

# COMMUNE DE MARIN

## COMPTE RENDU DE LA RÉUNION CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 17 NOVEMBRE 2020

### A l'ordre du jour :

1. Adoption du règlement de fonctionnement du conseil municipal
2. Adoption du règlement intérieur pour la formation des élus
3. Avis sur le transfert de la compétence plan local d'urbanisme à la CCPEVA
4. Cession au profit de la Commune d'une place de parking « Les terrasses de Marin » à Rouchaux en surplomb du local commercial
5. Demande de subvention de l'association La Cagnotte des Ecoles
6. Exonération de loyer de locaux professionnels qui subissent l'obligation de fermeture en raison des mesures sanitaires
7. Modification du temps de travail d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet
8. Création d'un poste d'adjoint administratif
9. Prime exceptionnelle versée aux agents mobilisés durant l'état d'urgence sanitaire
10. Décision modificative du budget 2020
11. Modification de la charte des comités de hameaux
12. Renouvellement de convention de mutualisation d'un délégué à la protection des données
13. Questions diverses

\*\*\*\*\*

Nombre de conseillers en exercice : 19

Date de convocation : 09/11/2020

Présents : 17

Pouvoirs : 2

Présents Mmes et MM Pascal CHESSEL, Caroline SAITER, Bernard DELORME, Carmen VIÑUELAS, Jérôme MOULLET, Vanessa MÉRIGUET, Gilbert NOIR, Paolo GAETANI, Colette DELALEX, Jacques MARILLET, Sylvaine FLORET, Carine FERNEX, Stéphane PONCET, Aude RIGOLLET, Benoit TEPPE, Audrey BERNADON, Alain RAPPART.

Excusés : M. Marin DAURIAT, donne pouvoir à M. Bernard DELORME  
Mme Christine LEFEVRE, donne pouvoir à Mme Caroline SAITER

Le conseil a choisi pour secrétaire : M. Gilbert NOIR

Public : /

La séance du conseil municipal est ouverte à 19h00 par M. Pascal CHESSEL, Maire.  
Approbation du procès-verbal de la dernière séance du 29 septembre 2020 à l'unanimité.

### **1. Adoption du règlement de fonctionnement du conseil municipal**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

En préambule, Monsieur le Maire rappelle que le règlement de fonctionnement du conseil municipal est désormais obligatoire pour toute commune supérieure à 1000 habitants à compter de mars 2020. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Pour accompagner les Communes, l'association des Maires de France a communiqué un exemple type de règlement, accompagné de conseils issus de la jurisprudence et de l'expérience des Communes de plus de 3500 habitants.

Afin de chacun puisse étudier et s'appropriier le document, un projet de règlement rédigé sur le modèle type proposé par l'association des Maires, a été communiqué aux élus le 3 novembre, avec une demande de retour des remarques et apports pour le 9 novembre. Dans le cadre de cette consultation, deux réponses ont été formulées par mail, une émanant de Mme Carmen VIÑUELAS, une deuxième formulée par Mme Audrey BERNADON, associée à Messieurs Alain RAPPART et Benoit TEPPE. M. le Maire les remercie pour leur contribution à l'élaboration de ce

projet. Conformément à la demande de Mme Bernadon, associée à Messieurs Rappart et Teppe, ses remarques ont été communiquées à l'ensemble des élus le 10 novembre.

Globalement le projet proposé a fait consensus et n'a pas fait l'objet, pour la majorité des élus de remarques particulières. Au regard de ce consensus, malgré le souhait exprimé par Mme Bernadon, il n'a pas été estimé utile de programmer une réunion en présence physique des élus, au vu du nombre limité de retours, du délai assez court avant la séance du conseil et du contexte contraint par les restrictions sanitaires. Cependant, il leur a été proposé d'être accueillis et d'échanger en bureau de la municipalité, ce qui a été refusé par les intéressés.

Monsieur le Maire invite les personnes qui ont formulé des remarques à les exposer. Un large débat a lieu sur chaque point soulevé.

Propositions de Mme Carmen Viñuelas :

**Il est proposé le principe d'une réunion du conseil municipal toutes les six semaines et non mensuelle**

- C'est déjà le cas, le conseil se réunit au moins une fois tous les semestres qui est le minimum légal. La fréquence dépend de l'actualité.

**Il est proposé que les convocations et documents soient envoyées au minimum 10 jours avant la date, il faut du temps pour les lire sinon on survole**

- Nous entendons que les délais sont pour certains encore trop courts, mais il n'est malheureusement pas possible de garantir que les dossiers soient complets dans un délai de 10 jours avant. Ils sont envoyés à 7 jours du conseil soit 4 jours de plus de ce qui est réglementaire (la règle est de 3 jours), une préparation de conseil est un travail très conséquent d'un point de vue administratif et réglementaires.
- Il est validé de fixer les séances les mardis.
- Concernant le calendrier des séances, il est adopté le principe d'arrêter systématiquement à chaque séance la date du prochain conseil municipal. Chacun pourra noter la date sur son agenda et prévoir sur la semaine précédente un temps nécessaire à la lecture et préparation des sujets.

**Concernant les questions diverses :**

**Il est proposé de ne pas dépasser 35 minutes**

- Le projet propose 30 mn, ce qui est validé.

**Il est proposé un nombre de questions 5 maximum par conseil et que le maire ait le droit de refuser toute question non inscrite à l'ordre du jour et toute question posée hors liste des questions diverses.**

- Proposition validée car les réponses doivent se préparer.
- Il est proposé que des questions puissent être posées en fin conseil municipal pour une réponse à la séance suivante : proposition validée

**À questions écrites, je propose que les questions soient données au maire 72h jours ouvrés**

- Le principe est retenu de 48 heures en jours ouvrés avant la séance.

**Il est proposé que les conseillers participent à 2 commissions maximum**

- L'organisation des commissions a été délibérée en date du 9 juin 2020, il n'y a pas lieu de revenir dessus.

**Il est proposé que le maire puisse mettre fin à la séance du conseil, en cas d'agressivité verbale et/ou physique sur sa personne ou sur un membre du conseil par une personne du public ou une personne du conseil. On le fait déjà mais que ce soit écrit.**

- Ceci est déjà prévu par la réglementation. Il s'agit du pouvoir de Police de l'assemblée. Le Maire peut lever ou suspendre la séance. Cela sera noté dans le procès-verbal de la séance.

**Il est proposé que les commissions rendent compte lors du conseil des projets et de l'avancement de ces derniers dans la limite de ce qui peut se dire en conseil (hors urbanisme et CCAS)**

- Proposition adoptée. Un compte rendu succinct sera donné pour information.

- ➔ Concernant la commission d'urbanisme, pas de communication des dossiers en cours d'instruction. En revanche les projets structurants et les dossiers instruits peuvent être rapportés au conseil municipal.

Propositions de Mme Audrey Bernadon, Alain Rappart et Benoit Teppe :

Il est demandé que les questions orales soient transférées à l'ensemble des élus pour le partage de l'information.

- ➔ Cela est possible, l'envoi sera fait par le biais du secrétariat général

### CONCERNANT l'Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Il est demandé : la mise à disposition de documents 2 heures avant leur consultation.

- ➔ Les 2 heures sont intenables, notamment si la personne en charge du dossier ou le Maire ne sont pas là et d'une manière générale pour l'organisation des collaborateurs dans leurs missions et responsabilités.
- ➔ Envisager les conséquences, que se passerait-il si le délai ne peut pas être tenu ?
- ➔ Les éléments principaux sont communiqués avec la convocation du conseil municipal. La consultation ne porterait que sur les éléments complémentaires.
- ➔ Après débat, un délai de 36 heures est retenu soit une journée et 12 heures de travail supplémentaires qui permette à l'administration de répondre dans de bonnes conditions.

### CONCERNANT l'Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est **adressé (non pas au maire) mais à l'administration communale à l'attention du maire** au minimum 48 heures (tenant compte des jours ouvrés) avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception (non pas du maire) **mais de la part de l'administration communale pour le maire.**

Il est demandé que les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

- ➔ Nous précisons que la séance publique d'un conseil municipal donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.
- ➔ Ce document doit contenir les éléments nécessaires tant à l'information du public qu'à celle du préfet chargé du contrôle de légalité. Le procès-verbal est sous la responsabilité du secrétaire de séance et soumis à approbation du conseil municipal. Chaque élu a la possibilité de réclamer une modification des propos rapportés en cas de mauvaise retranscription. Les réclamations sont soumises à validation de l'ensemble des élus lors de l'approbation du PV.

Il est demandé que les noms des élus soient systématiquement indiqués au compte rendu lors de leurs interventions et votes.

- ➔ Les avis sont exprimés par les élus :
  - Dans quel but ?
  - Les élus assument leur vote
  - Le public présent voit qui vote, l'information serait plus complète pour les personnes qui ne peuvent pas assister. La population a le droit de connaître ce qui s'est passé
  - Le conseil n'est pas politisé comme dans les communes plus importantes
  - Les décisions sont prises par l'ensemble, il n'y a pas de jeu de positionnement personnel, c'est un travail d'équipe, il serait bon de garder un esprit collectif
  - Il y a un risque d'attaques personnelles par la suite et d'animosités ciblées, de règlement de comptes interpersonnels
  - Les gens ont des histoires et des attaches, il n'y a pas d'intérêt à surexposer les élus
  - Les élus savent à quoi ils s'exposent, ils l'assument et travaillent pour le bien de la Commune
  - Sur certains sujets, ce n'est pas facile de se positionner

- Certains élus pourraient demander systématiquement un vote à bulletin secret
  - Il est procédé au vote sur la question : voulez vous que le nom des élus soit précisé dans les comptes-rendus ?
- Résultat du vote : 3 voix « pour », 16 voix « contre »

#### CONCERNANT Article 4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

Il est demandé : Un bulletin d'information général ainsi qu'une « Gazette » sont édités et diffusés par la commune de Marin. La fréquence et la date de publication sont fixées en annexe du présent Règlement Intérieur. Dans chacune de ces publications, une demi-page est réservée à l'expression de chaque groupe d'élus minoritaires composant le conseil municipal. Chaque groupe d'élus minoritaire y dispose d'un espace de 1600 caractères accompagné d'une photo. Le contenu de cette demi-page doit être livré par le groupe minoritaire au prestataire désigné par la commune pour réaliser la publication au minimum un mois avant la date de publication programmée.

La commune édite et publie par ailleurs un site internet ([www.mairie-marin.fr](http://www.mairie-marin.fr)). Une page y est réservée à l'expression de chaque groupe d'élus minoritaires composant le conseil municipal. Elle est accessible par un lien direct situé dans le menu « La mairie » et dénommé « Expression des minorités municipales ». Chaque groupe d'élus minoritaire dispose sur cette page d'un espace de 1600 caractères accompagné d'une photo, modifiable 4 fois par année civile. Le contenu de cet espace d'expression doit être livré par le groupe minoritaire au prestataire désigné par la commune pour réaliser la publication au minimum un mois avant la date de publication programmée.

Pour toutes ces publications, le contenu est composé, édité et imprimé selon les mêmes spécifications (couleurs, taille des caractères, etc...) que les autres articles de la publication concernée. Les modalités de mise en page pourront être précisées par le Directeur de la publication (par exemple : format paysage, article en colonne, titre ou non, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux etc...) au minimum 3 mois avant la date de publication programmée.

- Il est convenu que la Gazette n'a pas pour vocation l'expression de tribune politique
  - Actuellement trois élus constituent la minorité, mais d'autres avis différents pourront émerger par la suite et pourront bénéficier des mêmes droits de communication
  - L'ensemble des élus valide le principe d'accorder une demi-page A4 sur le bulletin municipal à l'expression des élus minoritaires, soit 1600 caractères
  - Dans le cadre contractuel en vigueur liant la collectivité et le prestataire de communication, le prestataire n'est pas mandaté à une prestation de coordination des textes. Il en relève de la responsabilité de l'adjoint délégué à la communication, associé aux élus de la commission communication municipale que d'assurer la centralisation des contenus.
  - Les contenus d'articles fournis par les élus minoritaires sont reportés tel quel. La direction de publication peut se réserver un droit de réponse.
  - L'intégration de photos dans la tribune consacrée à l'expression des élus minoritaires, n'est pas d'usage dans les pratiques de communication des collectivités.
- 
- S'agissant du site internet communal : il est un outil d'information et de documentation à disposition des usagers. Il est mis à jour par les services administratifs.
  - Il n'est pas d'usage que la communication de l'expression politique des élus minoritaires soit faite via cet outil. Ce n'est pas une vitrine politicienne. Néanmoins, le bulletin communal est mis en ligne sur le site.
  - Une remarque est faite sur un document accessible actuellement sur le site, de type Flyer de campagne, reproduisant les projets de l'équipe majoritaire. Ce document sera retiré du site.
  - La stratégie et les modalités de communication sont concertées par la commission communication. La planification et l'organisation calendaire des éditions du bulletin municipal sont de la responsabilité de l'adjoint délégué à la communication.

- Le bulletin papier distribué dans les boîtes aux lettres n'est pas lu par tout le monde. Aujourd'hui un certain nombre de personnes préfère l'informatique plus moderne que le papier. Il s'agit de deux lectorats différents.  
Le but est d'exprimer des idées.
  - Les idées nouvelles peuvent être soumises à la commission communication directement qui est ouverte à toute proposition et les étudiera.
  - L'ouverture d'une demi-page sur le site internet est soumise au vote.
- Résultat du vote 3 voix « pour » et 16 voix « contre »

#### CONCERNANT l'Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Il est demandé que le débat ait lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance. Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

15 jours ouvrables au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

- Il n'est pas obligatoire pour les communes de moins de 3500 habitants et alourdirait pour l'administration communale la gestion d'un délai administratif intenable à l'échelle de notre commune.
- Un débat d'orientations budgétaires en tant que tel est très contraignant réglementairement, il ne sera pas prêt pour janvier.
- La commission finance est une instance dédiée. De plus, il est prévu d'organiser une réunion de travail préparatoire partagée par tous les élus et portant sur les priorités et les projets proposés d'être mis au budget prévisionnel du budget annuel. La commission pourra ensuite finaliser la préparation budgétaire avant le vote par le conseil municipal.
- La demande d'instauration d'un débat d'orientation budgétaire en tant que tel est rejetée.

#### CONCERNANT l'Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Il est proposé que chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président (préciser modalités : téléphone, mail, ...) ... (à préciser) jours au moins avant la réunion.

- La composition des commissions a été délibérée par le conseil, limitée à 4 ou 5 membres par commission. Elles s'organisent à l'appui d'un groupe et d'une méthodologie de travail concertée par le groupe lui-même. Les allées et venues d'auditeurs peuvent déstabiliser les animations de groupe. Le travail des commissions suit un fil conducteur, un cheminement au fil des réunions.
- La participation est possible si une personne est experte sur un sujet traité et invitée par la commission concernée pour traiter d'un des sujets mis à l'ordre du jour.
- Le document cadre élaboré par l'association des Maires n'est qu'un outil d'aide à l'élaboration, mais ne fait pas force de Loi.
- La question est soumise au vote : Qui accepte les auditeurs élus aux séances des commissions ?  
Résultats : 3 voix « pour » et 13 voix « contre » et 3 abstentions.

Au vu du débat et des votes précédents,

Vu l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) qui prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Considérant que le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

Considérant que le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

Le conseil municipal, par 16 voix « pour » et 3 voix « contre » adopte le règlement intérieur du conseil municipal tel qu'il est annexé.

## **2. Adoption du règlement intérieur pour la formation des élus**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Monsieur le Maire rappelle que le Droit à la formation des élus est une obligation de la commune. Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. A ce titre, le conseil municipal doit délibérer sur l'exercice de ce droit, en déterminer les orientations ainsi que les crédits ouverts, crédits qui constituent une dépense obligatoire. En outre, un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte administratif et donner lieu à un débat annuel (art. L 2123-12). Ces dépenses de formation des élus ne peuvent être inférieures à 2 % ni supérieures à 20 % du montant total des indemnités de fonction pouvant théoriquement être allouées aux membres du conseil municipal considéré (art. L 2123-14). Les crédits de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice doivent alors être affectés et cumulés en totalité avec le budget de formation des élus de l'exercice suivant (art. L 2123-14 précité).

Chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient.

Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Vu la nécessité d'organiser et de rationaliser l'utilisation des crédits votés annuellement pour permettre l'exercice par chacun des membres du conseil de son droit ;

Vu le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

✚ Adopte le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux d'un montant égal à 2 % du montant des indemnités des élus.

✚ Précise que la prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :

- Agrément des organismes de formations
- Dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la commune ;
- Liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses
- Répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus

✚ Adopte le règlement intérieur pour la formation des élus ci-annexé.

## **3. Avis sur le transfert de la compétence plan local d'urbanisme à la CCPEVA**

Exposé de M. Bernard DELORME :

L'article 123 II 2<sup>ème</sup> alinéa de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014 prévoit le transfert aux EPCI de la compétence en matière de PLU, de document d'urbanisme en tenant lieu et de carte communale, le premier jour de l'année suivant l'élection du président de la communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, sauf si les communes s'y opposent dans les

conditions prévues au 1<sup>er</sup> alinéa du présent II, à savoir, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposant dans les trois mois précédant le 1<sup>er</sup> janvier. Les conseils municipaux, dont celui de la Commune de Marin, s'était opposé au transfert en 2017.

Actuellement, cette compétence n'est pas envisagée dans les statuts de la Communauté de Communes Pays d'Évian - Vallée d'Abondance, aucune démarche n'a été mise en œuvre dans ce sens.

Le passage en PLUi est le cas de la majorité des intercommunalités, il est bien prévu que cela se fasse dans l'avenir. Actuellement de nombreuses Communes de la CCPEVA sont actuellement en pleine révision de leur PLU, il serait préférable que toutes les procédures soient terminées pour un transfert.

Lorsque le transfert sera acté, les Communes perdront leur autonomie. Elles devront travailler conjointement sur une politique d'aménagement du territoire menée à l'échelle du territoire et non plus par Commune. L'instruction des demandes d'autorisation sera faite par la Communauté de Communes, avec une expertise plus approfondie et des moyens humains en adéquation. Actuellement la Commune instruit et transmet ses dossiers pour avis à la CCPEVA, elle n'a actuellement pas assez de moyens, une seule personne dédiée. L'instruction de l'urbanisme est un gros travail et un gros volume de dossiers.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de s'opposer au transfert de la compétence PLU à la CCPEVA.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des voix :  
Résultat du vote : 16 voix « pour », 1 voix « contre » et 2 abstentions,

- + **S'oppose** au transfert automatique au 01/01/2021, à la Communauté de Communes du Pays d'Évian Vallée d'Abondance, de la compétence en matière de PLU et de document d'urbanisme en tenant lieu ;
- + **Demande** au Conseil Communautaire Pays d'Évian - Vallée d'Abondance de prendre acte de cette opposition

#### **4. Cession au profit de la Commune d'une place de parking « Les terrasses de Marin » à Rouchaux en surplomb du local commercial**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Monsieur le Maire expose que, lorsque la SCCV « Les Terrasses de Marin » a cédé le local commercial à la Commune, le notaire et le promoteur ont oublié de mentionner la cession de la place de parking extérieur qui lui est dédiée. La place portant le numéro de lot 19, surlignée en Rose sur le plan ci-annexé, se trouve en surplomb de la surface commerciale. Il s'agit d'un lot privé et non d'une surface de copropriété.

Afin de régulariser cet oubli et avant la clôture de ses comptes, la SCCV « Les Terrasses de Marin » a décidé de céder cette place à la Commune à titre gratuit, afin que la commune ne paie que les frais de notaire. La règle est que les frais de notaire sont toujours supportés par l'acheteur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- + **Accepte** la cession à titre gratuit, par la SCCV Les Terrasses de Marin au profit de la Commune, d'une place de stationnement attachée au local commercial portant le numéro 19 ;
- + **Autorise** Monsieur le Maire (ou son adjoint délégué en cas d'absence du Maire) à signer l'acte notarié

#### **5. Demande de subvention de l'association La Cagnotte des Ecoles**

Exposé de Mme MERIGUET Vanessa :

L'association de la Cagnotte des Ecoles présente une demande de subvention d'un montant de 1000 € pour ses actions au profit des enfants des écoles, montant identique aux années précédentes. En raison du contexte sanitaire, l'association a dû annuler ses actions habituelles et s'adapter :

Le loto a été transformé en tombola en ligne,

Le marché de Noël : une vente de sapin et plats à emporter

L'association a tenu la buvette du forum des associations qui lui a permis de dégager des recettes.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'attribuer une subvention à l'association La Cagnotte des Ecoles d'un montant de 1 000 €.

## **6. Exonération de loyer de locaux professionnels qui subissent l'obligation de fermeture en raison des mesures sanitaires**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

La Commune loue un local professionnel dans l'ancienne mairie à Mme FOLLIET Nathalie dont l'activité est un salon de coiffure, pour un loyer mensuel de 287,50 €. Mme FOLLIET a demandé la gratuité de son loyer car son activité est à nouveau interdite durant la période de confinement en raison des mesures sanitaires imposées pour faire face à l'épidémie de Covid-19, après avoir déjà subi les deux mois de fermeture au printemps.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'annuler les loyers de Mme FOLLIET pour le mois de novembre et pour le mois de décembre si son activité n'a pas l'autorisation de reprendre. Une exonération similaire avait été accordée pendant la période de confinement du printemps pour le cabinet d'ostéopathie.

Le Conseil Municipal accepte à l'unanimité l'annulation du loyer de Mme FOLLIET Nathalie pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 novembre 2020, et du 1<sup>er</sup> au 31 décembre 2020 si son activité n'a pas pu reprendre durant ce mois

## **7. Modification du temps de travail d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet**

Exposé de M. Pascal CHESSEL et Vanessa MÉRIGUET :

Vu l'évolution des postes et missions assurées par le personnel de l'école maternelle, notamment la charge des gros ménages des classes assuré jusque-là par deux ATSEM en plus de leur temps de travail, en heures complémentaires. Ces agents ne souhaitent plus assurer cette mission, il est donc proposé d'augmenter d'une heure le temps de travail annualisé d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet de 32/35<sup>ème</sup> pour assurer l'entretien des locaux ;

Il est précisé que le travail des ATSEM est un travail difficile et fatigant avec une grande amplitude horaire de 7h15 à 18h30. En plus de la présence durant le temps de classe avec les enfants, elles assurent le nettoyage des locaux et matériel servant aux enfants. Depuis le protocole sanitaire, ces nettoyages sont extrêmement contraignants.

Pendant chaque période de vacances scolaires, elles ont plusieurs jours de gros nettoyage approfondi.

Le temps de travail annualisé permet à l'agent d'avoir un salaire régulier sur l'année. Les heures effectuées en plus en période scolaire sont récupérées sur les vacances scolaires.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité de modifier le temps de travail annualisé du poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe de 32/35<sup>ème</sup> à 33/35<sup>ème</sup> à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2020.

## **8. Création d'un poste d'adjoint administratif**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Suite à l'évolution des missions assurées par le personnel du service administratif de la mairie et au vu de l'augmentation de la charge de travail, les trois agents sont à saturation. Il est nécessaire de réorganiser ce service, et Monsieur le Maire propose la création d'un poste supplémentaire à temps complet qui sera chargé de l'accueil et de tâches polyvalentes de secrétariat et comptabilité.

La charge de travail a beaucoup augmenté ces dernières années, notamment en raison :

- De l'augmentation de la population, la Commune approche 2000 habitants,
- De la dématérialisation avec les services de l'Etat, tout ce qui était envoyé sous format papier en Trésorerie ou en Sous-Préfecture est maintenant scanné et saisi sur informatique
- De la complexité des procédures.

A titre indicatif, les dossiers d'urbanisme représentent 140 dossiers par ans.

De plus avec l'arrivée de nouveaux élus, les méthodes de travail ont changé avec une volonté d'être plus structuré, de répondre à toutes les demandes et de formaliser les réponses par courrier.

Monsieur le Maire donne la répartition des tâches qui pourraient être attribuées sur les fiches de poste des quatre agents, qui devront avoir une grande polyvalence pour assurer la continuité du service.

Le coût d'un poste supplémentaire sera inscrit au budget 2021 et sera couvert par l'augmentation des contributions et DGF qui suivent l'augmentation de la population.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de créer un poste permanent à temps complet du cadre d'emploi d'adjoint administratif (allant d'adjoint administratif à adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe) et cadre d'emploi de rédacteur.

## **9. Prime exceptionnelle versée aux agents mobilisés durant l'état d'urgence sanitaire**

Exposé de Mme Caroline SAITER et Vanessa MERIGUET :

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,  
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

VU la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, en son article 11,

VU le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Considérant que, conformément au décret susvisé, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire afin de tenir compte d'un surcroît de travail significatif durant cette période, en fonction des contraintes supportées par les agents à raison du contexte d'état d'urgence sanitaire.

Considérant que la présente délibération a pour objet mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les critères d'attribution au sein de la Commune de MARIN.

Les élus saluent le travail effectué dans un contexte stressant, chacune a fait preuve de beaucoup de courage au quotidien. Le personnel de la cantine a été très réactif et efficace, un renfort a été mis en place avec une personne supplémentaire. Ce qui permet d'accueillir tous les enfants sans sélection. Cela n'a pas été le cas dans toutes les Communes.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par 18 voix « pour » (M. Gilbert NOIR s'abstient) :

✚ D'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire, selon les modalités définies ci-dessous.

Cette prime sera attribuée aux agents ayant été confrontés à un surcroît significatif de travail, en présentiel, pendant l'état d'urgence sanitaire, soit du 24 mars au 10 juillet 2020 :

→ Pour les agents de l'école maternelle et les agents affectées à l'entretien des bâtiments et restaurant scolaire, du fait des contraintes supplémentaires engendrées notamment par les nécessités renforcées de nettoyage et de désinfection des locaux, de la nécessité d'assurer la continuité de l'accueil des enfants pendant le temps scolaire, du stress généré par le risque encouru et de la modification des horaires de travail ;

→ Pour les services administratifs, du fait de la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement de la collectivité tout en s'adaptant aux contraintes et évolutions règlementaires liées à la situation d'état d'urgence sanitaires, de la surcharge de travail due à l'absence de certains agents et de la participation aux mesures de prévention.

✚ Fixe le montant maximum de cette prime exceptionnelle à 150 euros par agent ;

Elle sera versée en une fois, sur la paie du mois de décembre 2020.

Elle est exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales.

✚ Autorise le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle dans le respect des principes définis ci-dessus

## **10. Décision modificative du budget 2020**

Exposé de Mme Caroline SAITER :

Il est proposé au conseil municipal d'adopter es ajustements et des modifications mineures suivantes aux crédits ouverts au budget 2020, comme suit :

BUDGET PRINCIPAL					
DEPENSES			RECETTES		
ART	LIBELLE	MONTANT	ART	LIBELLE	MONTANT
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>					
6067	Fournitures scolaires	800.00	6419	Remb sur rémunérations	5 000.00
615232	Réseaux	6 510.00	73224	Fds départ.DMTO	97 638.00
6218	Personnel extérieur	2 000.00	7381	Taxe add.droits mutation	- 89 000.00
6535	Formation des élus	606.00	74718	Autres subvention	10 120.00
65541	Comp charges territoriales	5 000.00	7472	Subvention Région	- 9 116.00
65548	Autres contributions	5 000.00	7478	Autres organismes	3 000.00
65888	Autres remboursements	3 000.00	752	Revenus des immeubles	- 6 000.00
739223	FPIC	- 5 000.00	774	Subventions exceptionnelles	6 274.00
	<b>TOTAL</b>	<b>17 916.00</b>		<b>TOTAL</b>	<b>17 916.00</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>					
			10226	Taxe d'aménagement	- 10 000.00
2315	Voirie communale	15 000.00	1323	Participation du Département	25 000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>15 000.00</b>		<b>TOTAL</b>	<b>15 000.00</b>

#### BUDGET ANNEXE DE L EAU

DEPENSES			RECETTES		
ART	LIBELLE	MONTANT	ART	LIBELLE	MONTANT
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>					
6378	Autres taxes	-350,00			
6817	Provision créances douteuses	350,00			
	<b>TOTAL</b>	<b>-</b>		<b>TOTAL</b>	<b>-</b>

Des dépenses supplémentaires en voirie sont la conséquence des grosses pluies : réseaux d'eau pluviales à curer ou endommagés et routes à refaire chemin des Terreaux, chemin des Hutins et rue de la mairie. Sur ce dernier secteur, après consultation de trois entreprises, les travaux seront confiés à l'entreprise Blanc TP pour un montant de 29 945 €.

La perte sur les locations des salles en raison des annulations est estimée à environ 20.000 €. Avis favorable du conseil municipal à l'unanimité.

#### **11. Modification de la charte des comités de hameaux**

Exposé de Mme Carmen VINUELAZ :

Par délibération en date du 29 septembre 2020, le conseil municipal a adopté la charte des comités de hameaux dont l'objet est de définir les modalités de fonctionnement des comités.

Au cours de leur 1<sup>ère</sup> réunion, les ambassadeurs et délégués ont demandé une modification de la charte. En effet, l'article 7 – renouvellement, prévoit que le mandat des ambassadeurs de hameau (habitants du hameau volontaires) court sur la durée du mandat municipal en cours.

Les ambassadeurs et délégués ont émis le souhait que leur engagement ne soit que pour deux ans, reconductible.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, modifie les termes de la charte des comités de hameau comme suit

Article 7 – Renouvellement :

« Le mandat d'ambassadeur de hameau court sur la durée de deux ans reconductibles.

À tout moment, les volontaires peuvent faire acte de candidature pour être ambassadeur de hameau, auprès du coprésident, pour compléter l'équipe en place ou pour être ajouté sur la liste d'attente. »

#### **12. Renouvellement de convention de mutualisation d'un délégué à la protection des données**

Exposé de M. Pascal CHESSEL :

Par délibération du 25 juin 2019, le conseil municipal a décidé d'adhérer à la proposition de la CCPEVA de mutualiser le service obligatoire de délégué à la protection des données. La CCPEVA a procédé au recrutement d'un juriste délégué à la protection des données et propose de renouveler, pour une durée d'une année, la convention de mutualisation.

Pour rappel, l'ensemble des communes ont répondu favorablement à cette proposition de la CCPEVA à l'exception de Châtel, de Novel et de Publier.

Au cours de l'année écoulée, l'accent a été mis sur la conduite de plusieurs réunions de sensibilisation, sur la réalisation des audits de conformité, sur la rédaction d'un plan de mesures correctives ainsi que sur l'établissement des registres des traitements des communes. Au terme de la première année de mutualisation, 60% des communes sont en phase finale de mise en conformité et 17 registres des traitements ont été rédigés.

Concernant la seconde année de mutualisation, il s'agira de finaliser les rédactions des documents légaux et d'approfondir l'analyse de conformité pour chacune des communes prenant part à la mutualisation.

Le coût du service est estimé sur la base de 90% du coût salarial de l'agent, lequel pouvant intervenir pour la CCPEVA et pour les communes, prenant part à la mutualisation, sur une mission de juriste hors de celle de délégué à la protection des données, majoré de 10% pour prendre en compte une partie des charges de structures (informatique, déplacements, fonctionnement des services supports, encadrement de l'agent...). C'est ainsi que le coût de fonctionnement du service mutualisé est estimé pour la seconde année à 45 000 euros.

Il est proposé de répartir ce coût entre la CCPEVA et les communes membres sur la base du coefficient d'intégration fiscale (CIF), qui traduit le niveau d'intégration des compétences d'une intercommunalité à fiscalité propre. Le CIF retenu pour la seconde année est celui de 2020, lequel s'élève à 0,29, soit une prise en charge de la CCPEVA d'un montant de 13 050 euros du coût du service commun.

Il est proposé de répartir le solde restant, soit 31 950 euros entre les communes adhérant au service, au prorata de la population DGF des communes, cette population prenant en considération les résidents secondaires et traduisant le niveau de service nécessaire dans chaque commune.

Pour la seconde année, la répartition serait la suivante :

Communes membres	Population DGF 2019	Projection financière annuelle
ABONDANCE	2 629	2 050
BERNEX	2 226	1 736
BONNEVAUX	343	267
CHAMPANGES	1 054	822
CHEVENOZ	672	524
EVIAN	10 984	8 564
FETERNES	1 511	1 178
LA CHAPELLE D'ABONDANCE	2 100	1 637
LARRINGES	1 464	1 142
LUGRIN	2 875	2 242
<b>MARIN</b>	<b>1 857</b>	<b>1 448</b>
MAXILLY	1 544	1 204
MEILLERIE	467	364
NEUVECELLE	3 367	2 625
SAINT GINGOLPH	1 014	791
SAINT PAUL	2 699	2 104
THOLLON	2 195	1 711
VACHERESSE	1 081	843

VINZIER	894	697
<b>TOTAL</b>	<b>40 976</b>	<b>31 950</b>

Coût annuel DPD - juriste	50 000
Coût annuel DPD (90% temps de travail)	45 000
CIF	0,29
Part CCPEVA - DPO	13 050
Part communes membres DPO	31 950

Le conseil municipal est invité à formuler un avis sur la reconduite des modalités de mutualisation du poste de juriste-RGPD.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✚ Approuve la mutualisation du service de délégué à la protection des données ;
- ✚ Approuve la convention de mutualisation annexée à la présente note pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction et autorise Monsieur le Maire à signer la convention ;
- ✚ Approuve la clé de répartition entre la CCPEVA et les communes adhérant au service telle que mentionnée ci-dessus.

### 13. Questions diverses

- Déroulement des travaux chemin du Stade : Le chantier a été momentanément interrompu en attendant l'intervention des Télécom pour mise en souterrain de son réseau. M. le Maire a dû faire pression auprès de la Direction pour obtenir leur réalisation. L'entreprise Eurovia a ensuite pu revenir sur le chantier. A ce jour, il reste à réaliser la signation, le marquage au sol sera fait en peinture provisoirement et en résine dès le printemps, et la pépite du terre-plein central pour la visibilité (gravillons collés). Les travaux devraient s'achever sous une dizaine de jours.
- Il est suggéré de remettre dans le prochain bulletin municipal un rappel de la réglementation sur le bruit. Effectivement il y a pas mal de nuisances de personnes qui ne respectent pas les horaires autorisés pour l'utilisation de matériel bruyant. M. le Maire a dû intervenir sur un chantier à Marinel.  
Les travaux ne peuvent être effectués que les samedis de 9H00 à 12H00 et de 15H00 à 19H00 et sont strictement interdits les dimanches et jours fériés. Les professionnels dépendent d'une réglementation départementale de 7h à 19h.
- Deux questions posées :  
Un programme de construction de 29 logements va commencer à côté de l'église. Quelles seront les conséquences sur la circulation ?  
Quelles sont les réserves foncières dont dispose la Commune autour du groupe scolaire en prévision d'un besoin de nouvelle classe ?  
Les réponses à ces deux questions seront apportées à la prochaine séance.
- Réunions programmées des commissions :  
Développement durable : 23/11  
Voirie : courant janvier  
Bâtiment : une réunion aura lieu pour définir le cahier des charges du projet de crèche dans l'ancien presbytère  
Comité de hameaux : 11/12  
CCAS : 04/02 et en mars pour le vote du budget. Il est précisé que les compte-rendu du CCAS ne comporteront plus de détail sur les questions traitées par mesure de discrétion.  
Finance : à programmer avant le 23/01  
Communication : 26/11  
Vie scolaire et vie associative : toujours en attente de l'élection du conseil d'école  
Urbanisme : fin janvier
- Prochain conseil municipal le 15 décembre à 20h.

La séance est levée à 22 h 20