

DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE

Arrondissement d'ANNECY

Canton de FAVERGES



MAIRIE
DE
SERRAVAL

Serraval, le 13 juin 2017

Le Maire

A

Mesdames et Messieurs les Habitants de
Serraval

74230 SERRAVAL

Chers Habitants,

J'ai le plaisir de vous inviter à la réunion du Conseil Municipal qui aura lieu, en
Mairie, le :

Jeudi 22 juin 2017
A 21 h 00

Ordre du jour :

- Approbation du dernier conseil,
- Urbanisme : DIA,
- Délégué au Maire pour demander des subventions,
- Relèvement du seuil de recouvrement de 5 € à 15 €,
- Renouvellement convention licence IV,
- Personnel,
- Cantine et garderie périscolaire : tarifs et règlements,
- Echanges de terrain,
- Approbation projet adressage de rues,
- Informations et questions diverses.

Je vous prie de croire, Chers Habitants, à l'assurance de mes sentiments les
meilleurs.

Bruno GUIDON

Affichée le : 13/06/2017

74230 SERRAVAL • ☎ 04 50 27 50 09 • Fax 04 50 27 54 21
Courriel : mairie@serraval.fr • Site Internet : www.serraval.fr

SEANCE N°7 DU 22 JUIN 2017 : DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le vingt-deux juin deux mille dix-sept, le Conseil Municipal de la Commune de SERRAVAL s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Monsieur Bruno GUIDON, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 juin 2017

Présents : Bruno GUIDON, Nicole BERNARD-BERNARDET, Christophe GEORGES, Frédéric GILSON, Corinne GOBBER, Nadia JOSSERAND, Julie LATHUILLE, Jean-Claude LOYEZ, Philippe ROISINE, Jean-Luc THIAFFEY-RENCOREL.

Absents : Benoît CLAVEL (excusé), Dorothee KNOEPFFLER-CARMINATI (excusée), Stéphane PACCARD.

A donné pouvoir : Dorothee KNOEPFFLER-CARMINATI à Nicole BERNARD-BERNARDET

Nicole BERNARD-BERNARDET a été élue secrétaire de séance.

DEL_07282017.

Objet : **Délégation consentie par le Conseil Municipal au Maire.**

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale, Monsieur le Maire expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences. Il rappelle aussi les délibérations n° DEL_05402014, DEL_05412014 et DEL_05422014.

| |
|--|
| Conseillers en exercice : 13 Conseillers présents : 10 Conseillers votants : 11 <u>Résultats des votes</u> pour : 11 contre : 0 abstention : 0 |
|--|

Le Conseil Municipal,

Après avoir délibéré,
A l'unanimité,

- DECIDE pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire la délégation suivante :

9° De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions.

DEL_07292017.

Objet : **Convention avec la Trésorerie de Thônes relative aux poursuites sur produits locaux.**

| |
|--|
| Conseillers en exercice : 13 Conseillers présents : 10 Conseillers votants : 11 <u>Résultats des votes</u> pour : 11 contre : 0 abstention : 0 |
|--|

Monsieur le Maire donne lecture du courrier de Monsieur Christian COLLART, Trésorier de Thônes, proposant de passer une convention relative aux poursuites sur les produits locaux. Cette convention permet de préciser en fonction du montant à encaisser les modalités pour recouvrer la somme auprès du redevable.

Monsieur le Maire rappelle la délibération DEL_06522014 prise pour passer convention avec la Trésorerie de Thônes concernant les poursuites sur les produits locaux.

Monsieur le Maire précise que le décret n°2017-509 du 07/04/2017 relève le seuil de mise en recouvrement à 15€, il est donc nécessaire de modifier cette autorisation.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de passer une convention avec la Trésorerie de Thônes relative aux poursuites sur produits locaux,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention ci-annexée sous forme de projet.

ANNEXEDEL_07292017.

**CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AUX
POURSUITES SUR PRODUITS LOCAUX - SEUILS ET
DILIGENCES
ENTRE
LA COMMUNE DE SERRAVAL
ET LE COMPTABLE PUBLIC, RESPONSABLE DE LA
TRESORERIE DE THÔNES.
ANNEXEDEL_07292017**

VU l'article L1611-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, selon lequel « les créances non fiscales des collectivités territoriales et des établissements publics locaux (...), à l'exception des droits au comptant, ne sont mises en recouvrement que lorsqu'elles atteignent un seuil fixé par décret ».

VU l'article D1611-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par décret n°2017-509 du 07/04/2017, fixant ce seuil à 15 €.

Vu l'instruction n°11-022-M0 du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

Vu l'instruction n°11-008-M0 du 21 mars 2011 relative à la forme et au contenu des pièces de recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements.

Vu la Charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de mars 2011.

Vu l'autorisation générale et permanente de poursuites donnée par M. le Maire en date du 21/04/2015. à Monsieur Christian COLLART en sa qualité de comptable public, responsable de la Trésorerie de Thônes

Vu la délibération DEL_07292017 du 22 juin 2017 autorisant la conclusion d'une convention de partenariat relative aux poursuites sur les produits locaux (seuils et diligences) entre la commune de Serraval et M Christian Collart, Responsable de la Trésorerie de Thônes, pour effectuer les poursuites dans les conditions décrites ci-après.

Les produits locaux représentent une part importante des recettes du budget des collectivités territoriales. L'efficacité de leur recouvrement est conditionnée à l'amélioration de la qualité des émissions des titres de recettes, l'échange régulier d'informations entre l'ordonnateur et le comptable et la mise en place d'une sélectivité des poursuites avec détermination de seuil de poursuites afin de :

- Améliorer le taux de recouvrement des produits locaux ;
- Cibler les actions sur les dossiers à enjeux ;
- Accélérer le traitement des demandes d'admission en non valeur.

La signature d'une convention de poursuites entre la Commune et le comptable public est nécessaire.

A l'instar de l'autorisation permanente et générale de poursuites accordée au comptable, la convention de poursuites présente un caractère personnel (*intuitu personae*). Par conséquent, l'autorisation permanente et générale de poursuites et la convention de poursuites doivent être renouvelées en cas de changement d'ordonnateur ou de son comptable.

Il est convenu et expressément accepté ce qui suit :

Entre

La Commune de SERRAVAL représentée par **M. Bruno GUIDON**
Maire, habilité par délibération DEL_07292017 du 22 juin 2017
d'une part,
Et

M Christian Collart, comptable public, responsable de la Trésorerie de Thônes

d'autre part.

Le Maire et le comptable public responsable de la Trésorerie de Thônes, Désignés ci-dessus s'engagent pour ce qui les concerne à mettre en œuvre le plan d'action suivant :

1. Engagements de la collectivité

a. L'émission des titres de recettes.

L'ordonnateur s'engage à :

- Veiller à l'émission de titres de recettes permettant d'engager rapidement les actions adéquates ;
- Emettre les titres de recettes au plus près du fait générateur et régulièrement tout au long de l'exercice ;
- Veiller à l'identification exacte des débiteurs (*pour les personnes physiques : civilité, nom, prénom, date de naissance, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation ... ; pour les entreprises : raison sociale, numéro SIRET ...*) ;
- Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (mise à jour du fichier adresse) ;
- Indiquer la référence aux textes et/ou le fait générateur de la créance ;
- Produire le détail de la liquidation et les pièces justificatives prévues par la réglementation ;
- Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (*tarifs des prestations, ...*) ;
- Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics ;
- Assurer le traitement social des débiteurs en difficultés.

Conformément aux dispositions de la loi du 12 mai 2009, les titres de recettes comportent systématiquement mention des nom, prénom et qualité de la personne qui les a établis ainsi que les voies et délais de recours (*2^{ème} alinéa du 4^o de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales*).

b. La recherche et les échanges d'information.

L'ordonnateur s'engage à :

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (*comptes bancaires, employeurs, numéro d'allocataire CAF...*) ;
- Lors de tout nouveau contrat à recueillir les informations élémentaires d'identité du redevable (date et lieu de naissance du redevable, employeur, RIB...). Ces éléments seront nécessaires en cas de défaillance du redevable afin de pratiquer efficacement et rapidement toutes les diligences en matière de recouvrement des créances.
- Etudier l'état des restes à recouvrer adressé par le comptable selon la périodicité convenue, pour communication de toute information en sa possession, utile au recouvrement : *nouvelle adresse, date et éventuellement lieu de naissance, employeur, véhicules, etc.*

c. La promotion de moyens modernes d'encaissement des recettes.

La promotion des moyens modernes d'encaissement des recettes (prélèvement automatique, encaissement par Internet...) pour le paiement des produits communaux s'inscrit dans une logique de recherche d'efficacité et d'offre de nouveaux services aux usagers.

Une démarche visant à la mise en place des moyens d'encaissement sera entreprise, conjointement entre les services de la mairie et ceux de la trésorerie pour tous les produits susceptibles d'en faire l'objet (loyers, cantines...).

d. **Les admissions en non valeur des titres de recettes irrécouvrables.**

Suite à l'acceptation de la convention de poursuites déterminant les actions en recouvrement à mettre en œuvre en fonction des seuils déterminés, la commune procédera à l'admission en non valeur des créances non recouvrées inférieures aux seuils de poursuites définis ci dessous, ou pour les créances supérieures, si les poursuites entreprises conformément à ces engagements se sont révélées infructueuses.

En contrepartie, le comptable s'engage à effectuer l'ensemble des diligences prévues dans la convention de poursuites avant présentation en non valeur.

Il est précisé que l'admission en non valeur n'éteint pas la créance : les poursuites peuvent reprendre lorsque le débiteur revient à meilleure fortune.

La commune statuera sur les demandes d'admission en non valeur dans un délai de un mois à compter de la demande du comptable.

2. Engagements du comptable

Le comptable s'engage à :

- Effectuer l'ensemble des diligences prévues dans la convention de poursuites avant présentation des titres irrécouvrables pour admission en non valeur.
- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (*changement d'adresse...*) ;
- Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;
- Envoyer trimestriellement (par courriel) à l'ordonnateur un état des restes à recouvrer pour échanges d'informations réciproques.
- Envoyer tous les semestres un état d'admission en non valeur.

Les poursuites engagées à l'égard des redevables :

En cas de non-paiement spontané, le comptable conduira la chaîne de poursuites suivante à l'encontre des redevables :

- **Phase 1** : une lettre de relance sera adressée 30 jours après l'envoi de l'avis des sommes à payer.
- **Phase 2** : une phase comminatoire amiable suivra.

Durant un délai de 75 jours, le recouvrement amiable sera confié à un huissier de justice qui se rémunérera auprès du redevable (15% de frais avec un minimum : 6,27 € HT et un maximum : 300 € HT).

Le comptable, en fonction des enjeux se réserve le droit de se dispenser de recourir à la phase comminatoire amiable et de notifier immédiatement une opposition à tiers détenteur.

- **Phase 3** : Si la phase comminatoire amiable s'est avérée infructueuse, les poursuites suivantes seront exercées par le comptable dans le respect des seuils prévus par la réglementation : **notification d'une opposition à tiers détenteur (OTD)** (articles L 6145-9 du CSP et L 1617-5 5 et 7° du CGCT + le décret d'application n° 2005-1417 du 15/11/2005 (codifié à l'article R. 1617-22 du CGCT) :
 - **OTD employeur** : « saisie » simplifiée entre les mains d'un employeur des sommes que ce dernier détient ou doit à un redevable du créancier saisissant, dès lors que la dette est égale ou supérieure à 30 €.
 - **OTD autres tiers** : « saisie » simplifiée entre les mains d'un tiers (Caisse d'allocation familiale, notaire...) des sommes que ce dernier détient ou doit à un redevable du créancier saisissant, dès lors que la dette est égale ou supérieure à 30 €.
 - **OTD bancaire** : « saisie » simplifiée entre les mains d'un organisme bancaire des sommes que ce dernier détient ou doit à un redevable du créancier saisissant dès lors que la dette est égale ou supérieure à 130 €.

L'utilisation des saisies par voie d'huissier des finances publiques n'interviendra que dans les seuls cas d'impossibilité ou de recours infructueux à un OTD.

- **Phase 4** : Emission d'une mise en demeure par le comptable préalablement à une saisie-vente.

L'émission d'une mise en demeure interviendra uniquement en cas de saisie ultérieure par voie d'huissier.

- **Phase 5** : Saisie vente confiée à un huissier des finances publiques.

En l'absence de possibilité de recourir à une saisie par voie d'huissier, l'admission en non valeur des créances concernées sera sollicitée par le comptable.

3. Protocole d'engagement des poursuites

Un protocole d'engagement des poursuites est établi entre la commune de SERRAVAL et le comptable public, responsable de la trésorerie de Thônes, afin de renforcer l'efficacité de l'action en recouvrement et de concentrer les actions sur les cotes à enjeux. Il est donc convenu conjointement d'appliquer le calendrier et les seuils de poursuites suivants :

| | |
|--|--|
| | <p>⇒ Dettes inférieures à 15 €¹ :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envoi d'une lettre de relance.2. En l'absence de paiement, présentation en non valeur. |
| | <p>⇒ Dettes supérieures ou égales à 15 € et inférieures à 30 € :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Envoi d'une lettre de relance.2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.3. En l'absence de paiement, présentation en non valeur. |

¹ Le seuil d'émission d'un titre de recettes est de 5 euros (art D.1611-1 du CGCT), à l'exception des droits au comptant.

⇒ **Dette supérieure ou égale à 30 € et inférieure à 130 € :**

1. Envoi d'une lettre de relance.
2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.
3. OTD (opposition à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (*Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.*).
4. En l'absence de paiement, présentation en non valeur.

⇒ **Dette supérieure ou égale à 130 € et inférieure à 500 € :**

1. Envoi d'une lettre de relance.
2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.
3. OTD (opposition à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (*Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.*).
4. OTD (opposition à tiers détenteur) bancaire.
5. En l'absence de paiement, présentation en non valeur.

⇒ **Dette supérieure ou égale à 500 € :**

1. Envoi d'une lettre de relance.
2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice.
3. OTD (opposition à tiers détenteur) sur employeur /banque/autre (*Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.*).
4. OTD (opposition à tiers détenteur) bancaire.
5. Envoi d'une mise en demeure de payer.
6. Saisie vente par huissier de la DDFIP sauf pour les redevables NPAI ou décédés.
7. En l'absence de paiement en cas d'OTD (infructueux) et d'impossibilité de procéder à une saisie ou en présence de procès-verbal de carence ou perquisition en cas de saisie : présentation en non valeur.

DEL_07302017.**Objet : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA LICENCE IV DE DEBIT DE BOISSONS.**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, dans sa séance du 24 mai 2012, l'assemblée a décidé de mettre à disposition à Monsieur Sébastien MIQUET la licence IV de débit de boissons pour une durée d'un an.

Monsieur MIQUET est locataire du gîte-alpage des Praz D'Zeures et possède le permis d'exploiter un débit de boissons.

Monsieur le Maire propose donc de mettre à nouveau à disposition de Monsieur MIQUET la licence IV de débit de boissons moyennant une redevance annuelle de 100 €.

| |
|--|
| Conseillers en exercice : 13 Conseillers présents : 10 Conseillers votants : 11 <u>Résultats des votes</u> pour : 11 contre : 0 abstention : 0 |
|--|

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- **ACCEPTE** de mettre à disposition la licence IV de débit de boissons à Monsieur Sébastien MIQUET moyennant une redevance annuelle de 100 €,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir ci-annexée en projet.

ANNEXEDEL_07302017.**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION*****Entre :***

La Commune de SERRAVAL, représentée par son maire dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 22 juin 2017, ci-après désignée par « la Commune »,

D'une part,

Et

Monsieur Sébastien MIQUET, ci-après désigné par « le preneur »,

D'autre part,

EXPOSE DES MOTIFS

La Commune est propriétaire d'une licence de 4^{ème} catégorie.
La Commune souhaite louer à Monsieur Sébastien MIQUET la licence précitée.

Les conditions de cette mise à disposition font l'objet des présentes et c'est pourquoi il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition de la licence IV de la Commune dont elle est propriétaire.

Il est expressément stipulé par la présente que cette autorisation conventionnelle ne conférera aucun titre de propriété pour le preneur.

Article 2

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter de sa signature, sans qu'elle puisse être prolongée par tacite reconduction.

Article 3

Le bénéficiaire s'assurera par une gestion en bon père de famille et par le paiement sans retard des droits qui y sont attachés de la pérennité de cette licence.

A l'issue de la convention, il sera procédé à la reprise de la licence par la collectivité.

Article 4

La mise à disposition est consentie moyennant une redevance de 100,00 € à verser chaque année entre les mains du Trésorier Municipal.

Tout retard dans le versement de cette redevance sera générateur d'intérêt de retard (intérêts légaux en vigueur).

Article 5

Le preneur ne pourra céder ou louer son titre d'occupation à quiconque sauf autorisation expresse de la Commune.

Article 6

La Commune pourra résilier la présente convention dans les cas suivants :

- non respect par le preneur d'une des obligations mises à la charge après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant trois mois à compter de sa réception,
- défaut de paiement de la redevance après mise en demeure restée sans effet pendant trois mois,
- non usage de la licence sans l'accord de la Commune.

La convention pourra être révoquée un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet. Dans ce cas, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire resteront acquises à la collectivité sans préjudice du droit, pour cette dernière, de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant lui être dues.

De même l'autorisation pourra être révoquée dans l'hypothèse où le bénéficiaire modifierait, sans l'accord préalable et exprès de la Commune, les constituants essentiels de son offre commerciale.

Article 7

La présente convention pourra également être résiliée de plein droit :

- au cas où le bénéficiaire ne serait plus titulaire des autorisations pouvant être exigées par la réglementation en vigueur pour exercer l'activité professionnelle qui a motivé la mise à disposition ;
- en cas de condamnation pénale mettant le bénéficiaire dans l'impossibilité de poursuivre l'exploitation ;
- en cas de cessation de l'exploitation consécutive à une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation ouverte à l'encontre du bénéficiaire ;
- en cas de dissolution de la société.

Dans tous les cas, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire resteront acquises à la Commune, sans préjudice du droit pour cette dernière de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant être dues.

Article 8

La présente convention pourra être révoquée ou retirée à toute époque si les besoins de la Commune ou des motifs d'intérêt général le justifient, ce dont l'administration restera seul juge et sans que l'occupant puisse prétendre à un dédommagement quelconque.

Dès qu'il aura été avisé par lettre recommandée avec accusé de réception de l'intention de la commune de récupérer la licence, le preneur devra prendre ses dispositions pour restituer la licence dans un délai maximum de trois mois sans pouvoir réclamer aucune indemnité de résiliation ni la restitution de tout ou partie de la redevance acquittée d'avance qui reste acquise à la Commune, sans préjudice de recouvrement par cette dernière de toutes sommes qui pourraient lui rester dues.

Article 9

Le preneur certifie être habilité pour l'exploitation d'une licence IV.

Article 10

Le preneur fera son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations et démarches administratives et fiscales qui seraient

nécessaires à l'utilisation d'une licence IV, et il s'engage à respecter strictement la législation et la réglementation en vigueur.

Article 11

Tout litige résultant de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

DEL_07312017.

Objet : INSTAURATION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, SUJETIONS, EXPERTISE ET ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP).

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20,

| |
|------------------------------|
| Conseillers en exercice : 13 |
| Conseillers présents : 10 |
| Conseillers votants : 11 |
| <u>Résultats des votes</u> |
| pour : 11 |
| contre : 0 |
| abstention : 0 |

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique territoriale et notamment son article 88,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

VU les arrêtés pris pour l'application du RIFSEEP du 17/12/2015 pour le corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et du 18/12/2015 pour le corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer,

VU l'avis du Comité technique en date du 06 avril 2017,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la Fonction Publique de l'Etat est transposable à la Fonction Publique Territoriale, pour les cadres d'emplois suivants : administrateurs, attachés, secrétaires de mairie, rédacteurs, éducateurs des activités physiques et sportives (ETAPS), animateurs, assistants socio-éducatifs, conseillers socio-éducatifs, adjoints administratifs, agents sociaux, ATSEM, adjoints d'animation, opérateurs des APS,

Il se compose :

- ✓ d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE),
- ✓ d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- ✓ prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes,
 - ✓ prendre en compte l'implication de l'agent dans son travail.
- Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

I. Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour les corps de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire des agents relevant des cadres d'emplois suivants :

- ✓ administrateurs,
- ✓ attachés,
- ✓ secrétaires de mairie,
- ✓ rédacteurs,
- ✓ éducateurs des activités physiques et sportives (ETAPS),
- ✓ animateurs,
- ✓ assistants socio-éducatifs,
- ✓ conseillers socio-éducatifs,
- ✓ adjoints administratifs,
- ✓ agents sociaux,
- ✓ ATSEM,
- ✓ adjoints d'animation,
- ✓ opérateurs des APS.

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public avec un contrat d'une durée minimale de 6 mois.

II. Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base, modulable dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis, ou les sujétions auxquelles

| Groupe | Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions |
|---------------|--|
| 1 | - Encadrement - Emploi nécessitant une expertise ou fonctions complexes - Contraintes particulières |
| 2 | - Adjoint à une fonction relevant du groupe 1 - Gestionnaire administratif, instructeur, avec encadrement - Autres emplois non répertoriés en groupe 1 |

les agents peuvent être exposés, tel que suit.

➤ **Cadre d'emplois des rédacteurs**

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des rédacteurs soient fixés à :

| Cadres d'emplois | Groupe | Montants annuels maximum | |
|------------------|--------|--------------------------|---------|
| | | IFSE | CIA |
| Rédacteurs | 1 | 7 100 € | 2 130 € |
| | 2 | 7 050 € | 2 000 € |

➤ **Cadre d'emplois des adjoints administratifs**

| Groupe | Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions |
|--------|--|
| 1 | - Encadrement - Emploi nécessitant une expertise ou fonctions complexes |
| 2 | - Assistant administratif - Agent d'accueil - Autres emplois non répertoriés en groupe 1 |

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des adjoints administratifs soient fixés à :

| Cadres d'emplois | Groupe | Montants annuels maximum | |
|-------------------------|--------|--------------------------|---------|
| | | IFSE | CIA |
| Adjoints administratifs | 1 | 7 000 € | 1 260 € |

➤ **Cadre d'emplois des ATSEM**

| Groupe | Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions |
|--------|---|
| 1 | - Encadrement d'enfants - Responsabilités particulières et complexes - Qualifications |

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des ATSEM soient fixés à :

| Cadres d'emplois | Groupe | Montants annuels maximum | |
|------------------|--------|--------------------------|---------|
| | | IFSE | CIA |
| ATSEM | 1 | 4 200 € | 1 260 € |

➤ **Cadre d'emplois des adjoints d'animation**

| Groupe | Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions |
|--------|---|
| 1 | - Encadrement d'enfants - Responsabilités particulières et complexes |

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des adjoints d'animation soient fixés à :

| Cadres d'emplois | Groupe | Montants annuels maximum | |
|----------------------|--------|--------------------------|---------|
| | | IFSE | CIA |
| Adjoints d'animation | 1 | 4 200 € | 1 260 € |

➤ **Cadre d'emplois des adjoints techniques**

| Groupe | Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions |
|--------|---|
| 1 | - Agent expérimenté - Emploi nécessitant une expertise ou fonctions complexes - Contraintes particulières |
| 2 | - Agent technique polyvalent - Agent d'entretien, de restauration scolaire, de périscolaire. |

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des adjoints techniques soient fixés à :

| Cadres d'emplois | Groupe | Montants annuels maximum | |
|---------------------|--------|--------------------------|---------|
| | | IFSE | CIA |
| Adjoints techniques | 1 | 7 000 € | 1 260 € |
| | 2 | 4 200 € | 1 200 € |

Il est précisé que le RIFSEEP ne pourra être versé aux agents relevant de ce cadre d'emplois des adjoints techniques qu'à compter de la parution de l'arrêté ministériel correspondant.

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps ou services de l'Etat.

III. Critères de modulation

A. Part fonctionnelle (IFSE)

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- ✓ en cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- ✓ en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
- ✓ au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent, selon les critères décrits au point B ci-dessous.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

B. Part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir (CIA)

Il est proposé d'attribuer individuellement aux agents un montant de prime pouvant varier de 0 à 100% du montant de référence. Ce montant sera déterminé dans le cadre de l'évaluation professionnelle annuelle. Le CIA sera versé en 2 fractions au mois de juin et de décembre.

IV. Modalités de retenue ou de suppression pour absence

L'IFSE est maintenue pendant :

- ✓ les congés annuels, JRTT, repos compensateurs, autorisations d'absence régulièrement accordées,
- ✓ les congés de maladie ordinaire : dans ce cas, les primes sont maintenues en intégralité pendant les périodes de plein traitement et réduit de moitié pendant les périodes à demi-traitement,
- ✓ les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle,
- ✓ les congés de maternité ou pour adoption et les congés de paternité.

L'IFSE est suspendue pendant :

- ✓ les congés de longue maladie et de longue durée pour les fonctionnaires,
- ✓ les congés de grave maladie pour agents relevant du régime général (IRCANTEC).

Néanmoins, les primes versées à l'agent pendant une période de congé de maladie ordinaire transformée de façon rétroactive en congé de longue maladie, de longue durée, ou de grave maladie demeurent acquises.

V. Le maintien du montant du régime antérieur à titre individuel

Le décret prévoit un maintien du niveau indemnitaire mensuel perçu antérieurement par l'agent. Ce montant doit prendre en compte les régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu, ainsi que, le cas échéant, ceux liés aux résultats.

L'intégralité de ce montant antérieur est maintenue, dans le nouveau régime indemnitaire, au titre de l'IFSE.

Ce niveau doit être maintenu jusqu'à ce que le fonctionnaire change de poste.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide :

- D'instaurer à compter du 01 septembre 2017 une prime de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel selon les modalités définies ci-dessus.
- D'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des 2 parts de la prime, IFSE et CIA dans le respect des principes définis ci-dessus.
- De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au versement de ce régime indemnitaire.

DEL_07322017.**Objet : Modification du règlement de la garderie périscolaire.**

| |
|------------------------------|
| Conseillers en exercice : 13 |
| Conseillers présents : 10 |
| Conseillers votants : 11 |
| <u>Résultats des votes</u> |
| pour : 11 |
| contre : 0 |
| abstention : 0 |

Monsieur le Maire propose de réviser le règlement de la garderie périscolaire afin de modifier le projet pédagogique.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,

- APPROUVE le règlement de la garderie périscolaire à compter du 1^{er} septembre 2017, ci-annexé et qui sera remis à chaque famille concernée.

ANNEXEDEL_07312017.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE MUNICIPALE ANNEXEDEL_07322017</p> |
|---|

1. ACCUEIL***Horaires :***

L'accueil des enfants se fait pendant les périodes scolaires :

► Le matin de 7 h 00 à 8 h 10: les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
Les enfants sont gardés jusqu'à 8h20 début de la classe ou la montée dans le car.

1. ► Le soir de 15h 55 (ou la descente du car) à 18 h 30: les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

► de 11h30 à 12h30 : le mercredi

La garderie périscolaire ferme à 12h30 le mercredi et à 18 h 30 les autres jours. Tout dépassement de cet horaire entraîne l'application d'un « forfait dépassement ».

Conditions d'accueil

► L'accueil périscolaire est assuré par des agents municipaux placés sous l'autorité directe du Maire.

- ▶ En cas de demande supérieure à la capacité d'accueil, une priorité est donnée aux familles de Serraval.
- ▶ Les enfants sont OBLIGATOIREMENT amenés et repris par un parent ou une personne de plus de 16 ans dûment désignée dans la fiche d'inscription.

2. ADMISSION

- ▶ L'accès à la garderie périscolaire ne peut se faire qu'après validation du dossier d'inscription auprès de la commune de Serraval.
- ▶ Le dossier d'inscription devra obligatoirement être jointe à la 1^{ère} inscription de l'enfant au cours de l'année scolaire.
- ▶ L'attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire est obligatoire.
- ▶ La commune autorise à la garderie périscolaire uniquement les enfants inscrits dans l'établissement scolaire du RPI Serraval le Bouchet.

3. MODALITES D'INSCRIPTION ET DESINSCRIPTION

▶ ***L'inscription à la garderie est obligatoire*** : elle est enregistrée auprès du secrétariat de Mairie de Serraval au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante. Toute inscription hors délai verra son tarif majoré de 50%.

- ▶ L'inscription peut se faire annuellement, mensuellement ou de façon hebdomadaire. Les différentes fiches sont disponibles sur le site Internet de la commune de Serraval (www.serraval.fr) ou auprès du secrétariat de la commune.
- ▶ Les inscriptions relatives à la semaine en cours se font auprès du secrétariat de Mairie de Serraval par téléphone (04.50.27.50.09) aux horaires d'ouverture du secrétariat ou par mail (scolaire@serraval.fr). Nous vous demandons d'avertir l'/les école/s de votre/vos enfants/s.

▶ ***Pour toute annulation :***

- * la désinscription se fait auprès de la mairie avant le jeudi midi pour la semaine suivante.
- * dans la semaine ou pour toute absence sans désinscription au préalable, la première heure est facturée.
- ▶ Absence pour cause de maladie : il n'y a pas de facturation, en cas d'absence de l'école et sur présentation d'un certificat médical.

4. TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

▶ Les tarifs sont fixés annuellement par décision du Conseil Municipal :

Le matin :

↳ de 07 h 00 à 8 h 20 tarif : par demi-heure,

Le mercredi midi :

↳ de 11 h 30 à 12 h 30 tarif : l'heure (sans goûter),

Le soir :

↳ de 15 h 55 à 17 h 00 tarif : l'heure (avec ou sans goûter),

↳ après 17 h 00 tarif : par demi-heure.

30

La première heure est systématiquement facturée. Toute demi-heure entamée est due.

Après 18h30 un tarif dépassement est appliqué.

► La facturation est établie à la fin de chaque mois ; le paiement se fait auprès du Trésor Public, à réception de la facture. Les TICKETS CESU sont acceptés.

► Tout défaut de règlement entraîne l'exclusion temporaire de l'enfant, jusqu'à paiement de la dette.

5. ASPECT MEDICAL

► En cas de blessures bénignes, une trousse de secours permet d'apporter les premiers soins.

► En cas de blessures plus graves, l'agent de surveillance fait appel aux urgences médicales (pompiers 18) et prévient le responsable légal.

► Les agents de surveillance ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Les enfants ne peuvent pas détenir de médicaments (sauf pour les enfants ayant un PAI "projet d'accueil individualisé").

► Le goûter est systématiquement fourni lors de la 1^{ère} heure du soir.

Les goûters personnels sont interdits, sauf pour les enfants ayant obtenu un accord écrit de la mairie de Serraval.

► Les problèmes d'intolérances ou d'allergies alimentaires doivent être signalés dès l'inscription à la garderie périscolaire. En cas d'intolérance « simple », les parents doivent fournir un certificat médical autorisant l'enfant à prendre le goûter en garderie périscolaire.

Lorsqu'il s'agit d'une allergie alimentaire « complexe », un PAI (projet d'accueil individualisé) est établi.

6. DISCIPLINE ET SANCTIONS

► Un projet pédagogique fixant les règles de vie commune est annexé au présent règlement. Il devra être signé pour acceptation par les parents. Il est recommandé aux parents de donner connaissance du projet pédagogique à leurs enfants. S'il n'est pas respecté, les agents municipaux pourront en référer à Monsieur le Maire qui pourra prendre les sanctions nécessaires.

► Tout enfant qui, par sa conduite, fera preuve de manquement à la discipline, recevra, de la part du personnel de la garderie, un "avertissement", et les parents en seront informés.

Si l'enfant reçoit, au cours de la même année scolaire, 3 "avertissements", le personnel de la garderie informera les services compétents de la mairie qui prendront alors les sanctions nécessaires.

► En cas de non-respect du planning des inscriptions ou de dépassement d'horaire (après 18h30), la mairie peut prendre des sanctions.

► La mairie envoie un courrier demandant des explications. A défaut de réponse dans un délai de 7 jours, un second courrier recommandé sera expédié. A défaut de réponse (dans un délai de 15 jours depuis le 1^{er}

courrier), l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par l'autorité compétente.

Fait à SERRAVAL, le 22 juin 2017.

Le Maire,
Bruno GUIDON

Projet pédagogique de la garderie périscolaire

Accueil des enfants en temps périscolaire.

Objectif : le bien-être des enfants, chacun vit à son rythme.

C'est un temps libre et non un temps scolaire. Les enfants ont le droit de se défouler, tout en respectant les règles, les autres et en particulier les adultes qui sont chargés de les encadrer.

Jeux d'intérieur :

- ☹ Les jeux personnels de la maison ne sont pas autorisés.
- ☺ Coloriage ou dessin (les coloriages non terminés sont déposés dans un carton et les enfants qui sont concernés les reprennent la fois d'après, ce qui évite le gaspillage)
- ☺ Jeux de sociétés, puzzles, kapla et jouets. Les enfants doivent les ranger lorsqu'ils ont terminé ou qu'ils partent.

Jeux d'extérieur :

Les enfants doivent faire attention de ne pas envoyer les jeux, balles, ballons chez le voisin. Dans le cas contraire, la récupération des objets envoyés chez le voisin ne peut se faire que sous la responsabilité d'un adulte.

- ☺ Jeux de ballon
- ☺ Jeux de bulles
- ☺ Planches à roulette

31

Sanction :

Les sanctions sont là pour leur faire comprendre que même si le périscolaire est un moment de détente, il y a des consignes à respecter.

La sanction sera en accord avec la "bêtise" et l'âge de l'enfant.

Tenue :

Il faut prévoir un gilet dans le sac car même en cas de mauvais temps les enfants sont dehors sous le préau. (L'été prévoir un chapeau et l'hiver TOUJOURS une veste).

Sécurité :

Les bijoux ou objets de valeur ne sont pas autorisés.

DEL_07332017.

Objet DENOMINATION DES VOIES COMMUNALES.

Il appartient au Conseil Municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues et aux places publiques. La dénomination des voies communales et principalement celles à caractère de rue ou de place publique, est laissée au libre choix du Conseil Municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le Maire peut prescrire en application de l'article L.2213-28 du CGCT aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté pour la première fois à la charge de la commune. L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire qui doit se conformer aux instructions ministérielles ».

Il convient, pour faciliter leur repérage, le travail des préposés de la Poste et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles de la commune et de procéder à leur numérotation.

Le projet de dénomination des rues de la commune et de numérotation des bâtiments est présenté au Conseil Municipal, Les propriétaires de voies privées ayant donné leur accord à la dénomination de leurs voies ;

Le Conseil Municipal, considérant l'intérêt communal que représente la dénomination des rues et places publiques, et après en avoir délibéré,

- **DECIDE** à l'unanimité de procéder à la dénomination des voies communales,
- **ADOpte** la dénomination suivante :

| | | | |
|----|-------------------------------|----|-------------------------|
| 01 | Route de la Diamanterie | 22 | Impasse du Plaisir |
| 02 | Route du Col du Marais | 23 | Route de la Combe |
| 03 | Route du Bouchet-Mont-Charvin | 24 | Impasse des Millières |
| 04 | Route du Bois Berger | 25 | Impasse de l'Avant |
| 05 | Impasse des Vergers | 26 | Chemin de la Grangettaz |
| 06 | Chemin de la Chapelle | 27 | Impasse de la Carrière |
| 07 | Chemin du Plan | 28 | Route du Mont |
| 08 | Impasse des Muriers | 29 | Chemin de Plan Bois |
| 09 | Route de la Sauffaz | 30 | Chemin de la Botte |
| 10 | Route du Montobert | 31 | Rue du Marais |
| 11 | Route du Praz du Feu | 32 | Impasse du moulin |
| 12 | Chemin de Praz d'Zeures | 33 | Impasse du Crêt |
| 13 | Route du Sappey | 34 | Route des Pruniers |
| 14 | Chemin des Frasses | 35 | Chemin des Granges |
| 15 | Impasse de la Croix | 36 | Route de la Perrière |
| 16 | Impasse des Charbonnières | 37 | Impasse des Rassettes |
| 17 | Chemin Grange Martin | 38 | Chemin du Mont Dezon |
| 18 | Rue de l'Ecole | 39 | Impasse du Lachat |
| 19 | Impasse de la Pomme | 40 | Impasse de la Bottière |
| 20 | Route de Sur Fattier | 41 | Chemin de Chez le Chat |
| 21 | Chemin de Crismoulin | 42 | Impasse de la Lavanche |

- **AUTORISE** la numérotation des habitations et immeubles de la commune,
- **PRECISE** que les noms de rues seront portés à la connaissance du public par des plaques indicatrices,
- **CHARGE** Monsieur le Maire de communiquer ces informations aux services et personnes concernés :
 - Le site internet de la commune, le bulletin communal annuel, une information aux administrés,
 - Les services du cadastre,
 - La Poste, Régie de Thônes, France Telecom,
 - Les services de secours,
 - Les correspondants habituels.

SEANCE N°7 : DEL_07282017 ; DEL_07292017 ; ANNEXEDEL_07292017 ; DEL_07302017 ; ANNEXEDEL_07302017 ; DEL_07312017 ; DEL_07322017 ; ANNEXEDEL_07322017 ; DEL_07332017.
AFFICHAGE DU COMPTE-RENDU LE : 27 JUIN 2017

| | | | |
|------------------|--------------------------------|--------------------|-------------------|
| Bruno GUIDON | Nicole BERNARD- BERNARDET | Christophe GEORGES | Frédéric GILSON |
| Corinne GOBBER | Nadia JOSSERAND | Julie LATHUILLE | Jean-Claude LOYEZ |
| Philippe ROISINE | Jean-Luc THIAFFEY- RENCOREL | | |