



Département des Hautes-Alpes

MAIRIE DE CHORGES

**PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 2 MARS 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 2 mars à 19h00

Le Conseil Municipal de la Commune de CHORGES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Médiathèque, sous la Présidence de Monsieur Christian DURAND, Maire

La séance s'est tenue en présence du public, et de la presse

Date de convocation : 24 février 2023

Secrétaire de séance : Maxence EINAUDI

Etaient présents : Christian DURAND, Maire, Jérôme ARNAUD, Béatrice ZAPATERIA, Gina BERTRAND, Albert GALDI, Adjoints au Maire, Robert FILIPPI, Simone ESPINASSE, Serge COMBE, Marie-Cécile LAINE, Marie-Line GIRARD, Bénédicte DUBOYS, Yann BOISLEVE, Sophie ROMMENSE, Mireille GOURLAIN.

Etaient excusés : Sophie VERNISSAC, Aurély BONNARDEL

Ont donné pouvoir : Michèle DAVID à Simone ESPINASSE, Stéphanie PEIX à Serge COMBE, Claude GRAS à Jérôme ARNAUD, Jérôme ESCALLIER à Christian DURAND, Aurélien CROS à Maxence EINAUDI

ORDRE DU JOUR :

	Approbation du PV du conseil du 26 janvier 2023
DCM2023-016	Création de poste Assistant (e) Maire-Elus-DGS
DCM2023-017	Instauration du télétravail – phase d'expérimentation
DCM2023-018	Précision du grade de recrutement du poste de responsable de la BNPA, créé par délibération n°2022-188 en date du 24 novembre 2022
DCM2023-019	Création de 3 postes pour accroissement temporaire d'activité au sein du camping municipal à temps non complet pour assurer les fonctions de gardien, d'agent d'entretien et d'agent d'accueil
DCM2023-020	Mise à disposition d'un logement pour nécessité absolue de service au gardien du camping municipal
DCM2023-021	Création d'un poste saisonnier au sein du camping municipal à temps complet pour assurer les fonctions d'agent d'accueil du 1 ^{er} juillet 2023 au 31 août 2023
DCM2023-022	Création de 2 postes saisonniers au sein du CTM à temps complet pour assurer les fonctions d'agents techniques polyvalents

DCM2023-023	Création de 2 postes pour accroissement temporaire d'activité au sein du CTM
DCM2023-024	Renouvellement de l'adhésion au service de Délégué à la Protection des données mutualisé du Centre de gestion des Hautes-Alpes
DCM2023-025	BNPA-Tarifs voile 2023
DCM2023-026	BNPA – Tarifs atterrage 2023
DCM2023-027	Tarifs des repas aux familles et au personnel
DCM2023-028	Ouverture anticipée des crédits d'investissement budget annexe du camping
DCM2023-029	Ouverture anticipée des crédits d'investissement budget principal
DCM2023-030	Echange de terrains pour régularisation emprise du chemin communal – Hameau du Bourget – Consort Mercelot
DCM2023-031	Echange de terrains pour régularisation foncière – Consort Durand
DCM2023-032	Echange de terrains – Echange foncier zone d'activité grande ile nord - SCI les 3 M
DCM2023-033	Echange de terrains – Echange foncier réserve collinaire et captage fond du sec – Consort Bonnefont
DCM2023-034	Convention avec la SAFER pour maîtrise et valorisation des biens sans Maitre

Approbation du PV du conseil du 26 janvier 2023

A l'unanimité

DCM2023-016 CREATION D'UN POSTE PERMANENT D'ASSISTANT(E) DU MAIRE ET DU DGS

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L.313-1 et L332-8,

Vu le budget,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Vu l'organigramme de la collectivité,

Considérant la nécessité d'apporter une aide permanente au Directeur Général des Services et au Maire en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, de classement et de suivi de dossiers,

Considérant que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité et qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Madame Marie-Cécile LAINE, Conseillère municipale déléguée aux Ressources humaines, explique à l'assemblée qu'il convient de :

- de créer, à compter du 1^{er} mai 2023 un emploi permanent de secrétaire de direction à temps non complet , 17h30 hebdomadaires, relevant

*** soit de la catégorie hiérarchique C et du cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux,**

*** soit de la catégorie hiérarchique B et du cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux,**

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, l'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans (le maximum) compte tenu de la nature des fonctions exercées par l'agent.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent contractuel devra donc justifier :

- d'une formation en gestion administrative,
- de connaissances solides en termes de fonctionnement d'une collectivité territoriale,
- d'une expérience professionnelle réussie sur un poste similaire,
- La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire des grades des cadres d'emploi de recrutement, en fonction du niveau de diplôme et d'expérience de l'agent sur le poste.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

- de valider les missions suivantes :

Placé sous la direction du Directeur général des services (DGS), l'agent sera chargé de :

1. Faciliter l'organisation de l'environnement professionnel du DGS :

- Etablir et diffuser les plannings des instances (réunions de commissions, de conseils municipaux...)
- Préparer et suivre le dossier du conseil municipal (mise en forme des projets de délibérations, mise en forme des délibérations après le conseil, mise en forme du procès-verbal, affichage et diffusion, transmission au contrôle de légalité)
- Assurer la tenue des décisions du Maire et des arrêtés municipaux,
- Apporter une aide permanente au DGS,
- Assurer le suivi et la mise en forme des dossiers administratifs,
- Garantir le circuit de validation des parapheurs,
- Préparer des dossiers pour l'exécutif (présentation projets, etc.),
- Etablir une veille documentaire,
- Aider à trier, classer et archiver des documents.

2. Faciliter l'organisation de l'environnement professionnel du Maire et des élus :

- Apporter une aide permanente au Maire,
- Assurer un secrétariat, rédiger des courriers de réponses en directions des administrés et des partenaires,
- Organiser les permanences du Maire : suivi, traitement, suite à donner,
- Consigner et répondre aux doléances des usagers,
- Aider à trier, classer et archiver des documents,

- Elaborer des notes à l'attention des élus.
- **de modifier le tableau des emplois, selon le grade de l'agent, une fois le recrutement effectif.**

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de créer ledit poste,
- d'adopter les propositions dans leur ensemble.
- de l'autoriser à signer le contrat correspondant.

Précise que les crédits sont prévus au budget.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM 2023-017 INSTAURATION DU TELETRAVAIL – PHASE D'EXPERIMENTATION

VU le Code Général de la Fonction Publique,

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,

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

VU l'arrêté modifié du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 février 2023,

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

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

Madame Marie-Cécile LAINE, Conseillère municipale déléguée aux Ressources humaines, rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Madame Marie-Cécile LAINE précise que le télétravail s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

Elle expose à l'assemblée qu'il convient de valider les aspects suivants :

- 1) Les activités éligibles au télétravail
- 2) Le lieu d'exercice du télétravail

- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, et de respect du matériel
- 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
- 8) La durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail
- 9) Les quotités autorisées
- 10) L'indemnisation forfaitaire de télétravail

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Il s'agit de considérer les activités et missions de chaque agent de la collectivité, et non le poste de travail occupé par l'agent pour déterminer si un agent peut télétravailler ou non.

La liste des activités éligibles au télétravail doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Les critères pour l'éligibilité d'une activité au télétravail :

- Fonctions dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne sur site,
- Fonctions qui ne nécessitent pas des missions de terrain,
- Fonctions dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier,
- Fonctions dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail,
- Fonctions dont les missions ne comportent pas une part importante d'encadrement de proximité.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et / ou un contact avec les administrés ou collaborateurs, en fonction des saisons et dans les domaines suivants :

- Animation, encadrement, surveillance et service en restauration, au sein des établissements d'accueil de la petite enfance et de l'enfance,
- Surveillance de la voie publique,
- Accueil du public et des administrés, en Mairie et dans les services ouverts au public (médiathèque), des groupes (BNPA), vacanciers (camping),
- Etat civil, cartes d'identité, passeports et cimetières,
- Missions techniques de terrain : entretien des bâtiments, de la voirie, des espaces verts, de l'éclairage public, de la mécanique, des réseaux, du déneigement...,
- Missions techniques de nettoyage et d'entretien des locaux communaux, et du matériel et mobilier,
- Missions techniques de confection, production et livraison des repas.

2 – Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu **exclusivement** au domicile des agents.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé au service des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. L'agent doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion Internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

Les conditions et le lieu d'exercice du télétravail sont mentionnés et formalisés par un arrêté individuel.

3 - Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, et de respect du matériel

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite *via* Internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

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

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

L'agent en télétravail s'engage à respecter et prendre soin du matériel qui lui est confié.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Dans certains cas spécifiques, il peut être déterminé un planning légèrement différent du planning habituel entre le responsable de service et l'agent. Ce planning devra être rédigé par écrit et signé des 2 parties.

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

Il doit donc être totalement joignable et disponible envers ses collaborateurs, ses supérieurs hiérarchiques et le cas échéants les administrés.

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.

Enfin, 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, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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 - 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

La délégation du CST (Comité Social Territorial) peut réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans ce cas, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au Comité.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent inspecteur santé et sécurité et de l'assistant de prévention.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- **Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, chaque mois, une feuille de suivi relatant les journées de télétravail effectuées sur le mois. Celle-ci devra être signée par le responsable de service et rendue au service des Ressources Humaines, avant le 5^{ème} jour du mois suivant.

- **Le système de connexion et de production**

Les télétravailleurs sont informés que les temps de connexion *via* le VPN (tunnel virtuel qui permet à l'agent de se connecter au réseau local de la collectivité depuis son domicile via internet, et ainsi d'accéder à son environnement de travail professionnel et logiciels métiers et collaboratifs) sont visibles par la collectivité. Pour autant, le télétravail est basé sur une relation de confiance entre le responsable de service et l'agent en télétravail.

La quantité de travail allouée par journée (voire demi-journée) de télétravail doit être réalisée objectivement.

Par ailleurs, il appartient au responsable de service de s'assurer de la réalisation des missions confiées à l'occasion du télétravail.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice 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 ; ou système de communication intégré à l'ordinateur portable ; ou à défaut et de manière transitoire (et sous réserve de l'acceptation de l'agent) transfert d'appels de la ligne professionnelle de l'agent vers sa ligne personnelle,
- Accès à la messagerie professionnelle,
- Accès au réseau de la collectivité et aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,
- Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements:

L'agent assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau, lorsqu'il télétravaille à son domicile, conformément à la procédure préconisée par l'employeur.

La collectivité ne prend pas en charge le coût de la location d'un espace de l'habitation destiné au télétravail. En revanche il existe une indemnité forfaitaire de télétravail (voir article 10).

N.B. A l'occasion d'une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

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

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées. Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, est jointe à la demande.

La collectivité décide d'attribuer une période de télétravail pour une durée de 1 an, incluant une période d'adaptation de 3 mois.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date limite de dépôt des candidatures arrêtée ce jour au 01/05/2023. Cette date limite concerne les demandes de télétravail au titre de l'année 2023 uniquement. Pour les demandes qui seraient formulées à partir de l'année 2024, la collectivité apportera une réponse écrite à l'agent dans un délai de 1 mois maximum suivant la date de réception de sa demande.

A la fin de la période d'autorisation de télétravail, un entretien est réalisé entre le chef de service et l'agent afin de déterminer si l'organisation du télétravail et la réussite des objectifs fixés répondent au besoin du service. Dans l'affirmative, la période de télétravail pourra être reconduite pour la même durée, par tacite reconduction.

Dans l'hypothèse où l'entretien laisse apparaître des défaillances allant à l'encontre du bon fonctionnement du service, il sera mis fin au télétravail à l'issue de la période d'autorisation.

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

A l'initiative de la collectivité ou de l'agent il peut être mis fin au télétravail :

- A l'issue ou en cours d'une période d'adaptation : préavis d'1 mois
- À tout moment en cours d'autorisation de télétravail : préavis de 2 mois

Le délai peut être réduit :

- Sur demande de la collectivité, en cas de nécessité de service dûment motivée, avec un entretien préalable,
- Sur demande de l'agent, si aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose.

Pour mettre fin au télétravail, la procédure prévoit :

- La nécessité d'un écrit et d'un entretien entre le responsable et l'agent, (cas de demande de fin de télétravail par l'agent ou par la collectivité).
- L'employeur doit motiver sa décision dès lors que le poste est éligible (cas de demande de fin de télétravail par la collectivité).

9 – Quotités autorisées

Dans le cadre de l'expérimentation du télétravail au sein de la Commune de Chorges et de son CCAS, il est institué les modalités suivantes :

- Agent ayant un planning de travail de 4 à 5 jours hebdomadaire : possibilité de télétravailler 1 jour par semaine au maximum.
- Agent ayant un planning de travail de 2 à 3 jours hebdomadaire : possibilité de télétravailler ½ journée par semaine au maximum, ou 1 jour tous les quinze jours au maximum.

Dans tous les cas, une étude individuelle entre l'agent demandeur et le son supérieur hiérarchique sera menée pour identifier le jour (ou le demi jour) de télétravail permettant de lier au mieux souhait d'organisation de l'agent et besoin de service.

Ce jour (ou demi-journée) devra rester fixe, pour faciliter l'organisation de la collectivité.

Si un besoin de service (réunion par exemple) nécessite que l'agent soit présent dans la collectivité sur une journée identifiée en télétravail, cette journée de télétravail n'est pas reportable.

Dérogation :

Des dérogations peuvent être accordées à la présence minimale sur site à la demande des agents :

- Si le travail en présentiel au sein de la collectivité n'est pas possible (autorisation temporaire liée à une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service).
- Situations personnelles : état de santé ou handicap (sur avis du médecin du travail, pour une durée de 6 mois maximum renouvelable sans limitation de durée), proche aidant (pour une durée de trois mois renouvelables) et situation de grossesse.

10 - Indemnisation forfaitaire de télétravail

Une indemnisation forfaitaire est prévue à hauteur de **2,88 € par jour de télétravail**, sans seuil de déclenchement et dans la **limite d'un montant de 253,44 € annuel**. (Modification des montants possible au regard des évolutions réglementaires).

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés en raison du télétravail (abonnement Internet de l'agent, dépenses liées au chauffage et à l'électricité...)

Le versement de l'indemnité se fait selon **un rythme trimestriel**. Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

11 – Calendrier d'instauration de l'expérimentation du télétravail

- **23/02/2023** : Avis favorable de l'instauration du télétravail par le CST
- **01/03/2023** : Conseil d'administration du CCAS – délibération instaurant le télétravail
- **02/03/2023** : Conseil municipal – délibération instaurant le télétravail
- **Mars 2023** : Communication auprès des agents *via* le bulletin interne municipal et ouverture de la période de recensement des demandes de télétravail
- **01/05/2023** : Date limite de réception des demandes de télétravail pour 2023

- **Mai 2023** : Suivi des formations essentielles et préalables au télétravail et mise en place des installations techniques
- **01/06/2023** : Mise en place du télétravail dans les services de la collectivité et poursuite des formations secondaires relatives au télétravail
- **Octobre 2023** : Evaluation de l'expérimentation du télétravail au cours des entretiens individuels
- **1^{er} trimestre 2024** : Evaluation générale de l'expérimentation du télétravail et évolutions envisagées le cas échéant
- **A compter de 2024** : possibilité pour les candidats au télétravail de faire des demandes au fil de l'eau

Monsieur le Maire de Charges propose à l'assemblée :

- D'instaurer le télétravail à compter du **1^{er} juin 2023**.
- D'adopter les dispositions présentées ci-dessus dans leur ensemble.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-018 PRECISION DU GRADE RELATIF A L'EMPLOI DE LA DIRECTRICE DE LA BNPA - COMPLETE LA DELIBERATION N°2022-188 EN DATE DU 24/11/2022

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1 et L332-24,

Vu le décret 88-145 modifié,

Vu le budget,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Vu la délibération n°2022-188 en date du 24/11/2022 portant création d'un emploi non permanent de Directeur/trice de la BNPA contractuel à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2022 relevant de la catégorie hiérarchique B ou A.

Madame Marie-Cécile LAINE, Conseillère municipale déléguée à la gestion des ressources humaines expose qu'il convient :

- De préciser que cet emploi non permanent de Directeur/trice de la BNPA est créé sur un grade de Rédacteur territorial (catégorie hiérarchique B).
- De modifier le tableau des emplois comme suit :

Emploi	Filière	Grade associé	Catégorie	Effectif	
				Ancien	Nouvel
Directeur/trice de la BNPA	Administrative	Rédacteur territorial	B	1	2

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- D'adopter ces propositions,
Précise que les crédits sont prévus au budget.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM 2023-019 CREATION DE 3 POSTES POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE AU SEIN DU CAMPING MUNICIPAL A TEMPS NON COMPLET

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1°,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter 3 agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité sur la collectivité à savoir : l'ouverture du camping municipal d'avril à novembre 2023 exigeant la présence sur la période d'un gardien, d'un agent d'entretien et d'un agent d'accueil.

Madame LAINE, Conseillère municipale déléguée aux Ressources humaines, informe l'Assemblée qu'il convient de créer :

- 1 poste non permanent d'Adjoint technique (catégorie hiérarchique C) pour accroissement temporaire d'activité, à temps non complet à raison de 23 h hebdomadaires modulables sur la période du 03/04/2023 au 12/11/2023 (soit 32 semaines) rémunéré sur le grade des Adjoints Techniques Territoriaux, du 1^{er} au 11^{ème} échelon, selon l'ancienneté et l'expérience de l'agent, afin d'assurer les fonctions de gardien du camping municipal et d'agent d'entretien.

- 1 poste non permanent d'Adjoint technique (catégorie hiérarchique C) pour accroissement temporaire d'activité, à temps non complet à raison de 12,5 h hebdomadaires modulables sur la période du 03/04/2023 au 12/11/2023 (soit 32 semaines) rémunéré sur le grade des Adjoints Techniques Territoriaux, du 1^{er} au 11^{ème} échelon, selon l'ancienneté et l'expérience de l'agent, afin d'assurer les fonctions d'agent d'entretien.

- 1 poste non permanent d'Adjoint administratif (catégorie hiérarchique C) pour accroissement temporaire d'activité, à temps non complet à raison de 24 h hebdomadaires modulables sur la période du 17/04/2023 au 12/11/2023 (soit 30 semaines) rémunéré sur le grade des Adjoints Administratifs Territoriaux, du 1^{er} au 11^{ème} échelon, selon l'ancienneté et l'expérience de l'agent, afin d'assurer les fonctions d'agent d'accueil du camping municipal.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de créer les dits poste.
- de l'autoriser à signer le contrat correspondant.

Précise que les crédits sont prévus au budget.

Après en avoir délibéré avec 20 voix pour et une abstention (Sophie ROMMENS)

Le conseil municipal adopte la délibération

INTERVENTION DE SOPHIE ROMMENS

J'ai l'impression que l'on crée de la précarité professionnelle avec un poste à 12,5 h par semaine. D'autant que vous indiquez que ce temps de travail est lissé et donc variable à la semaine, ce qui empêche, en pratique, la personne d'avoir d'autres contrats de travail et donc de compléter son salaire. Comment peut-on vivre avec 12,5 h par semaine ?

DCM 2023-020 Mise à disposition d'un logement pour nécessité absolue de service au gardien du camping municipal

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°2012-752 du 9 mai 2012, portant réforme du régime des concessions de logement,

Vu la délibération n°2023-019 en date du 02 mars 2023 concernant la création d'un poste de gardien au camping municipal pour la saison 2023,

Considérant que, pendant la période estivale, le gardien du camping municipal ne peut accomplir son service qu'en étant logé sur son lieu de travail notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité et de responsabilité.

Madame LAINE, Conseillère municipale déléguée aux Ressources humaines, informe l'Assemblée qu'il convient d'accorder au gardien du camping municipal la mise à disposition d'un logement de type T3 (logement qui contient trois pièces : un salon et deux chambres) pour nécessité absolue de service à compter du 03/04/2023 et ce jusqu'au 12/11/2023 (soit 32 semaines).

L'attribution de ce logement n'est pas cumulable avec une indemnité d'astreinte ou de permanence.

Cette concession comporte la gratuité du logement nu (R.2124-67 du CG3P).

Le bénéficiaire du logement « supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives afférentes au logement qu'il occupe, déterminées conformément à la législation relative aux loyers des locaux à usage d'habitation, ainsi que les impôts ou taxes qui sont liés à l'occupation des locaux ». Il convient de préciser que dans la liste des charges locatives précisées par le décret n°87-712 du 26 août 1987 figurent l'eau, le gaz, l'électricité et le chauffage.

Les dépenses seront précomptées sur la rémunération de l'agent.

L'agent bénéficiaire doit également obligatoirement souscrire une assurance contre les risques dont il doit répondre en qualité d'occupant.

Ces concessions sont accordées à titre précaire et révocable. Leur durée est limitée à celle pendant laquelle les intéressés occupent effectivement les emplois qui les justifient et elles prennent fin, en toute hypothèse, en cas de changement d'utilisation ou d'aliénation de l'immeuble. Elles ne peuvent être renouvelées que dans les mêmes formes et conditions. Lorsque les titres d'occupation viennent à expiration, pour quelque motif que ce soit, l'agent est tenu de libérer les lieux sans délai sous peine de se voir appliquer les sanctions prévues à l'article R.2124-74 du CG3P.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

D'adopter cette délibération,

De l'autoriser à signer les documents liés

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM 2023-021 CREATION D'UN POSTE SAISONNIER AU SEIN DU CAMPING MUNICIPAL A TEMPS COMPLET POUR ASSURER LES FONCTIONS D'AGENT D'ACCUEIL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article 332-23-2°,

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Considérant le besoin saisonnier de service pour renforcer l'équipe du camping municipal sur la saison haute.

Madame LAINE, Conseillère municipale déléguée aux Ressources humaines, informe l'Assemblée qu'il convient de créer :

- 1 poste non permanent d'Adjoint administratif (catégorie hiérarchique C) pour accroissement saisonnier d'activité, à temps complet modulable sur la période du 01/07/2023 au 31/08/2023, rémunéré sur le grade des Adjoints Administratifs Territoriaux, du 1er au 11ème échelon, selon l'ancienneté et l'expérience de l'agent, afin d'assurer les fonctions d'agent d'accueil du camping municipal.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de créer ledit poste.

Il précise que les crédits sont prévus au budget.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM 2023-022 CREATION DE 2 POSTES SAISONNIERS AU SEIN DU CTM A TEMPS COMPLET POUR ASSURER LES FONCTIONS D'AGENTS TECHNIQUES

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article 332-23-2°,

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Considérant le besoin saisonnier de service pour renforcer les équipes du Centre technique municipal à compter du 1er mai 2023.

Madame LAINE, Conseillère municipale déléguée aux Ressources humaines, informe l'Assemblée qu'il convient de créer

2 postes d'Adjoint technique polyvalent pour accroissement saisonnier d'activité, à temps complet, rémunérés du 1er échelon au 10ème échelon selon l'ancienneté et l'expérience de l'agent, correspondant à la grille indiciaire des adjoints techniques afin de renforcer les équipes du Centre technique municipal (CTM) à compter du 1er mai 2023 et ce jusqu'au 31 août 2023,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de créer lesdits postes

Il précise que les crédits sont prévus au budget

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-023 CREATION DE 2 POSTES POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE AU SEIN DU CTM

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1°,

Considérant la restructuration de l'organisation du CTM, depuis le départ d'un de ses agents pour un autre service (depuis le 01/03/2022) et le départ d'un autre de ses agents pour une autre collectivité (depuis le 01/11/2022)

Considérant que 2 postes d'Adjoints techniques Territoriaux ont été créés par délibération n°2022-174 en date du 17/10/2022, pour accroissement temporaire d'activité, à temps complet, pour la période du 24/10/2022 au 31/08/2023, afin d'assurer les fonctions d'agents techniques polyvalents au sein du CTM,

Considérant les contrats de travail découlant de cette délibération : élaborés, à compter du 09/01/2023 d'une part, et du 01/03/2023 d'autre part,

Considérant qu'il convient de délibérer à nouveau pour poursuivre le travail amorcé et donner de la visibilité aux équipes du CTM.

Madame Marie-Cécile LAINE, Conseillère municipale déléguée aux Ressources humaines, informe l'Assemblée qu'il convient de créer :

- 2 postes non permanents d'Adjoint technique à temps complet (catégorie hiérarchique C) pour accroissement temporaire d'activité, rémunéré sur le grade des Adjoints Techniques Territoriaux, du 1er au 11ème échelon, selon l'ancienneté et l'expérience de l'agent, afin d'assurer les fonctions d'agent technique polyvalent au sein du CTM de la mairie de Chorges et ce :

* du 01/09/2023 au 08/01/2024 ;

* et du 01/09/2023 au 29/02/2024.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de créer lesdits postes.
- de l'autoriser à signer les contrats correspondants.

Précise que les crédits sont prévus au budget.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-024 ADHESION AU SERVICE DE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES MUTUALISE DU CENTRE DE GESTION DES HAUTES-ALPES

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

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, notamment l'article 25 prévoyant que les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques à la demande des collectivités et établissements publics.

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes du 19 décembre 2018.

Madame LAINE rappelle à l'assemblée l'obligation pour toutes les collectivités territoriales et établissements publics de désigner un Délégué à la protection des données (DPO) en application du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) qui est entré en vigueur le 25 mai 2018.

La fonction de Délégué à la Protection des Données peut être exercée sur la base d'un contrat de service conclu avec un organisme indépendant de l'organisme du responsable du traitement.

Pour permettre aux collectivités territoriales et établissements publics de se mettre en conformité, le Centre de Gestion des Hautes-Alpes a mis en place un service de DPO mutualisé.

Monsieur Le Maire propose de faire appel à ce service et de désigner le Centre de gestion des Hautes-Alpes comme Délégué à la Protection des Données. Il précise que cette désignation fera l'objet d'une notification à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Et :

- D'Approuver la désignation du Centre de gestion des Hautes-Alpes comme Délégué à la Protection des Données,
- D'Approuver les termes de la convention d'adhésion au service du Délégué à la Protection des Données du CDG 05,
- L'Autoriser à signer la convention annexée à la présente délibération et tous documents nécessaires à l'exécution de cette affaire.

Précise que les crédits sont prévus au budget.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-025 BNPA-TARIFS VOILE 2023

ECOLE DE VOILE BNPA TARIFS ACTIVITES NAUTIQUES 2023 :

VOILE PARTICULIERS (Prix TTC/Personne) : + Passeport Voile FFV : 12,00€

Horaires en fonction du niveau et du support :

Matin : 9h30-11h30 AM : 13h30-15h30 ou 15h45-17h45

Stages Moussaillons Dériveur 1ère Voile (Optimist + Goélette) 6-9ans Mini 4 pers/cours :

	TARIFS TTC	3 Jrs (L,M,M)	5 Jrs (L,M,M,J,V)
La Séance	28,00 €		
Stage 2x2h	52,00 €		
Stage 3x2h	75,00 €	75,00 €	
Stage 4x2h	94,00 €		
Stage 5x2h	112,00 €		112,00 €

Stages Apprenti Dériveur 8-12ans Mini 4 pers/cours :

	TARIFS TTC	3 Jrs (L,M,M)	5 Jrs (L,M,M,J,V)
La Séance	29,00 €		
Stage 2x2h	55,00 €		
Stage 3x2h	79,00 €	79,00 €	
Stage 4x2h	99,00 €		
Stage 5x2h	121,00 €		121,00 €

Stages Catamaran 9-13ans sur HC13 Mini 4 pers/cours :

	TARIFS TTC	3 Jrs (L,M,M)	5 Jrs (L,M,M,J,V)
La Séance	31,00 €		
Stage 2x2h	59,00 €		
Stage 3x2h	86,00 €	86,00 €	
Stage 4x2h	110,00 €		
Stage 5x2h	132,00 €		132,00 €

Stages Catamaran 14ans et + sur HC15 Mini 4 pers/cours :

	TARIFS TTC	3 Jrs (L,M,M)	5 Jrs (L,M,M,J,V)
La Séance	34,00 €		
Stage 2x2h	66,00 €		
Stage 3x2h	95,00 €	95,00 €	
Stage 4x2h	122,00 €		
Stage 5x2h	147,00 €		147,00 €

Stages Planche à voile 9-13ans Mini 4 pers/cours :

	TARIFS TTC	3 Jrs (L,M,M)	5 Jrs (L,M,M,J,V)
La Séance	31,00 €		
Stage 2x2h	59,00 €		
Stage 3x2h	86,00 €	86,00 €	
Stage 4x2h	110,00 €		
Stage 5x2h	132,00 €		132,00 €

Stages Planche à Voile 14ans et + Mini 4 pers/cours :

	TARIFS TTC	3 Jrs (L,M,M)	5 Jrs (L,M,M,J,V)
La Séance	34,00 €		
Stage 2x2h	66,00 €		
Stage 3x2h	95,00 €	95,00 €	
Stage 4x2h	122,00 €		

Découverte collective Goélette Tarifs TTC :

14,00€/Pers 6-9ans

21,00€/Pers 9ans et +

Découverte collective Catamaran Los Amigos Tarifs TTC :

21,00€/Pers 6-9ans

32,00€/Pers 9ans et +

Leçons particulières et Packs Locat° Tarifs TTC :

	1 Personne	2/3 Personnes
Catamaran 1h Leçon particulière	63,00 €	84,00 €
Packs Cata 1h Lp + 1h Loc	84,00 €	105,00 €
Packs Cata 1h Lp + 2h Loc	105,00 €	126,00 €
Planche à voile 1h Lp	48,00 €	69,00 €
Packs Planche à voile 1h Lp + 1h Loc	63,00 €	90,00 €

LOCATION Tarifs TTC :

	1h	2h	3h	4h
Catamaran découverte	37,00 €	68,00 €	95,00 €	116,00 €
Catamaran sportif	42,00 €	76,00 €	104,00 €	126,00 €
Caravelle	37,00 €	68,00 €	95,00 €	116,00 €
Planche à voile	16,00 €	27,00 €	37,00 €	42,00 €
Sup/Kayak/Paddle/Pédalo	16,00 €	27,00 €	32,00 €	37,00 €

Tarifs TTC :

Location Kayak Groupes et Scolaires (Hors Juillet/aout) :

11,00€

Location Alyzé (Petit habitable) :

1/2 Journée (~3h : 9-12h ou 13h30-17h) : 83,00€

Journée (10h-17h) : 126,00€

Licences :

Passeport voile FFV : 12,00€

Licence club Enfant : 31,00€

Licence club Adulte : 62,00€

**Mise à disposition Bateau sécurité plus
essence :**

1/2 Journée : 53,00€

Journée : 95,00€

Mise à disposition Moniteur/Cours particulier : 63,00€

Pour évènement nautique La journée : 158,00€

VOILE LOISIRS PRINTEMPS-SEPTEMBRE JUILLET-AOUT SCOLAIRES-GROUPES :

Voile Loisirs Enfant (Optimist-PAV-Cata) Mercardi AM :

5 Séances Juin + 4 Séances Aout-septembre : 103,00€

Voile Loisirs Adulte (SUP) Samedi matin :

5 Séances Juin-juillet + 4 Séances Septembre : 147,00€

Voile Loisirs Adulte (Cata-PAV) Samedi AM :

5 Séances Juin-juillet + 4 Séances Septembre : 147,00€

**Les membres du club loisirs et le personnel communal ont une remise de 20%
Sur la location du matériel Selon disponibilité et sur réservation**

VOILE SCOLAIRE PRINTEMPS-SEPTEMBRE :

Classes de Charges Tarifs TTC/Classe Pour un cycle de 4x2h : 735,00€

	2/5-30/6	1-30/9
La séance		16,00 €
3x2h		44,00 €
4x2h		49,00 €
5x2h		55,00 €
6x2h		65,00 €

VOILE GROUPES ET COLLEGES (Mini 8 Pers) :

Stages Dériveurs et Stand up paddle :

	GROUPES	COLLEGES
La Séance	25,00 €	23,00 €
Stage 2x2h	45,00 €	42,00 €
Stage 3x2h	63,00 €	60,00 €
Stage 4x2h	80,00 €	76,00 €
Stage 5x2h	95,00 €	90,00 €

Stages Cata ou Planche à voile 9-13ans sur HC13 :

	GROUPES	COLLEGES
La Séance	26,00 €	24,00 €
Stage 2x2h	47,00 €	45,00 €
Stage 3x2h	67,00 €	63,00 €
Stage 4x2h	84,00 €	80,00 €
Stage 5x2h	100,00 €	95,00 €

Stages Cata ou Planche à voile 14ans et + sur HC15 :

	GROUPES	COLLEGES
La Séance	30,00 €	28,00 €
Stage 2x2h	55,00 €	53,00 €
Stage 3x2h	79,00 €	76,00 €
Stage 4x2h	101,00 €	97,00 €
Stage 5x2h	121,00 €	116,00 €

Découverte collective Catamaran Los Amigos Tarifs TTC :

2h : 263,00€

1/2 Journée 9h30-12h30 : 315,00€

Journée 10h-16h : 420,00€

Tous ces tarifs s'entendent toutes taxes comprises conformément à la loi

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

D'adopter ces tarifs à compter du 1er Mars 2023.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-026 BNPA – TARIFS ATTERRAGE 2023

Atterrage BNPA Bateaux, remorques, voitures :

PRIX TTC	ATTERRAGE BATEAU	STATIONNEMENT REMORQUE OU VOITURE
JOUR	11,00 €	6,50 €
SAISON ÉTÉ (01/06-30/09)	170,00 €	115,00 €
HORS SAISON (01/10-31/05)	130,00 €	100,00 €
ANNEE 01/01-31/12 (Hors saison + Saison été)	265,00 €	160,00 €

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de :

Valider ces nouveaux tarifs à compter du 1^{er} Mars 2023

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-027 TARIFS DES REPAS AUX FAMILLES ET AU PERSONNEL

Considérant que les tarifs de vente de repas aux familles n'ont pas évolué depuis 2022.

Considérant les hausses de matières premières impactant le cout de revient de la production des repas

Considérant la volonté de la municipalité participer à la prise en charge partielle du coût du repas en les facturant selon le quotient familial.

Monsieur le Maire propose une évolution de l'ensemble des tarifs de vente des repas aux familles.

Le tableau ci-dessous détaille ces évolutions

TRANCHES	Montant du Quotient Familial (en €)	Tarifs actuels	Proposition	Pour le 3eme enfant 50%	Pour le 4eme enfant 75%
Tranche A	Inférieur à 500	3,50 €	3,70 €	1,85 €	0,93 €
Tranche B	De 501 à 650	3,85 €	4,10 €	2,05 €	1,03 €
Tranche C	De 651 à 800	4,30 €	4,55 €	2,28 €	1,14 €
Tranche D	De 801 à 950	4,85 €	5,15 €	2,58 €	1,29 €
Tranche E	De 951 à 1 100	5,00 €	5,30 €	2,65 €	1,33 €
Tranche F	Supérieur à 1 100	5,20 €	5,50 €	2,75 €	1,38 €
Hors commune (sauf Prunieres convention RPI)		6,15 €	6,50 €		
Personnel communal		4,00 €	5,15 €		

Précision : la réduction s'applique pour les enfants inscrits et fréquentant le restaurant scolaire de Chorges

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- **De valider la proposition des nouveaux tarifs à compter du 1^{er} avril 2023.**
Après en avoir délibéré, avec 20 voix pour, une voix contre (Sophie ROMMENS)

Le conseil municipal adopte la délibération

DCM 2023-028 OUVERTURE ANTICIPEE DES CREDITS D'INVESTISSEMENT BUDGET ANNEXE DU CAMPING

Mr le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du CGCT.

Jusqu'à l'adoption du Budget Primitif 2023, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent y compris les décisions modificatives.

Les crédits afférents au remboursement de la dette ainsi que les crédits inscrits en reste à réaliser ne sont pas retenus pour déterminer le quart des ressources susceptibles de pouvoir être engagé, mandaté et liquidé par l'exécutif avant le vote du budget.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de procéder à l'ouverture des crédits suivants :

Chapitres	Crédits ouverts en 2022	¼ budget 2022	Dépenses Investissement pouvant être mandatées jusqu'au vote du BP2023 en vertu de l'article L1612-1 du CGCT
21	314 667,07€	78 666,77€	2188 - Conteneur acier pour réserve épicerie 1 950,00€ 2135 – Plomberie sanitaires n°2 15 200,00€
TOTAL	314 667,07€	78 666,77€	17 150,00€

Monsieur le Maire propose à l'assemblée,

- **D'adopter l'anticipation sur le budget camping municipal 2023 en section d'investissement.**

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-029 OUVERTURE ANTICIPEE DES CREDITS D'INVESTISSEMENT BUDGET PRINCIPAL

Mr le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du CGCT.

Jusqu'à l'adoption du Budget Primitif 2023, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent y compris les décisions modificatives.

Les crédits afférents au remboursement de la dette ainsi que les crédits inscrits en reste à réaliser ne sont pas retenus pour déterminer le quart des ressources susceptibles de pouvoir être engagé, mandaté et liquidé par l'exécutif avant le vote du budget.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de procéder à l'ouverture des crédits suivants :

Chapitres	Crédits ouverts en 2022	¼ budget 2022	Dépenses Investissement pouvant être mandatées jusqu'au vote du BP2023 en vertu de l'article L1612-1 du CGCT
20	249 442,00€	62 360,50€	
21	198 521,00€	49 630,25€	Opération 90 – Acquisition de têtes de lampadaires LED 4900,00€ Opération 93 – Aménagement poste service eau 1850,00€
23	658 364,00€	164 591,00€	
TOTAL	1 106 327,00€	276 581,75€	6750,00€

Monsieur le Maire propose à l'assemblée,

- **D'adopter l'anticipation sur le budget général 2023 en section d'investissement.**

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-030 ECHANGE DE TERRAINS POUR REGULARISATION EMPRISE DU CHEMIN COMMUNAL – HAMEAU DU BOURGET – CONSORT MERCELOT

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Cabinet Toulemonde Bontoux, géomètre expert, a été missionné par Mme MERCELOT pour procéder au découpage de parcelles situées au hameau du Bourget.

Cet échange est l'occasion pour la commune de rétablir le tracé du chemin rural qui dessert les terres agricoles situées en amont ou en limite d'urbanisation, et dont l'emprise empiète sur la propriété de Mme MERCELOT.

Considérant que la partie communale est issue du domaine non cadastré qui constitue un espace non affecté à l'usage du public, qui n'est pas ouvert à la circulation, et qui plus est, n'est pas entretenu par la personne publique, il est classé de fait dans le domaine privé de la commune.

Ainsi il a été procédé au découpage du bien non cadastré appartenant à la commune d'une superficie de 46m² (représentée en rose sur le plan de division DNCc), ainsi qu'au détachement d'une surface de terrain similaire issue de la parcelle cadastrée A 1179 (renommée A n°1179b représentée en jaune sur le plan de division) appartenant à Mme MERCELOT. Cet échange lui permet d'obtenir une unité foncière cohérente avec l'ensemble de sa propriété (parcelles A 1180 et 1181).

Vu l'avis des domaines en date du 16 décembre 2022 estimant la valeur vénale du terrain à 327 euros, la nature et les conditions d'occupation du sol,

M. le maire propose à l'assemblée :

- **D'échanger** ces surfaces foncières pour une valeur identique.
- **De l'autoriser** signer les divers documents administratifs se rapportant à cette transaction foncière Précise que les frais de géomètre et de notaire seront à la charge de Mme MERCELOT.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-031 ECHANGE DE TERRAINS POUR REGULARISATION FONCIERE – CONSORT DURAND

Projet de délibération ajourné

DCM2023-032 Echange de terrains – Echange foncier zone d'activité grande ile nord - SCI les 3 M

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Cabinet SALLA-LECOMTE, géomètre expert, a été missionné pour procéder au découpage de parcelles situées à la zone d'activité grande ile nord appartenant d'une part à la SCI Les 3 M et d'autre part à la commune.

Considérant que ces terrains sont situés en zone rouge du Plan de Prévention des risques et que cet échange est sollicité par la SCI les 3 M pour permettre aux entreprises des circulations et des interactions plus aisées au nord de ce secteur,

Il a été procédé au détachement d'une partie de la parcelle communale cadastrée A 791 d'une superficie de 428 m² (représentée en rose sur le plan de division et renommée F 791 p(c)), et d'autre part la division de la parcelle F 771 (représentée en jaune sur le plan de division et renommée F 771 p(a)) appartenant à la SCI Les 3 M pour une surface équivalente de 428m².

Vu l'avis des domaines en date du 04/01/2023 estimant la valeur vénale du terrain à 3100 euros, des conditions d'occupation actuelles du foncier ainsi que le prise en compte du Plan de Prévention des Risques

M. le maire propose à l'assemblée

- **D'échanger** ces surfaces foncières pour une valeur identique.
- **De l'autoriser** à signer les divers documents administratifs se rapportant à cette transaction foncière et permettant de la formaliser

Précise que les frais de géomètre et de notaire qui seront à la charge de la SCI Les 3 M représentée par M. CHABOT

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le conseil adopte la délibération

DCM2023-033 Echange de terrains – Echange foncier réserve collinaire et captage fond du sec – Consort Bonnefont

Projet de délibération ajourné

DCM2023-034 CONVENTION AVEC LA SAFER POUR MAITRISE ET VALORISATION DES BIENS SANS MAITRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment ses articles L 1123-1 et suivants,

Vu la Loi n° 2022-217 du 21 février 2022 dite « Loi 3DS » portant sur l'élargissement et la simplification des procédures d'acquisition des biens sans maîtres et des parcelles en état d'abandon,

Vu le Code Civil, notamment son article 713,

Vu la Circulaire Interministérielle du 8 mars 2006 relative aux immeubles sans maître.

Les relevés de comptes de propriété établis par les services cadastraux font apparaître diverses parcelles, sises sur le territoire de la Commune, comme n'ayant pas de propriétaire connu.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la réglementation applicable aux biens sans maître, notamment en ce qu'elle attribue la propriété de ces biens à la Commune sur le territoire de laquelle ils sont situés depuis la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales.

Aux termes de l'art. L 1123-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, les biens sans maître se définissent comme :

- Des immeubles dont le propriétaire est connu mais **décédé depuis plus de trente ans**, sans héritier, ou en laissant des héritiers n'ayant pas accepté la succession.
Ce délai est ramené à 10 ans lorsque les biens se situent dans le périmètre d'une grande opération d'urbanisme (projet partenarial d'aménagement entre l'Etat, une collectivité territoriale ou un établissement public), une opération de revitalisation du territoire (projet urbain favorisant la mixité sociale, le développement durable, la valorisation du patrimoine et l'innovation), dans une zone de revitalisation rurale (les Communes sont membres d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre qui satisfait aux conditions de densité de population et de revenu fiscal), dans un quartier prioritaire de la politique de la Ville situé en territoire urbain (ces quartiers peuvent être caractérisés par des critères sociaux, démographiques, économiques ou relatifs à l'habitat, tenant compte des spécificités de chacun de ces territoires).
- Des immeubles qui n'ont pas de propriétaire connu, et pour lesquels depuis plus de trois ans les taxes foncières n'ont pas été acquittées ou ont été acquittées par un tiers.
Cette procédure détaillée à l'article L 1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, impose notamment de diligenter une enquête préalable relative à la propriété desdits biens et de s'acquitter de mesures de publicité obligatoires.

En conséquence, la présente délibération a pour objectif de valider l'ouverture de la procédure visant à vérifier la vacance des parcelles ci-dessous désignées, lesquelles sont susceptibles d'être présumées sans maître.

Commune :		CHARGES			ZRR						
N° compte	Nom compte	Section	Parcelle		NC	Lieu-dit	surface en ca	Nb parc	Total / Compte		
			N°	prim					surface	parc	
A00042	ARNAUD/ARNOUX	A	337		L	FOND BEIGNIE	04 40	1	14 50	2	
			338		L	FOND BEIGNIE	10 10	1			
C00095	CLAPASSON/REMY	F	383		L	LA PEYROUSE	35 40	1	44 40	2	
		H	280		S	LA CHAUP	09 00	1			
C00219	COMBE/MARIE MARGUERITE EULALIE	E	736		BR	L'ADROIT	06 40	1	06 40	1	
G00119	GARNIER/SUZANNE	F	321		L	PIERRE GOYE	12 20	1	12 20	1	
H00047	HUGUES/LEOPOLD	A	914		T	PRES COMMUNAUX	76 50	1	1 88 44	7	
		AC	6		P	PRE DU CHATEAU	19 46	1			
			205		T	L'ISCLE	03 06	1			
		D	59		T	BAS MALMORT	05 63	1			
			185		T	LES COSTES	36 60	1			
			229		T	HAUT MALMORT	34 89	1			
		E	30		T	LA GRANDE ILE	12 30	1			
R00032	ROLLAND/VICTOR	E	620		BR	PLAN DU TINEAU	43 55	1	43 55	1	
R00072	ROUGNY/LEON FREDERIC HENRI	H	513		BT	SOUS LE MAROURET	05 60	1	25 00	2	
			514		P	SOUS LE MAROURET	19 40	1			
R00223	ROUGNY/JULES	AP	33		P	LE MARTOURET	07 76	1	5 34 60	24	
		D	434		L	COSTE DE BONNARDEL	12 00	1			
		F	133		T	LA TERRASSE	43 80	1			
			239		T	CLAYER	12 70	1			
			240		T	CLAYER	1 77 10	1			
			341		T	LE SAGNIAS	05 10	1			
		G	323		T	LES CHIROUSES	06 52	1			
			332		T	CHAMP FROID	08 94	1			
			336		L	CHAMP FROID	02 58	1			
			372		L	LES PINS	13 50	1			
			656		T	NONE-RASE	11 00	1			
			696		L	LES DRAYES	28 40	1			
			1143		BT	SERRE GONTIERS	19 20	1			
			1333		T	SERRE MARTOURET	31 90	1			
			1335		T	SERRE MARTOURET	17 70	1			
			1336		T	SERRE MARTOURET	11 20	1			
		H	101		T	LA FONTAINE DES FUZIS	21 00	1			
			118		T	LA FONTAINE DES FUZIS	20 70	1			
			161		T	SOUS LES ANDRIEUX	19 70	1			
			493		P	FIEROPPE	30 90	1			
			508		P	SOUS LE MAROURET	07 90	1			
			516		P	SOUS LE MAROURET	13 00	1			
			519		P	SOUS LE MAROURET	07 40	1			
			523		L	SOUS LE MAROURET	04 60	1			
T00079	THOMET/PAUL	E	159		L	SERRE TOURCIER	05 40	1	05 40	1	
9			TOTAL							8 74 49	41

En vertu de l'article L.1123-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à entreprendre toutes démarches et formalités administratives nécessaires à l'effet d'intégrer lesdits biens dans le patrimoine privé de la Commune. Monsieur ARNAUD précise à l'assemblée que la SAFER PACA, conformément à ses statuts et au Code Rural et de la Pêche Maritime, dispose des compétences pour proposer aux Communes un accompagnement dans la gestion des dossiers relatifs aux problématiques foncières, dont notamment l'appui technique pour l'appréhension des biens sans maître.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention de concours technique visant à la maîtrise des biens sans maîtres, y compris la mise en œuvre de la procédure et la publication des actes administratifs par la SAFER,
- **De lui ACCORDER** la délégation permettant de signer la convention avec la SAFER,
- **De l'AUTORISER** à signer tout document se référant à cette procédure et, à effectuer les règlements correspondants sur présentation des factures, au fur et à mesure de l'exécution des différents travaux. **Après en avoir délibéré, avec 19 voix pour et 2 abstentions (Sophie ROMMENS et Yann BOISLEVE)**

Le conseil municipal adopte la délibération

INTERVENTION DE SOPHIE ROMMENS

Il y a une discordance entre le contenu de la délibération et le contenu de la convention qui nous est proposée. La convention est tripartite Commune Safer et COFOR or la COFOR n'apparaît pas dans la délibération. La délibération ne fait mention que de la SAFER, il faudrait qu'elle mentionne également la COFOR ou alors il s'agit

d'une autre convention que l'on vous autorise à signer et non pas celle qui nous est présentée en annexe ? Je ne peux pas voter une délibération vous autorisant à signer une convention dont le contenu ne correspond pas à la délibération.

Le Maire

Christian DURAND



