à l'accompagnement des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État.
Les services du rectorat d'académie / de la DSDEN informent la commune des personnels intervenant sur le temps de la pause méridienne ainsi que des enfants dont ils assurent l'accompagnement. En cas d'absence provisoire d'un AESH affecté auprès de l'élève sur le temps de pause méridienne, l'employeur pourra désigner un AESH remplaçant et en informera préalablement la commune / l'EPCI.

Les horaires de travail correspondant à l'exercice de ces missions sont arrêtés par l'employeur, en concertation avec le représentant de la commune / l'EPCI et après consultation de la direction de l'école.

ARTICLE III : RESPONSABILITÉS – ASSURANCES

La DSDEN continue d'assumer toutes les charges et obligations inhérentes à sa qualité d'employeur, non explicitement exclues par la présente convention.

ARTICLE IV : EXÉCUTION DES TÂCHES

Sans préjudice du maintien du lien hiérarchique existant entre les AESH et la DSDEN, les AESH se conforment aux consignes du responsable du service de restauration et/ou des activités périscolaires ayant pour objet la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service.
En cas de mauvaise exécution des tâches confiées, de manquement aux obligations de service ou de faute commise à l'occasion de ces activités et constatées par un rapport circonstancié établi par le maire de la commune / le président de l'EPCI, l'employeur conserve seul le droit de décider des suites à donner dans le cadre de son pouvoir disciplinaire.
Le rapport circonstancié visé à l'alinéa précédent est communiqué, outre à l'employeur, au directeur(-trice) de l'école.
En cas d'accident dans le cadre du service, le maire / le président de l'EPCI ou son représentant en informe immédiatement l'employeur ainsi que le / la directeur(-trice) de l'école.

Fait à ....., le..... en deux exemplaires originaux,

Signature du maire ou président de l'EPCI
(ou de son représentant)

Signature de l'employeur

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - education.gouv.fr

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- **en exercice : 29**
- **présents : 19**
- **votants : 25**

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120910
OBJET : Régime indemnitaire des agents de la filière police municipale

Rapporteur : Claude VESSELIER

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 714-4 à L. 714-13,
Vu le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres,
Considérant la démission des membres du CST de Bons en Chablais en date du 27 juin 2024
Considérant la mise en demeure en date du 20 octobre 2024 du syndicat CFDT de désigner 10 représentants du personnel pour re constituer un CST,
Considérant la nécessité de réunir le CST en date du 27 novembre 2025,
Considérant que la mise en demeure n'a pas eu de réponse de la part de la CFDT à la date légale de convocation des membres du CST, le 13 novembre 2024
Considérant qu'il s'avère administrativement impossible de réunir le CST pour avis préalable à la mise en place de l'SFE pour les agents de la filière Police Municipale,
Considérant ce qui suit :

Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des directeurs de police municipale, chefs de service de police municipale, agents de police municipale et gardes champêtres peuvent, depuis le 29 juin 2024, bénéficier d'une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE). Dans chaque collectivité et établissement public, l'octroi de cette indemnité est subordonné à une délibération, après avis du CST.

Pour rappel, ces agents bénéficient d'un régime indemnitaire spécifique et ne relèvent ainsi pas du RIFSEEP. Ils peuvent, à défaut, bénéficier d'une indemnité d'administration et de technicité (IAT) ainsi que l'indemnité spéciale mensuelle de fonction (ISMF). Ces deux indemnités étant abrogées au 1er janvier 2025, il convient de délibérer afin d'instaurer l'ISFE, ***qui se substituera***

au régime indemnitaire jusqu'alors en vigueur dans la collectivité. Les délibérations relatives à l'IAT et l'ISMF seront dès lors abrogées.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les modalités d'instauration de l'ISFE.

ARTICLE 1 : BÉNÉFICIAIRES

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est instaurée pour les agents relevant des cadres d'emplois suivants :

- Chefs de service de police municipale ;
- Agents de police municipale ;

ARTICLE 2 : PART FIXE

D'instaurer la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement. Son montant est déterminé en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé par l'organe délibérant. Le taux individuel retenu pour chaque cadre d'emplois est le suivant :

- Chefs de service de police municipale 32 %du traitement indiciaire brut
- Agents de police municipale 30 % du traitement indiciaire brut

ARTICLE 3 : PART VARIABLE

D'instaurer la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement. Son montant tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents, appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant. Le montant maximum de cette part pour chaque cadre d'emplois est le suivant :

- Chefs de service de police municipale 7000 €
- Agents de police municipale 5000 €

De fixer les critères d'attribution de la part variable en fonction des critères d'évaluation de la valeur professionnelle lors des entretiens annuels.

ARTICLE 4 : PÉRIODICITÉ DU VERSEMENT

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.
La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est, quant à elle, versée mensuellement dans la limite de 50% du plafond défini à l'article 3 de cette délibération. Elle sera complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RETENUE OU DE SUPPRESSION DE LA PART FIXE POUR ABSENCE

La part fixe et la part variable sont maintenues pendant :

- Les congés annuels, JRTT, repos compensateurs ;
- Les congés bonifiés ;
- Les congés pris au titre du Compte Epargne Temps (CET) ;

- L'absence liée à une action de formation professionnelle ;
- Le congé pour formation syndicale ;
- La décharge de service pour exercer un mandat syndical ;
- Les congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Les congés de maladie ordinaire : dans ce cas, les primes sont maintenues en intégralité pendant les périodes de plein traitement et réduit de moitié pendant les périodes à demi-traitement ;
- Les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
- Les congés pour invalidité temporaire imputable au service ;
- Le temps partiel thérapeutique : les primes suivent le taux de travail à temps partiel
- L'autorisation spéciale d'absence ;
- La période de préparation au reclassement – PPR.

La part fixe est suspendue pendant :

- Les congés de longue maladie (CLM) et de longue durée (CLD) pour les fonctionnaires ;
- Les congés de grave maladie (CGM) pour agents relevant du régime général (IRCANTEC) ;
- Le congé parental ;
- Le congé de proche aidant ;
- Le congé de solidarité familiale ;
- La disponibilité ;
- Le congé de formation professionnelle ;
- La suspension ;
- L'exclusion temporaire de fonctions ;
- Les faits de grève, au prorata du nombre d'heures d'absences de l'agent en cas de jour incomplet.

Toutefois, lorsqu'un agent est placé en CLM, CLD ou CGM à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

ARTICLE 6 : CUMUL

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement se substitue aux primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, telles que l'indemnité d'administration et de technicité et l'indemnité spéciale mensuelle de fonction.

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est en revanche cumulable avec les indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 et les primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail, tel que défini par le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

ARTICLE 7 : DISPOSITIF DE SAUVEGARDE

Lors de la première application des dispositions relatives à cette indemnité, si le montant de la part variable est inférieur à celui perçu par l'agent au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, l'agent peut conserver le montant précédemment perçu, à titre individuel et au titre de la part variable, *au-delà des 50% mentionnés*

à l'article 4. Le montant conservé ne pourra toutefois pas dépasser la limite du plafond fixé par l'organe délibérant.

Le Conseil Municipal, avec 23 voix POUR et 2 ABSTENTIONS (Claire SOURISSE, Christelle MARSAN),

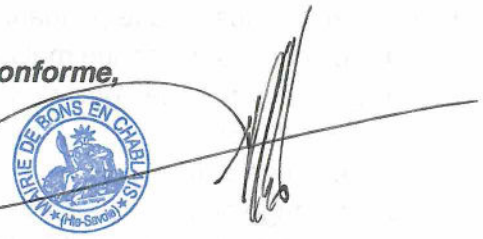
DECIDE

- **D'ABROGER la délibération numéro D2021_091314 relative au régime indemnitaire des agents de la filière police municipale ;**
- **D'AUTORISER l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de ces deux parts dans le respect des principes définis ci-dessus ;**
- **D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants ;**
- **D'AUTORISER l'autorité territoriale à signer tout autre acte y afférent**

Pour extrait certifié conforme,

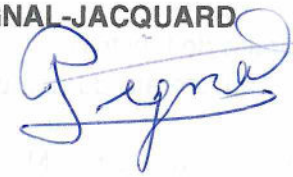
Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD



bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120911

OBJET : Modification du règlement relatif au temps de travail de la commune de Bons-en-Chablais

Rapporteur : Claude VESSELIER

Il est exposé aux membres du Conseil Municipal que les organisations publiques sont aujourd'hui confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail des agents, à l'articulation entre le temps de travail et le temps personnel, tout en restant vigilent quant à la qualité du service rendu.
Le règlement du temps de travail des agents de Bons en Chablais, adopté en juillet 2023 s'inscrit dans ces dynamiques.
La gestion du temps de travail et des absences des agents constitue un outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre est désormais liée au logiciel de gestion des temps et des activités INCOVAR.
Ainsi, cette nouvelle version du règlement du temps de travail, modifie à la marge quelques points concernant notamment les cycles de travail, avec l'ajout de deux nouveaux cycles : un pour les responsables de services à 38 heures par semaines et un pour la direction générale à 39 heures par semaine. Un autre point vient modifier le plafond possible d'heures supplémentaires possibles par mois pour les agents.

Considérant la démission des membres du CST de Bons en Chablais en date du 27 juin 2024,
Considérant la mise en demeure en date du 20 octobre 2024 du syndicat CFDT de désigner 10 représentants du personnel pour re constituer un CST,
Considérant la nécessité de réunir le CST en date du 27 novembre 2025,
Considérant que la mise en demeure n'a pas eu de réponse de la part de la CFDT à la date légale de convocation des membres du CST, le 13 novembre 2024,
Considérant qu'il s'avère administrativement impossible de réunir le CST pour avis préalable à la mise en place de la nouvelle version du règlement du temps de travail des agents de la commune de Bons en Chablais.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la nouvelle version du règlement relatif au temps de travail tel que présenté en annexe à la présente délibération et applicable au 01 janvier 2025.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER la nouvelle version du règlement relatif au temps de travail applicable au 01 janvier 2025.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Hte-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons
en-Chablais

RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Adopté en conseil municipal le 09 décembre 2024

Applicable à compter du : 1er janvier 2025

Sommaire

Préambule

Titre I – Champ d'application

Article 1.1 – Personnels concernés ..... p 4
Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement ..... p 4
Article 1.3 – Non-respect du règlement ..... p 4

Titre II – Dispositions générales sur le Temps de Travail

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif ..... p 6
Article 2.2 – Durée du travail effectif ..... p 6
Article 2.3 – Les garanties minimales ..... p 6
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif ..... p 6
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif ..... p 7
Article 2.6 – Les astreintes ..... p 7
Article 2.7 – Les permanences ..... p 7
Article 2.8 – Le don de jours de repos ..... p 7

Titre III – Les cycles de Travail

Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail ..... p 8
Article 3.2 – Cycles de travail des agents sur un poste administratif ..... p 8
Article 3.3 – Cycles de travail des agents « terrain » des services techniques ..... p 9
Article 3.4 – Cycle de travail des responsables de service P12
Article 3.5 – Cycle de travail des agents occupant un emploi de Direction ..... p 12
Article 3.6 – Cycle de travail des assistants d'enseignement artistiques ..... p 13
Article 3.7 – Temps de travail des agents annualisés ..... p 13
Article 3.8 – Le cas des agents logés par nécessité de service ..... p 14

Titre IV – L'organisation du Temps de Travail

Article 4.1 – L'élaboration de plannings ..... p 15
Article 4.2 – La pause méridienne ..... p 15
Article 4.3 – Les horaires fixes ou variables et le dispositif débit/crédit ..... p 15

Titre V – Les jours ARTT

Article 5.1 – Définition des jours ARTT ..... p 18
Article 5.2 – Acquisition des jours ARTT ..... p 18

Article 5.3 – Modalités d'utilisation ..... p 20
Article 5.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisons de santé ..... p 21
Article 5.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé. . ..... p 23
Article 5.6 – Départ de l'agent ..... p 23
Article 5.7 – Journée de solidarité ..... p 23

Titre VI – Les Congés Annuels

Article 6.1 – La détermination des droits à congés ..... p 24
Article 6.2 – Les jours de fractionnement ..... p 25
Article 6.3 – Les principes de pose ..... p 25
Article 6.4 – Les modalités de pose des congés ..... p 26
Article 6.5 – Le report des congés ..... p 26
Article 6.6 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé p 27
Article 6.7 – L'indemnisation des congés non pris ..... p 27

Titre VII – Le Compte Epargne Temps (CET)

Article 7.1 – Bénéficiaires ..... p 28
Article 7.2 – Droit d'information ..... p 28
Article 7.3 – Détermination des règles de fonctionnement du compte ..... p 28
Article 7.4 – Alimentation du compte ..... p 28
Article 7.5 – Utilisation des droits épargnés ..... p 29
Article 7.6 – Cas de conservation des droits épargnés ..... p 29

Titre VIII – Les Autorisations Spéciales d'Absence

Article 8.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence ..... p 31
Article 8.2 – Modalités d'octroi ..... p 34
Article 8.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter ..... p 34
Article 8.4 – Délais de route ..... p 34

Préambule

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux depuis 2001, doivent être adaptées à l'évolution de la réglementation sur le temps de travail et à l'arrivée d'un logiciel RH dédié à la gestion du temps de travail et des absences.

Le nouveau règlement qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la ville de Bons en Chablais, en matière d'organisation du tempsde travail poursuit quatre objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail au sein de la Fonction Publique Territoriale
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- Maintenir une large ouverture des services municipaux à la population, une continuité des services, tout en garantissantl'équilibre entre bien-être professionnel et personnel
- Instaurer une démarche d'amélioration des conditions de travail

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- *Le Code Général de la Fonction Publique pour l'ensemble des dispositions relatives au temps de travail*
- *la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale*
- *la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées*
- *le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat*
- *le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale*
- *la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011*
- *la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011*
- *le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*
- *le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale*
- *le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade*

Ces règles du présent règlement sont fixées en l'état actuel de la réglementation. Elles seront revues, en fonction des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale dans le cadre du dialogue social.

Par ailleurs, le présent règlement est à rapprocher de celui relatif au télétravail et celui relatif à l'organisation des astreintes, afin d'avoir le panorama complet du temps de travail des agents.

TITRE I – Champs d'application

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la ville de Bons en Chablais.

Le présent règlement est applicable aux personnels de droit public et privé quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents en contrat de vacation.

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la ville
- Les agents contractuels de droit public
- Les personnels de droit privé, pour les dispositions non prévues par le Code du travail qui s'applique de droit pour ces agents

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 01 janvier 2025.

Aussi, toute modification du présent règlement doit être soumise pour avis au Comité Social Territorial.

Article 1.3 – Non-respect du règlement

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent règlement peut donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par les textes relatifs à la Fonction Publique Territoriale.

TITRE II – Dispositions Générales sur Le Temps de Travail

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an - 104 j de repos hebdomadaires/an - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne peut pas dépasser :

- Ni 48 heures au cours d'une même semaine
- Ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives

La durée quotidienne de travail ne peut pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent a droit à un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

Un repos minimum quotidien de 11 heures par jour lui est également assuré.
De même, un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être octroyé aux agents ayant travaillé au moins 6 heures sur une journée.

Article 2.3.3 – Le travail de nuit

L'indemnisation du travail normal de nuit comprend la période entre 21 heures et 6 heures.

Article 2.3.4 – Dérogations aux garanties minimales

Il ne peut être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 que :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (trouble à l'ordre public ou troubles entravant le fonctionnement des services publics, intempéries, catastrophes naturelles...), sur décision du chef de service et pour une période limitée.
  Dans ce cadre, le Comité Social Territorial (CST) doit être immédiatement informé. Selonle degré d'urgence, cette information peut se faire, dans un premier temps, par simple mail par la Direction des Ressources Humaines. Puis dans un second temps, le responsable hiérarchique adresse si besoin, un rapport circonstancié au CST pour expliquer les raisons qui l'ont conduit à prendre cette décision.

Les événements annuels prévisibles et récurrents doivent donc être intégrés au cycle de travail. Chaque responsable hiérarchique doit les définir et les recenser au préalable.

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Article 2.4.1 : Les périodes assimilées au temps de travail effectif sont les suivantes :

- Les visites médicales et examens médicaux obligatoires,
- Les formations professionnelles,
- Les heures de délégation des représentants du personnel et absences autorisées dans l'exercice du droit syndical,
- Le temps de déplacement entre le lieu d'embauche et le lieu de travail ou entre deux lieux de travail.

- Le temps de pause règlementaire : lorsque la durée du temps de travail est au moins de 6 heures, une pause de 20 minutes est allouée aux agents (excepté dans le cas où l'agent bénéficie d'une pause repas de 30 minutes incluse dans le temps de travail dans le cas d'une journée continue).

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte)
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation, sauf disposition contraire le prévoyant dans le règlement de formation
- La pause méridienne (repas de midi), sauf pour les agents qui font une journée continue et ne peuvent librement vaquer à leurs occupations personnelles pendant leur pause repas (ATSEM, Agents de cantines par exemple)

Article 2.6 – Les astreintes

Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'un document spécifique appelé « règlement des astreintes ».

Article 2.7 – Les permanences

Les conditions et modalités d'indemnisation des permanences feront l'objet d'une délibération spécifique en cas de besoin.

Article 2.8 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels, jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, relevant de la même collectivité employeur, qui ,selon les cas :
- Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,
- Vient en aide à une personne proche de lui, atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le don de jours de repos s'effectue selon les conditions et modalités définies par le décret modifié n° 2015-580 du 28 mai 2015.

TITRE III – Les Cycles de Travail

Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail

Le temps de travail de la Ville de Bons en Chablais est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail (jours de la semaine ouvrés, bornes horaires...). .

Ces cycles de travail sont organisés par des bornes hebdomadaires appelés scénarios. Les agents relevant d'activités imposant l'annualisation ne sont pas concernés.

Le cycle de 37 heures hebdomadaires est le régime de référence retenu pour les agents.

Toutefois, dans une politique d'ouverture et afin de concilier au mieux vie professionnelle et familiale, d'autres scénarios sont possibles et sont déclinés dans les articles suivants.

Le choix individuel d'un scénario s'applique au 1er janvier 2025 Tout changement ultérieur fera l'objet d'une demande auprès du supérieur hiérarchique, et sera applicablesoit au 1er janvier soit au 01 septembre suivant la demande. Les agents ont droit à 2 changementsmaximum par année civile.

Chaque encadrant est responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité et de la continuité du service public auprès des usagers de la Maire de Bons en Chablais.

Article 3.2 – Le cycle de travail des agents sur poste « administratif »

Tous les agents ont la possibilité :

- Soit d'effectuer 37 heures de travail par semaine (hors journée de solidarité), avec 12 jours de RTT par an, sur 4.5 jours ou 5 jours.

- Soit d'effectuer 35 heures de travail par semaine (hors journée de solidarité) sans pouvoir bénéficier de jours de RTT, sur 4 ou 4.5 ou 5 jours au choix de l'agent.

NB : la semaine dite de 4 jours n'est possible que pour les agents travaillant sur 35h sans RTT

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire du cycle		
	35h	37h
Agent à temps complet	35h	37h
Agent à temps partiel* à 90 %	31h30	33h18
Agent à temps partiel* à 80 %	28h	29h36
Agent à temps partiel* à 70 %	24h30	25h54
Agent à temps partiel* à 60 %	21h	22h12
Agent à temps partiel* à 50 %	17h30	18h30

* Principe général lié au temps partiel : dans le cas où un jour férié correspond à un jour non travaillé (temps partiel), celui-ci n'ouvre pas droit à récupération

Article 3.3 – Le cycle de travail des agents terrain du service technique

Les agents du service technique sont soumis à deux cycles hebdomadaires différents :

- 36h30 hebdomadaires avec 9 jours de RTT pour les agents qui ne réalisent pas le nettoyage du marché hebdomadaire le samedi après-midi
- 37h hebdomadaires avec 12 jours de RTT pour les agents qui réalisent le nettoyage du marché hebdomadaire le samedi après-midi.

L'ensemble des agents « terrain » du service technique travaillent sur 4.5 jours hebdomadaires avec la demi-journée non travaillée le mercredi après-midi ou le vendredi après-midi, en alternance sur 2 semaines.

Les horaires de travail sont fixes en raison du travail en binôme ou en équipe.

L'amplitude de travail va de 7h à 16h30 en juin, juillet et août et de 7h30 à 17h le reste de l'année.

Les plannings des agents sont résumés dans les tableaux suivants :

1) Agents à 36h30 hebdomadaires

Période : Janvier à Mai et Septembre à Décembre

Semaine A

Jour	*matin*	*nbre heures*	*après-midi*	*nbre heures*	*total*
Lundi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
Mardi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
Mercredi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
Jeudi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
Vendredi	**7h30 - 12h00**	**4,5**			**4,50**
	Total	**22,5**		**14**	**36,50**

Période : Janvier à Mai et Septembre à Décembre

Semaine B

Jour	*matin*	*nbre heures*	*après-midi*	*nbre heures*	*total*
Lundi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
Mardi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
Mercredi	**7h30 - 12h00**	**4,5**		**0**	**4,5**
Jeudi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
Vendredi	**7h30 - 12h00**	**4,5**	**13h30 - 17h00**	**3,5**	**8,00**
	Total	**22,5**		**14**	**36,50**

Période : Juin/Juillet/Août

Semaine A

Jour	*matin*	*nbre heures*	*après-midi*	*nbre heures*	*total*
Lundi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
Mardi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
Mercredi	**7h00 - 11h30**	**4,5**			**4,50**
Jeudi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
Vendredi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
	Total	**24,5**		**12**	**36,50**

Période : Juin/Juillet/Août					
Semaine B					
Jour	*matin*	*nbre heures*	*après-midi*	*nbre heures*	*total*
Lundi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
Mardi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
Mercredi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
Jeudi	**7h00 - 12h00**	**5**	**13h30 - 16h30**	**3**	**8,00**
Vendredi	**7h00 - 11h30**	**4,5**			**4,50**
	Total	**24,5**		**12**	**36,50**

2) Agents à 37h hebdomadaires

Les plannings sont identiques, mais les agents interviennent 10 samedis après-midi par année, à raison de 2 h de nettoyage , ce qui correspond à 3 jours de RTT supplémentaires.

Cas particulier :

Lors des périodes de canicule, des horaires adaptés pourront être mis en place afin que les agents fassent une journée continue de 8h , dont 30 minutes de pause au minimum .

Les horaires réalisés sont alors de 5h 30 à 13h30 ou de 6h à 14h

Le déclenchement des horaires canicule est décidé par les responsables du service, en concertation avec les agents, en fonction des préconisations liées à la prévention des risques professionnels et des prévisions météorologiques, notamment les alertes canicules. L'INRS indique qu'au-delà de 28°, pour un travail physique la chaleur peut constituer un risque pour la santé des salariés.
La Préfecture de Haute Savoie a fixé les seuils de températures caniculaires à 34° le jour et 19° la nuit.

Les agents du service technique sont soumis à l'ensemble des règles relatives aux congés, RTT et Compte Épargne Temps précisées dans ce règlement.

Article 3.4– Le cycle de travail des agents occupant un poste de responsable de service

Les agents ayant une fonction de responsable de service, ont la possibilité de bénéficier d'un cycle de travail supplémentaire, en plus des cycles administratifs de 35h et 37h.

Ils peuvent bénéficier d'un cycle de 38h sur 5 jours avec 18 jours de RTT par année.

Article 3.5 – Le cycle de travail des agents occupant un poste de Direction

Les agents occupant le poste de DGS ou de DGA , ont la possibilité de bénéficier d'un cycle de travailsupplémentaire, en plus des cycles administratifs de 35h et 37h.

Ils peuvent bénéficier d'un cycle de 39h sur 5 jours avec 23 jours de RTT par année.

NB : En raison des particularités de leurs services , la Police Municipale et le Service Population ont des spécificités en termes d'horaires qui ne figurent pas dans ce règlement

Article 3.6 – Le Cycle de travail des enseignants artistiques de l' École de musique, théâtre, danse

Les agents contractuels ou fonctionnaires exerçant les missions d'enseignement artistique ne sont pas soumis aux règles relatives au temps de travail des agents de la fonction publique territoriale, en raison des spécificités de leur mission, qui les rapproche des professeurs de l'éducation nationale.

Ainsi les agents du cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique ou des professeurs d'enseignement artistique sont soumis à une obligation de service hebdomadaire de 20heures pour les assistants et 16h pour les professeurs (pour un agent à temps complet)

Cette obligation a lieu pendant les 36 semaines scolaires, que l'établissement d'enseignement soit ouvert ou non aux élèves sur la totalité du temps scolaire.

Par ailleurs, il est internet d'annualiser le temps de travail des agents. Seule leur rémunération doit l'être.

Ainsi, un assistant d'enseignement artistique à temps complet aura une obligation de service annuelle de 20h x 36 semaines soit 720h, mais sera rémunéré sur la base de 52 semaines soit 1040 h. La différence entre 1040h et 720h correspond au temps de préparation nécessaire aux cours qui sont dispensés.

L'obligation annuelle de service de 720h correspond aux heures d'enseignement en face à face ou cours collectif et aux activités et tâches associées (évaluations, répétitions, réunions, conseils pédagogiques, auditions...).
Toute heure effectuée au-delà des 720h à la demande de l'établissement est considérée comme une heure supplémentaire.

Les mêmes règles s'appliquent aux agents à temps non complet, au prorata de leur temps de travail.

Article 3.7 – Le temps de travail des agents annualisés

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées.

Les agents annualisés au sein de la Mairie de Bons en Chablais sont :

- Les ATSEMS
- Les agents d'entretien et de cantine
- Les agents administratifs de l' École de musique, danse, théâtre
- Les agents de la médiathèque

Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est

proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Le but est de répartir le temps de travail sur l'année scolaire (ou l'année calendaire), en alternant des périodes de forte activité et de faible activité.

Par exemple, une ATSEM pourra faire 32h pendant les 36 semaines scolaires, puis 16h pendant la moitié des vacances scolaires puis aucune heure le reste des vacances.

Les agents ont leur paye constante sur les 12 mois de l'année, quelles que soient les heures effectuées (dans la limite des 1607hpour un agent à temps complet).

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, établi le cas échéant dans les conditions d'un règlement de service, faisant apparaître :

- Les samedis et les dimanches
- Les jours fériés
- Les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent
- Les jours non travaillés
- Les périodes de congés annuels

Bien que travaillant sur un cycle annualisé, les agents bénéficient des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Il n'y a aucune règle légale spécifique encadrant l'annualisation du temps de travail.

Article 3.8 – Le personnel logé par nécessité de service

Les conditions et modalités d'application du temps de travail concernant cette catégorie de personnel sont précisées dans les règlements de services des agents concernés.

TITRE IV – L'Organisation du Temps de Travail

Article 4.1 – L'élaboration de plannings

Les chefs de service, chefs d'équipe, membres de la direction, sont responsables de l'organisation du travail au seinde leur(s) équipe(s).

Article 4.1.2 : Gestion des absences

Les autorisations d'absences de tous types (autorisation de temps partiel, congés, RTT, récupérations...) sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique. Chaque responsable de service prévoit si nécessaire, un taux de présence minimum correspondant aux besoins des services. Il est le garant de la continuité des services.

Article 4.1.3 : Le planning

Chaque agent respecte un planning horaire prévisionnel ou un cycle prévisionnel défini en concertation avec son chef de service ou supérieur hiérarchique compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service.

Article 4.2 – La pause méridienne

La pause méridienne doit obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 11h30 à 14h.

La durée minimale de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à 45 minutes (circulaire fonction publique du 10 mars 1983).

Article 4.3 – Les horaires fixes ou variables et le dispositif débit/crédit

Article 4.3.1 : Fonctionnement en horaires fixes

Les agents soumis aux horaires fixes sont :

- Les agents terrain du service technique
- Les agents de la police municipale
- Les agents du centre de santé à l'exception du Directeur ou de la Directrice
- Les agents de la médiathèque
- Les agents du service accueil population
- Les agents France Service

Le fonctionnement en horaires fixes ou semi fixes oblige les agents à se conformer aux horaires d'arrivée et de départ définies dans le règlement de leur service. L'agent

ne peut pas décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail.

Ces bornes horaires peuvent être modifiées :

- Si les contraintes du service le justifient et sur avis préalable du Comité Social Territorial (ex. : Mise en œuvre des horaires d'été)
- De manière exceptionnelle, pour la réalisation ou la récupération de travaux supplémentaires sur demande du chef de service.

Article 4.3.2 : Fonctionnement en horaires variables (à la carte) et dispositif de crédit-débit

NB : ce fonctionnement est conditionné au système d'enregistrement du temps de travail : la collectivité utilise le logiciel INCOVAR et sa badgeuse associée.

Pour les agents occupant un poste administratif, il est possible de travailler en horaires variables.

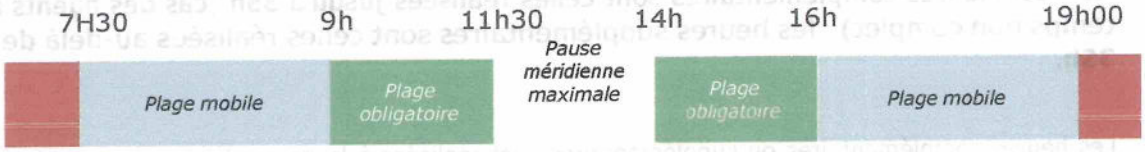
Le fonctionnement par horaires variables permet à l'agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail (= plages mobiles de travail), dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité.

Plages obligatoires :

- Matin : de 9h à 11h30h
- Après-midi : de 14h à 16h

Plages mobiles :

- Matin : arrivée possible entre 7h30 et 9h
- Après-midi : départ possible entre 16h et 19h00



Toute heure effectuée en dehors des plages précisées ci-dessus ne peut être comptabilisée comme temps de travail effectif sauf si elle est réalisée à titre exceptionnel sous forme d'heure supplémentaire, soumise à validation, après avoir été justifiée par l'agent **(voir Article 4.3.3)**

NB : L'agent ne peut pas s'absenter pendant les plages fixes . Toutefois, à titre exceptionnel et après avoir obtenu une autorisation préalable de son responsable hiérarchique, une dérogation peut lui être donnée.

Dispositif de crédit d'heures (heures faites sur les plages mobiles ou au-delà des plages

mobiles)

Un dispositif permet le report d'un nombre limitéd'heures de travail excédentaires d'un mois sur l'autre . Ainsi, ce report est au maximum de :

- 25 heures pour les agents de la police municipale
- 15 heures pour les agents des autres filières

Au-delà de ces seuils de 25h ou 15h, les heures qui dépassent sont automatiquement écrêtées c'est-à-dire perdues par l'agent , le dernier jour de chaque mois.

En dessous de ces seuils, les heures se reportent automatiquement sur le mois suivant

Dispositif de débit d'heures (heures réalisées inférieures au cycle normal de l'agent)

Ce dispositif autorise les agents à être en débit d'heures de travail le dernier jour du mois , avec un maximum possible de 3h30 , sans possibilité de cumul d'un mois sur l'autre. A partir de 3h31, une demi-journée de congés ou de RTT sera décomptée à l'agent.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Les modalités de contrôle, de récupération et/ou de réalisation des heures crédit/débit auxquelles l'agent doit se soumettre sont définies dans le cadre du dispositif contrôle et gestion du temps prévu à cet effet. Ce dernier peut être :

- L'utilisation d'une badgeuse
- Le badgeage virtuel sur ordinateur

Article 4.3.3 : Heures complémentaires ou supplémentaires

NB : Les heures complémentaires sont celles réalisées jusqu'à 35h (cas des agents à temps non complet) , les heures supplémentaires sont celles réalisées au-delà de 35h.

Les heures complémentaires ou supplémentaires sont réalisées à la demande du responsable hiérarchique, en raison de contraintes de service particulières : il s'agit d'un besoin identifié. Ces heures doivent rester exceptionnelles ou ponctuelles.

Pour les agents en horaires fixes, il s'agit des heures qui sont effectuées en dehors de ces derniers. Pour les agents en horaires variables, il s'agit des heures effectuées en dehors des plages mobiles (avant ou après).

Les heures effectuées doivent être déclarées en précisant leur motif , puis validées par le responsable hiérarchique direct. Elles peuvent être récupérées ou rémunérées en fonction du souhait de l'agent et dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée.

Les heures complémentaires et supplémentaires sont limitées à un maximum de 35h par mois pour les agents du service technique, les ATSEM et agents de cantine/entretien et 15h par mois pour les agents des autres filières.

Au-delà de ces plafonds, les heures sont automatiquement écrêtées c'est-à-dire perdues pour les agents.

TITRE V – Les Jours ARTT

Article 5.1 – Définition des jours ARTT

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Article 5.2 – Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours, aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus.

Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Article 5.2.1 : Formule de calcul du nombre de jours d'ARTT :

Nombre de jours de travail théoriques(1) – Nombre de jours réellement travaillés(2)

(1) 228 jours = 365 jours dans l'année - 104 jours de repos hebdomadaire - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés
(2) 1596 heures de travail annuel / nombre d'heures travaillées quotidiennement

La journée de solidarité n'étant pas intégrée dans ce calcul, il convient de la prendre en compte conformément aux modalités prévues dans l'article 5.7 ci-après.

Exemple avec un scénario à 35 heures de travail hebdomadaire :

35 heures hebdomadaires = 7h de travail par jour.
L'agent doit effectuer 1596 heures de travail dans l'année (arrondies à 1600 heures). En travaillant 35 heures par semaine, il les réalise en 228 jours (1596/7).

Le nombre de jours d'ARTT correspond donc à la différence entre le nombre de jours de travail théoriques et le nombre de jours réellement travaillés, soit 228 - 228 = 0 jour .

Article 5.2.2 : Les agents à temps partiel ont droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 5.2.3 : tableau récapitulatif :

Durée hebdomadaire de travail	35 h	37h	38h	39h
Nb de jours d'ARTT pour un agent à temps complet	0j	12j	18j	23j
Agent à temps partiel à 90 %	0j	11 j	16j	21j
Agent à temps partiel à 80 %	0j	9.5 j	14j	18j
Agent à temps partiel à 70 %	0j	8.5 j	12.5 j	16j
Agent à temps partiel à 60 %	0j	7 j	11 j	14j
Agent à temps partiel à 50 %	0j	6 j	9j	11.5j

Article 5.3 – Modalités d'utilisation

Les jours d'ARTT doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.
Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son Compte Épargne Temps. A défaut, ils sont perdus.

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

Le cumul d'un ou plusieurs jours ARTT avec des congés annuels est possible sous réserve des nécessités de service et dans le respect de la réglementation à savoir que l'absence ne doit pas excéder 31 jours calendaires consécutifs. Par contre RTT, congés et journées en télétravail ne peuvent pas être cumulées.

La prise de l'intégralité des jours ARTT en début d'année n'est pas possible car ces jours correspondent à de la récupération de temps réellement effectué. Par conséquent, l'agent doit respecter le principe d'un écoulement progressif des jours de récupération dans l'année.

Les jours ARTT sont planifiés en accord avec le responsable hiérarchique selon le principe suivant :

- 1 à 3 jours posés : délai de prévenance d'une semaine
- Au-delà de 3 jours : délai de prévenance de 2 semaines minimum.

Les jours ARTT sont validés par le responsable hiérarchique selon le principe suivant :

- Pour une demande de 1 à 3 jours : celle-ci doit être validée dans un délai de 48 heures maximum
- Pour une demande supérieure à 3 jours : celle-ci doit être validée dans un délai de 5 jours ouvrés maximum

Sans réponse dans les délais précités, la demande est considérée comme acceptée.

La demande de jours ARTT est réalisée par voie dématérialisée ou, à défaut, au moyen du formulaire de congés disponible sur demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

L'agent ne peut partir en congés ARTT sans avoir reçu la validation hiérarchique de sa demande.

Les absences liées au temps partiel sont prioritaires sur les demandes de récupération. La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne peut être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

En cas de décès, les ayants-droits de l'agent sont indemnisés des jours d'ARTT non pris.

Article 5.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raisons de santé, service non fait et Autorisation Spéciale d'Absence

5.4.1 – Principes de réduction

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires. Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail. Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire, selon la même proportionnalité, le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, disponibilité d'office pour maladie, congés résultant d'un accident de service/travail ou d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel, congés de maternité, paternité ou adoption, congés résultant de l'accomplissement de jours dans le cadre de la réserve opérationnelle, ASA (hormis celles liées au droit syndical), services non faits et absences injustifiées.

5.4.2 – Mode de calcul

La détermination des jours à défalquer (quotient de réduction) s'opère comme suit :

$$Q = N1 \div N2$$

Q = le nombre de jours ouvrés d'absence atteint annuellement (en une seule ou plusieurs fois) à partir duquel une journée d'ARTT est déduite.

N1 = le nombre de jours travaillés : 228 = 365 jours/an - (104 jours de repos hebdomadaires – 25 CA – 8 jours fériés)

N2 = le nombre de journées ARTT générées annuellement

TABLEAU RECAPITULATIF DES JOURS DE RÉDUCTION DES RTT – 37h hebdo

Durée hebdomadaire	Nombre de jours de RTT	Nombre de jours d'absences enlevant un 1 j de RTT
Temps complet	12 j	19 j
Temps partiel 90 %	11 j	18.5 j
Temps partiel 80%	9.5 j	19j
Temps partiel 70%	8.5 j	19j
Temps partiel 60%	7j	19.5j
Temps partiel 50%	6j	19 j

5.4.3 – Modalité d'application de la réduction

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé mais au terme de l'année civile de référence (N) sur le reliquat des jours ARTT non consommés. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT restant au terme de l'année N, la déduction s'effectue sur les droits à ouvrir pour l'année N+1.

Calcul du nombre de jours à défalquer pour l'année N :

Nombre de jours d'absence / quotient de réduction arrondi à l'entier inférieur (se référer au tableau ci-dessus)

Exemple 1 :

Cas d'un agent travaillant 37h par semaine ayant utilisé la totalité des 12 jours ARTT quilui avaient été attribués en année N.
Au terme de l'année civile, il cumule 24 jours de congés pour maladie ordinaire :

Calcul du nombre de jours à défalquer pour l'année N :

24 /12 = 2 jours

L'agent bénéficiera d'un crédit d'ARTT réduit de 2 jours l'année suivante donc 10 jours au lieu de 12 jours.

Article 5.5 – Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raisons de santé

Aucune disposition législative ou réglementaire permet le report du nombre de jours ARTT non pris sur l'année N+1.

Ils pourront être placés sur le Compte Épargne Temps de l'agent, conformément aux règles relatives au CET, si le plafond d'épargne de 70 jours n'est pas atteint.

A défaut ils seront définitivement perdus.

Article 5.6 – Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

En cas de mobilité (mutation, détachement...),ils devront être soldés avant le départ de l'agent ;

Article 5.7 – Journée de solidarité

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité porte le temps de travail annuel à 1607 heures.

L'application de cette mesure dépend de la typologie de l'agent :

- Agent à 35h sans RTT : 7 heures seront débitées à l'agent au 01 janvier de l'année. Le nombre d'heures est proratisé pour les agents à temps partiel et à temps non complet
- Agent à 37h avec RTT : 1 journée de RTT sera débitée aux agents au 01 janvier de l'année
- Agents annualisés et enseignants artistiques : leur planification étant établie annuellement sur la base de 1607h, ils ne sont pas concernés par cette mesure.

TITRE VI – Les Congés Annuels

Article 6.1 – La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service (nombre de jours normalement travaillés), soit :

- 25 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine
- 22,5 jours pour un agent travaillant 4,5 jours par semaine

Ce mode de calcul s'applique que l'agent soit à temps complet ou non-complet.
En ce qui concerne les agents à temps-partiel, la proratisation s'applique.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Nombre de jours normalement travaillés	**5 jours**	**4,5 jours**	**4 jours**
Nb de jours de congés pour un agent à temps complet	25j	22,5j	20j
Agent à temps partiel à 90 %	22,5j	20,5j*	18j
Agent à temps partiel à 80 %	20j	18j	16j
Agent à temps partiel à 70 %	17,5j	16j*	14j
Agent à temps partiel à 60 %	15j	13,5j	12j
Agent à temps partiel à 50 %	12,5j	11,5j*	10j

* Application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure

Exemple 1:

Cas d'un agent travaillant à temps partiel (80%) soumis au scénario « 37h hebdomadaire » réparti sur 4,5 jours par semaine.
Nombre de jours de congés annuels : (4,5 x 5) x 80 % = 18 jours

Exemple 2 :

Cas d'un agent travaillant à temps complet, soumis au scénario « 35h hebdomadaire » réparti sur 5 jours.
Nombre de jours de congés annuels : (5 x 5) = 25 jours

Les agents effectuant un service irrégulier ou dont le nombre de jours travaillés dans la semaine n'est pas identique (Ex. scénario « bi-hebdomadaire) bénéficient d'un nombre de jours de congés calculés sur la moyenne hebdomadaire de travail.
Ainsi, un agent travaillant une semaine à 5 jours et une semaine à 4 jours par intermittence sera réputé comme travaillant 4,5 jours par semaine. 22,5 jours de congés lui seront donc accordés (4,5 x 5).

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), ont droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 6.2 – Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », peuvent être accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entrele 1er mai et le 31 octobre de l'année N
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours decongés annuels (consécutifs ou non consécutifs) en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année N

Ces jours sont acquis automatiquement dès que les conditions ci-dessous sont remplies. Les dates sont adaptées pour les agents annualisés sur le temps scolaire.

Article 6.3 – Les principes de pose

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service.

Soit, par exemple :
- 4,5 jours de congés pour un agent travaillant 4,5 jours par semaine
- 4 jours de congés sur une semaine basse ou 5 jours de congés sur une semaine haute (pour un pour un agent travaillant sur la base d'un scénario bi-hebdomadaire)

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs calendaires (ARTT comprises). Cette disposition ne s'applique pas aux congés bonifiés ni aux jours issus d'un compte-épargne temps.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'ont pas lapossibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés del'année suivante, sauf demande exceptionnelle validée par son responsable hiérarchique et le service RH.

Article 6.4 – Les modalités de pose des congés

Les jours de congés annuels doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours sauf exception détaillée à l'article 6.5.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son Compte Épargne Temps, dont les modalités sont précisées à l'article 7.4. A défaut, ils sont perdus.

Tout agent doit prendre effectivement 4 semaines de congés annuels (sur les cinq semaines auxquelles il a droit), faute de quoi, il ne peut pas utiliser son compte épargne temps.

Les jours de congés annuels ne peuvent être fractionnés en deçà de la 1/2 journée.

Les congés annuels sont planifiés en accord avec le responsable hiérarchique selon le principe suivant :

- 1 à 3 jours posés : délai de prévenance d'une semaine minimum
- Au-delà de 3 jours : délai de prévenance de deux semaines au minimum.

Les jours de congés sont validés par le responsable de service selon le principe suivant :

- Pour une demande de 1 à 3 jours : celle-ci doit être validée dans un délai de 48 heures maximum
- Pour une demande supérieure à 3 jours : celle-ci doit être validée dans un délai de 5 jours ouvrés maximum

Sans réponse dans les délais précités, la demande est considérée comme acceptée.

La demande de congés est réalisée par voie dématérialisée ou, à défaut, au moyen du formulaire de congés disponible sur demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans. Ce principe doit toutefois correspondre aux besoins des services, le congé demandé n'est donc pas automatiquement accordé mais également soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Article 6.5 – Le report des congés

Les congés étant dus pour une année, ils ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, par exception, l'agent qui n'a pas pu poser l'intégralité de ses congés l'année écoulée pour des raisons de service, bénéficie de la possibilité de reporter le solde restant jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.
Au terme de cette période, les congés restants qui n'ont pas été pris peuvent, à la demande de l'agent concerné, être versés sur un compte épargne temps (si l'agent remplit les conditions) ou sont définitivement perdus.

Article 6.6 – Le report des congés des agents absents pour raisons de santé

Les agents absents pour raison de santé (maladie, accident de service/travail, maladie professionnelle) ont droit au report de jours de congés annuels non pris en raison de leur absence, dans la limite de 20 jours.

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne et dans l'attente de l'intervention du législateur, une période de report de 15 mois, à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel s'éteint, est admise.

Exemple :

Cas d'un agent placé en congé de longue maladie du 1er juillet N au 30 juin N+2.

Il dispose, au 31 décembre de l'année N d'un reliquat de congés de 15 jours à reporter jusqu'au 31 mars N+2. Mais n'ayant pas repris à cette date, il en perd le bénéfice.

Pour l'année N+1, l'agent se voit attribuer théoriquement un solde de congés complet (soit 25 jours). Mais étant absent sur toute l'année N+1, seuls 20 jours peuvent être reportés jusqu'au 31 mars N+3.

Reprenant son activité avant cette date (30 juin N+2), ses droits à 20 jours de congés au titre de l'année N+1 sont conservés et viennent s'ajouter aux droits de l'année N+2.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'ont pas été pris sont définitivement perdus.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire pour l'agent de reprendre une journée avant de bénéficier de ses congés annuels.

Article 6.7 – L'indemnisation des congés non pris

Conformément aux dispositions de la Cour de Justice de l'Union Européenne, les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite (normale ou pour invalidité) pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie. Il en est de même en cas de départ en mutation, de démission ou de licenciement, dans le cas où l'agent n'a pas pu prendre ses congés avant son départ, du fait de la collectivité.

Lorsque le départ de la collectivité est provisoire (détachement, disponibilité...), les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leurdépart des effectifs, ne pourront bénéficier d'aucune indemnisation ni de leur transfertdans leur éventuelle collectivité d'accueil. Ils pourront cependant, si les conditions sont remplies, alimenter leur compte-épargne temps.

Les agents contractuels qui n'ont pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés annuels, ses ayants droits sont indemnisés.

TITRE VII – Le Compte Épargne Temps (CET)

Article 7.1 – Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'un compte épargne temps, les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou non, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique),
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service, qu'ils soient titulaires ou contractuels.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé ne peuvent bénéficier d'un CET.

Article 7.2 – Droit d'information

Le compte est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Article 7.3 – Détermination des règles de fonctionnement du compte

Dans chaque collectivité, l'organe délibérant détermine, après consultation du comité social territorial, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Article 7.4 – Alimentation du compte

Le CET Peut être alimenté par :

- Le report des jours de RTT,
- Le report de jours de congés annuels, dans la limite suivante : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année pour un agent à temps Complet ; pour ceux à temps non complet ou à temps partiel, ce nombre est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail dans l'année
- Le report des heures supplémentaires non indemnisées

Le CET ne peut être alimenté par le report de jours de congés bonifiés.

L'alimentation du CET intervient une fois par an sur demande des agents. Elle doit-être formulée avant le 31 janvier de l'année en cours ou , à l'aide d'un formulaire pré-rempli par le service RH.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 70.

Article 7.5 – Utilisation des droits épargnés

Les jours accumulés peuvent toujours être utilisés sous forme de congés.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Toutefois, lorsqu'un agent part à la retraite et, à la demande de l'administration pour raisons de service, ne peut utiliser les jours épargnés avant son départ, il sera procédé à leur indemnisation.

La commune autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique des droits épargnés :

☞ 1er cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le C.E.T ne dépasse pas 20 (pour un temps complet) : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congés.
☞ 2ème cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le C.E.T est supérieur à 20. Les 20 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congés. Pour les jours au-delà du vingtième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le C.E.T.
- l'agent non titulaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le C.E.T.

L'indemnisation se fait par rapport aux montants forfaitaires journaliers définis par les textes à savoir :
- 150€ pour la catégorie A
- 100€ pour la catégorie B
- 83€ pour la catégorie C

Article 7.6 – Cas de conservation des droits épargnés

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte-épargne temps :

- en cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité locale ou un autre établissement public ; il revient alors à la structure d'accueil d'assurer l'ouverture des droits à la gestion du compte, et une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés,
- en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ; il revient alors à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte,
- en cas de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activité de réserve opérationnelle ou réserve sanitaire, de congé parental, de mise à

disposition, mais aussi de détachement dans l'un des corps ou emplois de l'une des 3 fonctions publiques ; les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion, et de l'administrationd'emploi en cas de détachement ou de mise à disposition.

En cas de décès du bénéficiaire du CET, ses ayants droits sont indemnisés.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité, familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

- Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité.

TITRE VIII – Les Autorisations Spéciales d'Absence

NB : dispositions transitoires dans l'attente de la publication du décret prévu par la loi de transformation de la fonction publique qui harmonisera les ASA pour toutes les fonctions publiques et donc pour toutes les collectivités

Article 8.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents lors de la réalisation de certains événements conformément au tableau suivant :

Événements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Mariage ou Pacs		
de l'agent	5 jours	- présentation d'une pièce justificative - jours ouvrables consécutifs précédant et/ou suivant l'événement
d'un enfant	2 jours	
D'un ascendant, d'un frère, d'une sœur, d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère et d'une belle-sœur	1 jour	
Décès		
du conjoint, d'un parent ou d'un beau-parent, d'un frère ou d'une sœur	3 jours	- présentation d'une pièce justificative et d'un document de Filiation si besoin - jours ouvrables éventuellement non consécutifs
d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un grand-parent, d'un grand-parent par alliance, d'un beau-fils, d'une belle-fille, d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un cousin, d'un gendre, d'une bru,	1 jour	
Annonce de la survenance d'un handicap chez un enfant	2 jours	- présentation d'une pièce justificative

Cas particulier : le décès d'un enfant

Les agents ont droit à 5 jours , porté à 7 jours si l'enfant a moins de 25 ans au moment du décès, à prendre au moment du décès. Par ailleurs une autorisation supplémentaire de 8 jours fractionnables est accordée de droit , dans les 12 mois après le décès.

Événements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Naissance ou adoption		
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours	- présentation d'une pièce justificative - jours à prendre dans les quinze jours suivant l'événement
Garde d'enfant malade		
Garde d'enfant malade	6 jours (possibilité de majoration jusqu'à 12 jours) Cas particuliers donnant droit à une majoration : - si l'agent assume seul la charge d'un enfant - si son conjoint est à la recherche d'un emploi - si son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner ou garder un enfant malade - si son conjoint bénéficie de droit inférieurs à 6 jours (calcul de la différence*)	- présentation d'un certificat médical - autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et pour des enfants âgés de moins de 16 ans (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) - autorisation accordée par famille, à l'un ou à l'autre des conjoints - ASA proratisée pour un agent à temps partiel ou à temps non complet ** Exemple d'un conjoint bénéficiant de 4 jours : 6-4 = 2. L'agent bénéficiera donc d'une majoration de 2 jours (soit un total de 8 jours)*
Événements liés à la maternité		
Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour	- à partir du 3ème mois de grossesse sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives - heure non cumulable et non récupérable
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	- Autorisation d'absence accordée de droit sur présentation du certificat médical - pour 7 examens prénataux et un examen postnatal
Séances préparatoires à l'accouchement	Pendant la durée des séances	- présentation du certificat médical ou d'un justificatif
Permettre au conjoint d'assister aux examens pré-nataux de sa compagne	Durée de l'examen pour un total maximal de 3 séances	- présentation d'un justificatif

Événements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Allaitement	Dans la limite d'1 heure par jour à prendre en 2 fois	- présentation du certificat médical - autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité de l'enfant et du lieu de travail - Possibilité d'utiliser ce crédit d'heures dans le cadre d'un allaitement indirect (tire-lait) et sous-réserve de la mise à disposition de locaux adaptés et respectant l'intimité
Actes médicaux nécessaires à la procréation médicalement assistée (PMA)	Durée de l'examen	- présentation du certificat médical
Permettre au conjoint d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours PMA	Durée de l'examen dans la limite de 3	- présentation d'un justificatif
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	11 jours	- présentation du certificat médical ou d'un justificatif - Jours calendaires consécutifs à prendre dans un délai de 4 mois suivant la naissance
Événements de la vie courante		
Don du sang, de plaquettes, de plasma, d'ovocyte	Durée comprenant le temps de déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, et le cas échéant au retour, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement, la période de repos éventuelle et la collation	- présentation d'une attestation

Événements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Concours et examens		
Jour de l'épreuve	Le ou les jours de l'épreuve	- présentation d'une attestation de présence - Quelque soit la durée de l'épreuve

Terminologie :

- « Conjoint » fait référence à l'époux ou l'épouse, le co-titulaire d'un Pacs et le concubin notoire
- « Enfant » renvoie aux enfants légitimes, naturels, adoptés ou issus d'une recomposition familiale (notion de charge effective de l'enfant)
- « Pupille » défini les enfants ayant perdu tout lien avec leur famille et confiés à une famille d'accueil ou au sein d'une pouponnière
-

Article 8.2 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviennent sous réserve des nécessités de service donc sur accord du responsable hiérarchique.

Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées pendant un congé (annuel, ARTT, maladie...) ou un jour non travaillé et ainsifaire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Article 8.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent est réputé être maintenu en position d'activité et l'absence est considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

Article 8.4 – Délais de route

Les autorisations spéciales d'absences pour décès, mariage et concours sont, sur présentation d'un justificatif, majorées d'un délai de route. Ainsi, lorsque le déplacement est supérieur à :

- 100 km aller : accord d'1 jour ouvrable supplémentaire
- 300 km aller : accord de 2 jours ouvrables supplémentaires

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 19
- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120912

OBJET : Modification du tableau des effectifs : Création d'un emploi non permanent à temps complet

Rapporteur : Claude VESSELIER

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. Il est ainsi proposé au conseil municipal de créer un emploi permanent à temps complet, à compter du 15 décembre 2024 dans le cadre du remplacement d'un agent stagiaire du service Centre de Santé Communal, en indisponibilité physique.

Cet emploi sera créé selon les dispositions de l'article L 232-13 du Code de la fonction publique.
Il pourra être renouvelé en fonction de la durée d'indisponibilité de l'agent remplacé.
Cet emploi de catégorie C sera rémunéré en référence au grade d'adjoint administratif.
Il est demandé au Conseil Municipal de créer un emploi non permanent d'adjoint administratif à temps complet à compter du 15 décembre 2024, au titre du remplacement d'un agent contractuel sur emploi permanent indisponible.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE CREER un emploi non permanent d'adjoint administratif à temps complet à compter du 15 décembre 2024, au titre du remplacement d'un agent contractuel sur emploi permanent indisponible.

Pour extrait certifié conforme
Le Maire,
Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Le secrétaire,
Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 19
- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120913

OBJET : Modification du tableau des effectifs : Création/suppression d'un emploi permanent à temps complet

Rapporteur : Claude VESSELIER

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. Ainsi, Il est proposé au conseil municipal de modifier le tableau des emplois concernant le poste de responsable du service Urbanisme, Foncier et Juridique. Ce poste sera pourvu par un agent titulaire, à défaut par un agent contractuel. La rémunération de cet emploi se fera en référence à la grille de rémunération du grade de rédacteur territorial.

Les postes créés et supprimés sont présentés dans le tableau suivant :

Cadre d'emplois	Grade à créer	Grade à supprimer	Temps de travail	Nombre de poste(s)
Rédacteurs territoriaux (catégorie B)	Rédacteur principal de deuxième classe	-	Complet	1
Attachés territoriaux (catégorie A)	-	Attaché Principal	Complet	1

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE MODIFIER le tableau des emplois tel que présenté ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Hte-Savoie)

Le secrétaire,
Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- **en exercice : 29**
- **présents : 19**
- **votants : 25**

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120914

OBJET : Modification du tableau des effectifs : Création d'un emploi permanent à temps complet

Rapporteur : Claude VESSELIER

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. Il est ainsi proposé au conseil municipal de créer un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux, à compter du 30 décembre 2024. Cet emploi sera créé selon les dispositions de l'article L 313-1 et L 313-4 du Code général de la fonction publique. Ce poste sera pourvu par un agent titulaire, à défaut par un agent contractuel. Cet emploi de catégorie A sera rémunéré en référence aux grades d'attaché ou d'attaché principal suivant le profil des candidat(e)s.
Il est demandé au Conseil Municipal de créer un emploi permanent à temps complet relavant du cadre d'emplois des attachés territoriaux, à compter du 30 décembre 2024, et d'inscrire les crédits nécessaires au budget principal de la commune.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE CREER un emploi permanent à temps complet relavant du cadre d'emplois des attachés territoriaux, à compter du 30 décembre 2024,
-D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget principal de la commune.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Olivier JACQUIER

MAIRIE de BONS EN CHABLAIS (Hte Savoie)

Le secrétaire,
Marcel PIGNAL-JACQUARD

Ville de Bons-en-Chablais • 15 Place Henri Boucher, 74890 Bons-en-Chablais
Tél. 04 50 36 10 30 • Fax 04 50 39 41 89 • mairie@bons-en-chablais.fr • www.bons-en-chablais.fr

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- **en exercice : 29**
- **présents : 19**
- **votants : 25**

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120915

OBJET : Modification du tableau des effectifs : suppression d'un emploi permanent à temps complet

Rapporteur : Claude VESSELIER

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi proposé au conseil municipal de supprimer un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à compter du 30 décembre 2024.
Il est demandé au Conseil Municipal de supprimer un emploi permanent à temps complet relavant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à compter du 30 décembre 2024, d'inscrire les crédits nécessaires au budget principal de la commune.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE SUPPRIMER un emploi permanent à temps complet relavant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à compter du 30 décembre 2024,
-D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget principal de la commune.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

Ville de Bons-en-Chablais • 15 Place Henri Boucher, 74890 Bons-en-Chablais
Tél. 04 50 36 10 30 • Fax 04 50 39 41 89 • mairie@bons-en-chablais.fr • www.bons-en-chablais.fr

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120916

OBJET : Commerce-Application de la Loi Macron-Dérogations exceptionnelles à l'interdiction du travail le dimanche, accordées par Monsieur le Maire au titre de l'année 2025

Rapporteur : Olivier JACQUIER

La Loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite Loi Macron, a largement modifié, en l'assouplissant, le régime des exceptions au repos dominical des salariés.
Jusqu'à l'intervention de la Loi Macron, le Maire pouvait, toutefois, décider dans les établissements de commerce de détail non alimentaires où le repos hebdomadaire est normalement donné le dimanche, la suppression de ce repos jusqu'à 5 dimanches par an.
À compter de 2016, cette loi a porté de 5 à 12 au maximum le nombre des « dimanches du maire ». Lorsque le nombre de dimanches excède 5, la décision du Maire est prise après consultation de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, dont la commune est membre, qui doit rendre un avis conforme.
La liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante.
À défaut de délibération dans un délai de 2 mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.
La dérogation ayant un caractère collectif, elle bénéficie à l'ensemble des commerçants de détail pratiquant la même activité dans la commune et non à chaque magasin pris individuellement.

Vu l'avis favorable émis par le Conseil Communautaire de Thonon agglomération lors de sa séance du 29 octobre 2024 pour l'ouverture des commerces de détail aux dates suivantes :

-Dimanche 12 janvier 2025 (soldes d'hiver)
-Dimanche 19 janvier 2025 (soldes d'hiver)
-Dimanche 20 avril 2025 (pâques)
-Dimanche 25 mai 2025 (fête des mères)
-Dimanche 15 juin 2025 (fête des pères)
-Dimanche 29 juin 2025 (soldes d'été)
-Dimanche 07 septembre 2025
-Dimanche 30 novembre 2025
-Dimanche 07 décembre 2025
-Dimanche 14 décembre 2025

-Dimanche 21 décembre 2025
-Dimanche 28 décembre 2025

Il est demandé au Conseil Municipal de valider ces ouvertures dominicales des commerces en 2025.

Le Conseil Municipal, avec 14 voix POUR, 7 ABSTENTIONS (Christelle MARSAN, Sandrine HUBER, Anne MAGNIEZ, Philippe MERMIN, Annelise HERITEAU, Chantal VERNET, Monique GENOUD) et 4 voix CONTRE (Jean-Michel GIRAULT, Philippe DOMBRAT, Claire SOURISSE, Sandra REAL-LEFAY),

DECIDE

-DE VALIDER ces ouvertures dominicales des commerces en 2025.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- **en exercice : 29**
- **présents : 19**
- **votants : 25**

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120917
OBJET : Transfert de compétence à l'EPCI
Rapporteur : Olivier JACQUIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L5211-17 et L5721-2,
Vu la délibération de Thonon Agglomération du 29 octobre 2024 modifiant ses statuts et approuvant le principe de création du syndicat mixte de l'abattoir public de Haute-Savoie, ainsi que les statuts du syndicat,

Vu le projet de statuts du Syndicat mixte de l'abattoir public de Haute-Savoie.

Vu le projet de statuts modifiés de Thonon Agglomération

Les visas ci-avant ayant été rappelés, Monsieur le Maire expose que face à la pérennité précaire de l'abattoir de Megève, dernier abattoir public de Haute-Savoie, le Département de la Haute-Savoie et la Chambre d'Agriculture Savoie Mont-Blanc ont uni leurs efforts, et mobilisé les EPCI, afin que le département se dote d'un service public d'abattoir performant, capable de répondre aux besoins et enjeux d'une agriculture de montagne fortement tournée vers l'élevage, aux attentes sociétales de consommer « local », de garantir des conditions d'abattage qui respectent le bien-être animal, notamment en réduisant les distances de transport des animaux, de disposer d'un outil aux normes sanitaires.

La création d'un abattoir public de proximité relève de l'intérêt général, en adéquation avec les besoins du territoire haut-savoyard. Ce nouvel abattoir sera positionné au centre du département de façon à être facilement accessible, d'une petite dimension (1 500 à 2 000 tonnes/an), multi-espèces, adapté aux exploitations agricoles désireuses de commercialiser des viandes en circuit court, et pouvant accueillir l'abattage rituel.

Pour la construction et l'exploitation de cet abattoir départemental, le Département de la Haute-Savoie a souhaité impliquer l'ensemble des EPCI à fiscalité propre dans le projet ; le portage élaboré conjointement conduit à la création d'un syndicat mixte. Celui-ci associera les

Communautés de communes et les Communautés d'agglomération du département de Haute-Savoie, ainsi que le Département.

Les investissements spécifiques à la construction de l'abattoir (comprenant l'achat du foncier), et une fois les subventions déduites, de la Région notamment, seraient répartis selon la clé de répartition suivante :

- Département : 80 %
- EPCI membres : 20 %, répartis sur la base du dernier recensement connu de la population DGF du territoire intercommunal de chacun des EPCI.

Selon les articles L5211-17 et L5721-2 du CGCT, et au vu du principe de spécialité, chaque EPCI peut participer à un syndicat mixte à condition que chaque membre soit compétent statutairement pour l'exercice de la compétence dont la mise en œuvre est portée par le syndicat.

C'est en ce sens qu'il est proposé :

-D'approuver, en vertu de l'article L5211-17 du CGCT, le transfert à la Thonon Agglomération de la compétence libellée comme ci-après : « construction et exploitation de l'abattoir public de Haute-Savoie en lien avec l'animation et la définition de la politique agricole d'intérêt commun sur le département » ;
-D'approuver la modification des statuts de Thonon Agglomération générée par la prise de cette compétence ;
-D'approuver l'adhésion de Thonon Agglomération au syndicat mixte de l'abattoir public de Haute-Savoie.

Le Conseil Municipal, avec 22 voix POUR et 3 ABSTENTIONS (Christèle LAVY, Anne MAGNIEZ, Philippe MERMIN),

DECIDE

-D'APPROUVER le transfert de la compétence « construction et exploitation de l'abattoir public de Haute-Savoie en lien avec l'animation et la définition de la politique agricole d'intérêt commun sur le département », en application de l'article L5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, à la Thonon Agglomération.
-D'APPROUVER la modification des statuts de Thonon Agglomération générée par la prise de cette compétence.
-D'APPROUVER l'adhésion de la Thonon Agglomération au syndicat mixte de l'abattoir public de Haute-Savoie.
-D'AUTORISER le Maire à signer toutes les pièces afférentes à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Olivier JACQUIER

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29

- présents : 19

- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120918

OBJET : Vœux relatifs à la reconsidération de l'effort demandé aux collectivités du fait de la dégradation des finances publiques

Rapporteur : Olivier JACQUIER

Le projet de loi de finances pour 2025 prévoit une contribution des collectivités locales au redressement des finances publiques à hauteur de 5 milliards d'euros. Joint à d'autres mesures, comme la réduction du fonds vert ou la hausse des cotisations à la CNRACL, ce montant atteint les 8 milliards d'euros.

Si les élus locaux ont toujours reconnu qu'il existe une communauté de destin entre décideurs publics devant les comptes de la Nation, nos collectivités locales, de l'Hexagone et de l'Outre-Mer, ne sont pas responsables des déficits ou de l'endettement de l'État.

Les maires de France ont appelé le Gouvernement et les parlementaires à plusieurs reprises à revenir sur des dispositions qu'elles considèrent comme particulièrement injustes pour les collectivités locales et qui font planer de graves menaces sur l'exercice de nos services publics, sur l'investissement local et donc l'emploi.

Pour la commune de Bons-en-Chablais, l'ensemble des mesures prévues dans le Projet de Loi de finances pour 2025 représente un effort de 100 000 euros décomposé comme suit :

- 25 000 euros au titre de la baisse de deux points du FCTVA ;
- 75 000 euros au titre de l'augmentation de 4 points de la CNRACL ;

Une telle reprise en main des budgets locaux par l'État est inacceptable. Pour notre bassin de vie en pleine expansion et ses habitants, les conséquences seront graves d'autant que les efforts considérables demandés au conseil départemental et au conseil régional entraîneront également des répercussions significatives sur leurs aides au bloc local.

La commune s'est résolument engagée dans la voie de la réindustrialisation, de la transition écologique et du renforcement des services publics, piliers des politiques conduites par l'État ces dernières années. Les mesures financières prévues dans le Projet de loi de finances mettront à mal cette stratégie et auront inévitablement pour conséquences :

- la hausse du recours à l'emprunt, à rebours de l'ambition affichée par le Gouvernement, dans la mesure où plusieurs chantiers, à un an et demi de la fin de mandat, sont lancés et ne peuvent être abandonnés ;
- l'affaiblissement du tissu d'entreprises qui bénéficient de la commande publique ;
- la fragilisation des services publics et des réponses apportées aux besoins des habitants ;
- la réduction des dépenses sociales pourtant indispensables à la cohésion nationale ;
- l'impossibilité de poursuivre notre niveau d'engagement pour lutter contre le réchauffement climatique, alors même qu'une accélération des investissements s'impose
- la baisse des soutiens financiers aux associations et aux autres partenaires de nos actions.

En conséquence, et en responsabilité, car conscients de l'effort a mené sur la dépense publique.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'ADOPTER la présente motion : « Vœux relatif à la reconsidération de l'effort demandé aux collectivités du fait de la dégradation des finances publiques ».

-D'APPELER le Gouvernement et les parlementaires à revoir l'ensemble des mesures proposées dans le Projet de loi de Finances pour 2025 dans un souci de justice et d'effort mesuré demandé aux collectivités locales.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER

MAIRIE DE ROMAN EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Le secrétaire,

Marcel PIGNAL-JACQUARD

bons en-Chablais

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 19
- votants : 25

L'an deux mille vingt-quatre le 9 du mois de décembre à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 03/12/2024

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, LAVY Christèle, NAVILLE Yannick, REAL-LEFAY Sandra, DOMBRAT Philippe, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine, LE BOURBOUACH Yannick

ABSENT(s) EXCUSES :
GILIBERT Pierre a donné procuration à DOMBRAT Philippe, SOURISSE Claire a donné procuration à HERITEAU Annelise, GROSS Alain a donné procuration à TOURNIER Didier, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, GENOUD Monique a donné procuration à VERNET Chantal, FAVRAT Magali a donné procuration à TARDY Colette, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : PIGNAL-JACQUARD Marcel

D2024_120919

OBJET : Modification du tableau des effectifs : Création d'un emploi non permanent à temps non complet

Rapporteur : Claude VESSELIER

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.
Il est ainsi proposé au conseil municipal de créer un emploi permanent à temps non complet, 24/35 ième, à compter du 06 janvier 2025, dans le cadre du remplacement d'un agent titulaire ATSEM, en disponibilité.
Cet emploi sera créé selon les dispositions de l'article L 232-13 du Code de la fonction publique.
Il pourra être renouvelé en fonction de la durée d'indisponibilité de l'agent remplacé.
Cet emploi de catégorie C sera rémunéré en référence au grade d'adjoint technique.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE CREER un emploi non permanent d'adjoint technique à temps non complet 24/35 ièmes, à compter du 06 janvier 2025, au titre du remplacement d'un agent titulaire en disponibilité pour convenance personnelle.
-D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget principal.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Olivier JACQUIER

MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS (Haute-Savoie)

Le secrétaire,
Marcel PIGNAL-JACQUARD