



*Publié sur le site internet de la commune le : 3 mars 2023
MASSAROTTI Yves, maire de la commune de Vougy*

L'an deux mille vingt-trois, le deux février, à dix-huit heures trente, se sont réunis dans la salle annexe de la mairie, les membres du conseil municipal de la Commune de Vougy, sous la présidence de Monsieur Yves MASSAROTTI, Maire de Vougy, dûment convoqués.

Date de convocation du conseil municipal : 24 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 19

Présents : 13

Absents : 6

Absent excusé : 0

Dont 2 absents ayant donné pouvoir :

VALENTINI Christian ayant donné procuration à MASSAROTTI Yves

AZZOPARDI Karen ayant donné procuration à DUCROUX Elisabeth

Votants : 15 votants

Quorum atteint

Secrétaire de séance : LEDRU Sindy

Membres	Présent	Absent	Membres	Présent	Absent	Membres	Présent	Absent
MASSAROTTI Yves	X		MENEGON Daniel	X		DEPOISIER Fabrice		X
LAURENSON David	X		SCANU Stéphane	X		LEDRU Sindy	X	
DUCROUX Elisabeth	X		BOUACHRAOUI Saïda	X		SIMONIN Marc		X
VALENTINI Christian		X	GENOVA Antonio	X		VOTTERO Cédric	X	
PASQUALIN Martine	X		ROGAZY Fabienne		X	GLIERE Emeline		X
CAPRI Brigitte	X		PEPIN Nathalie	X				
TINJOUD Denis	X		AZZOPARDI Karen		X			

ORDRE DU JOUR

1. Nomination d'un (e) secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal du 20 décembre 2022
3. Décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal
4. CDG74 : médecine préventive – renouvellement convention
5. Tickets restaurant : revalorisation de la valeur faciale
6. Conseil Savoie Mont Blanc : convention socle
7. DPU : 85 Allée des Saules – section A n°1139 et 1141
8. Questions diverses

Monsieur le maire ouvre la séance à 18 heures 30 et constate que le quorum est atteint.

1. NOMINATION D'UN(E) SECRETAIRE DE SÉANCE

Mme Sindy LEDRU est nommée secrétaire de séance.

2. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 20 DÉCEMBRE 2022

N° D2023_01

OBJET : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 20 DÉCEMBRE 2022

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2121-23 ;

CONSIDÉRANT le conseil municipal réuni en date du 20 décembre 2022 ;

Monsieur le maire propose au conseil municipal l'approbation du procès-verbal de la séance du 20 décembre 2022, dont chaque membre a été destinataire.

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

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 20 décembre 2022.

3. DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

en vertu d'une délégation donnée par le conseil municipal (article L2122-22 du CGCT)

et conformément à la délibération du conseil municipal n°2020-02-06 du 26 mai 2020

N° 2022-70 du 21 décembre 2022

**OBJET : SIGNATURE D'UN AVENANT N°2 AVEC L'ENTREPRISE « BOYER & FILS »
POUR DES MODIFICATIONS DE PRESTATIONS SUR LE LOT N°5 DU MARCHÉ DE
RÉNOVATION DE LA SALLE POLYVALENTE (T-PA-2021-01)**

CONSIDÉRANT les propositions faites par l'entreprise BOYER & FILS et par le Maître d'œuvre NEPSEN ;

DÉCISION

Article 1 : d'accepter les modifications proposées pour le lot n°5 par l'entreprise BOYER & Fils sise au 6, rue du Bargy – 74300 CLUSES :

- Avenant n°5.2 du 20/12/2022, s'élevant à 1 372,00 € HT soit 1 646,40 € TTC comprenant la suppression de certains postes et des travaux modificatifs impératifs.
Le cumul des avenants sur ce lot entraîne une augmentation de 36,2 % du marché de base, portant le nouveau montant du marché à 10 517,00 € HT soit 12 620,40 € TTC.

N° 2022-71 du 21 décembre 2022

**OBJET : SIGNATURE D'UN AVENANT DE TRANSFERT AVEC L'ENTREPRISE
« APAVE SA » RELATIF À SON CHANGEMENT D'ENTITÉ**

CONSIDÉRANT l'information reçue de la société APAVE, en date du 05/12/2022, nous signifiant un changement d'entité pour ses activités relevant du secteur de la construction ;

CONSIDÉRANT le contrat signé avec APAVE pour la mission « Contrôle Technique de construction » sur la rénovation de la salle polyvalente

DÉCISION

Article 1 : de signer un avenant n°1 au marché 2021-CT-SP modifiant l'entité du titulaire qui devient AICF (Apave Infrastructures et Construction France) dont le siège social sis 6, rue du Général Audran – 94412 COURBEVOIE Cedex (SIREN 903 869 071). Il est précisé que le contact opérationnel reste inchangé et que cet avenant n'a aucune incidence financière sur le marché.

N° 2023-01 du 4 janvier 2023

OBJET : RÉVISION DE LOYER – SCM KINÉ SPORT SANTÉ 74

VU le bail professionnel conclu entre la SCM Kiné Sport Santé 74 et la commune de Vougy en date du 01/01/2021 ;

CONSIDÉRANT l'article 8 du bail concernant les modalités de révision de loyer ;

DÉCISION

Article 1 : de procéder à l'actualisation du loyer de la SCM Kiné Sport Santé 74 selon les modalités de révision prévues à l'article 8 du bail professionnel, portant le montant mensuel du loyer à 777,40 € - le montant des charges restant inchangé.

Article 2 : ladite révision sera appliquée à compter du 1^{er}/01/2023.

N° 2023-02 du 4 janvier 2023

OBJET : RÉVISION DE LOYER – LOGEMENT COMMUNAL RUE DES ÉCOLES – M. ET MME PASQUET

VU le bail conclu entre Monsieur et Madame PASQUET et la commune de Vougy en date du 11/01/2022 ;

CONSIDÉRANT l'article IV A.2 du bail concernant les modalités de révision de loyer ;

DÉCISION

Article 1 : de procéder à l'actualisation du loyer de M. et Mme PASQUET selon les modalités de révision prévues à l'article IV A.2 du bail signé le 11/01/2022, portant le montant mensuel du loyer à 724,45 € pour un mois plein.

Article 2 : ladite révision sera appliquée, au prorata, à compter du 15/01/2023.

4. CDG74 : MÉDECINE PRÉVENTIVE – RENOUELEMENT CONVENTION N° D2023_01

Monsieur le maire :

- rappelle la décision du conseil municipal en date du 5 novembre 2018 adhérent au service de médecine de prévention du Centre de Gestion de la Haute-Savoie (CDG 74) ;
- informe que ladite convention a été conclue pour la période allant du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2022 ;

Vu les dispositions du code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié et relatif à l'organisation des comités médicaux et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents ;

Vu le projet de convention d'adhésion décrivant les missions confiées au Centre de Gestion en matière de médecine de prévention,

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

- sollicite le Centre de Gestion de la Haute-Savoie pour bénéficier de la prestation médecine de prévention qu'il propose aux collectivités dans le cadre de son service facultatif ;
- autorise Monsieur le maire à conclure la convention correspondante d'adhésion au service de Médecine Professionnelle et Préventive selon projet annexé à la présente délibération ;

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION DU CDG 74 Collectivité VOUGY

ENTRE

La commune de VOUGY (1 route de Genève, 74130 VOUGY), représentée par Monsieur Yves MASSAROTTI, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 2 février 2023 n° D2023_02, d'une part, et ci-après désignée : « la collectivité », d'une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 55 rue du Val Vert – CS 30 138 – 74601 SEYNOD Cedex, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion, et ci-après désigné : « le CDG 74 », d'autre part,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 22, 26-1 et 108-2,
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 de prévention dans la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,
Vu la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.
Vu l'article L452-47 du code général de la fonction publique,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er - OBJET DE L'ADHÉSION

la présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'accès, pour la collectivité adhérente, au service de médecine préventive du CDG74.

Ce service donne accès à deux prestations proposées par le pôle santé au travail du CDG74 dans le cadre de ses missions facultatives, à savoir :

- La médecine de prévention
- La psychologie du travail

ARTICLE 1er - OBJET DE L'ADHÉSION

la présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'accès, pour la collectivité adhérente, au service de médecine préventive du CDG74.

Ce service donne accès à deux prestations proposées par le pôle santé au travail du CDG74 dans le cadre de ses missions facultatives, à savoir :

- La médecine de prévention
- La psychologie du travail

Le contenu et les modalités d'organisation de chacune de ces deux prestations, constitutives d'un socle indivisible, sont définis selon les modalités arrêtées aux chapitres I à III ci-dessous.

CHAPITRE I

MÉDECINE DE PRÉVENTION

ARTICLE 2 – OBJET DU SERVICE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION

En application des dispositions des articles 10 et 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette obligation peut être remplie en adhérant notamment à un service de cette nature porté par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Dans ce cadre, le service de médecine préventive, constitué en équipe pluridisciplinaire, agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Son rôle est exclusivement préventif et vise à éviter toute altération de l'état de santé des agents à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions.

En conséquence de ce qui précède, la collectivité signataire confie au CDG 74 la mise en œuvre au bénéfice de ses agents titulaires, stagiaires et non titulaires identifiés sur la plateforme AGIRHE, et actualisée dans les conditions précisées à l'article 2-2 ci-après, des mesures découlant de l'obligation de protection de la santé des travailleurs définie à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et rappelées ci-dessus.

Le service de médecine de prévention du CDG 74, assurera ainsi le suivi médical des agents et les diverses actions de prévention sur le milieu professionnel, selon les modalités précisées par les textes en vigueur et indiquées dans le règlement intérieur du service de médecine préventive, annexé à la présente convention.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

Pour permettre le fonctionnement dans de bonnes conditions du service de médecine de prévention, la collectivité signataire s'engage à :

2.1 Désigner un référent médecine au sein de la collectivité qui connaisse l'environnement de travail des agents en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine de prévention du CDG74.

2.2 Mettre à jour, sur la plateforme AGIRHE du service carrières, les mouvements du personnel au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité **quels que soient leurs statuts** (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

2.3 Transmettre au service de médecine de prévention les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, à des horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'état de grossesse, handicap, etc.) et également pour les 1ères visites en complément de la visite d'embauche auprès du médecin agréé qui n'est pas le médecin du travail du CDG74.

2.4 Convoquer les agents aux visites d'information et de prévention et aux visites supplémentaires, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine de prévention du CDG74 en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant. En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite d'information et de prévention ou à la visite supplémentaire programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins huit jours à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé.

2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical adapté et déterminé par le CDG 74 pour les consultations de médecine préventive.

Tout local médical utilisé par le service de médecine préventive du CDG74 doit satisfaire aux strictes conditions d'accessibilité, de confort, d'hygiène et de confidentialité précisées à l'article 2.5 du règlement interne du service de médecine préventive annexé à la présente convention.

Ainsi, les agents seront convoqués, selon les cas :

- au pôle de médecine préventive du CDG 74

- en un lieu répondant aux critères définis, situé de préférence dans un secteur géographique proche de la collectivité adhérente.

La détermination de la conformité du local médical et du lieu de convocation retenu pour la collectivité relève de la seule appréciation du service de médecine préventive. Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention.

Il est rappelé à ce titre que, sur validation du médecin du travail, les visites supplémentaires des agents pourront être effectuée au sein du pôle santé au travail du CDG 74, ou dans les locaux médicaux visés à l'article 2.5.

En toute hypothèse, le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 74 aucune obligation ni compensation particulière, qu'elle soit matérielle ou financière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

2.6 Informer systématiquement le service de médecine de prévention du CDG74 de tout particularisme, de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine du comité médical survenant pour l'un de ses agents, en utilisant les dossiers ou formulaires de déclarations et/ou de saisies établis par le CDG74.

2.7 Remplir et renvoyer au CDG74 une fiche navette permettant d'attester de la présence de chaque agent à la visite programmée.

ARTICLE 3 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION DU CDG74

La collectivité approuve le règlement intérieur du service de médecine de prévention du CDG74 annexé à la présente convention et relatif aux modalités d'accomplissement des différentes obligations du service de médecine de prévention du CDG74. Le présent règlement fera l'objet d'une actualisation à l'occasion de toute modification réglementaire relative à la protection de la santé des travailleurs et aux missions des services de santé au travail. Il sera mis à disposition des collectivités adhérentes sur le site internet du CDG74.

ARTICLE 4 – SECRET PROFESSIONNEL – DOSSIERS MÉDICAUX – INFORMATIONS MÉDICALES

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de la collectivité n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque agent de la collectivité. Cette dernière obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires, selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. La collectivité sera tenue d'adresser à ses agents une copie de ces conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au CDG74 sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, la collectivité, et d'une manière générale, le CDG74 doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant (infirmière santé au travail) désigné par le service de médecine du CDG74. Le transfert du dossier ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande et ne peut s'effectuer que sur demande de médecin à médecin (art. R4412-56 du code du travail).

Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés par le secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire. La collectivité signataire reconnaît qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, la responsabilité civile et pénale des auteurs de cette violation peut être engagée, en vertu de l'article 1240 du Code Civil et de l'article 226-13 du Code pénal.

CHAPITRE II PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

ARTICLE 5 – RÔLE ET CADRE D'INTERVENTION DE LA PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Le service de psychologie du travail du CDG74 contribue au soutien des collectivités et de leurs agents en leur apportant son aide au diagnostic, à la compréhension et à la résolution de situations problématiques et/ou complexes en lien avec le milieu professionnel.

Il analyse et appréhende les relations entre l'individu et son système organisationnel (son activité et son environnement de travail), à des fins exclusives de prévention.

Il peut être amené, dans le cadre de ses missions, à intervenir dans un contexte parfois compliqué de tensions et de souffrance au travail (stress, violences internes et/ou externes, épuisement, conflits, conduites addictives, accidents graves voire mortels...).

Le service de psychologie au travail fait partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74. Il travaille ainsi de concert avec l'ensemble des acteurs de la santé au travail, tant internes qu'externes, afin de prévenir et d'agir sur les risques psychosociaux ; il bénéficie ainsi de l'apport d'une réflexion transverse sur l'ensemble des champs de la santé, du handicap, de la sécurité au travail, et des organisations de travail.

Son action s'inscrit dans un code de déontologie fixant une ligne de conduite éthique. Pour l'ensemble de ses missions et interventions, le service de psychologie du travail est tenu au secret professionnel, et intervient en toute indépendance technique (tant dans sa méthodologie que dans ses conclusions) avec le consentement préalable, libre et éclairé de l'ensemble des personnes concernées.

Dans le cadre de la présente convention, le service de psychologie du travail intervient sur demande de la collectivité territoriale et/ou sur proposition du CDG74, sur les champs d'action définis aux articles 6 et 7 de la présente convention, lesquels constituent respectivement les prestations de base et les prestations complémentaires du service.

ARTICLE 6 – PRESTATIONS DE BASE EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Les prestations de base constituent le socle incompressible de la mission en psychologie du travail que le CDG74 s'engage à mettre en oeuvre au bénéfice des collectivités et établissements publics adhérents à la présente convention.

Elles sont les suivantes :

6.1 les permanences en psychologie du travail

Cet accompagnement vise :

- à apporter une réponse de proximité à des agents pouvant se trouver en difficulté d'ordre psychologique en lien avec le travail, sur orientation et après évaluation médicale préalable par le médecin du travail ou l'infirmière de santé au travail.
- à mieux interfacer l'action du service de psychologie du travail et du service de médecine préventive, mais aussi d'autres intervenants du CDG74
- à alerter autant que de besoin les collectivités sur des situations individuelles et/ou collectives problématiques ou susceptibles de le devenir
- à permettre l'accès au service de psychologie du travail dans l'objectif de prévenir les situations pouvant relever des RPS

Les permanences pourront à la fois s'entendre de rendez-vous en présentiel, ou de téléconsultations, en considération des besoins et/ou de l'éloignement des agents concernés, et de leur capacité à disposer de moyens de communication distanciels/numériques et des contraintes de service ou de déplacement.

Afin d'en faciliter l'accès, le contenu des échanges restera confidentiel. Les consultations en psychologie du travail donneront lieu à un partage d'informations entre le médecin du travail et le ou la psychologue du travail, dans la limite de la transmission des seules informations nécessaires au suivi commun du dossier et après information éclairée de l'agent afin d'assurer une parfaite traçabilité de l'accompagnement réalisé, et de favoriser l'action pluridisciplinaire du service ainsi que le suivi du parcours de santé au travail de l'agent.

Ces permanences seront tenues mensuellement au coeur des 6 territoires suivants : bassin annécien, pays d'Alby/Rumilly, pays rochois, vallée de l'Arve, Genevois, Chablais, afin d'assurer une couverture optimale du département.

La fréquence et le calendrier de ces permanences sera établi selon les besoins du service de santé, évalués par les médecins du travail en lien avec le psychologue du travail.

La réservation des créneaux d'entretiens avec le psychologue du travail sera effectuée par l'intermédiaire du service de santé du CDG74, aux numéros et heures habituelles (en lien avec l'assistante médicale référente de la collectivité) ou à l'adresse courriel suivante :

psychologie@cdg74.fr

6.2 la prise en charge des événements à caractère traumatique

Le dispositif mis en place par le CDG74 vise à assurer le maillage territorial d'un réseau de praticiens identifiés et formés, pouvant être mobilisés rapidement afin d'assurer la mise en oeuvre la plus efficace possible des accompagnements liés à ce type d'événements pouvant avoir un impact fort et parfois durable sur les collectifs de travail.

Il vise à favoriser un suivi plus efficient, à moyen ou long terme, des situations individuelles et/ou collectives, en organisant lors de chaque intervention des échanges systématiques avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74 attachée à la collectivité demanderesse.

Il permet par ailleurs la prise en charge :

- des événements intervenus dans le temps et/ou sur le lieu du travail
- des événements intervenus dans un cadre privé lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir un retentissement notable dans le contexte professionnel

Il s'articule de la manière suivante :

- par l'intervention de psychologues du travail d'un opérateur implanté localement ou
- par l'intervention du psychologue du travail du CDG74

Dans tous les cas, le dispositif s'inscrit dans la mise en relation avec le médecin du travail et / ou l'infirmier en santé au travail de la collectivité afin d'assurer la poursuite et la coordination du suivi médical adapté, à court, moyen et long terme.

Il permet :

- Un pré-diagnostic d'analyse de la situation dans les 24h maximum de la saisine du CDG74
- La formulation de premiers conseils à la collectivité
- La mise en place de débriefings collectifs et/ou individuels sous 48h

- Une restitution à l'équipe pluridisciplinaire et à la collectivité avec formulation de mesures de prévention éventuelles dans les 5 jours

- Le cas échéant, une restitution en présentiel des conclusions de l'intervention dans un délai de 15 jours.

Dans le cadre de ce dispositif, le CDG74 se réserve la possibilité, au titre de l'adhésion à la présente convention, de se substituer à l'intervention de l'opérateur en cas d'impossibilité pour celui-ci d'assurer l'intervention, quelle qu'en soit la raison, ou en cas de cessation des relations contractuelles entre cette dernière et l'assureur porteur du contrat d'assurance des risques statutaires.

6.3 actions de sensibilisation / ateliers thématiques / boîte à outils

Les collectivités adhérentes peuvent bénéficier des prestations suivantes :

Des actions de sensibilisation en matière de risques psychosociaux (violence au travail, agissements sexistes, burn-out, stress...), visant à développer une meilleure connaissance des acteurs de la collectivité sur ces sujets et à encourager le développement d'une culture de prévention et de santé au travail. Ces actions peuvent être organisées en inter-sessions ou en intra-sessions, à destination de l'encadrement ou des agents.

- L'organisation d'ateliers thématiques sur des questions touchant au management, aux organisations de travail et à la psychologie du travail. Ces « petits déjeuners du management », construits et animés de manière transverse et pluridisciplinaire, se déclinent à raison de deux sessions annuelles, l'une au premier semestre, l'autre au second semestre, au siège du CDG74

- La constitution d'une « boîte à outils » permettant la mise à disposition à la collectivité d'un ensemble de supports documentaires en lien direct avec la santé psychologique au travail et la diffusion de bonnes pratiques.

Ces supports peuvent prendre la forme de fiches thématiques synthétiques ou de vidéos courtes, avec l'objectif de donner à la collectivité des clés de compréhension et des pistes d'action sur les différents sujets traités.

La mise en oeuvre de ces différentes prestations se fera sur proposition du service de psychologie, ou à la demande de la collectivité, en particulier pour la première d'entre elles.

6.4 Informations et conseils

Le psychologue du travail informe et conseille la collectivité adhérente sur toutes les questions en lien avec la prévention des risques psychosociaux et la psychologie du travail. Il peut notamment être consulté à l'occasion de l'élaboration du DUERP, d'un plan d'action de prévention ou QVT, en lien le cas échéant avec le service de santé et le préventeur de la collectivité.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Dans le cadre de l'ensemble des prestations complémentaires définies ci-dessous, le service de psychologie du travail peut intervenir soit sur demande de la collectivité, soit sur proposition du CDG74.

7.1 modalités d'intervention du service de psychologie du travail

L'intervention du psychologue du travail se décline en trois temps :

- L'analyse de la demande

- L'élaboration d'une proposition d'intervention à valider par la collectivité

- L'intervention en collectivité

7.1.1 analyse de la demande

Préalablement à toute intervention, la psychologue du travail échange avec l'autorité territoriale concernée.

Le cas échéant, et autant que de besoin, la psychologue du travail prend l'attache de tout acteur essentiel à la bonne compréhension de la situation et au bon déroulement de l'intervention, après accord de l'autorité territoriale.

Ces échanges pourront porter sur :

Le recueil des informations nécessaires à la définition du besoin d'intervention de la collectivité

- La définition du processus d'organisation des champs d'intervention possibles et de chacune de leurs étapes

Cette première phase de consultation de la collectivité permet au psychologue du travail d'établir une proposition d'intervention, basée sur les problématiques, les besoins réels de la collectivité et ses contraintes.

7.1.2 élaboration de la proposition d'intervention

A l'issue de la phase d'analyse, le service de psychologie du travail élabore une proposition d'intervention soumise à la collectivité. Cette proposition précise :

- Le ou les champs d'intervention retenus en considération de la situation présentée par la collectivité
- Les étapes définies par le psychologue du travail pour chacun de ces champs
- Le temps utile à la réalisation de l'intervention et la mise en oeuvre de son calendrier prévisionnel

Les modalités et la durée de l'intervention sont librement déterminées par le psychologue du travail à raison notamment de l'éventuelle importance des effectifs concernés, du niveau de difficulté du cas qui lui est soumis et des méthodes de travail qui lui paraissent les plus appropriées à sa résolution.

Une fois la proposition d'intervention visée et acceptée par la collectivité, la psychologue intervient selon les modalités arrêtées pour sa mise en oeuvre, et selon les règles définies par la présente convention. En cours d'exécution, aucune modification de la proposition d'intervention ne peut être effectuée, sauf si la situation le requiert et suivant accord exprès de la collectivité signataire et du psychologue. Dans tous les cas, la proposition modificative sera annexée au compte rendu final.

En cas d'absence de réponse de la collectivité à la proposition d'intervention dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée caduque. Dans ce cas, aucune participation financière ne sera facturée à la collectivité territoriale. Il en sera de même en cas de refus explicite de la proposition d'intervention

7.1.3 interventions de la psychologue du travail

Les interventions au titre des prestations complémentaires en psychologie du travail, lesquelles pourront évoluer en cours de convention en considération des besoins émergents des collectivités, sont les suivantes :

Prévention des risques psychosociaux :

N°	Mission	Objectif
1	Aide à la réalisation d'un diagnostic et d'un plan de prévention des RPS Accompagnement d'une démarche QVT Accompagnement sur des projets ou programmes internes de bien-être au travail	Accompagner la collectivité sur la prévention des RPS en interne Accompagner la collectivité dans la mise en oeuvre de dispositifs internes favorisant la santé au travail <i>Interventions en liens potentiels avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail</i>

Soutien psychologique à l'accompagnement managérial proposé par le Pôle Emploi du CDG74

N°	Mission	Objectif
2	Soutien individuel d'un manager en difficulté	Créer un espace d'expression pour un manager pouvant se trouver en difficulté et/ou souffrance au travail Aider à la prise du recul et identifier des pistes d'amélioration <i>Prestation en lien avec le pôle Emploi du CDG74</i>

Accompagnement d'un collectif :

N° intervention	Mission	Objectif
3	Aide à la gestion d'une situation problème et/ou complexe au sein d'un collectif de travail	Accompagner les agents en situation de tension ou de conflit afin de rétablir une communication sereine et réparer le lien professionnel Créer un espace de parole afin de mettre en discussion le travail et réinstaurer un climat propice à la réalisation des activités professionnelles Echanger sur les pratiques professionnelles Faire émerger des pistes d'amélioration partagées
4	Ateliers d'analyse de la pratique (intra ou inter-collectivité, selon les besoins)	Favoriser la cohérence et l'harmonisation des pratiques d'une équipe ou d'un collectif de travail Développer de nouveaux modes d'organisation des échanges interpersonnels. Redéfinition des règles d'échanges. Production conjointe d'une identité de groupe, et d'une méthodologie permettant l'élaboration de changements au plan des pratiques professionnelles.

Accompagnement individuel :

N° intervention	Mission	Objectif
5	Accompagnement individualisé d'un agent en difficulté <i>En complément de la prestation socle, en considération du besoin</i>	Aborder une situation problématique liée au travail Rechercher des pistes de solution Mobiliser les ressources de l'agent et de la collectivité Ecoute individualisée
6	Accompagnement en situation de transition professionnelle <i>En complément de la prestation socle, en considération du besoin</i>	Faciliter la reprise du travail d'un agent après une période d'absence Apporter un soutien face à une reconversion professionnelle qui peut être subie

Accompagnement au changement :

N° intervention	Mission	Objectif
7	Accompagnement d'un changement dans une organisation	Anticiper et prendre en compte les impacts potentiels d'un changement en amont de sa mise en œuvre

Quel que soit le champ d'intervention, l'action du psychologue du travail, d'un point de vue éthique, s'inscrit dans le code de déontologie des psychologues qui cadre le contour de son action.

Pour l'ensemble de ses missions, la psychologue du travail est tenue au secret professionnel. Elle intervient avec le consentement libre et éclairé des personnes concernées, et bénéficie d'une indépendance technique.

7.2 conduite des interventions

L'intervention du psychologue du travail peut nécessiter :

- La réalisation d'entretiens individuels ou collectifs
- des visites sur le terrain ou au poste de travail
- des animations de groupes de travail
- de la recherche documentaire et de la consultation de données administratives et RH de la collectivité
- la rédaction de comptes rendus de réunions animées par lui, et d'un compte rendu final de l'intervention
- la constitution éventuelle d'un COPIL
- une communication aux agents, à l'encadrement et aux élus, autant que de besoin.

Dans ce cadre et de manière générale, toutes facilités doivent être accordées au psychologue du travail pour l'accomplissement de son intervention. Ces facilités sont la garantie de la bonne exécution de son intervention auprès de la collectivité signataire.

A cet effet, la collectivité s'engage :

- à garantir la libre expression des agents concernés :

en permettant à chacun d'eux de participer aux différentes interventions qui peuvent les intéresser

en leur remettant l'ensemble des documents et informations nécessaires au bon déroulement du dispositif d'intervention

en mettant à disposition du psychologue du travail un espace confidentiel pour la conduite des entretiens individuels et/ou collectifs qui lui seront utiles

en accordant sur le temps de travail le temps nécessaire aux entretiens avec le psychologue du travail

- à désigner un correspondant interne qui est l'interlocuteur privilégié du psychologue du travail

- à assurer le libre accès du psychologue du travail à tous les documents nécessaires à l'exécution de son intervention

- à mettre à disposition du psychologue du travail les salles adaptées à la tenue de groupes de travail

- à permettre à chaque agent ayant participé à une intervention de bénéficier d'une restitution

- à informer le psychologue du travail de tout changement ou évènement important qui surviendrait avant, pendant ou après son intervention

Dans le cadre des accompagnements collectifs, la collectivité territoriale s'engage à mettre en place un dispositif interne de pilotage et de suivi des actions afin d'assurer la fluidité de la mise en oeuvre des différentes phases de l'intervention.

La psychologue du travail s'engage de son côté :

- à respecter le code de déontologie des psychologues : respect du droit des personnes, rigueur, confidentialité, neutralité

- à restituer à l'autorité territoriale une synthèse de son intervention, selon la forme souhaitée par la collectivité et appropriée à la situation

ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de son intervention, la psychologue du travail formule des préconisations sur la base de ses constatations, en veillant à leur adéquation avec les besoins et capacités de la collectivité.

La responsabilité de la mise en oeuvre de ces préconisations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 74 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITÉ

Les documents et informations délivrées par le psychologue du travail dans le cadre de son intervention ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe au processus engagé au sein de la collectivité, ni au-dehors de cette dernière.

L'autorité territoriale est garante de la protection des informations et données dont elle aura connaissance, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

Le psychologue du travail assure de son côté la protection de toute information qui lui aura été confiée à titre confidentiel. Il s'engage par ailleurs à respecter une stricte confidentialité relativement à toute information

d'ordre économique, professionnel ou personnel qui viendrait à sa connaissance au cours de la réalisation de son intervention.

La confidentialité est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

CHAPITRE III DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 10 - CONDITIONS FINANCIÈRES.

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article L452-30 du code de la fonction publique, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires du service de médecine de prévention du CDG74 est destinée à couvrir la totalité des dépenses afférentes audit service.

Pour l'accès au service de médecine préventive et aux prestations de base en psychologie du travail, les collectivités ou établissements affiliés au CDG74 versent une cotisation spécifique, dont le taux est fixé annuellement pour couvrir les dépenses afférentes au fonctionnement du service de médecine de Prévention.

Sauf en cas de force majeure (maladie de l'agent, évènement familial imprévu, accident ...) que la collectivité s'engage par ailleurs à justifier, toute visite médicale, entretien infirmier, visite supplémentaire programmé et non respecté donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire.

A cet égard, il appartient à la collectivité de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de son état de santé, et des conséquences financières éventuelles attachées à son absence aux convocations.

De la même manière, l'annulation sans justification valable, par la collectivité, moins de trois semaines avant la date retenue, d'une journée de visites médicales ou d'entretiens infirmiers, donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire, laquelle sera fonction du nombre de visites et entretiens infirmiers initialement prévus.

Il est rappelé sur ce point que la collectivité reste seule responsable en cas de manquement à son obligation réglementaire de surveillance médicale de ses agents.

Le taux de cotisation et le montant de la pénalité susvisés sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

Pour l'accès aux prestations complémentaires en psychologie du travail, les conditions financières appliquées sont celles définies dans la proposition d'intervention validée par la collectivité.

Les montants horaires, de la demi-journée ou de la journée sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

Toutes les interventions non prévues dans la proposition d'intervention initiale seront facturées en sus. En cas de modification en cours d'exécution de la proposition d'intervention, le tarif initialement appliqué sera réajusté en conséquence.

En cas de cessation d'une intervention en cours d'exécution, à l'initiative du psychologue du travail ou de la collectivité, la facturation sera établie au regard du temps qui y aura été effectivement consacré au jour de son arrêt.

Le paiement est effectué une fois la mission terminée, à réception d'un titre de recette établi par le CDG74 et adressé à la collectivité

ARTICLE 11 - DURÉE

La présente convention est conclue pour la période allant du **1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026**.

Elle pourra être renouvelée, dans les mêmes conditions, pour une nouvelle période de quatre années, selon avenant exprès à la présente convention adressé au CDG 74 deux mois au moins avant l'expiration de son terme.

ARTICLE 12 - RÉSILIATION

La présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de 4 mois adressé par lettre RAR avec date d'effet au 31 décembre de l'année en cours.

Le CDG74 pourra dénoncer la présente convention, notamment dans le cas où la collectivité ne satisferait pas à l'une des obligations lui incombant après mise en demeure expresse du CDG74 notifiée par lettre RAR.

ARTICLE 13 – PROTECTION DES DONNÉES

Les conditions relatives à l'utilisation des données sont définies dans l'annexe RGPD jointe à la présente convention.

ARTICLE 14 – JURIDICTION COMPÉTENTE – ÉLECTION DE DOMICILE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

5. TICKETS RESTAURANT : REVALORISATION DE LA VALEUR FACIALE N° D2023_02

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 9 ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 88-1 ;

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 25/03/2009 instaurant la mise en place de titres restaurant en faveur du personnel communal ;

VU l'avis favorable émis par le Comité Technique en date du 18/11/2021 ;

CONSIDÉRANT que l'attribution de titres restaurant au personnel est une prestation dont la vocation sociale est avérée et qui présente également un intérêt économique au niveau local ;

Monsieur le maire :

- informe l'assemblée que le personnel de la commune de Vougy a la possibilité de bénéficier depuis le 01/04/2009 de titres restaurant dont la valeur faciale a été fixée à 5 €, avec une participation communale à hauteur de 50% soit 2,50 euros (€) par titre.
- rappelle à l'assemble sa décision n°2021-10-13 en date du 16 décembre 2021 décidant la revalorisation de la valeur faciale du titre à compter du 1er janvier 2022 en la portant à 6 € et de modifier la quotité de prise en charge par la commune et par l'agent à hauteur, respectivement, de 60% et de 40%.

Cette prestation d'action sociale permet non seulement l'attribution d'une aide au repas homogène aux agents, mais également un soutien en faveur du développement de la restauration de proximité.

VU l'augmentation du prix des denrées alimentaires ;

Monsieur le maire propose de revaloriser la valeur faciale du titre à compter du 2 février 2023 en la portant à 7 € et de ne pas modifier la quotité de prise en charge par la commune et par l'agent à hauteur, soit respectivement, de 60% et de 40%.

Les quantités globales de titres restaurant commandés peuvent être estimées à un volume d'environ 1450 titres par an, au vu des effectifs de la collectivité ayant souscrit aux titres restaurant qui s'établissent à 9 agents en moyenne en 2022.

Dès lors, la dépense annuelle afférente à l'attribution de cette prestation revalorisée peut être estimée à 10 150 €, dont 4 060 € remboursés au titre de la participation des agents et 6 090 € correspondant à la participation de la commune. Le surcoût prévisionnel annuel pour la commune est estimé à 870 €.

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

- **APPROUVE** la revalorisation de la valeur faciale des titres restaurant accordés au personnel communal à 7 euros à compter du 2 février 2023 ;
- **PREVOIT** les crédits nécessaires à la mise en œuvre de ce nouveau dispositif au budget principal de la commune ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer toute pièce afférente à la présente délibération.

6. CONSEIL SAVOIE MONT BLANC : CONVENTION SOCLE

N° D2023_03

Monsieur le maire informe l'assemblée d'un courrier du Conseil Savoie Mont Blanc (CSMB) approuvant le nouveau Plan de développement de la lecture publique (PDLP), les modalités de conventionnement avec les communes et le nouveau règlement des aides financières, par délibérations des 29 juin et 1^{er} décembre 2022.

La mise en œuvre du PDLP sera assurée comme précédemment par la Direction de la lecture publique (DLP) de Savoie et de Haute-Savoie.

Trois grandes ambitions ont été définies pour ce plan :

- la lecture partout pour tous
- la Direction de la lecture publique à l'initiative du développement territorial
- la Direction de la lecture publique actrice et facilitatrice

Des présentations du PDLP et des nouvelles aides financières (et des conventions de projets associées) sont d'ores et déjà prévues à l'échelle des territoires de chaque centre de la direction de la lecture publique. Les modalités de ces rencontres (dates et lieux) vous seront communiquées, ainsi qu'aux bibliothèques, dans un avenir proche.

Afin de poursuivre notre partenariat et permettre ainsi à notre bibliothèque de continuer à bénéficier des services offerts par le CSMB, il est nécessaire de conclure dès à présent une nouvelle convention, la dernière ayant expiré ou étant devenue caduque.

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

- **AUTORISE** M. le maire à signer la convention socle proposée en annexe avec le Conseil Savoie Mont Blanc, pour une durée correspondant à celle de la validité du plan de développement de la lecture publique 2022-2027.

Convention socle

Vu le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et notamment son article 13,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par le règlement général sur la protection des données (RGPD),

Vu la Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} février 1982 instituant une bibliothèque centrale de prêt dans le département de la Savoie,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} février 1982 instituant une bibliothèque centrale de prêt dans le département de la Haute-Savoie,

Vu la délibération du Conseil général de la Savoie en date du 30 mai 2000 relative au rapprochement des bibliothèques départementales de la Savoie et de la Haute-Savoie,

Vu la délibération du Conseil général de la Haute-Savoie en date du 26 juin 2000 relative au rapprochement des bibliothèques départementales de la Savoie et de la Haute-Savoie,

Vu le changement de nom de l'Assemblée des Pays de Savoie en Conseil Savoie Mont Blanc à partir du 8 juillet 2016,

Vu la délibération du Conseil Savoie Mont Blanc en date du 29 juin 2022 relative au Plan de développement de la lecture publique 2022-2027,

Vu la délibération de l'organe délibérant de la commune de VOUGY n° D2023_04 en date du 2 février 2023 autorisant son représentant à signer la présente convention.

La présente convention est signée entre,

d'une part,

Le Conseil Savoie Mont Blanc, 1 avenue d'Albigny, CS 32444, 74041 ANNECY Cedex, représenté par son Président, dûment habilité par délibération du 1er décembre 2022,

Et,

d'autre part,

La commune de VOUGY représentée par son maire dûment habilité par délibération du 2 février 2023 n°D2023_04,

Préambule

L'activité et les missions des bibliothèques sont encadrées par la loi 17⁰ 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique. Les services de la Direction de la lecture publique des Départements de la Savoie et de la Haute-Savoie, mis en oeuvre dans le cadre du plan de développement de la lecture publique 2022-2027, sont accessibles aux communes et groupements qui respectent le cadre réglementaire établi par la loi, tel que précisé ci-après.

L'article premier de la loi définit les missions des bibliothèques de lecture publique:

« Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. A ce titre, elles :

« 1⁰ Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, définies à l'article L 310-3, sous forme physique ou numérique ;

« 2⁰ Conçoivent et mettent en Œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;

« 3⁰ Participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;

« 4⁰ Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires.

« Les bibliothèques transmettent également aux générations futures le patrimoine qu'elles conservent. A ce titre, elles contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

« Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »

Les articles 2 et 3 précisent que « l'accès aux bibliothèques communales et intercommunales est libre » et que cet « accès et la consultation sur place sont gratuits ».

Article 1

Objet de la convention

La signature de cette convention SOCLE est obligatoire pour accéder aux services de la Direction de la Lecture publique.

L'accès aux aides financières est conditionné quant à lui par la signature d'une convention de projets distincte de la présente convention.

Article 2

Engagements du Conseil Savoie Mont Blanc

Conformément aux articles 9 et 10 de la loi n⁰2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, qui précisent le périmètre d'intervention des bibliothèques départementales, le Conseil Savoie Mont Blanc s'engage à fournir au signataire l'accès à l'ensemble des services de la Direction de la lecture publique selon les conditions en vigueur.

Article 3

Engagements de la commune ou du groupement

La commune s'engage à :

- faire fonctionner le ou les équipement(s) de lecture publique dans le cadre de la loi n⁰ 20211717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

- désigner un interlocuteur chargé des relations courantes avec la Direction de la lecture publique,
- renseigner chaque année l'enquête annuelle du Ministère de la Culture en lien avec la Direction de la lecture publique, permettant d'alimenter les politiques d'évaluation nationale et locale de la lecture publique,
- assurer le défraiement des personnels salariés et bénévoles, lors de tous déplacements liés à l'activité de lecture publique.

Article 4

Assurance et responsabilité

Le signataire est tenu d'assurer tous les documents et matériels prêtés par la Direction de la lecture publique, pour le montant de la valeur des biens mis à disposition.

Le Conseil Savoie Mont Blanc ne peut être tenu pour responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels ou biens mis à disposition, par le public ou les personnes assurant le fonctionnement de l'équipement de lecture publique.

Article 5

Durée de la convention et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée correspondant à celle de la validité du plan de développement de la lecture publique 2022-2027.

Elle pourra être résiliée par écrit par l'une ou l'autre des deux parties, avec un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de non-respect des clauses par l'une ou l'autre des parties. La résiliation entraînera de fait l'interruption des services par la Direction de la lecture publique du Conseil Savoie Mont Blanc.

La résiliation de la convention sociale par une des deux parties rend caduque une éventuelle convention de projets.

Article 6

Litiges

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

A défaut de solution amiable, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

Article 7

Pièces à joindre

Les pièces suivantes sont à joindre à la convention par la commune/le groupement:

- La délibération autorisant le représentant de la commune ou du groupement à signer la présente convention.

Le cas échéant :

- en cas de délégation à une association, une copie de la convention liant la commune/le groupement à l'association en charge de la gestion de la bibliothèque ou du réseau de bibliothèques,
- pour les EPCI ayant une compétence spécifique ou ayant adopté un intérêt communautaire concernant la lecture publique, la copie du schéma de développement de la lecture publique (ou plan) adopté dans le cadre de l'article 12 de la loi 2021-1717.

7. DPU : 85 ALLEE DES SAULES – SECTION A N°1139 ET 1141

N° D2023_04

Monsieur le maire :

- rappelle la décision du conseil municipal n°D2022_80 en date du 20 décembre 2022 décidant d'acquérir par voie de préemption les parcelles cadastrées section A n°1139 et 1141 au prix de 550 000 euros.

Il informe l'assemblée d'un courrier du tribunal judiciaire de Bonneville reçu le 20 janvier 2023, nous informant que ces deux parcelles sises au 85 allée des Saules ont fait l'objet d'une adjudication le 17 novembre 2022 pour le prix de 555 000 € et non 550 000 €, comme indiqué par erreur dans leurs précédentes lettres et qu'il y a lieu de délibérer à nouveau.

- expose :

dans le prolongement des orientations d'aménagement de la commune qui ont prévalu à l'élaboration du plan local d'urbanisme (PLU) de Vougy, notamment les réflexions engagées concernant l'aménagement urbain de la traverse de la commune par la RD 1205, il a été proposé au conseil municipal de réexaminer les conditions d'aménagement des abords du carrefour giratoire route de Genève/rue de l'Avenir, ces derniers constituant l'entrée ouest de la traverse urbaine de la commune.

Ainsi, par délibération en date du 18 mai 2021 n°2021-04-05, le conseil municipal a instauré un périmètre d'études au titre de l'article L 424-1 du Code de l'urbanisme avec des objectifs d'aménagement à mettre en œuvre aux abords du giratoire, notamment :

- la délocalisation du boulodrome,
- l'installation de locaux à vocation d'intérêt collectif type locaux communaux, vie associative et/ou petite-enfance,
- le maintien de l'activité de restauration existante, enseigne reconnue régionalement,
- un réexamen de la desserte automobile des fonciers concernés en fonction des projets retenus,
- une sécurisation des déplacements modes doux,
- la recherche d'une cohérence et d'une meilleure optimisation de l'usage du sol, ainsi qu'un rapport espace public/espace privé plus urbain et de qualité pour cette entrée de la commune.

Depuis, une politique d'acquisition foncière a été engagée sur le périmètre d'études afin de mettre en œuvre ces objectifs, avec en particulier le rachat de l'activité de restauration existante, parcelles cadastrées section A n°1147-1148-1150-1183-1187 et 1191.

En date du 17 novembre 2022, mais reçu en mairie le 14 décembre 2022, le tribunal judiciaire de Bonneville a informé la commune de l'adjudication devant le juge de l'exécution chargé des saisies immobilières pour le prix de 550 000 euros au profit de :

- la S.A.S.U. PHILIPPE LATHUILE IMMOBILIER, 84 Allée des Saules, 74130 VOUGY, d'un lot unique sur la commune de Vougy de deux parcelles cadastrées section A n°1139 et 1141, 85 Allée des Saules avec la construction qui y est édifiée, consistant en un local commercial élevé sur rez-de-chaussée avec un sous-sol intégral, à savoir :
 - au rez-de-chaussée bas, un espace à usage de zone d'exposition avec garage,
 - au rez-de-chaussée haut, accessible par deux escaliers, un bureau et deux toilettes,
 - au premier étage, une zone destinée au stockage, brute et non aménagée,
 - au sous-sol des zones d'activité, une chaufferie, un toilette, une douche, un lavabo et des vestiaires,

le tout d'une surface d'environ 1010 m².

En date du 20 janvier 2023, par courrier du tribunal judiciaire de Bonneville informant la commune du prix d'adjudication de 555 000 € et non 550 000 €, comme indiqué par erreur dans leurs précédentes lettres.

Considérant la continuité des orientations d'aménagement portées par la commune sur le secteur concerné et afin de permettre leur mise en œuvre, ainsi qu'à l'appui du droit de préemption urbain inscrit dans le PLU.

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 210-1, L 211-1 et suivants, L 213-1 et suivants, R 213-4 et suivants, R 211-1 et suivants, et L 300-1,

Vu la délibération du conseil municipal du 18 mai 2016 n°2016-05-02 instituant un droit de préemption urbain sur l'ensemble des zones urbaines et d'urbanisation future sur le territoire de la commune de Vougy,

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

- **ACCEPTÉ** d'acquérir par voie de préemption les biens visés ci-dessus (parcelles cadastrées section A n°1139 et 1141) au prix de 555 000 euros, soit en toutes lettres : cinq cent cinquante-cinq mille euros.
- **CONFIRME** que la commune dispose des fonds nécessaires à cette acquisition, y compris les frais attenants et que les crédits seront inscrits au budget 2023 de la commune,

- AUTORISE le maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

9. QUESTIONS DIVERSES

- * ASSAINISSEMENT HERMY : une réunion d'information aura lieu avec les riverains impactés par ces travaux.
- * PYLÔNE DE TÉLÉPHONIE : afin de couvrir toutes les zones blanches de téléphonie de Bonneville à Marignier et surtout Vougy, une déclaration préalable a été déposée par la société HYVORY d'une hauteur de 42 mètres, le long du chemin de Thuet en limite avec Bonneville ; malgré la crainte des élus, cette demande ne peut être refusée, selon les règles d'urbanisme de ce secteur. ; afin, de limiter l'impact visuel, la municipalité souhaite que cette antenne soit constituée d'un monotube de couleur verte et non un pylône treillis de couleur grise.
- * Mariage du 18/02 à 16h00 : Christian VALENTINI + Saïda BOUACHRAOUI pour la lecture de l'acte.
- * BULLETIN MUNICIPAL : remerciements à toutes les personnes ayant participé à sa rédaction.
- * lecture de la carte de vœux d'Aurore PERNOLLET.
- * PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS) : courrier de relance de la Préfecture pour mettre à jour ce document ; prévoir une réunion sur mars : Tony, Stéphane, maire, adjoints.
- * I-DELIBRE : solution de cartable numérique des élus pour les assemblées délibérantes : outil de gestion et de suivi des assemblées délibérantes et des réunions des collectivités par l'ADM74 ; formation à prévoir en municipalité puis en réunion du conseil municipal.
- * ROUTE DE GENÈVE et CARREFOUR DE LA CHAUMINE : problèmes de circulation.
- * SALLE POLYVALENTE : réunion le mardi 7 février à 18h30 pour le règlement.

Procès-verbal approuvé par les membres présents le 2 mars 2023.

Séance levée à 19h45.

La secrétaire de séance,

Le Maire,

Sindy LEDRU



Yves MASSAROTTI

