

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU MARDI 13 OCTOBRE 2020 A 18 H 30

Noms	Fonction	Présents	Absents	Procurations
CONSTANT Jean-Paul	Conseiller Municipal	X		
DELEMONTEX Julien	Conseiller Municipal	X		
BAY Marie-Paule	Conseillère Municipale	X		
SIMONETTI Philippe	Conseiller Municipal	X		
LESENEY Aline	Conseillère Municipale	X		
MATHURIN Yann	Conseiller Municipal	X		
CARLIOZ-EGARD Noëlle	Conseillère Municipale	X		
CHAVOT Anne-Marie	Conseillère Municipale	X		
CERTAIN Frédéric	Conseiller Municipal	X		
DEBAECKER Christophe	Conseiller Municipal	X		
RUAU Gwenaël	Conseiller Municipal		X	Pouvoir à A. LESENEY
JULES Peter	Conseiller Municipal		X	
LEVEQUE Marjolaine	Conseillère Municipale	X		
LE PAPE Anne-Sophie	Conseillère Municipale	X		Pouvoir à P. SIMONETTI à compter du point n° 11
CHEVRIER Valentine	Conseillère Municipale	X		
NAVILLOD Inès	Conseillère Municipale	X		
DURAND Rozenn	Conseillère Municipale	X		
VOIRIN Paul	Conseiller Municipal		X	Pouvoir à A. FOURGEAUD
FOURGEAUD Alexandra	Conseillère Municipale	X		

### Avant le départ de Anne-Sophie LE PAPE :

- Nombre de présents : 16
- Nombre de votants : 18

### Après le départ de Anne-Sophie LE PAPE à partir du point n° 11 :

- Nombre de présents : 15
- Nombre de votants : 18

Monsieur Philippe SIMONETTI a été élu secrétaire de séance.

## ORDRE DU JOUR

Approbation du compte rendu du conseil municipal du 15 septembre 2020  
Information des décisions prises par M. Le Maire

### URBANISME / AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

1. Dossier de clôture de la ZAC des Gérats
2. Vente en état futur d'achèvement – Programme immobilier « Chalet Eline »

### CONVENTION / MARCHES PUBLICS

3. Convention relative aux financements publics de financement – FUNIFLAINE
4. Autorisation donnée au Maire de signer la convention « Bourse de partenariat »
5. Attribution des marchés de prestations secours ambulanciers et hélicoptés

### FINANCES

6. Décision modificative n°3 – Budget Principal – Exercice 2020
7. Frais de déplacement des membres du Conseil municipal

### TARIFS

8. Tarifs Accueil de loisirs vacanciers « Les Loupiots » Hiver 2020-2021

9. Participation communale à l'achat de forfaits de ski pour les enfants résidant sur la Commune – Hiver 2020/2021
10. Tarifs applicables à l'occupation du domaine public pour toute activité économique
11. Règlementation et tarif de l'installation de chantiers sur le domaine public communal
12. Tarifs des cautions relatives à la location des logements communaux

#### RESSOURCES HUMAINES

13. Création de poste
14. Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

#### OFFICE DU TOURISME

15. Classement de l'EPIC « Les Carroz tourisme »

#### CONSEIL MUNICIPAL

16. Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal

#### INTERCOMMUNALITE

17. Désignation de deux représentants de la commission locale chargée de l'évaluation des charges transférées (CLECT)



---

#### Approbation du compte rendu du conseil municipal

Le compte rendu du conseil municipal du 15 septembre 2020 est approuvé à l'unanimité.

---

#### Information des décisions prises par M. Le Maire

Le Maire donne acte au Conseil Municipal des décisions prises par lui en application de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la délibération du 9 juin 2020.

- **Délivrance d'une concession pour une période de 30 ans dans le columbarium du nouveau cimetière d'Arâches moyennant la somme totale de 600 € :**
  - Décisions n° D2020.13
- **Délivrance d'une concession pour une période de 15 ans dans le columbarium du nouveau cimetière d'Arâches moyennant la somme totale de 300 € :**
  - Décision n° D2020.14
  - Décision n° D2020.16
- **Délivrance d'une concession type caveau 2 places pour une période de 30 ans dans le nouveau cimetière d'Arâches moyennant la somme totale de 360 € :**
  - Décision n° D2020.20
- **Délivrance d'un renouvellement de concession pour 30 ans dans le nouveau cimetière d'Arâches moyennant la somme de 360 € :**
  - Décision n° D2020.17
  - Décision n° D2020.18
  - Décision n° D2020.19
- **Décision n° D2020.15 : Subventions – Dotation de soutien à l'investissement public local.**

Dépose de trois dossiers de demande de subvention notamment pour les projets suivants :

  - Développement des circuits VTT à assistance électrique
  - Reprise du plafond en voûte de l'église de la Frasse
  - Acquisition d'un véhicule électrique de travail

---

#### 01- Clôture de la ZAC des Gérats

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L311-1 et R311-12,

**Vu** la délibération du 21 novembre 1987 autorisant le Maire à signer la convention relative aux conditions d'aménagement et d'équipement de la Zone d'Aménagement Concerté avec la société MOLVEN,

**Vu** la convention relative aux conditions d'aménagement et d'équipement de la Zone d'Aménagement Concerté du 26 décembre 1987,

**Vu** le rapport de présentation faisant le bilan de la ZAC,

**Considérant** que la société MOLVEN a rempli tous ses engagements, il convient de clôturer la ZAC,

Afin d'aménager le secteur des Gérats à Flaine sur la commune d'Arâches la Frasse, une convention de ZAC a été conclue le 26 décembre 1987 entre la commune d'Arâches la Frasse et la Société d'Aménagement Arve-Giffre (SAG).

Cette convention renvoie expressément à un protocole d'accord relatif aux conditions d'aménagement et d'équipement du secteur des Gérats (Cf. annexe n°1), conclu le 7 septembre 1987 entre les parties suivantes :

- Le Syndicat Mixte de Flaine (devenu Syndicat Intercommunal de Flaine)
- La SAG
- La SEPAD
- La société MOLVEN

L'ensemble des constructions et des équipements ayant été réalisé sur l'emprise de la ZAC, il convient aujourd'hui de mettre un terme à cette dernière.

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

- **Approuve** le Bilan de clôture de la concession ZAC joint en annexe,
- **Valide** la clôture effective de cette opération d'aménagement,
- **Autorise** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires pour finaliser cette opération et signer toutes pièces s'y rapportant.

---

## **02- Vente en état futur d'achèvement – Programme immobilier « Chalet Eline »**

**Vu** les articles L2241-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la délibération 12 décembre 2017 ayant pour objet d'acquérir 46 places de parking situées dans le futur bâtiment devant être construit par MGM ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de modifier la répartition des places de parking entre MGM et la Commune ;

Il était initialement prévu que la Commune dispose de 46 places de parking situées en sous-sol, cela pour un montant de 696 000€. La commune vendant le terrain à 537 330€, il était convenu que la Commune paye une soulte de 158 670€ afin de compléter le prix d'achat des places de parking.

La modification prévoit que la commune disposera non plus de 46 places, mais 39. Cela permet à la copropriété Eline de disposer de 7 places de parking couvertes supplémentaires, conformément au PLU.

La Commune aura donc l'usage de 39 places au lieu de 46. En contrepartie, le prix de vente est donc modifié :

- Le montant de la soulte, initialement fixée à 158.670€ est aujourd'hui fixé à 52.757€, ce qui ramène le prix global à la somme de 590 087€ TTC, soit **105 917€ TTC** de moins qu'initialement.

Il convient de préciser que ces modifications ne remettent pas en cause le protocole d'accord transactionnel passé avec le syndicat des copropriétaires des Aravis.

Il convient de préciser que la commune sera également propriétaire des 21 places de parking extérieures (voir division en volume).

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité :**

- **Approuve** l'acte de vente en état futur d'achèvement ci-joint à la présente délibération. Les modalités de paiement sont les suivantes :
  - La cession de la propriété des 35 982/100.446èmes, valorisée à 537 330 € net.
  - Le paiement d'une soulte à hauteur du différentiel, soit 590 087 € moins 537 330 €, soit 52 757€ à la livraison des places de parking.
- **Autorise** M. le Maire à signer l'acte de vente authentique.

*Il est précisé que Mme R. DURAND et Mme A. FOURGEAUD détenant le pouvoir de M. P. VOIRIN ont voté contre ce point.*

*Il est précisé que Mme V. CHEVRIER et Mme M. LEVEQUE se sont abstenues sur ce point.*

---

### **03- Convention relative aux financements publics de financement - FUNIFLAINE**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Contrat de Plan Etat-Région Rhône-Alpes 2015-2020 signé le 11 mai 2015,

**Vu** la délibération du 28 août 2020 du comité syndical Funiflaine venant amender la convention de financement initialement proposée ;

**Vu** la délibération du 26 mars 2019 approuvant le montant de la participation de la Commune d'Arâches la Frasse à hauteur de 1,5M d'euros,

Le FUNIFLAINE est un projet de téléporté de dernière technologie et de grande capacité consistant à relier la commune de MAGLAND (gare de départ et d'arrivée) à la station de Flaine en desservant une gare intermédiaire située sur la commune d'ARÂCHES-LA-FRASSE.

Une convention relative aux financements publics a été établie afin d'organiser les modalités d'appels de fonds auprès des différents financeurs publics.

Il est maintenant prévu que la subvention accordée par la Commune est forfaitaire, cette convention engage donc la commune uniquement à hauteur de 1,5M d'euros :

Financeurs (total)	Montant (K€ HT)
Département	25 000
Région	20 000
Etat	4 000
2 CCAM	4 000
Arâches	1 500
Magland	1 500
<b>Total concours publics</b>	<b>56 000</b>

Voici le calendrier de l'appel de fonds :

	Total	2020	2021	2022	2023	2024
Département	24 400*	2 130	4 260	3 360	6 720	7 930
Région	20 000	1 500	3 000	3 000	6 000	6 500
Etat	3 669*	1 101	367	917	550	734
2 CCAM	4 000	-	-	900	1 800	1 300
Arâches	1 500	113	225	225	450	488
Magland	1 500	113	225	225	450	488
<b>Total (CE 2019)</b>	<b>55 069*</b>	<b>4 956</b>	<b>8 077</b>	<b>8 627</b>	<b>15 970</b>	<b>17 439</b>

*Les crédits sont déjà prévus au budget 2020*

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré à la majorité :**

- **APPROUVE** la convention relative aux financements publics

*Il est précisé que M. F. CERTAIN, M.Y. MATHURIN et Mme A. FOURGEAUD détenant le pouvoir de M. P. VOIRIN ont voté contre ce point.*

---

#### 04- Autorisation donnée au Maire de signer la convention « Bourse de partenariat »

Dans la volonté communale de soutenir les sportifs, Monsieur Yann MATHURIN, responsable de la commission « Vie associative et Sports », soumet à l'assemblée, l'élaboration d'une convention de bourse de partenariat pour les sportifs en activité détenteur d'un titre de champion du monde et continuant leur activité sportive en compétition.

Cette convention précisera les critères d'attribution, les modalités de participation financière de la commune ainsi que les contreparties attendues notamment en matière de promotion de la station des Carroz.

**Après avoir pris connaissance de la convention type de « Bourse de partenariat » et après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :**

- **Donne** autorisation à M. le Maire de signer ladite convention

---

#### 05- Attribution des marchés de prestations secours ambulanciers et héliportés

**Vu** le code de la commande publique et notamment ses articles Article L2124-1 et suivants ;

**Vu** la convention de groupement de commande pour la passation d'un marché de prestation de secours ambulanciers et d'un marché de prestation de secours héliportés sur le secteur de Flaine ;

**Vu** le rapport d'analyse des offres soumis à la commission d'appel d'offres qui s'est réunie le 30 septembre 2020 ;

**Considérant** que le Maire est le principal responsable de la sécurité sur le territoire de sa commune, y compris les domaines skiables ;

**Considérant** que le Maire doit prévoir et organiser les moyens d'intervention et de secours ;

##### I. Marché de prestations de secours ambulanciers

Un marché de type accord-cadre de prestations de secours ambulanciers a été lancé le 12 août 2020. Le marché est alloté de la manière suivante :

- Lot 1 : Transport ambulancier sur le secteur des Carroz
- Lot 2 : Transport ambulancier sur le secteur de Flaine
- Lot 3 : Véhicule secondaire affecté au secteur des Carroz et de Flaine

La commission d'appels d'offres s'est réunie afin d'analyser les offres selon les critères suivants :

- Valeur technique : 50%
- Le prix des prestations : 50%

Concernant le marché de prestations de secours ambulanciers, pour chacun des lots, 2 offres ont été remises.

Après analyse, la commission d'appels d'offre propose de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir celle de l'entreprise **AMBULANCEROTH SAS, sise 240 Allée de Glaisy, 74300 THYEZ, pour les lots 1, 2 et 3.**

Voici les prix des prestations pour les lots 1 et 2 :

	<b>AMBULANCE ROTH</b>
	<b>Prix T.T.C</b>
En période d'ouverture normale	590€
En cas de fermeture du domaine skiable pour intempérie avant 12h	300€
En cas d'ouverture en nocturne d'une partie du domaine skiable	300€

Immobilisation d'un deuxième véhicule sur le secteur des Carroz/Flaine en période de forte affluence	590€
--	------

Les prix des principales prestations pour le lot n°3 :

Les tarifs retenus sont donc les suivants : pour le trajet jusqu'au centre médical des Carroz, le prix des prestations en coûts réels par trajet est : de 230€ depuis la télécabine des Carroz, des Servages, Des Sablets, et de DZ, de 180€ depuis Vernant, Airon, Molliets et Flaine.

Pour le trajet jusqu'au centre médical de Flaine, le prix des prestations en coûts réels par trajet est : de 220€ depuis le poste de secours (Commune d'Arâches-la-Frasse), depuis Vernant, et de 180€ depuis les Grands Vans, depuis la TC Aup de Vérans (à Magland) ainsi que depuis les Molliets/Virage de l'Airon.

## II. Marché de secours hélicoptés

Un second marché de prestation de service de type accord-cadre a été lancé le 12 août 2020, il concerne les secours hélicoptés. Le marché est alloué de la manière suivante :

- Lot 1 : Prestations de secours hélicoptés sur le secteur des Carroz
- Lot 2 : Prestations de secours hélicoptés sur le secteur de Flaine

La commission d'appels d'offres s'est réunie afin d'analyser les offres selon les critères suivants :

- Valeur technique : 50%
- Le prix des prestations : 50%

Concernant ce marché des prestations de secours hélicoptés, pour chacun des lots, une seule offre a été remise. Après analyse, la commission d'appel d'offre propose de retenir cette offre, à savoir celle de l'entreprise **HBG France, sise 19 rue Germain Sommeiller, 74100 Annemasse, pour les lots 1 et 2.**

Les tarifs retenus sont les suivants :

Désignation du service	Prix H.T.	Taux TVA	Montant T.T.C
<b>Offre pour les secours hélicoptés sur le secteur des Carroz et de Flaine</b>			
Secours primaires vers les centres médicaux	595,45 €	10%	655 €
Secours hélicoptés avec treuillage vers centres médicaux	947,27 €	10%	1 042€
Secours hélicoptés primaires vers les hôpitaux :			
Sallanches, Cluses	1 479,10 €	10%	1 627 €
Thonon, Annecy	2 900,90 €	10%	3 191 €
Genève	3 207,00 €	Non applicable	3 207 €
Grenoble	6 100,00 €	10%	6 710 €
Centre Hospitalier Alpes Léman	2 382,72 €	10%	2 621 €
Dépose du médecin sans transfert	1 075,45 €	10%	1 183 €
Secours hélicoptés avec treuillage vers les hôpitaux (à rajouter au tarif de secours primaire vers les hôpitaux)	357,27 €	10%	393 €

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

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les marchés relatifs aux lots n° 1, 2 et 3 concernant les prestations de secours ambulanciers avec la SAS **AMBULANCEROTH**
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les marchés relatifs aux lots 1 et 2 concernant les prestations de secours hélicoptés avec **HBG France**.

## 06- Décision modificative n°3 – Budget Principal – Exercice 2020

Suite aux opérations comptables en cours sur le budget Principal 2020, il y a lieu de prévoir les crédits budgétaires suivants :

Opérations réelles :

Section de fonctionnement		BP 2020	DM/Dépenses	DM/Recettes	Crédits après DM
651	Licences	5 370,00 €	<b>4 000,00 €</b>		9 370,00 €
6558	Autres contributions obligatoires	382 638,00 €	<b>34 000,00 €</b>		416 638,00 €
73111	Taxes foncières et d'habitation	6 629 844,69 €		<b>38 000,00 €</b>	6 667 844,69 €
6521	Déficit des budgets annexes	- €	<b>16 739,46 €</b>		16 739,46 €
657363	Ets à caractère administratif	16 739,46 €	- <b>16 739,46 €</b>		- €
6574	Subventions sportif prometteur	39 215,00 €	<b>2 400,00 €</b>		39 215,00 €
6574	Subventions associations		- <b>2 400,00 €</b>		
617	Etude et recherche	- €	<b>7 000,00 €</b>		7 000,00 €
65548	Autres contributions	45 910,00 €	- <b>5 730,00 €</b>		40 180,00 €
6815	Provision pour risque	16 635,00 €	- <b>1 270,00 €</b>		15 365,00 €
		<b>7 136 352,15 €</b>	<b>38 000,00 €</b>	<b>38 000,00 €</b>	<b>7 212 352,15 €</b>

Section d'Investissement		BP 2020 + DM	DM/Dépenses	DM/Recettes	Crédits après DM
202	PLU	56 155,00 €	<b>500,00 €</b>		56 655,00 €
10222	FCTVA	485 000,00 €		<b>6 260,00 €</b>	491 260,00 €
2152	Installations de voirie	21 164,40 €	<b>7 618,24 €</b>		28 782,64 €
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	12 000,00 €	- <b>918,00 €</b>		11 082,00 €
2315	Installations, matériel et outillage	1 434 947,72 €	- <b>60 897,86 €</b>		1 374 049,86 €
21568	Autre matériel et outillage d'incendie	26 530,27 €	<b>4 924,39 €</b>		31 454,66 €
2188	Autres immobilisations corporelles	41 891,02 €	- <b>6 735,73 €</b>		35 155,29 €
2183	Matériel bureau et informatique	37 140,00 €	<b>1 342,80 €</b>		38 482,80 €
2184	Mobilier	9 478,60 €	- <b>604,19 €</b>		8 874,41 €
2135	Installations générales, agencement	763 138,48 €	- <b>2 376,94 €</b>		760 761,54 €
2313	Constructions	533 689,46 €	<b>8 885,82 €</b>		542 575,28 €
2128	Autres agencet et aménagt terrains	25 412,50 €	- <b>700,00 €</b>		24 712,50 €
2312	Agencet et aménagt terrains	100 711,98 €	<b>11 560,00 €</b>		112 271,98 €
2158	Autres installations, matériel...	346 990,80 €	<b>5 529,64 €</b>		352 520,44 €
2031	Etudes	59 889,00 €	<b>62 020,00 €</b>		121 909,00 €
2182	Matériel de transport	36 600,00 €	<b>20 000,00 €</b>		56 600,00 €
2138	Autres constructions	2 160,00 €	<b>3 607,56 €</b>		5 767,56 €
21316	Equipements du cimetière	15 000,00 €	- <b>6 600,00 €</b>		8 400,00 €
21578	Autre matériel et outillage de voirie	30 370,51 €	<b>9 000,00 €</b>		39 370,51 €
2051	Concession et droits similaires	5 160,00 €	- <b>275,28 €</b>		4 884,72 €
1323	Subvention département	687 650,00 €		<b>49 620,45 €</b>	737 270,45 €
10226	Taxe aménagement	- €	<b>12 500,00 €</b>		12 500,00 €
10226	Taxe aménagement	- €		<b>12 500,00 €</b>	12 500,00 €
		<b>4 731 079,74 €</b>	<b>68 380,45 €</b>	<b>68 380,45 €</b>	<b>4 867 840,64 €</b>

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

- **Accepte** les décisions modificatives ci-dessus.

## 07- Frais de déplacement des membres du Conseil municipal

Les membres du Conseil Municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement (transport, restauration et hébergement) qu'ils ont engagés à l'occasion de réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur Commune lorsque celles-ci se tiennent hors du territoire communal.

Ne peuvent faire l'objet de remboursement des dépenses de transports les conjoints des élus ou des personnes tierces à la Collectivité.

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

- **Accepte** le remboursement de frais de déplacement des membres du Conseil Municipal dans les cas suivants :

- Participation des Conseillers municipaux aux réunions des instances ou organismes où ils représentent leur Commune si ces réunions ont lieu en dehors du territoire de celle-ci

- Lors de l'exercice du droit à la formation

- **Fixe** le remboursement forfaitaire suivant :

- Frais de séjour :

Indemnités de repas : 17.50€ par repas.

Indemnités de nuitées (nuit + petit déjeuner) :

		Taux journalier
En Île de France	A Paris	110 €
	Dans une autre commune du Grand Paris	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une ville de + 200 000 habitants	90 €
	Dans une ville de - 200 000 habitants	70 €

- Frais de transport :

Pour une automobile :

	Jusqu'à 2 000 KM	De 2 001 à 10 000 KM	Après 10 000 KM
Véhicule de 5CV et moins	0.29€ p/KM	0.36€ p/KM	0.21€ p/KM
Véhicule de 6CV & 7CV	0.37€ p/KM	0.46€ p/KM	0.27€ p/KM
Véhicule de 8CV et plus	0.41€ p/KM	0.50€p/KM	0.29€ p/KM

Pour un 2 roues (ou 3 roues)

0.14€ p/KM pour une cylindrée supérieure à 125m3

0.11€ p/KM pour un autre véhicule

- **Dit** que chaque élu devra remplir un état de frais (à demander au service finances), précisant notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates et le lieu de son déplacement, auquel il joindra les factures acquittées et les convocations justifiant du déplacement.

---

**08- Tarifs Accueil de Loisirs vacanciers « Les Loupiots » Hiver 2020-2021**

A partir du Samedi 19 décembre 2020, il est proposé au conseil municipal de facturer le prix du centre de loisirs vacanciers « Les Loupiots » pour la saison hivernale 2020-2021 aux tarifs ci-dessous :

	Tarifs
<b>Journée avec repas</b>	<b>45,00 €</b>
<b>Demi-journée sans repas</b>	<b>28.00 €</b>
<b>Forfait 5 jours consécutifs</b>	<b>200,00 €</b>

**Le conseil municipal, après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :**

- **Accepte** les tarifs tels que présentés ci-dessus.



---

## 09- Participation communale à l'achat de forfaits de ski pour les enfants résidant sur la Commune – Hiver 2020/2021

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

- **Vote** la participation communale à l'achat de forfaits saison Grand-Massif des enfants résidant sur la Commune pour la saison 2020/2021 comme suit :
  - **Participation communale à hauteur de 50 %** pour les enfants résidant sur la Commune, nés en 2008 et 2009
  - **Participation communale à hauteur de 25 %** pour les enfants résidant sur la Commune et en cours de scolarité, nés en 2005, 2006 et 2007

Il est précisé que cette participation communale interviendra pour tout achat de forfait saison Grand-Massif réalisé avant le 10 décembre 2020 inclus.

Toutefois en cas d'absence de paiement répété ou cumulé sur l'un ou plusieurs des services éducation jeunesse, les participations communales pourront être suspendues.

A ce titre, le paiement des prestations de l'année devra être à jour au 15 août 2020 pour pouvoir bénéficier de la participation communale.

---

## 10- Tarifs applicables à l'occupation du domaine public pour toute activité économique

**Vu** l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) ;

**Vu** l'article L2212-2-1 du code général des collectivités territoriales ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de prévoir une redevance pour toute occupation du domaine public ;

Hormis les organismes missionnés par la Commune d'Arâches-la-Frasse pour la réalisation de ses projets ou pour toute activité représentant un intérêt local, toute occupation privée du domaine public communal sera soumise à la tarification suivante :

<b>Utilisation du domaine public</b>	<b>Tarif applicable</b>
Terrasse de restaurant/bar	60€/an/m <sup>2</sup>
Occupation par des commerces alimentaires	60€/an/m <sup>2</sup>
Occupation par tout type de commerce (sauf alimentaire)	40€/an/m <sup>2</sup>
Occupation exceptionnelle pour toute activité économique sur le domaine public	Forfait de 2€/jour/m <sup>2</sup>

Les tarifs annuels correspondent à la période de novembre à octobre de l'année suivante.

Les éventuelles utilisations non commerciales du domaine public communal seront régies par les mêmes modalités.

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

- **Accepte** les tarifs ci-dessus.

---

## 11. Règlementation et tarif de l'installation de chantiers sur le domaine public communal

**Vu** l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) ;

**Vu** l'article L2212-2-1 du code général des collectivités territoriales ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de prévoir une redevance pour toute occupation du domaine public ;

La délibération du 9 juillet 2019 relative à l'occupation privée du domaine public communal : tarifs et modalités, est abrogée.

Philippe Simonetti rappelle qu'il est nécessaire d'organiser et de limiter l'utilisation des terrains communaux par des entreprises qui réalisent des travaux pour le compte de privés. Ces dernières doivent demander à la personne publique l'autorisation préalable d'implanter leur chantier, en totalité ou partiellement, sur la voie ou un terrain communal. Pour cela, ils doivent remplir un dossier de demande d'autorisation, annexé à la présente délibération. La collectivité se réserve le droit de refuser leur demande ou de la faire modifier selon les impératifs portés à sa connaissance (circulation, animations, météo, nuisances sonores...).

Hormis les entreprises missionnées par la Commune d'Arâches-la-Frasse pour la réalisation de ses propres projets, l'occupation privée du domaine public communal pour les chantiers est soumise à la tarification suivante :

- **Installation de chantier : grue, benne, échafaudage, ... 0,50€/jour/m2.**

Cette tarification s'entend jours ouvrés et non ouvrés inclus.

Il est rappelé que le manquement à un arrêté du Maire pour occupation de la voie ou du domaine public sans droit ni titre lorsque celui-ci est requis, expose le contrevenant à une amende administrative d'un montant maximum de 500 euros/jour.

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

- **Accepte** le tarif proposé ci-dessus

---

## **12. Tarifs des cautions relatives à la location des logements communaux**

**Vu** la délibération n° 19.06.05.18 du 5 juin 2019 relative aux tarifs de location des logements communaux,

**Considérant** que ces tarifs n'incluent pas de caution,

M. Jean-Paul CONSTANT propose au conseil municipal une tarification pour les cautions suivantes :

- **Caution ménage : 80€ /chambre ou studio**
- **Caution logement** : un mois de loyer en fonction des tarifs de location des logements en vigueur

Ces cautions seront demandées et encaissées à la signature du contrat de location.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité les tarifs proposés ci-dessus.**

---

## **13. Création de poste**

Compte tenu des besoins des services,

Monsieur Jean-Paul CONSTANT, propose la création de l'emploi suivant :

A compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020, Un poste d'agent de maîtrise, à temps complet, affecté au service bâtiment

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, accepte à l'unanimité la création du poste évoqué.**

---

## **14. Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

**VU** la loi 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;  
**VU** la loi 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;  
**VU** l'ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique  
**VU** le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;  
**VU** la circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;  
**VU** l'avis du Comité technique en date du 29 septembre 2020,

Le Maire indique que l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 visant à renforcer les droits à la formation à l'ensemble des agents publics (fonctionnaires et contractuels) et créé un droit à l'accompagnement individualisé.

Par l'utilisation des droits inscrits sur un Compte Personnel d'Activité (CPA), *composé de deux comptes : le Compte Personnel de Formation (1) et le Compte d'Engagement Citoyen (2)*, les agents peuvent mettre en œuvre un projet d'évolution professionnel, de qualification pour les moins diplômés et de reconversion en cas de prévention d'une inaptitude physique.

### **1. Le Compte Personnel de Formation (CPF) :**

Le CPF, qui se substitue au Droit Individuel de Formation, est alimenté de 24 heures par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures puis de 12 heures par an jusqu'à un plafond ne pouvant pas dépasser 150 heures. Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas de diplôme de niveau V, il est alimenté de 48 heures par an jusqu'à un plafond de 400 heures. En cas d'utilisation du compte pour prévenir une inaptitude physique, les agents pourront bénéficier d'un crédit de 150 heures supplémentaires, déterminé par l'employeur en fonction de la formation envisagée et des besoins.

Le CPF peut être mobilisé pour toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, à savoir :

- suivre une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale ;
- suivre une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation de l'employeur ;
- suivre une action proposée par un organisme ayant souscrit aux obligations de déclarations prévues par le code du travail ;
- développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle ;
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

L'utilisation du CPF peut se combiner avec le congé de formation professionnelle, le congé pour validation des acquis de l'expérience et le congé pour bilan de compétences.

### **2. Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) :**

Le CEC vise à favoriser et reconnaître les activités bénévoles, de volontariat ou de maître d'apprentissage. Les heures inscrites sur ce compte (20 heures par an dans la limite de 60 heures) permettent l'acquisition des compétences nécessaires à une activité citoyenne ou pour compléter les heures du CPF.

Le Maire précise aux membres de l'assemblée que le décret du 6 mai 2017 fixe les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie sont pris en charge par l'employeur et que les frais occasionnés par le déplacement des agents peuvent l'être.

Cependant, la prise en charge de ces frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

### **Le Maire propose aux membres de l'assemblée :**

- S'agissant des frais pédagogiques :
  - D'allouer un budget hors plan de formation de 3 000 € par an au titre du CPF

- De limiter la prise en charge des frais pédagogiques de la formation suivie dans le cadre du CPF à hauteur de 500€ par personne et par an, hors plan de formation ;
- S'agissant des frais de déplacement, de ne pas prendre en charge les frais de déplacement liés à la formation suivie dans le cadre du CPF ;
- Qu'en cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques.
- Que ces dispositions puissent prendre effet à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

**Les membres du conseil après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **ACCEPTENT** les propositions ci-dessus dans les conditions précitées ;
- **DISENT** que les crédits nécessaires sont disponibles et inscrits au budget de la collectivité (ou établissement, communauté de communes...) aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours.

**15. Classement de l'EPIC « Les Carroz tourisme »**

**Vu** le code général des collectivités territoriales art. R.2231-31 et suivants, modifiés,

**Vu** le code du tourisme et notamment ses articles D 133-20 et D 133-30 relatifs au classement des offices de tourisme,

**Vu** l'arrêté ministériel du 12 novembre 2010 modifié fixant les critères de classement des offices de tourisme,

**Vu** l'arrêté préfectoral n° PREF-DCLP-BCAR-2015-0336 du 24 novembre 2015 portant classement d'un office de tourisme au normes 2010,

**Vu** la délibération du conseil municipal du 12 octobre 2011 relative à la création et l'approbation des statuts de l'EPIC « Les Carroz tourisme »,

**Considérant** que le classement de l'EPIC « Les Carroz tourisme » arrive à échéance le 24 novembre 2020,

L'EPIC Les Carroz Tourisme situé 9 place de l'Ambiance – 74300 ARACHES LA FRASSE, est classé en catégorie I selon les critères fixés par l'arrêté ministériel du 12 novembre 2010 modifié. Le classement prononcé pour une durée de 5 ans à compter de la date de l'arrêté préfectoral expire automatiquement si son renouvellement n'est pas demandé.

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

- **Sollicite** le renouvellement du classement de l'EPIC « Les Carroz Tourisme » en catégorie I auprès du représentant de l'Etat dans le département.

**16. Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal**

**Vu** l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Considérant** que le conseil municipal doit dans les six mois qui suivent son installation, établir son règlement intérieur.

Jean-Paul Constant, Maire de la Commune, soumet à l'assemblée, le règlement intérieur du Conseil municipal annexé à la présente délibération. Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal, il traite de différents points, notamment :

- Règles de présentation et d'examen des questions orales ;
- Règles relatives à la commission d'appel d'offres ;
- Accès aux dossiers soumis au vote du Conseil Municipal ;
- Le déroulement des débats ;

- L'expression de l'opposition dans la revue « Traces »
- Etc.

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

- **Accepte** le règlement intérieur joint.



**ARÂCHES** | STATIONS  
LA FRASSE | des CARROZ  
& de FLAINE

## Règlement intérieur du Conseil municipal de la Commune d'Arâches-la-Frasse

### **Article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :**

*Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.*

*Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.*

### **Chapitre 1. Réunions du Conseil municipal**

#### **Article 1. Périodicité des séances**

*Article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

*Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

*Le principe d'une réunion trimestrielle a été retenu.*

*Une réunion de travail en préparation du Conseil Municipal peut être organisée, voir article 18.*

#### **Article 2. Convocations**

*Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de*

*manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal sur demande motivée :

- Du préfet ou du sous-préfet
- Ou du tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice (article L 2121-9 CGCT).

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pour autant être inférieur à un jour franc (article L 2121- 11 du CGCT). La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

### **Article 3. Assiduité des élus aux séances du Conseil Municipal**

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors une réunion du Conseil Municipal ou d'une commission municipale.

Après trois absences consécutives non justifiées ou non excusées, l'élu bénéficiant d'une indemnité de fonction se verra notifier la diminution de moitié de celle-ci. L'élu retrouvera son indemnité après trois présences consécutives, il devra faire valoir auprès du service « ressources humaines ».

### **Article 4. Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, 3 jours francs avant celui de la réunion, pour affichage à la Mairie ou sur les emplacements réservés à cet effet.

Une diffusion de l'ordre du jour adéquate est prise en charge par la mairie.

### **Article 5. Accès aux dossiers**

*Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

*Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

*Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Avant le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers auprès du secrétariat général aux heures ouvrables.

Les documents concernant un contrat de service public, un projet de contrat ou de marché pourront être consultés auprès du service juridique, aux horaires d'ouverture habituels du service.

### **Article 6. Questions orales**

*Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.*

#### **1. Modalités de dépôt**

Les questions orales peuvent être posées le jour même de la séance publique par un conseiller municipal, après examen de l'ensemble des questions inscrites à l'ordre du jour.

#### **2. Modalités de réponse**

Lors de la séance, le maire invite l'auteur de la question à procéder à sa lecture. Si une réponse peut être apportée, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond à la question posée. Si une consultation des services municipaux est nécessaire et qu'il ne peut être apporté de réponse, le maire ou l'adjoint délégué informe le conseil municipal de cet empêchement et de sa cause. Il peut alors proposer d'apporter la réponse par courrier adressé à chaque conseiller municipal.

Les questions déposées peuvent être traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

### **Article 7. Questions écrites**

Après l'épuisement de l'ordre du jour, chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte de la question doit être transmis au maire au moins 2 jours francs et ouvrés avant la date de la séance du conseil.

Si le délai susvisé n'est pas respecté, le maire répond à la question à la séance suivante du conseil municipal.

Les questions écrites ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

## **Chapitre 2. Commissions et comités consultatifs**

### **Article 8. Commissions municipales**

#### 1. Création

*Article L. 2121-22 du CCGT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.*

A la date de l'établissement du règlement intérieur, les commissions permanentes ont été créées par le Conseil municipal. Il s'agit de :

- Commission 1 – Finances/Economie
- Commission 2 – Développement durable
- Commission 3 – Vie sociale – Education jeunesse
- Commission 4 – Urbanisme
- Commission 5 – Equipements publics - Voirie – Eau - Bois
- Commission 6 – Vie associative - Sports
- Commission 7 – Commission d'Appel d'Offres
- Commission 8 – Commission DSP

Le conseil municipal peut décider par délibération de la création de nouvelles commissions permanentes et détermine leurs attributions.

Des commissions spéciales temporaires peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières.

#### 2. Composition

*Article L 2121 – 22 alinéa 3 du CGCT : Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

Les membres des commissions permanentes sont désignés à bulletin secret, sauf si une seule liste est déposée, il sera fait application de l'article L2121-21 alinéa 5 du CGCT.

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de liste appelé à siéger au conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée. Dans le cas où les remplacements successifs ne permettent plus d'assurer la représentation proportionnelle des différentes tendances du conseil au sein des commissions, le conseil municipal procédera par délibération à une nouvelle composition de ses commissions.

### **Article 9. Fonctionnement des commissions municipales**

#### 1. Présidence

Le maire est président de droit de chaque commission permanente. Néanmoins, lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation d'un vice- président, afin d'assurer la présidence en cas d'absence ou d'empêchement du maire

#### 2. Rôle et exercice de leurs attributions

Les commissions permanentes sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal et de mener un travail d'approfondissement et de préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour d'un conseil municipal.

Elles sont saisies avant chaque conseil municipal, si des questions les concernant sont portées à l'ordre du jour de la séance. Toutefois, si un dossier était présenté à l'ordre du jour du conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Elles peuvent se réunir à tout moment, à chaque fois que le maire, le vice-président ou la majorité de ses membres le juge utile.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal et faire appel aux agents municipaux. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Néanmoins, les conseillers municipaux non membres de la commission peuvent assister à ces réunions en tant qu'auditeur libre et à titre d'information.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, débattent, émettent de simples avis consultatifs, formulent des propositions et participent à l'élaboration des dossiers objets d'un rapport en conseil municipal.

### 3. Convocation

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des rapports, est adressée par le maire à chaque conseiller au minimum trois jours avant la réunion.

Chaque conseiller municipal peut solliciter la réunion d'une commission dont il est membre.

Il n'existe aucun empêchement à ce que le président ou le vice-président d'une commission présente un dossier le jour de la réunion, alors que celui-ci n'était pas inscrit à l'ordre du jour.

Chaque commission se réunit sans condition de quorum mais un appel est effectué en début de réunion.

### 4. Visioconférence et/ou Audioconférence

Le maire ou le vice-président de la commission peut décider que la réunion se tiendra par visioconférence ou à défaut audioconférence. Les modalités techniques seront transmises en même temps que la convocation.

## **Article 10. Commissions d'appel d'offres**

Une commission d'appel d'offre permanente est constituée. Le délai de convocation est de 3 jours francs et par voie dématérialisée.

La commission est composée, lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, soit 3 membres.

## **Chapitre 3. Tenue des séances du conseil municipal**

### **Article 11. Présidence**

*Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

*Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.*

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 12. Quorum**

*Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*

En début de séance, le président ou un élu de son choix procède à l'appel nominal des membres. Si la moitié au moins de ses membres est présente, sauf dispositions particulières/exceptionnelles (uniquement si des dispositions réglementaires ou législatives le permettent), le quorum est atteint et le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum, sauf dispositions particulières/exceptionnelles (uniquement si des dispositions réglementaires ou législatives le permettent).

### **Article 13. Pouvoirs**



*Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Un membre du Conseil Municipal, empêché d'assister à la séance, peut donner à un élu de son choix un pouvoir écrit lui permettant de voter en son nom. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion. Les pouvoirs écrits sont annexés à la feuille de présence.

Les membres qui ne sont pas présents lors de cet appel nominal, et qui ne se sont pas fait excuser ou représenter, sont considérés comme absents pour toute la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée par le secrétaire de séance.

#### **Article 14. Secrétariat de séance**

*Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le Président de séance propose, à chaque début de séance, au conseil municipal de désigner un de leur membre comme secrétaire. Sans objection de la part de l'assemblée, cette désignation est réputée acceptée sans qu'il soit procédé à un vote.

Le conseil municipal adjoint à ce secrétaire des auxiliaires de séance (agents du Secrétariat général, directeurs, chefs de service...). Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

#### **Article 15. Accès et tenue du public**

*Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas troubler la tenue des débats, le public n'est pas autorisé à se déplacer dans la salle.

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. En cas de demande, des emplacements spécifiques peuvent être réservés à la presse locale.

#### **Article 16. Enregistrement des débats**

*Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Un enregistrement audiovisuel de la séance peut être organisé grâce aux moyens techniques jugés adéquats par le maire et/ou le président de séance.

#### **Article 17. Séance à huis clos**

*Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Les auxiliaires de séances sont autorisés à assister aux séances à huis-clos.

#### **Article 18. Les réunions de préparation**

Le maire et le conseil municipal peuvent décider de se réunir afin de préparer le prochain conseil municipal. Les conseillers municipaux, lors de cette séance, étudient les affaires qui seront potentiellement soumises au prochain conseil.

La réunion de préparation ayant pour but de préparer la réunion officielle du conseil, la convocation des conseillers peut être faites en dehors des formes légales, par voie électronique, de même pour la transmission des projets de délibération.

Lors de ces réunions de préparation, il est possible que des personnes extérieures au conseil municipal puissent être entendues, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Lors de ces réunions préparatoires au conseil municipal, des sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent être ajoutés ou supprimés.

Aucune délibération ne peut être adoptée lors de ces réunions.

#### **Article 19. Police de l'assemblée**

*Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

#### **Chapitre 4. Débats et votes des délibérations**

*Article L. 2121-29 du CGCT: Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

#### **Article 20. Déroulement des débats**

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut, s'il le juge utile, décider de changer l'ordre d'évocation des dossiers ou procéder au retrait d'un point inscrit à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire, ou l'adjoint de son choix, rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Ce compte-rendu ne donne lieu à aucun débat. Chaque conseiller municipal est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui est apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

#### **Article 21. Débats ordinaires**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée, qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, ou que ses propos sont contraires aux convenances, la parole peut lui être retirée par le maire.

Au-delà d'un délai qu'il estime raisonnable, le Maire de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Le Maire peut interdire toute nouvelle prise de parole par le même conseiller sur le même sujet, sous peine d'un rappel à l'ordre.

De même, aucune intervention n'est possible après que le Maire ait clos les débats et dès lors qu'il a proposé au conseil municipal de procéder au vote.

#### **Article 22. Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le Maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance. Cette suspension ne peut être que de courte durée, au maximum une heure.

#### **Article 23. Votes**

*Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

*Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

*Il est voté au scrutin secret :*

*1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,*

*2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.*

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des deux manières suivantes :

- A main levée,
- Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre d'abstentions et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Le maire de l'exercice concerné ne prend pas part au vote et se retire de la salle. Une procuration donnée au Maire ne peut être utilisée lors de ce vote.

Tout conseiller municipal peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal. Pour l'adoption d'un amendement, il est procédé dans les mêmes conditions de vote qu'à l'ordinaire. (Sur les modalités précises d'organisation du droit d'amendement cf. Article 28)

#### **Article 24. Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire de séance. Il appartient à celui-ci de mettre fin aux débats s'il le juge nécessaire et faire procéder au vote.

### **Chapitre 5. Comptes rendus des débats et des décisions**

#### **Article 25. Compte-rendu sommaire**

*Article L2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*

Un compte-rendu sommaire, servant également de procès-verbal, est rédigé par le Secrétariat général. Il est affiché au panneau d'affichage du service dans les huit jours et diffusé par tout moyen matériel, qui suivent la séance et jusqu'à la séance suivante. Il rappelle la feuille de présence et comporte les éléments suivants pour chaque délibération :

- Son numéro et son intitulé,
- La décision adoptée
- Le résultat et le sens des votes avec mention des noms des conseillers s'étant abstenu ou ayant voté contre.

#### **Article 26. Publication numérique des délibérations**

Les délibérations du conseil municipal sont mises à disposition à l'accueil de la mairie dans un délai d'une semaine.

### **Chapitre 6. Dispositions diverses**

#### **Article 27. Droit d'amendement, vœux et motion**

Tout conseiller peut présenter un amendement aux propositions soumises aux délibérations du Conseil Municipal, un vœu ou une motion.

Modalité de dépôt :

- L'amendement doit être transmis au Secrétariat Général, transmis par mail (secretariat@aracheslafrasse.fr) avant 12 h le jour de la séance.
- Le vœu ou la motion peuvent être déposés au Secrétariat Général, transmis par mail (secretariat@aracheslafrasse.fr) avant 12 h le jour de la séance.

La proposition est présentée en conseil municipal : l'amendement ou le vœu ou la motion est lu en totalité par l'élu qui le dépose. Le Maire fait alors voter en premier lieu sur le contenu de l'amendement, le vœu ou la motion ; s'il n'est pas adopté, il fait ensuite voter sur le texte initial. En cas de pluralité d'amendements, de vœux ou de motions, le maire consulte en premier lieu le Conseil sur l'amendement dont le contenu est le plus éloigné du texte initial.

#### **Article 28. Groupes d'élus**

Les conseillers municipaux ont la faculté de former des groupes selon leurs affinités politiques.

La constitution d'un groupe prend la forme d'un courrier adressé au Maire, signé de tous ses membres, mentionnant son appellation, l'identité de ses membres ainsi que le nom de celui d'entre eux qui le représente et assure la fonction de Président.

#### **Article 29. Expression de l'opposition**

*Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.*

Ces dispositions s'appliquent à tout bulletin d'information générale actuel ou à venir, quelle que soit sa forme (y compris numérique) ou les modalités de sa publication, dès lors qu'il est destiné à la population de la commune et qu'il est publié en tout ou partie sous la direction de la commune.

Dans le cadre de l'édition du magazine municipal, la répartition de l'espace d'expression est de 2500 caractères (espaces compris) pour chaque groupe déclaré selon l'article 28.

Les textes sont envoyés au service communication selon les modalités que ce dernier aura communiqué aux groupes, mais dans un délai minimum d'une semaine avant le bouclage du magazine.

Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant et irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

#### **Article 30. Questions du public**

Après la clôture de la séance du conseil municipal, le public sera autorisé à poser quelques questions qui concernent les affaires de la commune dans le temps imparti par le président de séance.

### **Chapitre 7. Dispositions finales**

#### **Article 31. Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

#### **Article 32. Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal d'Arâches-la-Frasse. Il a été adopté par délibération le 13 octobre 2020

---

### **17. Désignation de deux représentants de la commission locale chargée de l'évaluation des charges transférées (CLECT)**

Monsieur Le Maire expose à l'assemblée que le code général des Impôts et notamment l'art.1609 nonies C IV prévoit la création, entre l'EPCI soumis à la fiscalité professionnelle unique et les communes membres, d'une commission locale chargée d'évaluation des transferts de charges (CLECT).

Cette commission est créée par le conseil communautaire qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. La commission est composée des membres des conseils municipaux, chaque conseil municipal disposant d'au moins un représentant.

Elle élit en son sein un président et un vice-président.

Le rôle de la CLECT est d'évaluer pour chaque commune le montant des charges transférées à l'EPCI à l'occasion du transfert de compétences.

Ce montant est rapproché du produit de la fiscalité des entreprises perçu par les communes avant application de la FPU (Fiscalité Professionnelle Unique) et permet d'obtenir le montant de l'attribution de compensation revenant à chaque commune membre.

Monsieur le Maire propose que le conseil municipal désigne les deux représentants de la commission dont l'un au moins à la qualité de conseiller communautaire.

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal désigne à l'unanimité :**

- ✓ Mme Aline LESENEY
- ✓ M. Julien DELEMONTEX

En tant que représentants de la commune d'Arâches à la commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges.

---

**Fin de séance à 20h02**