PROCES VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LA THUILE
Séance du lundi 12 Décembre 2022

Convocation : 06/12/2022 Affichage : 13/12/2022 Nombre des membres du conseil municipal : 11 Nombre des membres en exercice : 09 Nombre de conseillers ayant participé aux délibérations : 09	L'an deux mil vingt-deux, le douzième jour du mois de décembre, le Conseil Municipal de cette commune, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, en salle du Conseil Municipal, 2éme étage de la Mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Dominique POMMAT. **Étaient présents :** Mesdames Cécile MONGELLAZ TUCOULAT et Emilie CNUDDE, Messieurs Dominique POMMAT, Jean-François POITOU, Louis PIENNE, Bertrand FAUCONNIER, Benjamin CAILLET et M. Mathieu CARIN. **Étaient représentés :** Grégory GUEUDRE donne procuration à Dominique POMMAT **Absents excusés :** Grégory GUEUDRE **Nommé secrétaire de séance** : M. PIENNE Louis

Début de séance 18h30

1. Décision modificatives n°2 du BP 2022

Monsieur Dominique POMMAT, Maire de LA THUILE, à la demande de la Trésorerie Publique, présente au Conseil Municipal la décision modificative n°2 du budget communal, pour équilibrage du chapitre 012.

Il propose donc la modification suivante :

DEPENSE DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre 11 :	**- 5 400 €**	**Chapitre 12 :**	**+ 5 400€**
CI/ 615 231 – Voirie	- 3000 €	CI/ 6554 – Cotisation ASSEDIC	+ 5 400 €
CI/ 6247 - Transports collectifs	- 1300 €		
CI/ 60621 - Combustibles	- 1100 €		
TOTAL	**- 5 400€**	**TOTAL**	**+ 5 400€**

Le BP 2022 faisait apparaitre une section d'investissement en suréquilibre de 41.428,76€. Il est proposé d'abonder les dépenses de 20 500€.
Le BP restera en suréquilibre, la section d'investissement affichera des dépenses pour 220 768.11€ et des recettes pour 241 696.87€.

Article	Nature	INVESTISSEMENTEMENT		Chapitre
		Dépenses	Recettes	
2151	Réseaux de voirie	+ 20 000€		21
1641	Emprunts en euros	+ 500 €		16
	TOTAL DE SECTION	**220 768.11 €**	**241 696.87 €**	

8 Votes pour et 1 abstention

2. RH – Autorisation spéciales d'absences

Monsieur le 1er adjoint, délégué aux Ressources Humaine, rappelle à l'assemblée délibérante :

- Que les articles L.622-1 à L.622-7 du code général de la fonction publique prévoient la possibilité d'octroyer des autorisations d'absence à l'occasion de certains évènements familiaux, dans les conditions prévues par

un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces autorisations spéciales d'absence sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

- Qu'eu égard à l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, il appartient aux collectivités territoriales de définir, après avis du comité technique, la liste des événements ouvrant droit à autorisation d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels ainsi que les modalités d'application correspondantes.
- Que les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :
  - Aux agents titulaires,
  - Aux agents stagiaires,
  - Aux agents contractuels,
  - Aux agents de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.
- Que les autorisations spéciales d'absences sont liées à une nécessité de s'absenter du service et qu'en aucun cas elles ne peuvent être octroyées, à un agent absent, au moment de l'évènement, durant :
  - Un congé annuel, et par conséquent en interrompre le déroulement. Elle est accordée indépendamment des congés rémunérés (ex : congés annuels, congés paternité et maternité, ...).
  - Un arrêt pour maladie, sachant que cet événement ne peut être pris en compte pour prolonger la durée de l'arrêt en cause et que l'autorisation d'absence ne peut pas non plus être reportée à une date postérieure à la reprise du travail.
- Que les autorisations spéciales d'absences, ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation et qu'il revient soit à l'autorité territoriale, de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service, et ce dans les conditions définies par l'organe délibérant.
- Que les autorisations spéciales d'absences ne sont pas de droit et sont soumises à des modalités d'octroi. Ainsi, l'agent devra obligatoirement faire sa demande par écrit **(cf. modèle de demande en annexe)** et la transmettre accompagnée des pièces justificatives liées à son absence.
  - Pour un évènement prévisible la demande doit se faire au moins **10 jours** avant la date de l'évènement,
  - Pour un évènement non prévisible et selon l'évènement :
    - ⇨ Soit la demande est transmise avant le départ de l'agent par tous moyens à sa disposition (appel téléphonique, SMS, mail, formulaire de demande...) dans tous les cas un **justificatif est à fournir obligatoirement au retour de l'agent.**
    - ⇨ Soit la demande est transmise avec justificatif au plus tard dans un délai de **3 jours,** après le départ de l'agent, par le moyen le plus approprié (mail, SMS, courrier). Une régularisation sera faite au retour de l'agent sur son lieu de travail.
- Que les jours accordés pour les autorisations spéciales d'absences, sont considérés comme **des jours ouvrables** (jours pouvant être normalement travaillés dans la collectivité) **de manière consécutive, et doivent être prises de manière continue.**
- Que les journées d'absences pour évènements familiaux se décomptent **au prorata du temps de travail**.
- Que le jour de l'évènement est **inclus dans le temps d'absence.**
- Que l'agent qui bénéficie d'autorisations spéciales d'absences conserve ses droits, à savoir :
  - Qu'il est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
  - Qu'il conserve l'intégralité de sa rémunération,
  - Qu'il conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
  - Que le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.
- Que compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de délais de route qui sont laissés à l'appréciation de l'autorité territoriale. Il est proposé pour les autorisations d'absence d'une durée d'un seul jour, et sur demande justifiée, les délais de route suivants :
-

Distance trajet Aller + Retour	Délais majorés accordés
Inferieur à 300kms	Pas de délai de route
De 300kms à 800kms	1 jour

De 800kms à 1200kms	2 jours
Pour des distances au-delà de 1200kms	Délais au cas par cas
A titre indicatif, un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller-retour est, en outre, laissé à l'appréciation de l'employeur (réponse ministérielle n° 44068 – JO AN (Q) du 14 avril 2000)	

Après avoir exposé et expliqué les informations ci-dessus, Monsieur le 1er adjoint propose à l'Assemblée délibérante :

De prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

Évènement	Nombre de jours (*) pouvant être accordés par évènement	Justificatif(s)	Délais de prévenance
Mariage ou PACS			
De l'agent	5 jours	Acte Etat-civil	10 jours
D'un enfant de l'agent	3 jours		
D'un père, d'une mère ou d'un beau parent ayant eu l'agent à sa charge	2 jours		
D'un frère, d'une sœur de l'agent	2 jours		
Belle famille : - **D'un beau-parent** (parents conjoint) - **D'un beau-frère, d'une belle-sœur**	1 jours		
Naissance ou Adoption (avec reconnaissance officielle)			
De l'agent	3 jours **(Cumulables avec les 11 jours de congés paternité)**	Acte Etat-civil	10 jours
Décès			
Du conjoint de l'agent **(Mariage, PACS, vie maritale)**	5 jours	Acte Etat-civil	Le jour même Ou 3 jours après le départ
D'un enfant de l'agent **où** **D'un enfant que l'agent a eu sa charge**	5 jours		
D'un père, d'une mère, **où** **D'un beau parent ayant eu l'agent à sa charge**	4 jours		
D'un frère, d'une sœur	3 jours		
Autres ascendants ou descendants directs de l'agent : - **D'un grand parent, d'un arrière grand-parent** - **D'un arrière petit-enfant, d'un arrière petit enfant**	1 jours		
Belle famille de l'agent : - **D'un beau-parent (parents conjoint)** - **D'un beau-frère, d'une belle-sœur**	1 jours		
Présentation à un concours, examen professionnel			
De l'agent	Jour(s) de la convocation	La convocation	10 jours

Garde d'enfant			
De l'agent	6	Certificat médicale ou Attestation de la crèche ou Assistante maternelle	Le jour même Ou 3 jours après le départ

(*) Sont considérés comme « jours ouvrables », tous les jours de la semaine sauf le jour de repos hebdomadaire (généralement, le dimanche) et les jours fériés non travaillés.

Évènement	Nombre de jours (*) par année civile	Justificatif(s)	Délais de prévenance
Maladie avec hospitalisation			
Du conjoint de l'agent (Mariage, PACS, vie maritale)	5 jours (Fractionnables en ½ journées pendant l'hospitalisation)	Certificat d'hospitalisation	Le jour même Ou 3 jours après le départ
D'un enfant à charge de l'agent (Pour les enfants de moins de 16 ans : jours cumulables avec ceux octroyés dans le cadre de la circulaire ministérielle du 20/07/1982)			
D'un père, d'une mère ou d'un beau parent ayant eu l'agent à sa charge	3 jours (Fractionnables en ½ journées pendant l'hospitalisation)		
Déménagement			
De l'agent	3 jours	Attestation sur l'honneur de l'agent	10 jours

(*) Sont considérés comme « jours ouvrables », tous les jours de la semaine sauf le jour de repos hebdomadaire (généralement, le dimanche) et les jours fériés non travaillés.

Vote acquis à l'unanimité

3. RH – Organisation du temps de travail 1607h

Monsieur le 1er adjoint, délégué aux ressources humaines, indique à l'assemblée délibérante, que conformément à l'article L. 611-2 du code général de la fonction publique, d'organiser le temps de travail des agents de la collectivité dans les conditions précisées ci-dessous à compter du 01/01/2023.

Champs d'application - Agents concernés
La présente délibération vise à définir les règles qui régissent l'organisation et les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité.
Sont concernés par les dispositions suivantes : les agents titulaires, stagiaires, contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel, des catégories A, B et C.

Durée du travail
La durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité de 7 heures.
Pour les agents de la collectivité, la durée du travail d'un emploi à temps complet est fixée à 35h00.

Temps de travail effectif
Le temps de travail s'entend comme temps effectif, temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du 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'État et dans la magistrature).
Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps exclu du temps de travail effectif comprend notamment :

- la pause méridienne, d'une durée de 45 minutes minimum, au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ;
- les périodes d'astreinte.

Garanties minimales du temps de travail
La règlementation en vigueur prévoit que les agents devront respecter les garanties minimales du temps de travail suivantes :

- ⇨ La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives ;
- ⇨ Le repos hebdomadaire entre deux semaines de travail et comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- ⇨ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- ⇨ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;
- ⇨ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures y compris temps de pause et repas ;
- ⇨ Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Ce temps de pause réglementaire est considéré comme du travail effectif et doit donc être rémunéré ;
- ⇨ Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ;
- ⇨ Un agent ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires par mois. Pour les agents à temps non complet, ce contingent de 25 heures mensuelles est à décompter à partir du seuil de 35 heure hebdomadaire, les heures réalisées en-deçà étant des heures complémentaires.

Ces prescriptions minimales s'appliquent également aux agents à temps non complet intervenant dans plusieurs collectivités ou établissements publics.

Contrôle du temps de travail
Chaque chef de service s'assure du respect des cycles de travail de ses agents dans le cadre des dispositions susvisées. L'agent a l'obligation de respecter tous moyens mise en œuvre qui permet un suivi du cycle de travail.

Cycles de travail
Le cycle de travail est la période de référence de l'organisation du temps de travail.

Les agents devront organiser leurs horaires de travail à l'intérieur des cycles, en accord avec leur responsable hiérarchique direct.

Les plages minimums de travail sont arrêtées comme suit :
- matin : 09h00 et 11h00.
- après-midi : 13h30 et 16h00.

L'organisation du temps de travail dans les services ne doit pas générer de diminution de l'amplitude horaire d'ouverture au public. Les horaires de travail sont modulés suivant différents cycles de travail (au minimum la semaine, au maximum l'année). Pour chaque agent, le choix du cycle, la durée des bornes de travail (quotidiennes et hebdomadaires), sont définie par les responsables et leur adjoint référent. Le personnel devra respecter les contraintes définies pour chaque service par le maire et l'adjoint délégué aux ressources humaines.

Les cycles de travail et les horaires doivent respecter, autant que faire se peut, les horaires d'ouverture au public pour les services concernés et le principe de continuité du service public.

En fonction des nécessités de service, le personnel peut être amené à travailler les dimanches ou jours fériés lors de manifestation sur la commune.

Le personnel périscolaire a un planning obligatoirement annualisé, déterminé par le responsable du service ou l'élu délégué en charge des affaires périscolaire, et modifiable chaque année scolaire selon les besoins.

Le personnel technique a un planning comportant des horaires d'été et des horaires d'hiver, qui sont définis par le responsable du service ou l'élu délégué au service technique, en fonction des besoins et des possibilités des agents. Un cycle d'astreinte déneigement est planifié chaque année de la mi-novembre à la mi-mars.

Pour les cycles qui le prévoit, la pause méridienne devra être prise obligatoirement entre 11h00 et 13h30.

Vote acquis à l'unanimité

4. RH – Journée de solidarité

Monsieur le 1er adjoint, en charge des ressources humaines, rappelle qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'instituer une journée de solidarité pour l'ensemble du personnel, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

- Il précise que les fonctionnaires et les agents contractuels travailleront donc un jour de plus (7 heures) sans rémunération supplémentaire (portant la durée annuelle du travail à 1607 heures) pour les agents travaillant à temps complet. Ces 7 heures à effectuer seront proratisées par rapport au temps de travail pour les agents employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.
- Ces 7 heures ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires. Toutefois, si le rythme de travail du jour de l'accomplissement de la journée de solidarité implique une durée quotidienne de travail supérieure à 7 heures, les heures effectuées au-delà du contingent de la journée de solidarité seront des heures supplémentaires et devront être, soit récupérées, soit rémunérées, au choix de l'autorité territoriale.

Monsieur le 1er adjoint, compte tenu du cycle de travail des agents ainsi que des nécessités de service, propose d'instaurer cette journée de solidarité selon la modalité suivante :

- par toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion d'une réduction des jours de congé annuel (exemple : 7 heures supplémentaires ponctuelles au cours de l'année. La réalisation de ces heures fera l'objet d'un suivi déclaratif).
- Pour les agents annualisés (ATSEM, personnel affecté aux écoles, etc…), les 7 heures seront effectuées le jour de la pré-rentrée.

NOTA :

Il est possible de fractionner les 7 heures travaillées en demi-journées ou en heures, et d'adopter des solutions différenciées pour des agents placés dans des situations différentes.

En concertation et accord avec les agents, l'autorité territoriale pourra proposer une journée de solidarité

L'agent recruté en cours d'année qui a déjà effectué sa journée de solidarité auprès de son ancien employeur devra l'effectuer à nouveau mais les heures travaillées seront alors rémunérées ou s'imputeront sur le contingent d'heures supplémentaires à récupérer.

Vote acquis à l'unanimité

5. Tarification des coupes d'affouage

M. le Maire présente au Conseil Municipal les demandes d'affouage enregistrées pour l'année 2023. Les coupes dites « classiques » sont au nombre de trois alors que les coupes « bord de route » sont sollicités par 5 administrés.

Dans ce contexte il est proposé une réévaluation du tarif des coupes « bord de route » afin de suivre les directives ONF.

Mode de délivrance des Bois d'affouages

- Délivrance des bois **après façonnage** ☐
- Délivrance des bois **sur pied** ☒

Pour la délivrance de bois **sur pied** des bois d'affouage, au tarif de 65€ le lot de 10 stères, le conseil municipal

Ventes de bois aux particuliers

Le conseil municipal autorise l'ONF à réaliser les contrats de vente aux particuliers pour l'année 2023, dans le respect des clauses générales de ventes de bois aux particuliers de l'ONF. Ce mode de vente restera minoritaire, concernera des produits accessoires à l'usage exclusif des cessionnaires et sans possibilité de revente. Le tarif est fixé à 40€/stère révisable selon estimation des couts précise par le garde ONF

Vote acquis à l'unanimité

6. Validation du précédent compte rendu
Vote acquis à l'unanimité

7. Points complémentaires

Des administrés ont signalé un problème de surpopulation de chat dans les hameaux de Morion et La Rongère. Plus d'une vingtaine de chats et chatons sont comptabilisés.

L'association « Les Chats libres de Chambéry » propose un partenariat avec la commune, afin de capturer les chats présents sur notre territoire dans le but de les stériliser. Les chats sauvages seront ensuite relâchés sur leur lieu de capture à condition d'être en sécurité et nourris. Les chatons, chats sociables ou gestantes seront placés en famille d'accueil.
Une contrepartie financière de 80€ / chat est demandés.

L'association SPA a également été sollicité, elle propose une convention de 250€ / an pour accueillir les chats sociables, capturés par nos soins sur la commune.

Dans un premier temps, la commune souhaite identifier les propriétaires des chats errants. Ils seront alors contactés pour assumer leurs responsabilités.
Ensuite, une rencontre sera organisée avec le Président de l'association afin d'établir un plan d'action.

En attendant, un appel est lancé à tous les propriétaires de chats afin de procéder à la stérilisation de leurs bêtes.

8. Questions du public

Aménagement de sécurisation des hameaux :

Il est signalé que les aménagements installés à Monthoux sont efficaces.

Les balises J11 au niveau du Stop entre la Route de Monthoux et la Route de Morion ont été retirés pour facilités la circulation en période hivernales. Elles seront replacées au printemps.

Concernant le céder le passage à l'entrée de Monthoux en direction de Chambéry, la priorité faite aux véhicules descendants la route est justifiée par le Département comme étant moins risquée en zone de neige. En effet, il est plus dangereux pour les véhicules, de ne pas pouvoir s'arrêter plutôt que ne pas pouvoir redémarrer.

Il est regretté qu'aucun aménagement ne soit prévu à l'intersection route de La Guillère et Route d'Entrenant, malgré un accident de circulation et le constat de vitesse excessive.
Ce signalement n'était pas connu au moment du montage de projet, le Département sera donc consulté afin d'apporter une solution.

Croix de La Guillère

La croix de La Guillère avait été arrachée lors d'une sortie déneigement par la Département l'hiver dernier. Depuis, elle est prise en charge par un chaudronnier de Cognin, en attente de validation de devis par le Département. Malgré de nombreuses relances, la situation est toujours en attente.

Adressage

Il est regretté que certains panneaux de rue aient été posés et imposés en façade de maison alors que des mâts ont été installés ailleurs.
La commune a fait le choix de ne pas faire valoir son pouvoir d'utilité publique et d'entendre les arguments de chacun afin de trouver une solution favorable à tous. La position du panneau en question sera alors réétudiée.

Verbalisation

Dans le cadre de son programme de verbalisation des infractions de stationnement, la Municipalité a rédigé un arrêté afin de recenser tous les parkings et leurs spécificités (exemple : véhicule léger, véhicules habitables, stationnement une nuit tolérée, stationnement à la journée).

Ainsi, vous avez pu remarquer l'installation de panneau de signalisation à cet effet, notamment des sens interdit « sauf ayant-droit ». Ai considéré comme ayant-droit toutes personnes physique ou morale titulaire d'un bail location ou titre de propriété.

Travaux d'entretien des voirie communales

Il est signalé à Nécuidet l'inexistence de cunette le long de la route, ce qui la rend dangereuse en cette période de verglas. Les cunettes Route de Morion sont également à déboucher.

L'entretien des cunettes n'a pas pu être réalisé cet automne, il est donc reprogrammé pour le printemps. L'entretien de chemin ruraux également.

Fin de séance 20h

Dominique POMMAT *Maire*	*Jean-François POITOU* *1er Adjoint*
Cécile MONGELLAZ-TUCCOULAT *2ème Adjointe*	*Louis PIENNE* *3ème Adjoint*
Bertrand FAUCONNIER *Élu délégué*	*Emilie CNUDDE* *Conseillère Municipale*
Benjamin CAILLET *Conseiller Municipal*	*Mathieu CARIN* *Conseiller Municipal*
Absent *Procuration donnée* *à M. Dominique POMMAT* *Grégory GUEUDRE* *Conseiller Municipal*	