

CONSEIL MUNICIPAL

Compte-rendu de séance du 25 Novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le vingt-cinq du mois de novembre à 20h30, se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances les membres du Conseil municipal de la Commune de *Beaumont (Haute Savoie)*, sous la présidence de *Monsieur Marc GENOUD*, Maire de *Beaumont* dûment convoqués le 19 novembre 2021.

Présent(s) : Le Maire, Genoud Marc,

MM les Adjoint(s) : C. Seifert, R. Personnaz, T. Eudes, S. Mercet, Nicolas Laks

MM les Conseillers : A. Blanc, Nathalie Laks, C. Roy, V. Roy, S. Manganelli, J.

Personnaz, P. Meylan, S. Pérou, M. Aragon, S. Casabianca

Formant la majorité des membres en exercice.

Procuration : C. Arhuero donné à C. Seifert, S. Baud donné à T. Eudes, G. Vilmint donné à S. Manganelli,

Absent(s) excusé(s) : S. Tugler-Rossi, R. Cusin

Le secrétariat a été assuré par : Sophie Mercet

Nombre de membres

| | |
|---------------|----|
| En exercice : | 21 |
| Présents : | 16 |
| Votants | 19 |
| Dont pouvoirs | 03 |

Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 23 septembre 2021

Anne BLANC fait remarquer des erreurs dans les présents, absents ayant donné pouvoir et excusés.

Anne BLANC fait également la remarque que les décisions du Maire le sont en vertu de la délibération du 27 mai 2020 alors que cette délibération a été remaniée et remplacée par la délibération du 25 juin 2020. Cela sera à rectifier

Vote : une abstention : Anne BLANC

2021-63 INSTANCES- Délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal- modifications

Cette délibération annule et remplace la délibération 2020-47 du 25 juin 2021.

Monsieur le Maire indique que les dispositions de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir pris connaissance, le Conseil municipal devra décider, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

1. D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
2. De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres concernant des travaux jusqu'à un montant de 50 000 € hors taxes, des fournitures et services jusqu'à 40 000 € hors-taxes, ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant initial du contrat supérieure à 7%, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
3. De réaliser des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et la passation à cet effet des actes nécessaires ;
4. De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

5. De passer des contrats d'assurance et, également, depuis la loi du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit (article 13), l'acceptation des indemnités de sinistre afférentes à ces contrats ;
6. De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
7. D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
8. De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
9. De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
10. De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
11. De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
12. D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle pour toutes les juridictions qu'elles soient administratives, judiciaires, devant les tribunaux de police et les juridictions spécifiques telles que les prud'hommes ou le tribunal de commerce et pour toute affaire ;
13. De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 5 000 € hors taxes ;
14. D'exercer, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;
15. D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme ; la délégation de l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 213-3 du même code (1er alinéa) ;
16. D'autoriser, au nom de la commune, du renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

Les décisions prises par le Maire en vertu de l'article L.2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets.

Les décisions prises en application de celle-ci peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire dans les conditions fixées à l'article L. 2122-18.

Les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'empêchement du maire, par le conseil municipal.

Le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

Le conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation.

Anne BLANC fait des remarques sur les points 12 et 14. Elle demande les cas qui sont prévus par le conseil municipal.

Christophe SEIFERT pense qu'à l'époque, il devait y avoir eu transmission d'annexes à ce propos

Vote : Unanimité.

2021-64 Délibération sur le temps de travail (1607 heures)- Suppression des régimes dérogatoires

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié 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,

Considérant l'avis favorable du comité technique en date du 18 novembre 2021,

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures et un retour obligatoire aux 1 607 heures,

Considérant qu'il convient dès lors d'établir le décompte du temps de travail des agents publics sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures,

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été donné aux communes et intercommunalités pour délibérer sur ce point afin de préciser les règles applicables à leurs agents,

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique,

- Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :
- **Article 1^{er} : Durée annuelle du temps de travail du personnel de la collectivité :** La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

| | |
|--|--|
| Nombre total de jours sur l'année | 365 |
| Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines | - 104 |
| Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail | - 25 |
| Jours fériés | - 8 |
| Nombre de jours travaillés | = 228 |
| Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures | 1 596 heures arrondi à 1 600 heures |
| + Journée de solidarité | + 7 heures |
| Total en heures : | 1 607 heures |

- **Article 2 : Précisions concernant l'organisation du travail :** L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies : La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures. La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures. Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures. Le travail 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. 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.
- **Article 3 : Date d'effet :** Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2022.
- **Article 4 :** Les mesures adoptées antérieurement par délibération sont abrogées.

2021-65 Instauration du Télétravail

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

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

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Il est proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité de :

DECIDER

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Gestion comptable et budgétaire

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'usagers
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,
- Les travaux d'entretien de la commune au sens large.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande conformément au modèle joint en annexe.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Mise en place du télétravail régulier avec des jours fixes ou ponctuel avec des jours flottants.

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations par courriel et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable, téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions
Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2022

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Anne BLANC demande si nous avons des agents concernés par le télétravail : la réponse est oui

Vote : Unanimité

2021-66 RESSOURCES HUMAINES- Modification du tableau des effectifs

Conformément à l'article 34 de la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Aussi,

Vu la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique Territoriale,

Dans le cadre du remplacement d'un agent quittant la commune par voie de mutation, il convient de créer un poste à temps complet sur le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe pour le recrutement d'un nouvel agent,

D'autre part, il convient de créer un autre poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe pour l'avancement de grade d'un agent de la commune,

Enfin, dans la perspective de mettre fin à l'externalisation de l'entretien des bâtiments communaux, il convient de créer un poste d'adjoint technique à temps non complet pour 20 heures hebdomadaires.

Il est proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité de :

- Créer deux postes d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe
- Créer un poste d'adjoint technique à temps non complet (20 heures par semaine) à compter du 1^{er} janvier 2022.
- Autoriser Monsieur le Maire à signer tout document lié à cette délibération

ANNEXE : Tableau des effectifs mis à jour au 25 novembre 2021

| Grade | Nombre de postes ouverts | Pourvus | Vacants | Temps de travail |
|--|--------------------------|------------------------|----------|------------------|
| DGS occupé par attaché principal | 1 | 1 | 0 | 100 % |
| Attaché principal | 2 | 2 | 0 | 100 % |
| Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe | 1 | 1 | 0 | 100 % |
| Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe | 2 | 0 | 2 | 100 % |
| Adjoint administratif | 2 | 2 | 0 | 100 % |
| Adjoint du patrimoine principal 2 ^{ème} classe | 1 | 1 | 0 | 100 % |
| Technicien | 1 | 1 | 0 | 100 % |
| Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe | 1 | Agent en disponibilité | 1 | 100 % |
| Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe | 1 | 1 | 0 | 100 % |
| Adjoint technique | 3 | 2 | 1 | 100 % |
| Adjoint technique 20h/semaine | 1 | 0 | 1 | 57 % |
| TOTAL | 16 | 11 | 5 | |

2021-67 FINANCES- Demande de subvention Fonds BD bibliothèque Savoie Biblio

La commune peut bénéficier d'une subvention par le Conseil Savoie Mont Blanc afin de renouveler le fonds Bandes Dessinées de la bibliothèque,

Cette subvention dépend de la typologie de notre bibliothèque,

Actuellement notre bibliothèque est classée en B2, ce qui nous rend éligible à une subvention de 80 % plafonnée à un montant de 2 000 euros.

Il est donc proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, de solliciter le Conseil Savoie Mont Blanc pour l'obtention d'une subvention de 80 % sur un montant Hors Taxes d'achat de bandes dessinées de 2 692.45 € TTC soit 2 552.08 € HT.

Jérôme PERSONNAZ demande ce qu'est un classement B2 : Monsieur le Maire explique que le classement dépend de la superficie de la bibliothèque, du nombre d'agents salariés ainsi que du crédit d'acquisition accordé par rapport au nombre d'habitants de la commune.

2021-68 FINANCES- Cimetière communal : Fixation des tarifs de vente de caveaux carré 3 tranche 9, de places au colombarium 2021, de cavurnes tranches 2 et 3

1- Fixation du prix de vente des caveaux de la tranche 9

Il a été nécessaire de réaliser dans le cimetière communal, dans le carré 3, huit caveaux monobloc préfabriqués faisant l'objet de la tranche de travaux N°9,

Le montant total de l'opération comprenant le terrassement, l'évacuation de la terre et la pose des 8 caveaux et de leur dalle béton s'élève à la somme de 17 952 € TTC.

Chacun de ces caveaux composant la tranche de travaux N° 9 pourrait être vendu au prix de 2 244 € TTC auquel il conviendrait d'ajouter le prix de la concession.

2- Fixation du prix de vente des cases de colombarium de la tranche de travaux 2021

Il a été nécessaire de réaliser au cimetière communal, un colombarium composé de 20 cases pouvant contenir 3 urnes mais vendues généralement pour 2 urnes.

Le montant de l'opération comprenant la fourniture et la pose de ces 20 cases s'élève au total à 21 882 € TTC.

Chacun de ces cases composant le colombarium 2021 pourrait être vendu au prix de 1094.10 € TTC auquel il conviendra d'ajouter le prix de la concession.

3- Fixation du prix de vente des cavurnes tranche 2 (places 16 à 20) et tranche 3 (places 26 à 30)

Il a été nécessaire de réaliser au cimetière communal, 10 cavurnes pouvant contenir 3 urnes tranches 2 et 3.

Le montant total de l'opération s'élève au total de 4 700 euros TTC.

Chacune de ces cavurnes composant les tranches 2 et 3 pourrait être vendue au prix de 470 € TTC auquel il conviendra d'ajouter le prix de la concession.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité de :

- Fixer le prix de vente unitaire des caveaux de la tranche N°9 à la somme de 2 244 € TTC hors prix de concession
- Fixer le prix de vente unitaire des cases au colombarium 2021 au prix de 1094.10 € TTC hors prix de concession
- Fixer le prix de vente unitaire des cavurnes des tranches de travaux 2 et 3 à la somme de 470 € TTC hors prix de concession
- Autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier

2021-69 FINANCES- Décision modificative N°3

Il est nécessaire pour la commune de voter une décision modificative afin de permettre de rectifier l'affectation de subventions 2020 initialement prévues comme amortissables alors qu'elles sont non amortissables.

De plus, compte tenu de certains projets d'investissements non prévus au moment du vote du BP 2021, il convient d'ajouter des crédits au chapitre 21 afin de pouvoir en temps utiles d'honorer les factures.

Il est donc proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, de délibérer sur la décision modificative suivante :

| | | | |
|----------------|-------------|------------------------------------|------------|
| Investissement | | | + 63 268 € |
| Recettes | | | |
| Chapitre 13 | | Subventions d'investissement | |
| | Compte 1341 | DETR non amortissable | + 61 323 € |
| | Compte 1342 | Amendes de police non amortissable | + 1 945 € |
| Dépenses | | | + 63 268 € |
| Chapitre 13 | | Subventions d'investissement | |
| | Compte 1331 | DETR amortissable | + 61 323 € |
| | Compte 1332 | Amendes de police amortissable | + 1 945 € |
| Chapitre 020 | | Dépenses imprévues | -40 000 € |
| Chapitre 21 | | Immobilisations corporelles | |
| | Compte 2152 | Installations voirie | + 40 000 € |

Anne BLANC demande si les travaux du carrefour de l'église n'avaient pas été budgétés. Christophe SEIFERT répond que non.

2021-70 FINANCES- Autorisation préalable au vote du budget primitif 2022

Le Code Général des Collectivités Territoriales dispose qu'avant l'adoption du budget primitif, le Maire peut par délibération du Conseil Municipal être autorisé à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'année précédente.

Total des crédits ouverts au Budget 2021 :

Chapitre 20 (immobilisations incorporelles)= 90 031.33 €

Chapitre 21 (immobilisations corporelles)= 322 926.74 €

Chapitre 23 (immobilisations en cours)= 340 007.50 €

Il est donc proposé au conseil municipal, à l'unanimité, d'accorder le bénéfice de ces dispositions dans la limite de :

22 507 € au chapitre 20

80 731 € au chapitre 21

85 001 € au chapitre 23

2021-71 Don d'un particulier à la commune

Vu l'article L.2242-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), « le conseil municipal statue sur l'acceptation des dons et legs faits à la commune ».

Monsieur Lucien MAILLARD souhaite faire don à la commune de la parcelle A206, de 36m² (cf. plan ci-joint). Cette parcelle est classée en zone N du Plan local d'urbanisme. Cette parcelle est aujourd'hui située sur la voirie communale, à l'intersection du chemin rural des Pharnages et de la route des Fruitières. La configuration des lieux et le positionnement de la parcelle au milieu de la voirie ne permet pas un autre usage qu'une intégration au domaine public de la commune.

La valeur du terrain est négligeable. Cette donation doit donner lieu à un acte notarié, étant entendu que les frais afférents seront à la charge de la commune.

Au terme de la procédure de donation, la parcelle A206 intégrera le domaine public de la commune.

Il est proposé au Conseil municipal, qui accepte à l'unanimité :

- de REMERCIER Monsieur Lucien MAILLARD pour sa générosité ;
- d'ACCEPTER la donation de la parcelle référencée ci-dessus ;
- de DIRE que les frais de notaire afférents sont à la charge de la commune et seront inscrits au budget 2022 ;
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et pièces se rapportant à cette donation.

2021-72 VOIRIE- convention d'autorisation de voirie et d'entretien RD177

Le 30 juillet 2021, le département de Haute-Savoie a décidé dans le cadre du programme 2021 de répartition du produit des amendes de police d'attribuer à la commune de Beaumont une subvention de 21 747 euros pour l'aménagement et la sécurisation du carrefour de l'église.

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

Afin de définir les modalités techniques et administratives liées à la réalisation de cette opération, un projet de convention d'autorisation de voirie et d'entretien a été établi. Vous le trouverez en annexe.

Il est donc proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, d'approuver cette convention.

2021-73 SECURITE- Convention ville prudente

Le label « Ville Prudente » a pour objet de mettre en avant les collectivités territoriales (villes et villages) qui oeuvrent de manière significative pour une diminution des accidents de la route sur leur territoire. L'objectif étant la création d'un réseau de collectivités territoriales engagées dans la lutte contre l'insécurité routière.

L'organisateur de ce label est l'association Prévention Routière.

Ce label est décerné aux collectivités territoriales pour une période de 3 ans sous réserve de souscrire aux obligations du règlement.

Il est donc proposé au Conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, de candidater à ce label et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

2021-74 INTERCOMMUNALITE- Election des représentants de la commune de Beaumont au sein du SIVU Beaupré

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) Beaupré regroupe les communes de Beaumont et Présilly.

Suite au renouvellement des conseillers municipaux, ont été élus 4 délégués par commune et 2 suppléants.

Les délégués titulaires étaient :

- Céline Roy
- Christophe Seifert
- Pierre Meylan

-Guillemette Vilmint

Les délégués suppléants étaient :

- Aude Saint Pierre
- Sylvain Pérou

Le 25 juin 2020, le conseil municipal a dû délibérer à nouveau suite à la démission de Christophe Seifert.

De ce fait les délégués titulaires sont devenus :

- Céline Roy
- Aude Saint Pierre
- Pierre Meylan
- Guillemette Vilmint

Les délégués suppléants sont devenus :

- Nicolas Laks
- Sylvain Pérou

Le 17 décembre 2020 nous avons dû à nouveau délibérer suite à la démission de Pierre Meylan et de Sylvain Pérou.

Nicolas Laks est devenu membre titulaire et Jérôme Personnaz membre suppléant.

Les représentants à compter de cette date étaient donc :

Titulaires : Céline Roy, Aude Saint-Pierre, Guillemette Vilmint, Nicolas Laks

Suppléants : Jérôme Personnaz, Marc Genoud

Aujourd'hui, suite à la démission de Aude Saint-Pierre, il convient de la remplacer.

Sont candidats : Nathalie LAKS

Les représentants à compter de cette date, suite au vote du conseil municipal qui accepte à la majorité des voix (Ne participent pas au Vote: M. Aragon et P. Meylan) sont :

Titulaires : Céline Roy, Guillemette Vilmint, Nicolas Laks, Jérôme Personnaz

Suppléants : Marc Genoud et Nathalie Laks

2021-75 RURALITE- Adhésion à l'association des Communes forestières de Haute-Savoie

L'association des Communes forestières de Haute-Savoie et son réseau fait état des actions et du rôle tenus par celle-ci tant au niveau départemental que national pour la bonne défense des intérêts de la propriété forestière communale et la promotion du développement des territoires ruraux pour la forêt.

La commune de Beaumont a un intérêt à adhérer au réseau des communes forestières pour toute question relevant de l'espace forestier et la filière bois.

Il est donc proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité :

- D'adhérer à l'association des communes forestières de Haute-Savoie, à l'Union Régionale des associations de Communes forestières Auvergne Rhône Alpes et à la Fédération nationale et d'en respecter les statuts
- De payer une cotisation annuelle correspondant à cette adhésion
- De charger Monsieur le Maire de signer tous les documents afférents à ce dossier
- De désigner Thibault EUDES comme référent forêt et son suppléant Jérôme PERSONNAZ pour représenter la commune de Beaumont auprès des différentes instances forestières.

2021-76 CCG- Rapports 2020 eau et assainissement collectif et non collectif

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil municipal est appelé à prendre acte des rapports d'activité communiqués par la Communauté de communes du Genevois, annexés au présent projet de délibération.

Considérant le rapport annuel pour l'année 2020 sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement collectif et non collectif de la Communauté de communes du Genevois, présenté en conseil communautaire le 27 septembre 2021.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal, qui accepte à l'unanimité de :

- Prendre acte de ce rapport.

2021-77 CCG - Rapports annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil municipal est appelé à prendre acte des rapports d'activité communiqués par la Communauté de communes du Genevois, annexés au présent projet de délibération.

Considérant le rapport annuel pour l'année 2020 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets de la Communauté de communes du Genevois, présenté en conseil communautaire le 27 septembre 2021.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal, qui à l'unanimité accepte de :

- Prendre acte de ce rapport.

2021-78 DECISIONS DU MAIRE

Compte rendu des décisions prises en vertu de la délibération du Conseil municipal du 25 juin 2020

Par délibération n°2020-25 en date du 25 juin 2020, en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal a donné au Maire, pour la durée de son mandat, délégation pour l'exécution de certaines missions.

Cette délégation intervenant sous le contrôle du Conseil municipal, il appartient au Maire de rendre compte des décisions prises :

- Décision 2021-49 du 13 octobre 2021 : renonciation au droit de préemption pour la parcelle cadastrée A 1578 sise 50, Allée Saint-Jacques, à Beaumont 74160.
- Décision 2021-50 du 26 octobre 2021 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles cadastrées B1930, B1876, B1877, B1883, B1884, B1886, B1887, B1890, B1895, B1899, B1900, B1912, B1916, B1917, B1957, 13 Lot Clos des Vernes, à Beaumont 74160.
- Décision 2021-51 du 8 novembre 2021 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles cadastrées A1698, A1769, A1771, 138, Allée des Pommaries, à Beaumont 74160.

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Prend acte de ces décisions.

2021-79 DECISIONS DU MAIRE

Choix du cabinet d'étude pour l'étude de mobilité

La commune a lancé un Marché à Procédure Adaptée en date du 13 Août 2021

La date limite de retour des offres était fixée au 01 octobre 2021 à 12h00.

Trois cabinets ont candidaté :

Le cabinet INGELEC

Le cabinet ARTER

Le cabinet AKENES

Ces trois offres répondaient aux conditions administratives. Elles ont donc pu toutes les trois être analysées.

De l'analyse des offres, résulte le résultat suivant :

Cabinet INGELEC : Prix HT = 26 850.00 €

Nombre de points = 7

Cabinet AKENES : Prix HT = 29 835.00 €

Nombre de points = 8

Cabinet ARTER : Prix HT = 30 062.50 €

Nombre de points = 12

Compte tenu de l'analyse des offres, le cabinet retenu est le cabinet ARTER.

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Prend acte de cette décision.

Divers : Avis de projet de territoire

Le projet de territoire a été analysé par les membres du conseil municipal dans le cadre de deux réunions plénières : le 28 octobre et le 18 novembre 2021. Lors de ces échanges, certains ont relevé que le document actuellement proposé présente une approche méthodologique qui peut être questionnée et que le cap annoncé d'une progression démographique de 2% semble ne pas s'appuyer sur une étude suffisamment développée. Par ailleurs, l'ensemble des actions proposées devrait être déterminé au regard des capacités financières de la collectivité, ce qui nécessite une priorisation claire de ces actions. La majorité de conseillers municipaux espère donc que la version finale sera adaptée dans ce sens.

Le Maire tient à souligner que le projet de territoire a pour objectif de montrer l'ambition globale du territoire, ce qui peut expliquer cette approche large. C'est dans un deuxième temps que ces ambitions seront confrontées aux différents exercices budgétaires des prochaines années.

Fait à Beaumont, le 29 novembre 2021

Le maire,

Marc GENOUD

