

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021701

OBJET : Modification du règlement intérieur du conseil municipal

Rapporteur : Olivier JACQUIER

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-8, portant sur l'adoption par le Conseil municipal de son règlement intérieur ;

VU l'article 78 de la loi n°2019-1461, du 27 décembre 2019, relative à l'engagement dans la vie locale et la proximité de l'action publique ;

VU l'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311, du 7 octobre 2021, portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ;

VU la délibération municipale n°D2020-110901, en date du 09 novembre 2020, approuvant le règlement intérieur du Conseil municipal ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre en conformité le règlement intérieur du Conseil municipal avec les dispositions de la réforme des actes des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Il est proposé de modifier ainsi les articles 30 et 31 du règlement intérieur du Conseil municipal

CHAPITRE V : Information sur les débats et les décisions

Article 30 : Procès-Verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT :

« Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. »

Les délibérations donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique par le secrétaire de séance. Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. En cas d'observation ou de réclamation sur la rédaction du procès-verbal, le président de la séance peut mettre au vote. La rectification éventuelle est inscrite sur le procès-verbal de la séance en cours.

Le procès-verbal, signé par le Maire et le ou les secrétaires de séance, est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté. Un exemplaire papier est mis à disposition du public dans le même délai.

Article 31 : Information au public

Affichage de la liste des délibérations adoptées par le Conseil municipal Article L. 2121-25 du CGCT :

« Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe ».

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée sur les supports de communication municipaux dans un délai d'une semaine après la tenue du Conseil municipal.

Il est demandé au Conseil Municipal :

-De modifier les articles 29 et 30 du règlement intérieur du Conseil municipal, dont la version modifiée est annexée à la présente délibération.

-De signifier que les autres articles du règlement intérieur du Conseil municipal demeurent inchangés.

-D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**Le Conseil Municipal, avec 24 voix POUR et 1 ABSTENTION (Claire SOURISSE)
DECIDE**

-De modifier les articles 29 et 30 du règlement intérieur du Conseil municipal, dont la version modifiée est annexée à la présente délibération.

-De signifier que les autres articles du règlement intérieur du Conseil municipal demeurent inchangés.

-D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT



Vu pour être annexé à la
délibération n°D2025_021701 du
Conseil Municipal du 17/02/2025

Le Maire,
Olivier JACQUIER



Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT

Mairie de Bons-en-Chablais

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	<u>4</u>
Article 1 : Périodicité des séances	4
Article 2 : Convocations	4
Article 3 : Ordre du jour	5
Article 4 : Accès aux dossiers	5
Article 5 : Vœu/Motion	5
Article 6 : Questions orales	6
Article 7 : Questions écrites	6
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	<u>7</u>
Article 8 : Commissions municipales	7
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales	7
Article 10 : Comités consultatifs	8
Article 11 : Commissions d'appels d'offres	8
Article 12 : Commission des Impôts Directs	10
Article 13 : Commission communale pour l'accessibilité	11
Chapitre III : Tenue des séances	<u>12</u>
Article 14 : Présidence	12
Article 15 : Quorum	12
Article 16 : Mandats	12
Article 17 : Secrétariat de séance	13
Article 18 : Accès et tenue du public	13
Article 19 : Enregistrement et transmission des débats	14
Article 20 : Séance à huis clos	14
Article 21 : Police de l'assemblée	14
Chapitre IV : Attributions du conseil et Débats et votes des délibérations	<u>15</u>
Article 22 : Déroulement de la séance	16
Article 23 : Débats ordinaires	16
Article 24 : Débats d'orientations budgétaires	17
Article 25 : Suspension de séance	17
Article 26 : Amendements	17
Article 27 : Référendum local	18
Article 28 : Votes	18
Article 29 : Clôture de toute discussion	19

Chapitre V : Informations sur les débats et décisions	<u>20</u>
Article 30 : Procès-verbaux	20
Article 31 : Informations au public	20
Chapitre VI : Dispositions diverses	<u>21</u>
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseiller(ères) municipaux(ales)	21
Article 33 : Bulletin d'information générale	21
Article 34 : Consultation des électeurs	22
Article 35 : Groupes politiques	23
Article 36 : Modification du règlement	23
Article 37 : Application du règlement	23

Article 2 : Convocations

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion. »

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus 5 et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. »

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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 conseiller(ère)s municipaux(ales) en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation comporte la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance du conseil. »

Article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. 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(ère) municipal(e) dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. »

Ainsi chaque affaire soumise au vote doit faire l'objet d'une note explicative, jointe à la convocation, accompagnée si nécessaire de ses annexes.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour après avis des président(e)s de commissions.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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 Code Général des Collectivités Territoriales :

« La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. »

Article L. 2121-12 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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(ère) municipal(e) dans les conditions fixées par le règlement intérieur. »

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés accompagnés de l'ensemble des pièces sera possible après demande écrite adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Vœu/motion

Un vœu peut être proposé par un(e) élu(e) ou un groupe constitué au sein du conseil.

Le projet doit être transmis au maire au plus tard 1 jour ouvré précédant le conseil.

Un vœu ne peut porter que sur un sujet d'intérêt de la collectivité et s'adresser à une instance autre que le conseil ou l'exécutif de la collectivité.

Après acceptation au regard de l'intérêt de la collectivité, le maire assure la transmission du projet de vœu à l'ensemble des membres de l'assemblée en début de séance. Seuls les projets de vœux soumis à l'avis du conseil sont joints au procès-verbal.

Article 6 : Questions orales

Article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Les conseiller(ères) municipaux(ales) ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. À défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. »

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

Elles ne donnent pas lieu à des débats, ni vote.

Chaque membre du conseil peut présenter, au plus, une question orale par séance.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint(e) délégué(e) compétent(e) répond oralement aux questions posées par les conseiller(ères) municipaux(ales).

Dans le cas où la réponse ne peut être donnée de suite (nécessité d'effectuer une recherche ou compléments d'informations), la réponse sera donnée à la séance de conseil municipal suivante.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total.

Article 7 : Questions écrites

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 des questions est adressé au maire au moins 2 jours ouvrés avant une séance du conseil municipal.

Une réponse orale est apportée lors de la séance suivante du conseil, ou si le sujet ne permet pas d'apporter une réponse suffisante lors de son examen en séance, la réponse est reportée à une séance du conseil ultérieure.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 8 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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 ou la président(e) 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 ou une vice-président(e) qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

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. »

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseiller(ères) siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du ou de la vice-président(e).

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller(ère) aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président(e) par mail, dans les meilleurs délais afin de s'assurer que la salle réservée à cet effet dispose de la capacité d'accueil suffisante.

Une attention particulière sera apportée au calendrier des commissions afin que plusieurs commissions ne soient pas organisées en même temps.

La commission se réunit sur convocation du maire, du ou de la vice-président(e). Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller(ère) par voie électronique ou à son domicile 3 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Il y a un devoir de confidentialité qui s'applique aux élu(e)s plus particulièrement en commission ressources humaines ou les élus signent une clause de confidentialité

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Article 10 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

La composition des comités consultatifs est fixée par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Un comité consultatif peut être créé à l'échelle d'un quartier, en fonction de la thématique abordée.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres

Le code de la commande publique aligne la composition de la CAO sur celle de la commission prévue par l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales compétente en matière de délégations de services publics.

Article L.1411-5 :

« I.- Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé.

Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II. La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président(e), et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président(e), et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

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

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le, la président(e) de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le, la président(e) de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

III. Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. »

Article 12 : Commission des Impôts directs

Conformément à l'article 1650 du Code Général des impôts :

« Dans chaque commune, il est institué une commission communale des impôts directs composée de sept membres, savoir : le maire ou l'adjoint délégué, président, et six commissaires.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, le nombre de commissaires siégeant à la commission communale des impôts directs ainsi que celui de leurs suppléants est porté de six à huit.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un État membre de l'Union européenne, être âgés de 25 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Un commissaire doit être domicilié en dehors de la commune.

Lorsque le territoire de la commune comporte un ensemble de propriétés boisées de 100 hectares au minimum, un commissaire doit être propriétaire de bois ou forêts.

Peuvent participer à la commission communale des impôts directs, sans voix délibérative, les agents de la commune, dans les limites suivantes :

– un agent pour les communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants ;

- Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions sus-énoncées, dressée par le conseil municipal.*

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière à ce que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées.

- La durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat du conseil municipal.*

Leur nomination a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux. À défaut de liste de présentation, ils sont nommés d'office par le directeur départemental des finances publiques un mois après mise en demeure de délibérer adressée au conseil municipal.

Le directeur peut, sans mise en demeure, procéder à des désignations d'office si la liste de présentation ne contient pas soit vingt-quatre noms dans les communes de 2 000 habitants ou moins, soit trente-deux noms dans les communes de plus de 2 000 habitants, ou contient des noms de personnes ne remplissant pas les conditions exigées au 1.

En cas de décès, de démission ou de révocation de trois au moins des membres de la commission, il est procédé dans les mêmes conditions à de nouvelles désignations.

Le mandat des commissaires ainsi désignés prend fin avec celui des commissaires choisis lors du renouvellement général du Conseil Municipal.

Article 13 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article L. 2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'État dans le département, au président(e) du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées. »

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 14 : Présidence

Article L. 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« 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(e).

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 ou la président(e) 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 15 : Quorum

Article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« 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. »

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un(e) conseiller(ère) municipal(e) s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseiller(ères) absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 16 : Mandats

Article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« Un(e) conseiller(ère) municipal(e) empêché(e) d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un(e) même conseiller(ère)

municipal(e) 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.

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 ou de la président(e) est prépondérante. »

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au ou à la président(e) de séance lors de l'appel du nom du ou de la conseiller(ère) empêché(e).

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un(e) conseiller(ère) obligé(e) de se retirer avant la fin de la séance à condition que le quorum soit toujours respecté après son départ.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseiller(ères) municipaux(ales) qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter par la remise d'une procuration à un autre membre du conseil présent, à condition que ce dernier ne soit pas déjà porteur d'un pouvoir.

Article 17 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions 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 secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 18 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du Code Général des Collectivités Territoriales.

« 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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 19 : Enregistrement et retransmission des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« 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. »

Les séances du conseil sont enregistrées par moyen audio.

Elles peuvent être enregistrées ou retransmises en direct aux conditions suivantes :
Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. Si les agents municipaux ou les membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent être informés au préalable afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant de s'opposer à cette diffusion.

Ces mêmes règles de protection du droit à l'image des personnes non élues doivent également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance doit faire l'objet d'une information préalable auprès des membres du conseil et il doit être rappelé que les plans larges sont à privilégier.

Article 20 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« 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.

Article 21 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« 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. »

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République. Le maire peut également recourir à l'usage de la force publique.

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

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL – DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Les attributions du Conseil municipal sont définies notamment des articles L.2121-29 à L.2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

« 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 L.2121-30 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'État dans le département. »

Article L.2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le conseil municipal arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le maire.

Il entend, débat et arrête les comptes de gestion des receveurs sauf règlement définitif. »

Article L.2121-32 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le conseil municipal dresse, chaque année, la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs, conformément à l'article 1650 du code général des impôts. »

Article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes. »

Article L2121-34 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Les délibérations des centres communaux d'action sociale relatives aux emprunts sont prises sur avis conforme du conseil municipal. »

Par ailleurs, l'article L. 2122-18 alinéa 4 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que *« Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. »*

Un(e) adjoint(e), privé(e) de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint(e) (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller(ère) municipal(e).

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint(e) nouvellement élu(e) occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 22 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseiller(ères), constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire 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, Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire ; cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le conseil de la collectivité peut se réunir en séance plénière pour un débat ne donnant pas lieu à l'établissement de délibérations.

Article 23 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du ou de la président(e) de séance.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la

parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire application, le cas échéant, des dispositions prévues à l'article 21 (sur la police de l'assemblée).

Pour recentrer le débat, le maire peut inviter l'orateur à conclure très brièvement. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 24 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. »

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu deux mois avant l'examen du budget lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il est acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport tel que mentionné à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Après débat, le conseil municipal définit dans les grandes lignes les orientations générales et les marges de manœuvre permettant ensuite l'élaboration du document budgétaire (principalement l'évolution des impositions directes locales ainsi que le montant maximum des emprunts à réaliser au cours de l'année).

Article 25 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le ou la président(e) de séance. La suspension de séance peut être proposée par un membre de l'assemblée. Le ou la président(e) de séance en fixe la durée. Le ou la président(e) de séance veille à ce que l'exercice de ce droit ne vienne pas entraver le bon déroulement des travaux du conseil.

Cela signifie qu'un(e) conseiller(ère) peut demander la suspension de séance et le maire décide seul de l'accorder. Cette demande n'est pas mise aux voix.

Il est rappelé qu'en cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés.

Article 26 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements doivent être présentés par écrit au maire, au moins 2 jours ouvrés avant la séance du Conseil municipal. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés pour étude à la commission compétente.

Article 27 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité. »

Article L.O. 1112-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. »

Article L.O. 1112-3 alinéa 1er du Code Général des Collectivités Territoriales : (...)

« l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'État, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. »

Article 28 : Votes

Article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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 ou de la président(e) est prépondérante. »

Article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. »

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément le vote au scrutin secret. Il est constaté par le ou la président(e) et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 29 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du ou de la président(e) de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE V : INFORMATIONS SUR LES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 30 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT :

« Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance. »

Les délibérations donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats sous forme synthétique par le secrétaire de séance. Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. En cas d'observation ou de réclamation sur la rédaction du procès-verbal, le président de la séance peut mettre au vote. La rectification éventuelle est inscrite sur le procès-verbal de la séance en cours.

Le procès-verbal, signé par le Maire et le ou les secrétaires de séance, est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté. Un exemplaire papier est mis à disposition du public dans le même délai.

Article 31 : Information du public

Affichage de la liste des délibérations adoptées par le Conseil municipal Article L. 2121-25 du CGCT :

« Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe ».

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée sur les supports de communication municipaux dans un délai d'une semaine après la tenue du Conseil municipal.

Article L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'État, intervient dans les conditions prévues par l'article [L. 311-9](#) du code des relations entre le public et l'administration. »

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers(ères) municipaux(ales)

Article L. 2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseiller(ères) n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition. »

Article D.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseiller(ère)(ères) n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de [l'article L. 2121-27](#), sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition (...).

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseiller(ères) n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseiller(ères) intéressé(e)s, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseiller(ères) minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. »

Les élus minoritaires doivent solliciter par écrit, au moins 15 jours à l'avance, la mise à disposition d'un local.

Pendant les heures ouvrées, en fonction des disponibilités sur le planning, le local mis à disposition est prioritairement la salle des élus, éventuellement une autre salle selon le planning d'occupation.

En dehors des heures ouvrées, une salle communale peut leur être mise à disposition.

Article 33 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« 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.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

L'espace du bulletin municipal réservé à l'expression politique des conseillers municipaux est fixée comme suit :

- 1600 caractères maximum pour la majorité municipale, liste Bons Pour Tous
- 1600 caractères maximum pour les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, liste Bons à Vivre

Les photos sont exclues.

Le bulletin municipal, comprenant la tribune des élus des listes citées ci-dessus, est mis en ligne sur le site internet et la page Facebook.

Les documents destinés à la publication sont remis transmis par mail au service communication dans un délai raisonnable.

Le directeur de la publication peut demander par écrit la modification d'un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) à ses auteurs. La modification doit être transmise au Directeur de la publication dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié, si après demande de modification du texte à ses auteurs dans un délai de 5 jours ouvrés, aucune correction n'est apportée.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes peuvent être modifiés jusqu'à 3 jours ouvrés avant la transmission du BAT.

Article 34 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité. »

Article L. 1112-16 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité

une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. »

Article L. 1112-17 alinéa 1er du Code Général des Collectivités Territoriales :

« L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation.

Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État (...) ».

Article 35 : Groupes politiques

Les conseillers(ères) peuvent se constituer en groupes. Un conseiller(ère) ne peut faire partie que d'un seul groupe.

Chaque groupe choisit librement sa dénomination, une présidence, ou une coprésidence paritaire. En cas d'absence d'un président ou d'une présidente, il désigne son représentant ou sa représentante.

Le maire est informé de la composition du groupe, de la présidence ou de la coprésidence et de l'identité des conseiller(ères) faisant fonction pour chacun des groupes.

Toute modification dans la composition des groupes doit être portée à la connaissance du-de la maire.

Article 36 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou sur proposition d'un(e) conseiller(ère) municipal(e).

Article 37 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de BONS-EN-CHABLAIS dès son adoption.

Il doit être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :
MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021702

OBJET : Vote du débat d'orientations budgétaires 2025 sur la base du rapport sur les orientations budgétaires

Rapporteur : Christèle LAVY

L'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) stipule que le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure de la dette.

Ce rapport donne lieu à débat au Conseil Municipal et est annexé à la présente délibération. L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe) est venu modifier les articles du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatifs au débat d'orientation budgétaire (DOB). Il est ainsi précisé que l'assemblée délibérante doit désormais prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire et de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération qui doit faire l'objet d'un vote.

Le Conseil Municipal PREND ACTE de la tenue du débat d'orientations budgétaires pour l'exercice 2025.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

Vu pour être annexé à la
délibération n°D2025_021702 du
Conseil Municipal du 17/02/2025

Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

[Signature of Philippe Dombart]

Rapport d'Orientations Budgétaires 2025

CM DU 17 FEVRIER 2025

bons
en-Chablais

Introduction

L'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales oblige les communes de plus de 3 500 habitants à tenir un débat sur les orientations générales dans les deux mois précédant l'examen du budget de l'exercice.

La Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) a introduit de nouvelles mesures précisées par le décret n°2016-841 du 24 juin 2016.

Ainsi, le rapport devra comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget ;
- Des éléments relatifs au personnel : structure des effectifs, dépenses de personnel, durée effective du travail dans la commune...

Ce rapport a pour vocation d'éclairer le futur vote des élus par la définition des priorités qui seront retranscrites dans le budget primitif et, depuis l'instauration de ces nouvelles dispositions, doit permettre l'évaluation de l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

L'intégralité des chiffres, tableaux, graphiques concernant 2024 et qui sont présentés dans ce document ne sont que prévisionnels. Les données présentées au stade du rapport d'orientations budgétaires seront affinées et consolidées dans la perspective du vote du Budget Primitif (BP) 2025 au mois de mars prochain.

1) Rétrospective du budget principal 2018-2024

1-1) Analyse du fonctionnement

- a. Les recettes réelles de fonctionnement
- b. Les charges réelles de fonctionnement
- c. Les taux d'épargne

1-2) Analyse de l'investissement

- a. Les dépenses d'investissements et leurs financements
- b. La situation par rapport à la dette

2) Perspectives 2025

2-1) Contexte économique national/ Loi de finances 2025 et conséquences au niveau local

2-2) Orientations budgétaires 2025 pour le budget principal de Bons-en-Chablais

- a. Les recettes réelles de fonctionnement
- b. Les charges réelles de fonctionnement
- c. Les taux d'épargne
- d. Les dépenses d'investissement et leur financement

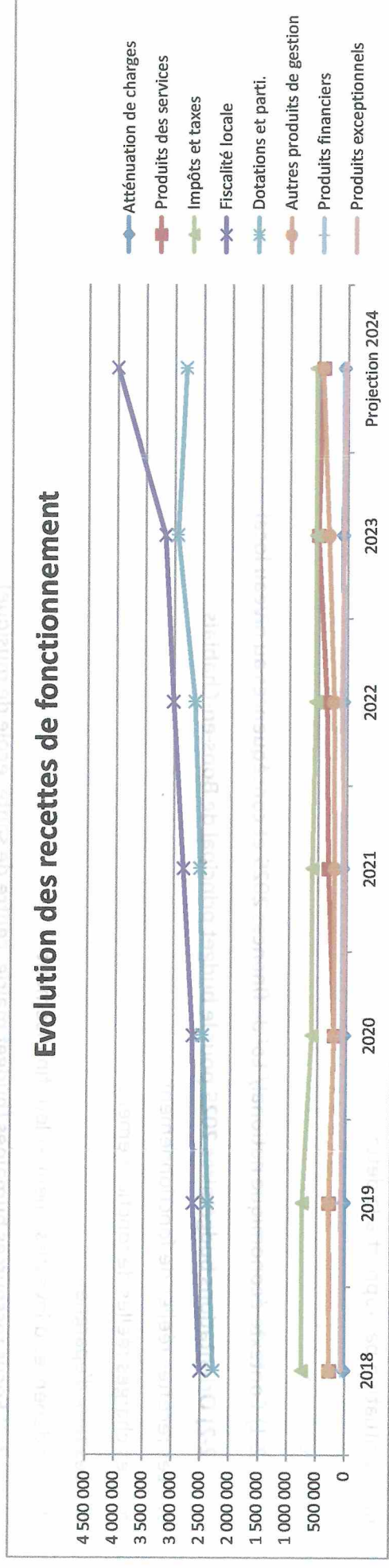
2-3) Focus ressources humaines (budget mairie, centre de santé, école de musique)

2-4) Orientations budgétaires des budgets annexes (ZAC, CSC, EMMTD)

1) Rétrospective du budget principal 2018-2024 : les données 2024 sont prévisionnelles.

1-1) Analyse du fonctionnement

a. Les recettes réelles de fonctionnement



Les **recettes réelles de fonctionnement** progressent: **+8,91%** entre le réalisé au 31/12/2023 et la projection au 31/12/2024 (+ 683 K€).

Cette augmentation est principalement portée par les recettes des chapitres 731 Fiscalité locale et 75 Autres produits de gestion courante.

Recettes réelles de fonctionnement					
		2023	Prévision 2024	Variation €	Variation %
chapitre 013	Atténuation de charges	72 864	57 060	- 15 805	-21,69%
chapitre 70	Produits des services	504 162	425 679	- 78 483	-15,57%
chapitre 73	Impôts et taxes	540 456	540 456	-	0,00%
chapitre 731	Fiscalité locale	3 157 667	4 000 706	843 039	26,70%
chapitre 74	Dotations et parti.	2 939 611	2 802 310	- 137 300	-4,67%
chapitre 75	Autres produits de gestion	322 987	433 399	110 412	34,18%
chapitre 76	Produits financiers	65 838	65 798	- 40	-0,06%
chapitre 77	Produits exceptionnels	63 338	24 358	- 38 980	-61,54%
	dont produits de cession	41 421	4 500	- 36 921	-89,14%
chapitre 78	Reprises sur amort. et prov.	-	135	135	
	TOTAL	7 666 923	8 349 901	682 978	8,91%

Le **chapitre 70 Produit des services** est en apparence en baisse par rapport à 2023 car rappelons qu'une écriture d'ordre avait impacté à la hausse ce chapitre en 2023 à hauteur de 95k€. Une fois retraité ce montant, ce chapitre est en augmentation de 16k€: en 2024 pas de recettes de coupes de bois (-10k€), moins de recettes de concessions de cimetières (-9k€) mais versement de 2 années (rattrapage 2023) par Thonon agglo de 2x14k€ liés à la convention d'entretien des fosses pluviales et augmentation des redevances d'occupation du domaine public (box Vachat et LNC).

Le **chapitre 73 Impôts et taxes** est constitué de l'attribution de compensation de Thonon agglo (537 432€) et du FNGIR (3 024€).

Le **chapitre 731 Fiscalité locale** comporte notamment les recettes des taxes foncières et d'habitation, des taxes additionnelles sur les droits de mutation, de la taxe sur la consommation finale d'électricité et des droits de place. Il représente **47,9%** des recettes réelles totales 2024. L'augmentation des bases de 3,9% et l'augmentation des taux ont rapporté 760K€ de plus entre 2023 et 2024. La mise en place de la taxe de séjour en 2024 a généré 11k€ de recettes. Les recettes de taxe additionnelle sur les droits de mutation enregistrent quant à elles une baisse de -38k€. La modification du calendrier de versement de la taxe sur la consommation finale d'électricité collectée et redistribuée par le Syane a engendré une recette supplémentaire par rapport à 2023 de 104k€. Ce chapitre augmente de 843 K€ au global.

Le **chapitre 74 Dotations et participations** est composé principalement de la dotation forfaitaire de l'Etat et des fonds frontaliers. Il représente **33,6%** des recettes réelles totales dans la projection au 31/12/2024. Il diminue de 137K€ entre 2023 et 2024 car rappels qu'en 2023, la commune avait perçu une compensation non récurrente pour l'inflation énergétique de 287k€. Les dotations de l'Etat ont augmenté de 56k€ notamment sur la dotation de solidarité rurale et les fonds frontaliers se sont élevés à 1 806k€ soit 42k€ de plus qu'en 2023.

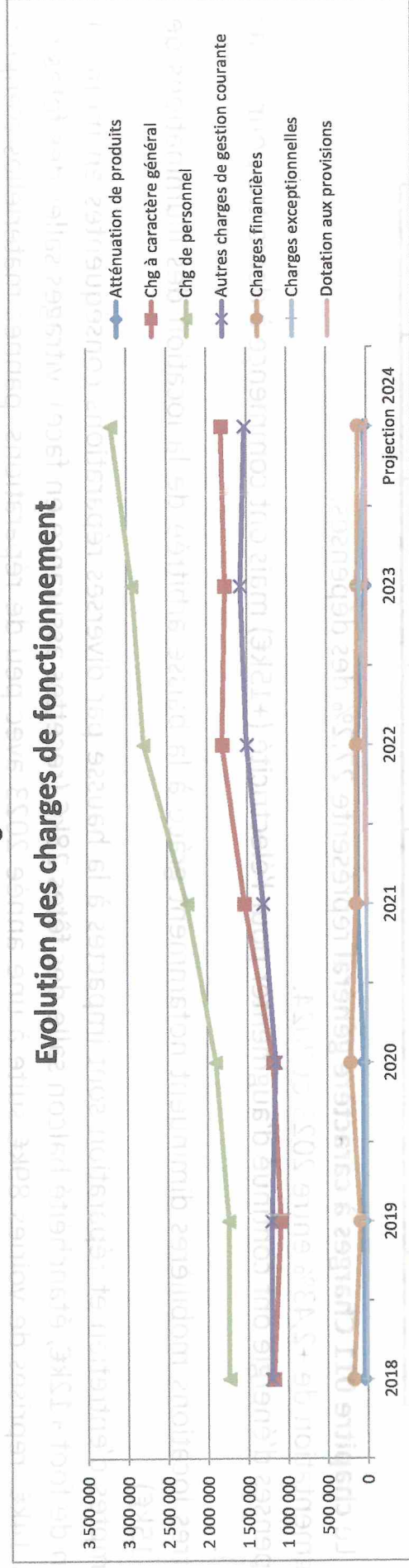
Le **chapitre 75 Autres produits de gestion** est en augmentation de 110k€ car on retrouve dans ce chapitre le remboursement de l'assurance pour les travaux d'étanchéité de la salle des fêtes (+28k€ qu'on retrouve également en dépenses supplémentaires) et le remboursement du trop perçu de la FOL en 2023 à hauteur de 83k€ (63k€ en 2022) ainsi que 56k€ d'aide au fonctionnement de la maison France services par le département et l'état.

Le **chapitre 013 d'atténuation de charges** diminue notamment car les subrogations versées par le SDIS ont diminué de 6k€ et car en 2023 avaient été perçues les IJ de l'ancien directeur financier à hauteur de 9k€. Dans le **chapitre 77 produits exceptionnels**, on retrouve notamment des avoirs sur des factures d'exercices antérieurs mais surtout les produits de cessions qui ont diminué car en 2023 avaient été cédés un tracteur et un utilitaire à hauteur de 36k€. Les produits de cession ne rentrent pas dans le calcul des taux d'épargne.

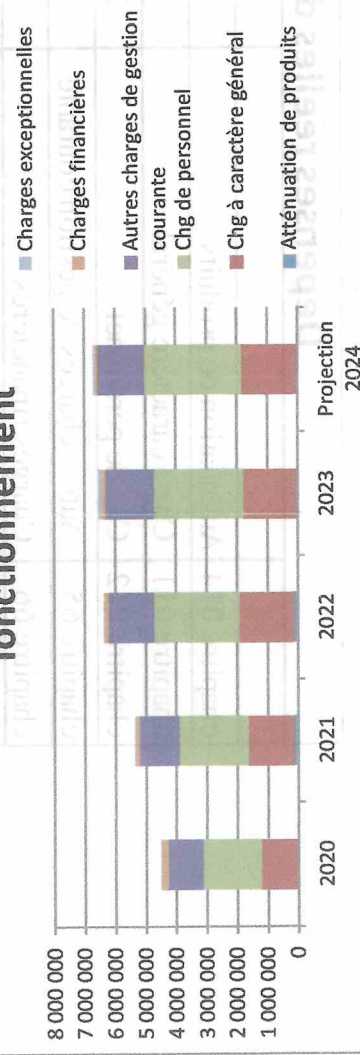
1) Rétrospective du budget principal 2018-2024

1-1) Analyse du fonctionnement

b. Les charges de fonctionnement



Evolution de la répartition des charges de fonctionnement



Les charges réelles de fonctionnement ont progressé mais moins que les recettes: +2,3% entre le réalisé au 31/12/2023 et la projection au 31/12/2024 soit +152K€.

Dépenses réelles de fonctionnement					
		2023	Prévision 2024	Variation €	Variation %
chapitre 014	Atténuation de produits	21 631	35 001	13 370	61,81%
chapitre 011	Chg à caractère général	1 771 060	1 814 175	43 115	2,43%
chapitre 012	Chg de personnel	2 933 361	3 193 886	260 525	8,88%
chapitre 65	Autres charges de gestion courante	1 582 870	1 525 822	- 57 047	-3,60%
chapitre 66	Charges financières	120 369	-	- 120 369	-100,00%
chapitre 67	Charges exceptionnelles	96 849	108 498	11 649	12,03%
chapitre 68	Dotation aux provisions	135	672	537	396,85%
	TOTAL	6 526 276	6 678 054	151 778	2,33%

Le **chapitre 011 Charges à caractère général** représente 27,2% des dépenses:

- en augmentation de +2,43% entre 2023 et 2024.
- les dépenses d'énergie ont continué d'augmenter pour l'électricité (+15k€) mais ont commencé à décroître pour le gaz (-57k€).
- les autres locations mobilières diminuent notamment grâce à la baisse arbitrée de la location des illuminations de Noël (-15k€).
- les comptes d'entretien et réparation sont impactés à la hausse par diverses réparations conséquentes en montant (terrain de foot +12k€, étanchéité balcon salle des fêtes 28k€ (recettes assurance en face), vitrages salles des fêtes et écoles 14k€, reprises de voiries 89k€ suite à une année 2023 avec peu de réparations, pannes matérielles d'engins importantes sur tractopelle épaveuse balayeuse).
- Dans un contexte d'assurabilité très difficile pour les collectivités, les primes d'assurance ont augmenté de 24k€ avec le nouveau marché en 2024 passant de 22,5ke en 2023 à 46k€ en 2024.

Le chapitre 12 Charges de personnel a augmenté de +260 K€ notamment à cause de l'indemnité de résidence, l'embauche d'un 4^{ème} PM, des agents de la maison France services, du renfort au service urbanisme et des agents de recensement, du versement de la prime pouvoir d'achat et les indemnités de départ à la retraite d'un agent. Tous budgets réunis, les dépenses de personnel se décomposent ainsi=>

Subventions versées		
	2023	2024
EMMTD	256 300	275 000
CENTRE DE SANTE	263 000	100 000
CCAS	10 000	15 000
CRECHE	330 000	390 000
MJC	145 664	144 690
FOL	241 119	241 119
St Joseph	109 846	116 151
RAM	-	22 555
Associations+foire	49 903	41 415
TOTAL	1 405 832	1 345 930

Prévisionnel 2024			
	Chapitre 012 Charges de personnel	Dépenses réelles de fonctionnement retraitées des subventions inter budgets	Taux
BP	3 193 886	5 913 054	* 54,01%
EMMTD	444 663	513 149	86,65%
CENTRE DE SANTE	537 224	601 287	89,35%
CRECHE	968 577	1 076 833	89,95%
TOTAL	5 144 349	8 104 323	63,48%

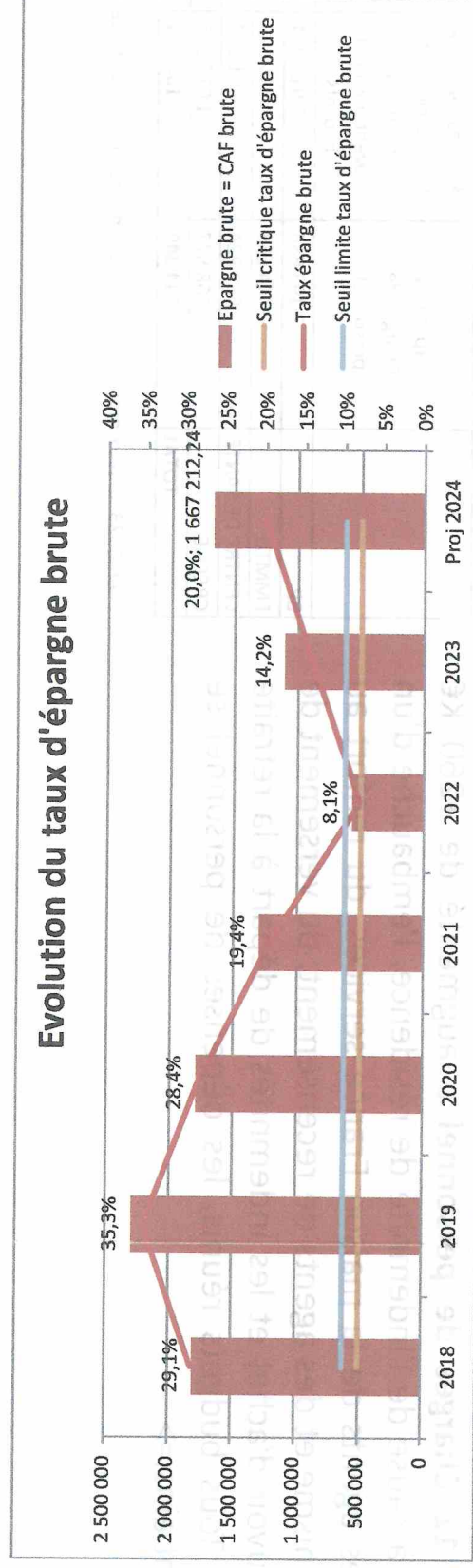
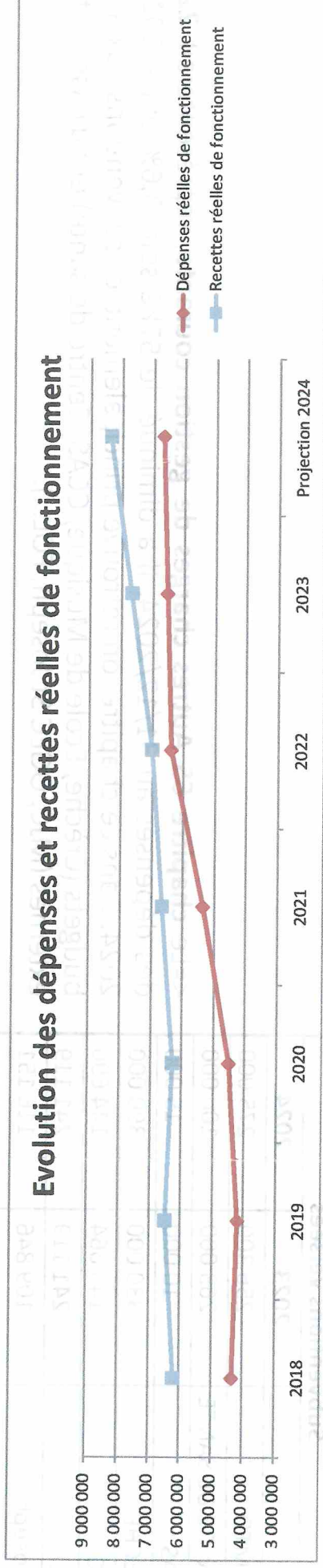
*en 2023, le taux moyen pour les communes de même strate était de 56,84%

<=Le chapitre 65 Autres charges de gestion courante, représenterait **22,8%** des dépenses au 31/12/2024. Il a diminué de 57k€ soit -3,6% entre 2023 et 2024. Dans ce chapitre, on retrouve principalement les subventions aux autres budgets (Crèche, Ecole de Musique, CCAS, Centre de santé) et aux associations externes (MJC, OGEc St Joseph, FOL...).

1) Rétrospective du budget principal 2018-2024

1-1) Analyse du fonctionnement

c. Les taux d'épargne

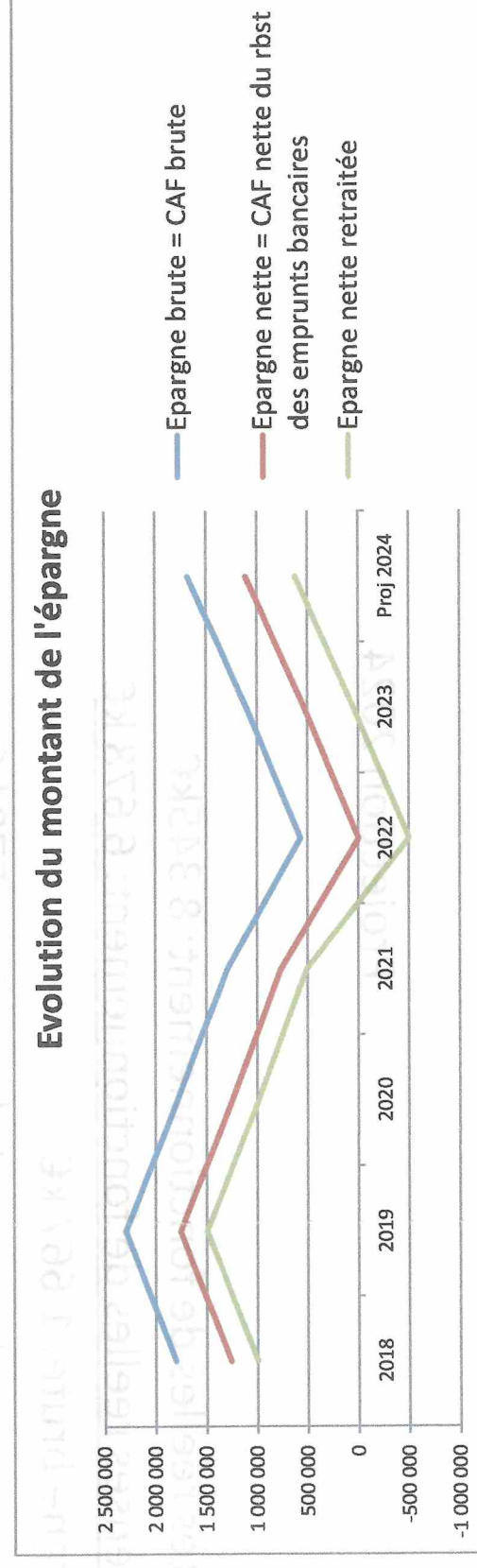


Définitions:

Épargne brute : différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles de fonctionnement. Il s'agit du surplus dégagé par la section de fonctionnement pour le financement des investissements. Le seuil critique d'épargne brute se situe à 8% des recettes de fonctionnement, le seuil limite est de 10%. La projection 2024 donne un taux à 20%.

Épargne nette : elle est calculée en faisant la différence entre l'épargne brute et le remboursement du capital de la dette bancaire. Elle correspond à la capacité d'autofinancement injectable pour les dépenses d'équipement notamment. Si l'épargne nette est négative, cela signifie que la section de fonctionnement ne dégage aucune capacité d'investissement et qu'on doit même emprunter pour rembourser nos propres emprunts, une fois que le fond de roulement (réserves des résultats des années précédentes) est épuisé.

Sur le graphique ci-dessous, ajout d'une **épargne nette «retraitée»** spécifique à Bons-en-Chablais pour tenir compte des engagements financiers en investissement auprès du SYANE, de l'EPF et de l'agglomération, en plus des remboursements bancaires. L'épargne nette retraitée continue de se rétablir. En 2024, après avoir remboursé les emprunts bancaires, Syane et EPF, et après avoir versé les attributions de compensation à l'agglomération, il restait 612K€ (projection) pour les dépenses d'investissements.



Projection 2024

Recettes réelles de fonctionnement: 8 345k€

- Dépenses réelles de fonctionnement: 6 678 k€

= Epargne brute: 1 667 k€

-remboursement emprunts bancaires: 570 k€

-versement des attributions de compensation DECI/GEPU à l'agglo: 72k€

-remboursement Syane: 79 k€

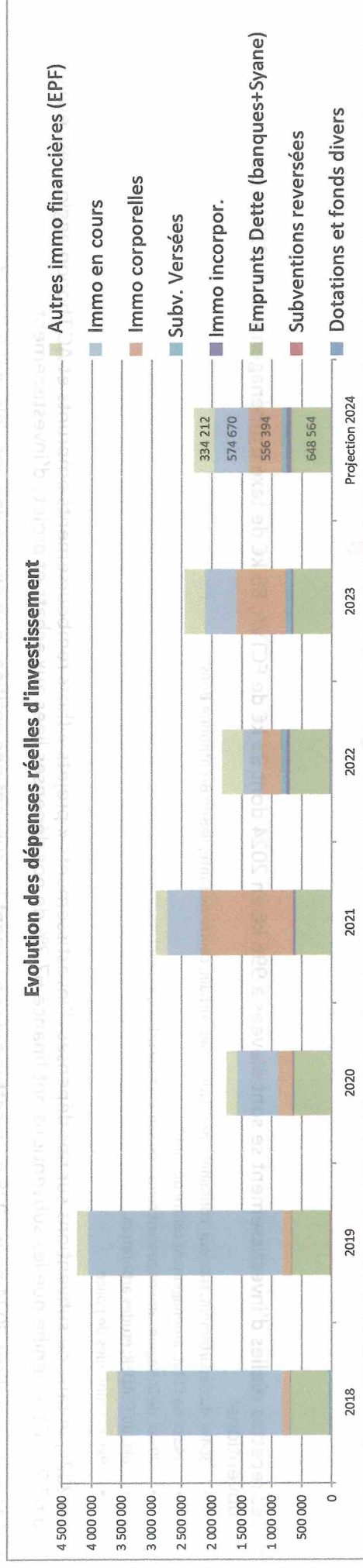
-remboursement EPF: 334 k€

=Epargne nette retraitée: +612 k€

1) Rétrospective du budget principal 2018-2024

1-2) Analyse de l'investissement

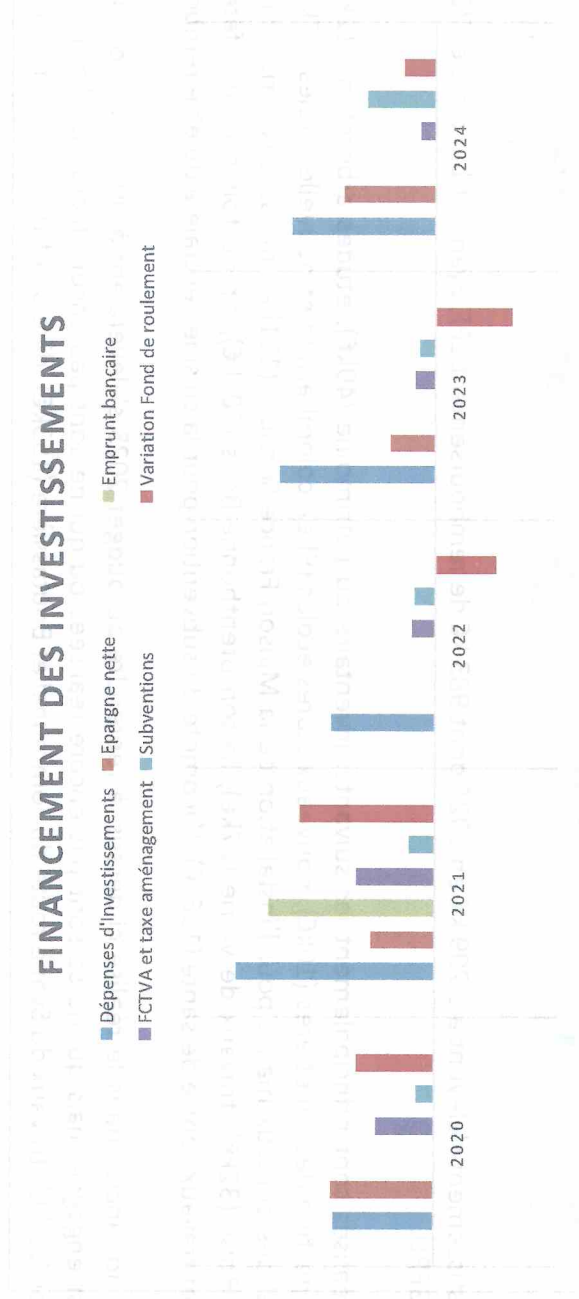
a. Les dépenses d'investissements et leurs financements



Les dépenses réelles d'investissement s'élèvent à 2 299 k€ en 2024 dont 983 k€ de remboursement EPF, Syane et banques et 72k€ d'attributions de compensations à Thonon agglo pour DECI/GEPU.

Les autres projets/achats réalisés sont principalement les suivants: inventaire du patrimoine (40k€), études arborescence (12k€), solde logiciel gestion temps RH (21k€), nouveau logiciel de gestion des cimetières (10k€), nouveaux stores écoles (9k€), colombarium et nouvelles stèles (27k€), ascenseur école primaire (32k€), réaménagement et matériel des bureaux mairie pour l'installation de la Maison France Services (101k€), phase 1 sécurisation autour des écoles (74k€), pose de glissières avenue Mont de Boisy (32k€), travaux de voirie (27k€), liaison Brenthonne-Bons (507k€), sirène toit salle des fêtes (11k€), chaudière vestiaires foot (26k€), solde équipements et travaux centre de santé (116k€). L'acompte de subvention pour la cuisine centrale a du être remboursé à la région à hauteur de 28k€

Les Reste à Réaliser (RAR), non inclus dans le réalisé ci-dessus, à reprendre au budget 2025 s'élèveraient à 907k€. Ce sont les dépenses d'investissement pour lesquelles la commune s'est engagée mais qui ne sont pas encore réalisées ou qui ne sont pas encore facturées: liaison Brenthonne-Bons (710k€), création ossuaires à Brens et St Didier (22 k€), travaux du Syane route du communal et Boutassière (153k€), divers petits investissements<5k€ (22k€).



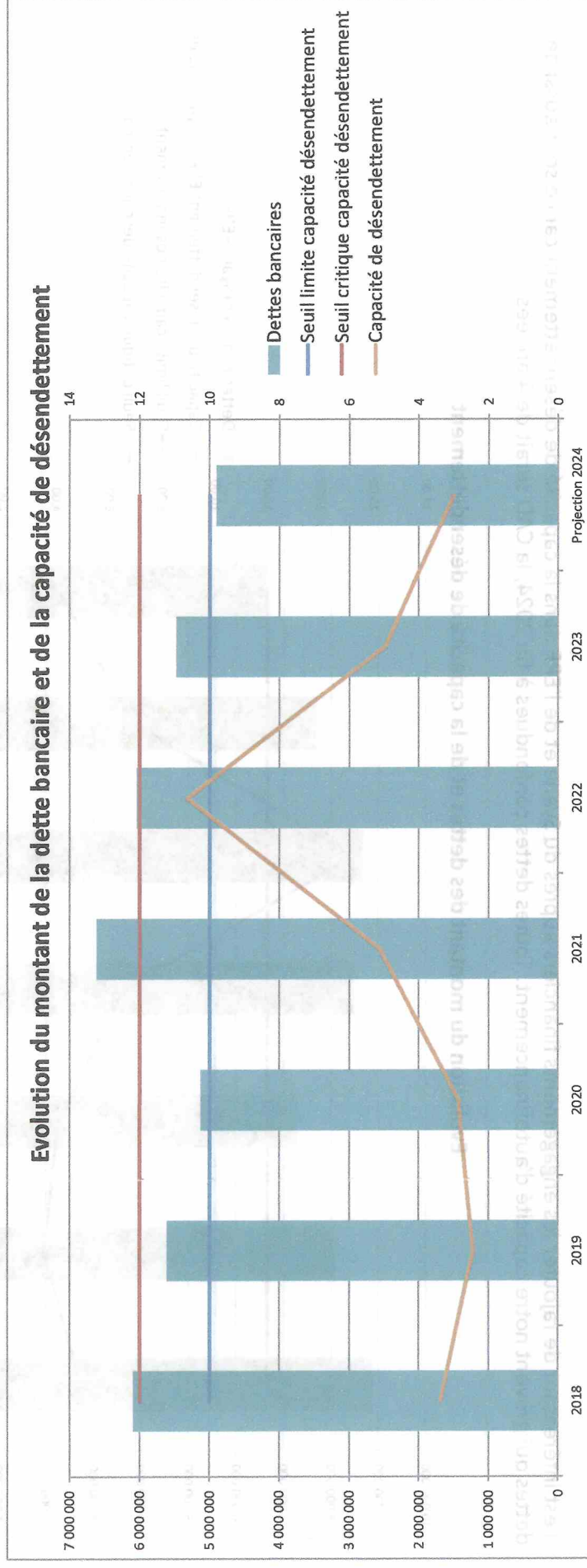
- Les recettes réelles d'investissement se sont élevées à 996 k€ en 2024 dont 93 k€ de FCTVA, 85 k€ de taxe d'aménagement et 818 k€ de subventions:
 - 364k€ du département: tracteur, containers associatifs, stade urbain, centre de santé, liaison Brenthonne-Bons
 - 143k€ de l'Etat: aménagement centre de santé
 - 296k€ de la Région: aménagement centre de santé, stade urbain, videoprotection
 - 6k€ du FEADER: études arboretum
 - 9k€ des amendes de police
- En 2024, le taux de subventions sur nos dépenses d'investissements « projets » (hors remboursements emprunts et AC Thonon aggro) s'est élevé à 67,2%. Cela signifie que les subventions ont financé 67,2% de nos dépenses liées aux achats et projets d'investissement.
- Les restes à réaliser 2024 pour 2025 en recettes qui concernent les subventions notifiées non encore versées s'élèvent à 720 k€.
- L'épargne brute dégagée par le fonctionnement s'est élevée à 1 667k€ et a donc permis le financement des investissements à cette hauteur. Les recettes d'investissement s'élevant à 996k€ et les dépenses à 2 299k€, le fond de roulement a donc été abondé à hauteur de 364k€ par l'activité du budget principal.(1667+996-2299)

1) Rétrospective du budget principal 2018-2024

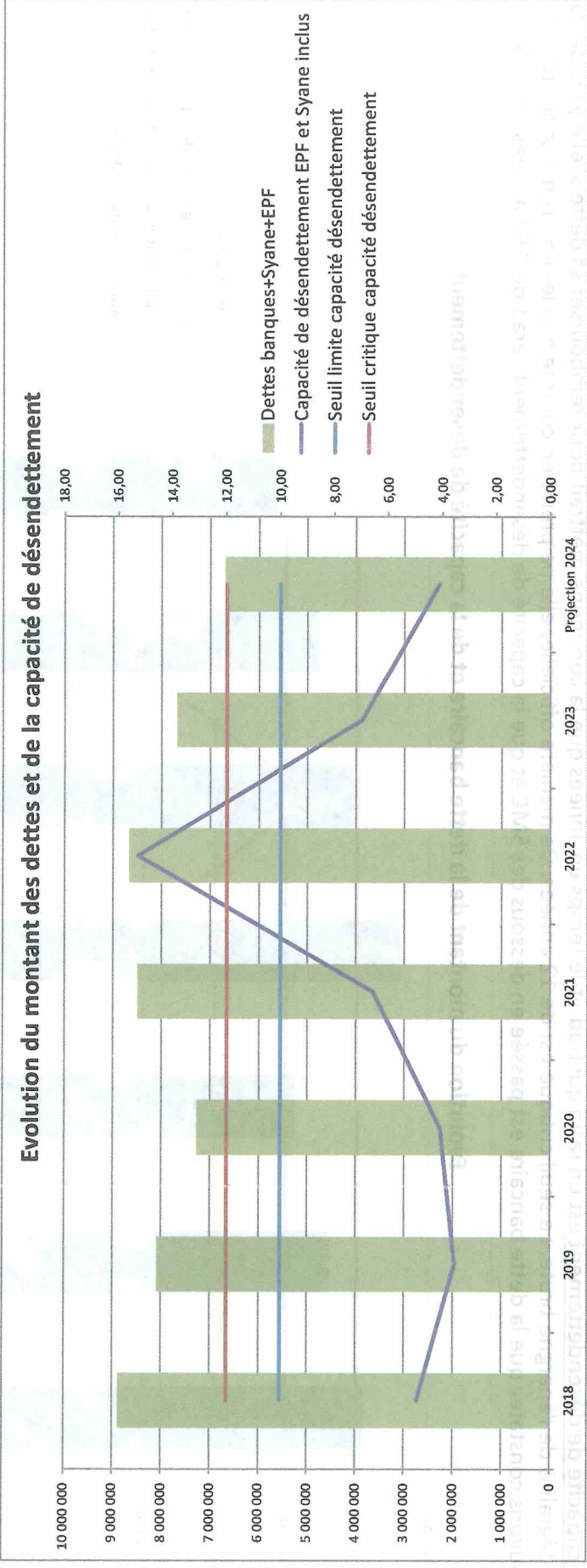
1-2) Analyse de l'investissement

b. La situation par rapport à la dette

La capacité de désendettement est un ratio qui traduit le temps en années que la commune mettrait pour rembourser sa dette si elle y consacrait l'intégralité de l'épargne brute. Le seuil critique est de 12 années. De manière officielle, elle ne prend en compte que les emprunts bancaires. Nous pouvons constater que la dette bancaire est passée en dessous des 5M€ et que la capacité de désendettement serait de 2,94 années fin 2024.



Il est intéressant de rajouter les engagements financiers auprès du Syane et de l'EPF dans la capacité de désendettement car ce sont aussi des dettes qui grèvent notre capacité d'autofinancement. Toutes dettes confondues à fin 2024, la CAD serait de 4 années.



Capital restant dû au			
	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
Banques	4 901 657	4 327 242	3 748 032
Syane	749 068	670 119	591 170
EPF	1 043 450	704 519	365 589
	6 694 176	5 701 880	4 704 790

2) Perspectives 2025

2-1) Contexte économique / Loi de finances 2025 et conséquences au niveau local

Eléments de contexte national pour appréhender 2025:

Dans une plus forte mesure encore qu'en 2024, le PLF pour 2025 a été établi et discuté dans un contexte d'austérité budgétaire. Anticipé à 6,1% à la fin 2024, le déficit public pourrait se creuser jusqu'à 6,9% à l'issue de l'exercice 2025, loin des 3 % attendus selon les critères de Maastricht, sans mesures correctives.

Avant même la dissolution de l'Assemblée nationale et la formation du nouveau gouvernement Barnier, le précédent exécutif appelait à des économies massives de manière à contrôler le déficit public, et le ramener vers une trajectoire de réduction sur plusieurs années.

Le premier PLF pour 2025 poursuivait l'objectif de dégager 60,6 milliards d'euros de marges de manœuvre supplémentaires pour contenir le déficit public à 5% au terme de l'exercice 2025. Parmi ces 60 milliards d'euros, 41,3 milliards d'euros concerneraient des économies sur les dépenses, et 19,3 milliards d'euros proviendraient de recettes nouvelles.

Ces 19,3 milliards d'euros de recettes nouvelles auraient été issues d'une taxation renforcée sur les Français les plus fortunés et les grands groupes. La décomposition des 41,3 milliards d'euros de dépenses en moins se serait établie comme suit :

	2024
	En Mds €
Budget de l'Etat	21,5
Budget de la Sécurité sociale	14,8
Budget des collectivités locales	5,0
TOTAL	41,3

Le projet de loi de finances 2025 présenté à l'automne 2024 et ses débats ont été suspendus en raison de la motion de censure ayant entraîné la démission du gouvernement le 5/12/2024.

Une loi spéciale promulguée le 20/12/2024, a été publiée au Journal officiel du 21/12/2024. Elle ne remplace pas le budget, elle autorise seulement la perception des impôts et des ressources publiques nécessaires au financement des dépenses publiques essentielles. Elle contient quatre articles :

Art. 1 : en attendant l'entrée en vigueur d'une nouvelle loi de finances, cet article autorise la perception des ressources de l'État mais aussi des impositions de toutes natures affectées à d'autres personnes morales que l'État. Les impositions des collectivités locales sont donc bien concernées par cet article. Ces dernières percevront les douzièmes de fiscalité conformément aux règles de calcul en vigueur (132,9 Md€ ouverts dans le décret au titre des services votés sur le compte d'avances aux collectivités locales).

Art. 2 : cet article a été ajouté par l'Assemblée Nationale afin de garantir la perception par les collectivités locales des prélèvements opérés sur les recettes de l'État (cf. dispositions propres aux PSR et à la DGF) évalués au montant de la LFI de 2024, soit 45,058 Md€. Cet article dresse la liste des PSR et de leur montant. Il s'agit notamment du FCTVA et de la DGF. Le montant global de DGF devrait rester le même mais la répartition dépendra de la nouvelle loi de finances.

Art. 3 : cet article autorise le ministre chargé des finances à procéder à l'emprunt jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi de finances.

Art. 4 : cet article autorise différents organismes sociaux (ACOSS, CPR, CANSSM, CNRACL) à recourir à des ressources non permanentes pour la couverture de leurs besoins de trésorerie, dans l'attente du vote de la LFSS. Cet article vise à garantir la continuité des paiements et remboursements des prestations de sécurité sociale début 2025.

Le décret 2024-1253 promulgué le 30/12/2024 venait préciser la répartition des crédits relatifs aux services votés (art. 47 Constitution) pour assurer la continuité des services publics. Les dépenses discrétionnaires comme les dotations, subventions, appels à projets et soutiens divers sont notamment suspendus.

Le projet de loi de finances 2025 a finalement été définitivement adopté par le sénat le 6 février:

- Ambition de réduire le déficit public à 5,4% du produit intérieur brut (PIB) en 2025, après un dérapage à 6,1% en 2024 et après 5,5% en 2023. La part de la dette publique atteindrait 115,5% du PIB. Le déficit de l'État s'élèverait à 139 milliards d'euros (Md€).
- Objectif de trouver 50 milliards de marges de manœuvre et de passer sous la barre des 3% de déficit en 2029.
- **Effort budgétaire de 2,2 Md€ demandé aux collectivités locales (au lieu des 5 Md€ envisagés par le gouvernement à l'automne):**
 - Dispositif de lissage des recettes fiscales (DILICO): incertitude sur le fait que Bons soit concerné
 - Maintien du FCTVA actuel
 - Augmentation de la dotation globale de fonctionnement (DGF) de 150M€ financé par une minoration des crédits de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL)
 - Augmentation de la Dotation de solidarité rurale (DSR) de 150M€ financée par un prélèvement sur la dotation forfaitaire.
 - DETR stabilisée
 - Abondement du fonds vert de 150M€
 - Niveau d'indemnisation des arrêts de maladie de courte durée des fonctionnaires est porté à 90% (contre 100% aujourd'hui)
- **Décret 2025-86 du 30 janvier 2025:** augmentation du taux CNRACL (retraite fonctionnaires) de 3% par an jusqu'en 2028 inclus soit 12% en 4 ans. Cela représente pour les budgets Centre de santé, EMMTD et principal un total de 43,5k€ en 2025 et une charge supplémentaire de ce même montant chaque année jusqu'en 2028. In fine à partir de 2028, à périmètre constant, cela représentera une charge supplémentaire de 174k€ par an.

2) Perspectives 2025

2-2) Orientations budgétaires 2025 pour le budget principal de Bons-en-Chablais

L'enjeu du budget 2025 est de pérenniser l'amélioration de la trajectoire budgétaire de la collectivité tout en optimisant les investissements nécessaires aux services publics existants et aux nouveaux projets.

L'augmentation de la fiscalité en 2024 a redonné des bases solides à la collectivité. Il n'est pas envisagé de nouvelle augmentation des taux d'ici la fin du mandat.

Des arbitrages sur les dépenses de fonctionnement ont été débattus et actés entre élus durant le processus budgétaire 2025 ainsi qu'une pluri annualisation des investissements jusqu'à la fin du mandat.

a. Les dépenses réelles de fonctionnement

- Les dépenses réelles de fonctionnement se composent de plusieurs chapitres. Les demandes de crédit sont issues d'un travail des services en lien avec leurs élus référents qui ont remonté les demandes au service finances qui les a consolidées. Des séances d'arbitrage des dépenses ont ensuite eu lieu en bureaux municipaux. Voici la proposition de budget 2025 pour les dépenses de fonctionnement avec un virement à la section d'investissement de 323k€ et une épargne brute à 860k€ qui couvre 100% de l'emprunt bancaire, la capacité d'autofinancement nette s'élevant ensuite à 286k€.

Récapitulatif fonctionnement 2025 Budget Principal Bons-en-Chablais							
Chapitre	Désignation	Réalisé 2023	Budget 2024	Prévisionnel réalisé 2024	Budget 2025	Budget 2025/ Budget 2024	Budget 2025/ Réalisé 2024
60	Achats	832 666,54	886 511,39	793 535,05	766 788,00	-14%	-3%
61	Services extérieurs	636 560,23	806 527,00	752 605,05	818 292,52	1%	9%
62	Autres services extérieurs	290 707,72	314 376,53	254 109,07	285 217,32	-9%	12%
63	Impôts taxes et assimilés	11 126,00	13 500,00	13 926,00	13 500,00	0%	-3%
011	Charges à caractère général	1 771 060,49	2 020 914,92	1 814 175,17	1 883 797,84	-7%	4%
012	Charges de personnel et frais assimilés	2 933 360,60	3 283 888,55	3 193 885,64	3 508 555,62	7%	10%
65	Autres charges de gestion courante	1 582 869,86	1 674 807,50	1 525 822,44	1 497 863,87	-11%	-2%
66	Charges financières	120 369,19	108 452,90	108 497,80	96 450,00	-11%	-11%
67	Charges exceptionnelles	96 849,25	1 000,00	672,09	500,00	-50%	-26%
68	Dotations amortissement provisions	135,27	500,00	-	500,00	0%	
014	Atténuations de produits	21 630,94	76 600,00	35 000,63	95 995,00	25%	174%
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	505 774,04	608 187,64	590 987,97	608 187,64	0%	3%
023	Virement à la section d'investissement	-	784 193,32	-	323 564,11	-59%	
	Total dépenses	7 032 049,64	8 558 524,83	7 269 041,74	8 015 414,09		

- Si on retrace le virement à la section d'investissement qui n'est pas comparable car le virement au BP 2024 inclut le résultat de 2023, le budget 2025 est en diminution par rapport au budget 2024 de -1% et en hausse par rapport au réalisé 2024 de +5,8%.

- **Les charges à caractère général**

- Dans les achats (60), nous retrouvons les dépenses d'énergie (gaz et électricité) qui avaient beaucoup augmenté et pour lesquelles une baisse a été annoncée pour 2025: -10% soit environ -32k€ entre le prévisionnel du réalisé 2024 et le budget 2025. Les repas cantine augmentent car l'augmentation intervenue à la rentrée 2024 va s'appliquer sur l'année entière. (+12k€ entre réalisé 2024 et le budget 2025)
- Les services extérieurs (61 et 62) sont en diminution par rapport au budget 2024 mais en augmentation par rapport au réalisé 2024 car ont été ajoutés les crédits pour l'archiviste, la reliure des registres et l'intervention d'un AMO pour la relance du marché complexe de la téléphonie, ainsi que la réparation de la toiture de l'église de Bons et un accompagnement sur la gestion du budget ZAC.
- Les impôts et taxes sont constitués des taxes foncières et de la taxe d'habitation sur logement vacant du legs Marclay.
- Ces sous chapitres constituent le chapitre 011 Charges à caractère général dont une hausse de +70k€ a été proposée entre le réalisé 2024 et le budget 2025.

- Les charges de personnel:

Le budget 2025 des charges de personnel s'appuie sur l'augmentation de +3% du taux de CNRACL et +1% du taux d'URSSAF qui était compensé en 2024 et qui ne l'est plus, soit +4% sur les cotisations patronales des fonctionnaires (+55k€).

Le ménage du Meli Melo est réintégré dans les coûts du personnel extérieur à hauteur de 12k€ ainsi que la mise à disposition par la FOL d'un agent pour 16k€.

30k€ ont été intégrés pour répondre aux augmentations liées à l'effet GVT (glissement vieillesse technicité) hors avancement d'échelon automatique (avancement de grades, promotions internes, augmentation smic, augmentation régime indemnitaire).

Ont été incluses les indemnités de chômage dues à un agent pour 15k€.

Le montant brut de l'indemnité de résidence sur une année pleine s'élève à 46k€ soit +23k€ par rapport à l'année passée.

En 2025 s'applique sur une année pleine les coûts du 4^{ème} policier municipal (+30k€) et des 2 agents de la Maison France Services (+20k€). Les évolutions de situation personnelles suite à des arrêts maladie ou des dispos impactent la masse salariale à la hausse de 87k€. Le coût du nouveau comptable est supérieur de 10k€ par rapport à l'ancien.

Enfin, le bureau municipal a arbitré pour le non renouvellement du poste de responsable des achats et subventions (-39k€ en 2024 et -60k€ sur une année pleine).

Avec le passage à la carte de tickets restaurant dématérialisés à l'été 2024, ceux-ci sont achetés tous les mois auprès du prestataire. Avant on fonctionnait avec un stock de tickets restaurant papier acheté une ou deux fois par an. En 2024, ce stock a été écoulé mais en 2025 il faut prévoir la dépense sur les 12 mois (+10k€ par rapport au budget 2024)

- Les autres charges de gestion courante:

Dans ce chapitre, il y a les frais d'hébergement informatique (#658*), les indemnités des élus et les subventions aux associations. Le tout s'élève en 2025 à 1 498k€, en baisse par rapport à 2023 et 2024.

Subventions versées		
	2024	2025
EMMTD	275 000	200 000
CENTRE DE SANTE	100 000	145 000
CCAS	15 000	25 000
CRECHE	390 000	416 000
MJC	144 690	131 690
FOL	241 119	200 000
St Joseph	116 151	127 458
RAM	22 555	9 000
Associations+foire	41 415	50 000
TOTAL	1 345 930	1 304 148

Autres	
	2025
Cotisation Syane	5600
Participation Classes Ulis	2000
Actes Etat-civil Contamine sur arve	2470
Informatique/ Redevances	47646
Indemnités et frais élus	135055
Autres	950
TOTAL	193 721

- **Les atténuations de produits:** Ce sont les charges qui viennent en déduction de nos recettes :le FPIC (péréquation) et les amendes SRU. Nous ne savons pas si nous serons à nouveau exonérés de FPIC en 2024 et les amendes SRU ne sont pas encore connues (un dossier de dépenses déductibles liées à la ZAC a été à nouveau déposé auprès de la DDT).
- Les opérations d'ordre entre sections correspondent aux amortissements des immobilisations et des subventions principalement.
- Le budget 2025 permettrait de dégager un résultat de 323k€ comme indiqué en slide 20. Le résultat 2024 devrait s'élever à 1844k€ qu'il conviendra d'affecter en partie à l'investissement et en partie au fonctionnement.

b. Les recettes réelles de fonctionnement

- Les recettes sont estimées avec prudence mais avec réalisme. Le retard d'adoption du PLF induit quelques incertitudes notamment sur la DGF. Les recettes pourront être réajustées en cours d'année lorsque les chiffres définitifs auront été communiqués.

Récapitulatif fonctionnement 2025 Budget Principal Bons-en-Chablais							
Chapitre	Désignation	Réalisé 2023	Budget 2024	Prévisionnel réalisé 2024	Budget 2025	Budget 2025/ Budget 2024	Budget 2025/ Réalisé 2024
013	Atténuations de charges	72 864,41	63 145,00	57 059,88	57 900,00	-8%	1%
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	91 910,76	76 812,00	89 395,77	71 812,00	-7%	-20%
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	504 161,91	375 990,00	425 678,81	381 450,00	1%	-10%
73	Impôts et taxes	540 456,00	540 456,00	540 456,00	540 456,00	0%	0%
731	Fiscalité locale	3 157 666,77	3 746 809,34	4 000 706,04	3 925 806,88	5%	-2%
74	Dotations, subventions et participations	2 939 610,79	2 689 037,74	2 802 310,38	2 719 502,16	1%	-3%
75	Autres produits de gestion courante	322 987,16	326 428,95	433 398,95	252 727,00	-23%	-42%
76	Produits financiers	65 838,05	65 760,05	65 797,65	65 760,05	0%	0%
77	Produits exceptionnels	63 338,29	-	24 358,30	-	-	-100%
78	Reprises sur amortissements et provisions	-	-	135,27	-	-	-100%
002	Excédent de fonctionnement reporté	947 301,25	674 085,75	674 085,75	-	-	-
Total recettes		8 706 135,39	8 558 524,83	9 113 382,80	8 015 414,09	6%	-2%
Résultat de fonctionnement		1 674 085,75	-	1 844 341,06	-	-	-

b. Les recettes réelles de fonctionnement

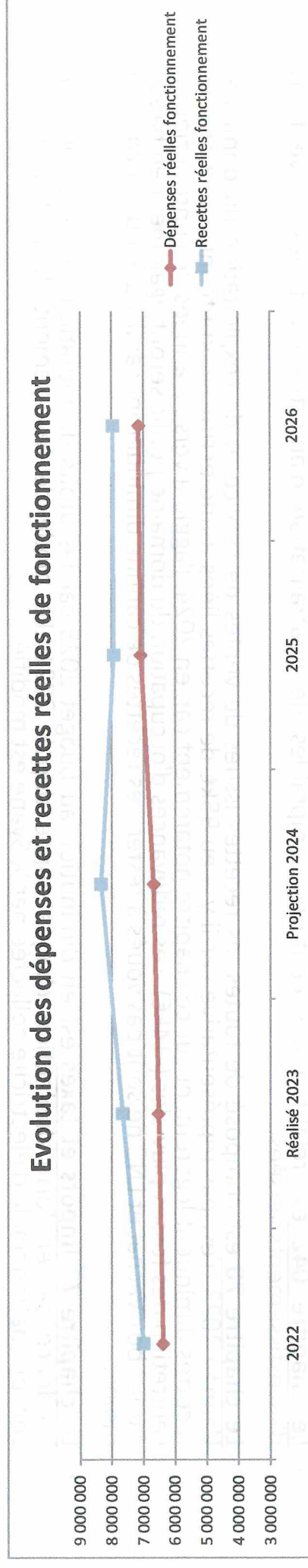
- Les atténuations de charges sont budgétées stables par rapport au réalisé 2024. Il s'agit des remboursements d'IJ de la sécu et de l'assurance statutaire et de la part salariale des tickets restaurant.
- Le chapitre 042 est relatif à des écritures comptables de neutralisation d'amortissement des subventions d'investissements versées.
- Le chapitre 70 est composé de toutes les recettes issues de ventes de service et de l'exploitation du domaine. L'année 2023 n'est pas représentative car il y a eu 95k€ de recettes liées à une écriture compte inter section. Les recettes diminuent légèrement sur ce chapitre notamment car, en 2024, l'agglomération a versé 2 années de contributions à l'entretien des fosses pluviales (-14k€). Les redevances d'occupation du domaine public seront également en baisse car les box Vachat et LNC ne sont pas voués à rester. Les recettes de cantine diminueront car il y a 3 jours ouverts en moins.
- Le chapitre 73 Impôts et taxes est en diminution au budget 2025 car les droits de mutation sont évalués avec prudence car en forte diminution chaque année depuis 2021. Le mode de reversement de la taxe sur la consommation finale d'électricité collectée par le Syane est modifié.
- Le chapitre 74 des dotations est également en diminution au budget 2025 car les fonds genevois sont estimés avec prudence et le FCTVA versé en 2025 est moindre que l'année passée car relatif aux dépenses 2023 qui ont été moindres que celles de 2022.
- Le chapitre 75 comporte principalement les loyers facturés, les dotations de fonctionnement pour la Maison France Services (part du département non acquise donc non budgétée) ainsi que les remboursements non anticipables de la FOL par exemple et des versements des assurances en cas de sinistre. Sur ces deux derniers points, le montant de l'année 2024 s'est élevé à 136k€ (dont 84k€ de la FOL et 39k€ des assurances)
- Les produits financiers sont composés du versement jusqu'en 2028 d'un fonds de soutien pour les emprunts à risque à hauteur de 65 760€.
- Les produits exceptionnels sont principalement composés des produits de cession d'actif ou de remboursements de charges des années précédentes. Par nature, ils sont exceptionnels donc on ne budgète rien sur ce chapitre.

2) Perspectives 2025

2-2) Orientations budgétaires 2025 pour le budget principal de Bons-en-Chablais

c. Les taux d'épargne

Avec ce projet de budget de 2025, le taux d'épargne brute à fin 2025 serait de 10,8%.



2) Perspectives 2025

2-2) Orientations budgétaires 2025 pour le budget principal de Bons-en-Chablais

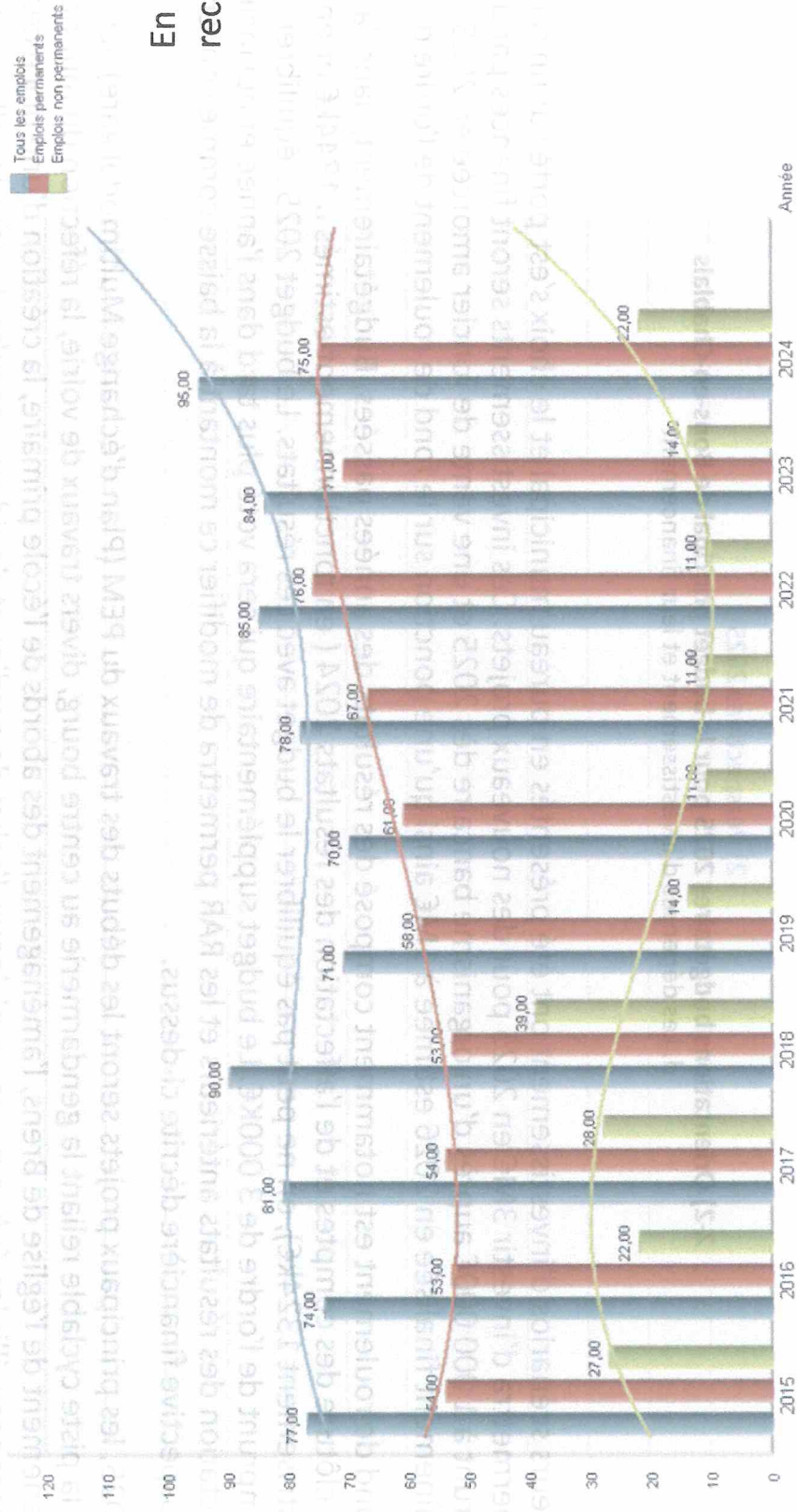
d. Les dépenses d'investissement et leur financement

- Plusieurs scénarios d'investissement ont été présentés en bureau municipal et le choix s'est porté sur un scénario qui permettra d'investir 3M€ en 2025 pour des nouveaux projets. Ces investissements seront financés par un emprunt à 1 000 000€ auprès d'un organisme bancaire dès 2025 et une vente de foncier amorcée en 2025 mais certainement finalisée en 2026 estimée à 1M€ ainsi qu'une ponction sur le fond de roulement de l'ordre de 2M€.
- Ce fond de roulement est notamment composé des résultats des années passées. Budgétairement, dans l'attente de la clôture des comptes et de l'affectation des résultats 2024 (en fonctionnement estimés à 1844k€ et en investissement 1324k€), on ne peut pas équilibrer le budget avec ces résultats. Le budget 2025 s'équilibrera avec un emprunt de l'ordre de 3 000K€. Le budget supplémentaire qui sera voté plus tard dans l'année et qui inclura l'affectation des résultats antérieurs et les RAR permettra de modifier ce montant à la baisse comme convenu dans la prospective financière décrite ci-dessus.
- En 2025, les principaux projets seront les débuts des travaux du PEM (Plan d'échange Multimodal gare), les travaux pour la piste cyclable reliant la gendarmerie au centre bourg, divers travaux de voirie, la réfection du mur de soutènement de l'église de Brens, l'aménagement des abords de l'école primaire, la création d'une place centrale pouvant accueillir les événements municipaux, l'achat de gradins et de rideaux occultants pour la salle des fêtes.
- La capacité de désendettement fin 2025 serait de 6,97 années avec ce nouvel emprunt.

2) Perspectives 2025

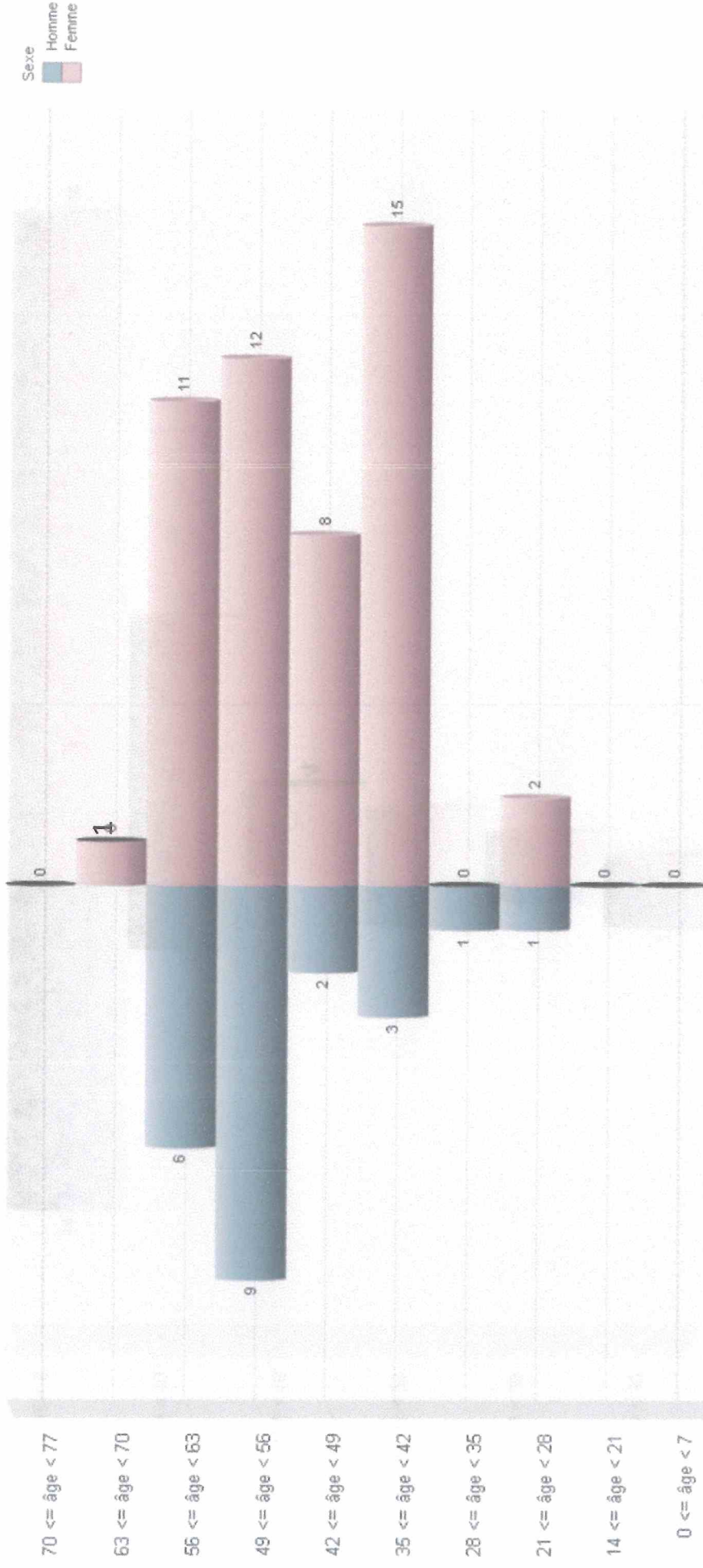
2-3) Focus Ressources Humaines

Effectif physique de 2015 à 2024 par type d'emploi



En 2018 et 2024, recensement.

Pyramide des âges au 29/02/2024
Effectif physique mensuel par tranche d'âges pour tous les emplois



Pyramide d'ancienneté au 29/02/2024
Effectif physique mensuel par tranche d'ancienneté pour tous les emplois



2) Perspectives 2025

2-4) Orientations budgétaires des budgets annexes du budget principal (ZAC, CSC, EMMTD)

- **ZAC:** le secteur 2 a été vendu en 2024 et la convention avec Teractem a été résiliée. Le budget ZAC devrait être clôturé en 2025: un travail technique de fiabilisation des stocks du budget annexe et d'anticipation des écritures de reprises des éléments du budget annexe au budget principal sera mené cette année. Ce travail étant très spécifique, nous serons accompagnés par un prestataire spécialisé sur ce genre d'opérations. Les conclusions de ce prestataire seront présentées en bureau municipal.
- **EMMTD:** le travail effectué courant 2024 pour préparer la rentrée de septembre 2024 (réorganisation des cours instrumentaux en binôme, augmentation des tarifs et ajout de 2 tranches) permet d'équilibrer le budget 2025 de l'EMMTD avec une subvention du budget principal de 200k€. Elle était de 275k€ en 2024.
- **Centre de Santé Communal (CDS):** La subvention 2024 du budget de principal votée était de 219k€. Finalement, un versement de 100 000€ a suffi car le centre de santé bénéficiait d'un report de résultat de 58k€ de 2023 . Les recettes ont par ailleurs été supérieures à l'attendu et les dépenses moindres, la difficulté pour un nouveau budget étant de ne pas disposer d'assez de recul pour les projections budgétaires. Pour 2025, le budget de fonctionnement devrait s'équilibrer avec une subvention du budget principal de 145 000€.

En conclusion...

- Le budget 2025 est un budget ambitieux mais prudent. La trajectoire financière de la collectivité s'est nettement améliorée et se stabilise mais il faut maintenir les efforts.
- De nombreux projets permettant d'améliorer le fonctionnement de la collectivité et de proposer de nouveaux services aux administrés seront réalisés en 2025.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021703

OBJET : Demandes de subventions DETR pour l'année 2024

Rapporteur : Christèle LAVY

Le Conseil Municipal, lors de sa séance du 23/09/2024 a autorisé Monsieur le Maire à déposer les demandes de subvention auprès d'organismes déterminés qui sont : la Région Auvergne-Rhône Alpes, le Département de la Haute Savoie et la Préfecture de la Haute Savoie.

Des demandes de DETR ont alors été déposées, mais la préfecture sollicite une délibération du Conseil Municipal indiquant les éléments synthétiques et le chiffrage de chacun des dossiers déposés au titre de cette subvention.

Il est donc demandé au conseil municipal de valider les demandes déposées par Monsieur le Maire au titre de la DETR pour l'année 2024, concernant les projets suivants :

- Sécurisation école élémentaire phase 2 : végétalisation, création d'espaces de loisirs et pédagogiques. Le montant total estimé du projet est de 81 588.61 € HT. La demande de subvention DETR ne concerne pas la partie installation d'une aire de jeux, car celle-ci n'est pas éligible et porte donc sur un montant subventionnable de 42 688 € HT correspondant au terrassement et au marquage au sol.
- Rénovation et réaménagement de la salle des mariages au deuxième étage de la mairie de Bons-en-Chablais : le montant estimé du projet, hors ameublement, sur lequel porte la demande de subvention est de 32 612.22 € HT.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE VALIDER les demandes déposées par Monsieur le Maire au titre de la DETR pour l'année 2024, concernant les projets cités ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Olivier JACQUIER

Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT



**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021704

OBJET : Garantie d'emprunt

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

La Ville de Bons en Chablais a confié à l'Organisme de Foncier Solidaire (OFS) « OFIS » le soin de réaliser, dans le cadre de l'augmentation de l'offre de logements sociaux sur le territoire la construction d'une opération comprenant 18 logements en accession sociale, en Bail Réel Solidaire (BRS). A noter que le BRS opérateur sera conclu par l'OFS auprès de la coopérative IDEIS ou, à défaut, auprès du promoteur « Les Nouveaux Constructeurs ».

Les acquisitions foncières nécessaires à la réalisation de l'opération s'élèvent à un montant de 227.452 euros toutes taxes comprises et sont réalisées auprès de la commune.

L'OFS « OFIS » déclare que le financement est assuré par les moyens suivants :

Prêt amortissable ACTION LOGEMENT SERVICE (ALS) : 198.000 euros

Prêt amortissable BANQUE DES TERRITOIRES (BDT) : 9.643 euros

Fonds propres des opérateurs : 19.809 euros

Total financement : 227.452 euros

L'ORGANISME DE FONCIER SOLIDAIRE (OFS) « OFIS » sollicite la garantie du Conseil Municipal de la commune de Bons en Chablais pour un emprunt d'un montant total de 198.000,00 € (cent quatre-vingt-dix-huit mille euros) à effectuer auprès de ACTION LOGEMENT SERVICES en vue du financement des acquisitions foncières.

Il est demandé au Conseil Municipal :

-d'accorder à hauteur de 100 % la caution solidaire de la commune de Bons en Chablais en garantie du remboursement de toute somme due au titre d'un emprunt d'un montant total de 198.000,00 € (cent quatre-vingt-dix-huit mille euros) que l'ORGANISME DE FONCIER SOLIDAIRE (OFS) « OFIS » se propose de contracter auprès de ACTION LOGEMENT SERVICES et dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant du prêt : 198.000,00 €

Objet : Financement des acquisitions foncières au profit d'OFIS

Périodicité : trimestrielle
Taux : 0,50% fixe
Commission d'engagement : néant
Durée totale en mois (y compris différé) : 480 mois
Durée de la phase d'amortissement : 360 mois
Modalités d'amortissement : Echéances constantes
Durée du différé en mois : 120 mois
Modalités du différé : capital et intérêts
Taux d'intérêt pendant le différé : 0%
Remboursement anticipé : possible à tout moment sans pénalité

-De reconnaître que la garantie dont il s'agit s'inscrit dans le cadre du Code Général des Collectivités Territoriales.

-En conséquence, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas des sommes dues par lui aux échéances convenues, le Conseil Municipal de la commune de Bons en Chablais s'engage à en effectuer le paiement en ses lieu et place ainsi que les intérêts moratoires encourus, indemnité, frais et commission, sur simple demande d'ACTION LOGEMENT SERVICES, adressée par lettre missive, sans jamais opposer le défaut de mise en recouvrement des impôts dont la création est prévue ci-dessous, ni exiger que ACTION LOGEMENT SERVICES discute au préalable avec l'organisme défaillant.

-De s'engager, pendant toute la durée de l'amortissement, à créer, en cas de besoin, une imposition directe suffisante pour couvrir le montant des sommes dues.

-D'autoriser Monsieur le Maire à signer, le cas échéant, le contrat de prêt, à intervenir sur les bases précitées et aux conditions générales du prêteur, ainsi qu'à signer la convention de garantie à passer entre le Conseil Municipal de la commune de Bons en Chablais et l'Organisme de Foncier Solidaire « OFIS ».

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-d'accorder à hauteur de 100 % la caution solidaire de la commune de Bons en Chablais en garantie du remboursement de toute somme due au titre d'un emprunt d'un montant total de 198.000,00 € (cent quatre-vingt-dix-huit mille euros) que l'ORGANISME DE FONCIER SOLIDAIRE (OFS) « OFIS » se propose de contracter auprès de ACTION LOGEMENT SERVICES et dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant du prêt : 198.000,00 €
Objet : Financement des acquisitions foncières au profit d'OFIS
Périodicité : trimestrielle
Taux : 0,50% fixe
Commission d'engagement : néant
Durée totale en mois (y compris différé) : 480 mois
Durée de la phase d'amortissement : 360 mois
Modalités d'amortissement : Echéances constantes
Durée du différé en mois : 120 mois
Modalités du différé : capital et intérêts
Taux d'intérêt pendant le différé : 0%
Remboursement anticipé : possible à tout moment sans pénalité

-De reconnaître que la garantie dont il s'agit s'inscrit dans le cadre du Code Général des Collectivités Territoriales.

-En conséquence, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas des sommes dues par lui aux échéances convenues, le Conseil Municipal de la commune de Bons en Chablais s'engage à en effectuer le paiement en son lieu et place ainsi que les intérêts moratoires encourus, indemnité, frais et commission, sur simple demande d'ACTION LOGEMENT SERVICES, adressée par lettre missive, sans jamais opposer le défaut de mise en recouvrement des impôts dont la création est prévue ci-dessous, ni exiger que ACTION LOGEMENT SERVICES discute au préalable avec l'organisme défaillant.

-De s'engager, pendant toute la durée de l'amortissement, à créer, en cas de besoin, une imposition directe suffisante pour couvrir le montant des sommes dues.

-D'autoriser Monsieur le Maire à signer, le cas échéant, le contrat de prêt, à intervenir sur les bases précitées et aux conditions générales du prêteur, ainsi qu'à signer la convention de garantie à passer entre le Conseil Municipal de la commune de Bons en Chablais et l'Organisme de Foncier Solidaire « OFIS ».

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021705

OBJET : Subvention du Département 74 pour le diagnostic patrimonial et les travaux de l'église Saint Maurice de Brens
Rapporteur : Christèle LAVY

Les services techniques ont récemment constaté plusieurs points de faiblesse sur l'église St Maurice de Brens. Notamment, un certain nombre de désordres relativement importants qui affectent un des murs de soutènement de l'édifice. Des fissures sont repérables en différents endroits. La toiture quant à elle, a été conçue de telle manière qu'une partie de celle-ci, souvent exposée au vent, est régulièrement, et de plus en plus fréquemment, dégradée.

Enfin, des indices de peintures murales anciennes, encore conservées sous les couches picturales récentes, ont été repérés. Dans un souci de préservation et de valorisation de ce patrimoine historique remarquable, mais également afin de prévenir tout accident corporel ou matériel qui pourrait se produire consécutivement à des dégradations trop sérieuses, il devient nécessaire d'engager un diagnostic patrimonial global de l'édifice, qui sera suivi des travaux qui émergeront de ce diagnostic. Dans une deuxième phase, un dossier de demande de classement de l'édifice au titre du dispositif de l'Etat Sites Patrimoniaux Remarquables (SPR) pourra être engagé. Le diagnostic patrimonial a d'ores et déjà été chiffré à 37140 € TTC.

Il est demandé au conseil municipal d'acter l'engagement de la ville dans ce projet de diagnostic patrimonial de l'édifice, de travaux et enfin de la demande de classement au titre du SPR.

La présente délibération autorise Monsieur le Maire à déposer toute demande de subvention possible, notamment auprès du Département de la Haute Savoie, pour accompagner financièrement le projet.

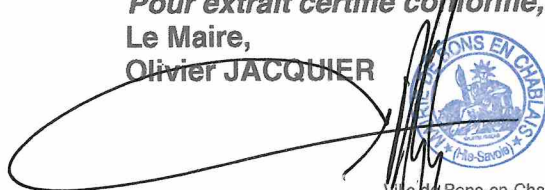
Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'ACTER l'engagement de la ville dans ce projet de diagnostic patrimonial de l'édifice, de travaux et enfin de la demande de classement au titre du SPR.

-D'AUTORISER Monsieur le Maire à déposer toute demande de subvention possible, notamment auprès du Département de la Haute Savoie, pour accompagner financièrement le projet.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Olivier JACQUIER



Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT



**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021706

OBJET : Convention avec ANTAL relative au traitement des avis de mise en fourrière

Rapporteur : Olivier JACQUIER

L'ANTAL (Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions) a mis en place un nouveau service concernant le traitement des avis de mise en fourrière.

Jusqu'à présent, lors de la mise en fourrière d'un véhicule sur la commune la police municipale avisait par lettre recommandée le propriétaire du véhicule du placement de celui-ci en fourrière (étape obligatoire). Ce courrier précisait les modalités et la durée pour procéder à la récupération du véhicule.

Sans retour du propriétaire il y a deux possibilités :

- Destruction du véhicule
- Mise en vente par les domaines

L'ANTAL propose un nouveau service permettant d'automatiser et informatiser la procédure. Cela représente un gain de temps pour le service de la police municipale, un suivi simplifié et moins de retours de courriers non réceptionnés.

En prenant la moyenne des véhicules mis en fourrière, cela représente un coût annuel de moins de 100 € pour la commune.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser monsieur le Maire à signer la convention avec l'ANTAL relative au traitement des avis de mise en fourrière

Le Conseil Municipal, avec 24 voix POUR et 1 ABSTENTION (Philippe MERMIN),

DECIDE

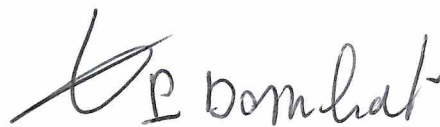
-D'AUTORISER monsieur le Maire à signer la convention avec l'ANTAL relative au traitement des avis de mise en fourrière

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,
Olivier JACQUIER



Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT







Convention entre l'ANTAI et

relative au traitement des avis de mise en fourrière

Vu le Code de la route, et notamment ses articles L.325-13, R.325-12-1, R. 325-31 et R. 325-32 ;

Vu le décret n°2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;

Vu le décret n°2020-775 du 24 juin 2020 relatif aux fourrières automobiles ;

Il est convenu ce qui suit entre :

La commune/L'établissement public de coopération intercommunale (EPCI)/Le département
de

Sis

Représenté(e) par.....

Agissant en qualité de

Dénommée ci-après « la collectivité territoriale »

Et

L'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions, établissement public administratif, dont le siège social est situé au 2 allée Ermengarde d'Anjou, 35000 RENNES, représentée par M. Laurent FISCUS, Préfet, agissant en qualité de directeur de l'Agence ;

Dénommée ci-après « ANTAI »

Dénommées ensemble ci-après « les parties »

Préambule

Le décret n° 2020-775 du 24 juin 2020 relatif aux fourrières automobiles prévoit la création d'un système d'information (SI) national centralisé de gestion des fourrières (ci-après « le SI-Fourrières »), dont l'usage est obligatoire pour les fourrières gérées par l'État, et facultatif pour celles gérées par les collectivités territoriales au titre de l'article L. 325-13 du Code de la route.

L'objectif du SI-Fourrières est de gérer de façon informatisée la totalité du processus, allant de la mise en fourrière aux différentes issues possibles (restitution du véhicule, vente ou destruction), et de procéder à l'édition au format papier des documents non dématérialisables. En particulier, ce système d'information couvre la phase de notification au titulaire du certificat d'immatriculation, le mettant en demeure de venir récupérer son véhicule sous un délai contraint, conformément aux dispositions des articles R. 325-31 et R. 325-32 du Code de la route, ainsi que les éventuelles relances subséquentes (étant précisé que le recouvrement forcé ne fait pas partie du périmètre du projet pour l'instant).

Ce système d'information est placé sous la responsabilité de la délégation à la sécurité routière (ci-après dénommée DSR), qui a confié à l'ANTAI, Etablissement Public Administratif (EPA) sous tutelle du ministère de l'Intérieur, la mission d'assurer l'édition et l'envoi des avis pour le compte des prescripteurs de mise en fourrière et des gestionnaires de fourrière qui le souhaitent, hors toute activité de recouvrement ou de support aux usagers, son statut lui permettant d'intervenir en qualité de prestataire de collectivités territoriales.

La présente convention est proposée aux collectivités territoriales ayant qualité de gestionnaire de fourrière ou de service prescripteur de mise en fourrière et souhaitant confier à l'ANTAI la gestion du service de publipostage vers les usagers résidant en France, titulaires de certificats d'immatriculation français.

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage, au nom et pour le compte de la collectivité territoriale, à notifier l'avis de mise en fourrière, dans le cadre de l'article R. 325-31 du Code de la route et à traiter les retours des accusés de réception et des plis non distribués.

À la date de signature de la présente convention, ces notifications prennent la forme de lettres recommandées avec accusé de réception, dont le contenu est défini exclusivement par la DSR, et le service de publipostage proposé par l'ANTAI ne concerne que des véhicules immatriculés en France dont le titulaire du certificat d'immatriculation réside en France. Les autres situations peuvent faire l'objet de traitements spécifiques au travers du SI-Fourrières selon les prescriptions de la DSR, mais en pareil cas ces traitements ne sont pas intégrés au service de publipostage assuré par l'ANTAI qui fait l'objet de la présente convention.

En cas d'extension ultérieure du processus de publipostage aux véhicules immatriculés à l'étranger, ou à des titulaires de certificats d'immatriculation résidant à l'étranger, ou en cas de dématérialisation du processus d'envoi, un avenant sera nécessaire, notamment pour définir le tarif applicable.

Article 2 : Documents conventionnels

1) Liste des documents conventionnels

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et son annexe.

Est annexé à la présente convention, le document suivant :

- Annexe : Conditions financières.

Toute renonciation à, ou modification de l'une quelconque des stipulations de la convention, ne pourra prendre effet qu'après avoir fait l'objet d'un avenant dûment signé par les parties, sauf dans les cas où la présente convention établit d'avance qu'un tel avenant n'est pas nécessaire.

2) Législation et normes applicables

Il appartient à chacune des parties de prendre connaissance et de respecter l'ensemble de la législation et de la réglementation en vigueur relative à la présente convention et de suivre ses évolutions tout au long de la durée d'exécution de la convention.

3) Article réputé non écrit

Si une ou plusieurs stipulations conventionnelles sont considérées non valides en application d'une disposition de la législation ou de la réglementation, ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elle(s) est/(sont) réputée(s) non écrite(s) sans entraîner pour autant la nullité de la convention.

4) Absence de renonciation

Le fait qu'une partie n'exige pas l'exécution d'une condition de la présente convention ou renonce à exercer un droit ou un privilège conventionnel n'est pas réputé constituer une renonciation définitive à cette condition ou à l'exercice de ce droit ou de ce privilège ou toute autre disposition en relation avec ces derniers.

Article 3 : Engagements des parties

1) Engagements de la collectivité territoriale

La collectivité territoriale s'engage à :

- faire renseigner par ses agents sur la fiche décrivant l'état du véhicule et/ou par son ou ses gardiens de fourrière dans le SI-Fourrières l'ensemble des éléments permettant la préparation et l'envoi des avis de mise en fourrière ;
- assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble de ces éléments ;

- assurer directement le traitement des demandes d'information ou d'accès et des réclamations des usagers, cette prestation n'étant pas assurée par l'ANTAI ;
- assurer directement par ses propres moyens et conformément aux prescriptions de la DSR ou du représentant du ministère public, le traitement des notifications de mise en fourrière à des titulaires de certificats d'immatriculation de véhicules étrangers, ou à des titulaires de certificats d'immatriculation de véhicules français résidant à l'étranger, cette prestation n'étant pas assurée par l'ANTAI ;
- apporter les informations nécessaires aux personnes travaillant pour le compte de l'ANTAI selon les besoins des missions qui leur sont confiées et à communiquer à l'ANTAI, dès qu'elle en a connaissance, tout élément nouveau susceptible d'avoir une incidence sur les prestations en cours ;
- tenir informée l'ANTAI d'une modification des informations de contact usager en son sein, de telle sorte que le centre de support de l'ANTAI puisse y renvoyer les usagers la contactant par erreur (cf. §2 ci-dessous) ;
- appliquer les conditions générales d'utilisation du site web de l'ANTAI Partenaires (SWA-PART).

2) Engagements de l'ANTAI

L'ANTAI s'engage à :

- traiter l'ensemble des informations nécessaires à l'émission des avis de mise en fourrière reçues par voie électronique de la part du SI-Fourrières conformément aux spécifications définies entre la DSR et l'ANTAI ;
- éditer sur papier les avis de mise en fourrière ainsi que tous les documents prévus dans le cadre du traitement par l'ANTAI d'un avis de mise en fourrière ;
- affranchir les avis de mise en fourrière et procéder à leur expédition sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse française fournie par le SI-Fourrières ; aucun avis destiné à une adresse située à l'étranger ne pourra être traité par l'ANTAI ;
- traiter les accusés de réception et les retours des plis non distribués, qui seront numérisés et intégrés au SI-Fourrière ;
- effectuer les traitements décrits ci-dessus dans un délai compris entre un (1) et quatre (4) jours ouvrés après réception des éléments correspondants, hors circonstances exceptionnelles ;
- proposer des modalités de tests avant l'ouverture effective du service et délivrer un rapport de tests ;
- mettre à disposition de manière informatique toutes les informations permettant à la collectivité territoriale de faire le suivi quantitatif relatif au traitement par l'ANTAI des avis de mise en fourrière ;
- informer la collectivité territoriale des évolutions majeures de ses règles de traitement ;
- informer la collectivité territoriale en cas d'incident technique majeur sur le périmètre du traitement placé sous sa responsabilité, et communiquer un calendrier indicatif de mise en œuvre d'actions adaptées pour y répondre ;

- présenter à une échéance régulière, au moins annuelle, une synthèse de son activité en matière d'émission de plis ayant trait à la mise en fourrière ;
- communiquer à la collectivité, dès qu'elle en a connaissance, tous les éléments nouveaux susceptibles d'avoir une incidence sur les prestations en cours.

Au titre de la présente convention, l'ANTAI assure un support téléphonique aux agents de la collectivité territoriale pour la mise en œuvre du service décrit dans la présente convention, par l'intermédiaire de son centre de relation client. En revanche, l'ANTAI n'assure aucun support direct auprès des usagers destinataires des avis de mise en fourrière. En cas de réception de courrier ou d'appel au centre téléphonique émanant d'un usager, seules seront fournies des indications d'ordre général lui permettant d'identifier ses différents interlocuteurs au sein de la collectivité territoriale ou des autorités judiciaires.

A la date de signature de la présente convention, la collectivité territoriale désigne l'interlocuteur suivant pour les demandes des usagers :

Coordonnées :

La collectivité territoriale informe l'ANTAI en cas de modification de cette information, conformément au §1 ci-dessus, sans qu'un avenant ne soit nécessaire.

Article 4 : Durée de la convention - renouvellement

La présente convention prend effet à compter de sa signature par la collectivité territoriale (les envois commençant à une date à convenir d'un commun accord entre les parties après un délai technique de démarrage), et prendra fin le 31 décembre 2025. Une nouvelle convention est nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties, sauf dans les cas où la présente convention établit d'avance qu'un tel avenant n'est pas nécessaire.

Lorsqu'une modification est proposée par l'ANTAI, la collectivité territoriale dispose d'un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception du projet d'avenant pour signer celui-ci. À défaut, la convention sera résiliée de plein droit, sauf si la collectivité territoriale adresse à l'ANTAI avant cette échéance, par lettre recommandée, une demande expresse de prolongation de ce délai en précisant son intention de poursuivre et la durée de la prolongation demandée. Dans ce cas, la convention sera suspendue et le service de publipostage sera interrompu jusqu'à la signature de l'avenant : dans l'intervalle, la collectivité territoriale pourra continuer à utiliser le SI-Fourrières mais imprimera dans ce cas localement ses avis de mise en fourrière et assurera leur acheminement par ses propres moyens, sans faire appel au service de publipostage proposé par l'ANTAI.

Chacune des parties peut demander à tout moment la résiliation motivée de la convention, sous réserve d'un préavis de trois (3) mois.

En cas de cessation de la convention pour quelque cause que ce soit, les procédures de notification transmises par le SI-Fourrières à l'ANTAI jusqu'à la date de fin de la convention seront traitées jusqu'à leur terme. À l'issue des derniers traitements, un état liquidatif pour

solde de tout compte est présenté par l'ANTAI et soumis à l'examen de la collectivité territoriale, qui procédera à son règlement en l'absence de contestation.

En cas de désaccord entre les parties relatif aux conditions d'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur litige à l'amiable.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

1) Traitement des données de la collectivité territoriale

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et au Règlement 2016/679 du Parlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données du 27 avril 2016 (RGPD), l'ANTAI met en œuvre un traitement de données à caractère personnel afin de lui permettre d'assurer la gestion, la facturation et le suivi du service objet de la présente convention.

Ce traitement est basé sur l'intérêt légitime poursuivi par l'ANTAI pour le suivi du service objet de la présente convention. Il collecte les catégories de données suivantes :

- Données d'identification et coordonnées de la collectivité territoriale ;
- Données d'identification et coordonnées professionnelles des interlocuteurs au sein de la collectivité territoriale.

Ces données sont conservées pour la durée de la convention augmentée de dix ans à compter de la fin de la présente convention.

Elles ne sont accessibles qu'aux agents de l'ANTAI et à ses prestataires dans le cadre des missions qui leur sont confiées.

Le recueil des données est obligatoire pour la mise en œuvre des finalités susvisées.

La collectivité territoriale est informée qu'elle dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et d'opposition pour motif légitime en s'adressant à l'adresse postale suivante : CNT - Données personnelles - CS 74000 - 35094 Rennes Cedex 9 en joignant une copie d'une pièce d'identité.

Ce traitement est contrôlé par le délégué ministériel à la protection des données du ministère de l'intérieur (Délégué ministériel à la protection des données – Ministère de l'intérieur – Place Beauvau – 75800 Paris Cedex 08). Une réclamation peut aussi être déposée auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07).

2) Traitement de données à caractère personnel pour la notification des avis de mise en fourrière

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la législation et la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD ») ;
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le SI Fourrière produit automatiquement les lettres de notification en reprenant les données relatives au titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule (nom, prénom, raison sociale, adresse), à l'autorité prescriptrice (coordonnées), à la date et au motif de mise en fourrière et au véhicule (numéro d'immatriculation et marque). La notification comporte les mentions obligatoires prévues par l'article R. 325-32 du code de la route.

Les données nécessaires à l'édition de la notification de mise en fourrière seront transmises par voie électronique par le SI-Fourrière à l'ANTAI et à son prestataire chargé de la mise sous pli et de la remise en poste des lettres recommandées avec accusé de réception.

Les données issues du prestataire en charge de l'acheminement des courriers et du traitement des accusés de réception sont reversées par l'ANTAI dans le SI-Fourrières.

Pour chaque dossier traité, l'ANTAI renseigne et intègre dans le SI Fourrières :

- la date d'envoi de la lettre de notification ;
- La date de retour de l'accusé de réception de la lettre recommandée ou, le cas échéant, du pli non distribué ;
- Une copie de l'accusé de réception et une copie de la lettre de notification.

L'ANTAI met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté. En particulier, elle met en œuvre des mesures techniques de chiffrement du lien par lequel transitent les données transmises par le SI-Fourrières en vue de l'impression des avis de mise en fourrière et les informations émanant de l'opérateur postal concernant le statut des plis, et elle dispose de procédures de reprise en lien avec le SI-Fourrières en cas d'anomalie affectant le flux à traiter.

Article 6 : Droit applicable – Règlement amiable – Jurisdiction compétente

1) Droit applicable

La présente convention est régie par le droit français.

2) Règlement amiable

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans un délai de quinze (15) jours suivant l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans les cas où les parties n'arrivent pas à trouver un accord, elles ont la possibilité de désigner un expert d'un commun accord.

L'expert propose une solution au litige. A défaut d'accord intervenu entre les parties sur cette solution dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la communication du rapport de l'expert aux parties, celles-ci peuvent saisir les tribunaux.

3) Juridiction compétente

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Paris même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Article 7 : Force majeure

Est entendue par force majeure les événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties. Aucune des deux parties ne peut être tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.

Les délais prévus pour les traitements sont décalés en fonction des circonstances et de la durée de la force majeure. Si une partie constate un cas de force majeure, elle en informe l'autre et lui communique toute information utile sur l'évolution envisagée de son activité et les délais de mise en œuvre des actions prévues pour y faire face.

Article 8 : Représentation des parties – Correspondants

Correspondants de la DSR :

Pour le suivi technique, opérationnel, administratif et financier de la convention :

si-fourrieres@interieur.gouv.fr

Correspondants de la collectivité territoriale :

.....
.....
.....
.....
.....

Agence nationale de traitement automatisé des infractions
www.antai.gouv.fr

Fait en deux (2) exemplaires originaux, à
Paris, le 16/11/2023

Pour
.....

Pour l'Agence Nationale de Traitement
Automatisé des Infractions

Le Préfet,
Directeur de l'Agence nationale
de traitement automatisé des infractions
Laurent FISCUS

Annexe : Conditions financières

1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

La collectivité territoriale verse pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

Prestations	Prix unitaire pour l'année 2023
Traitement d'un avis de mise en fourrière envoyé en lettre recommandée et traitement de son retour courrier	1,67 € par avis envoyé

L'affranchissement est refacturé pour chaque courrier envoyé selon le tarif en vigueur à La Poste.

A titre indicatif, le coût unitaire de l'affranchissement Recommandé avec AR pour un avis de mise en fourrière (pli inférieur à 50 grammes) est de 6,15 euros au 1er janvier 2023.

2. Révision annuelle des prix unitaires

Les prix unitaires sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année (N) en application de la formule exposée ci-après :

$$P = P0 \times \left(0,30 + 0,40 \times \frac{CPF}{CPF0} + 0,30 \times \frac{S}{S0} \right)$$

Dans laquelle :

- P : prix révisé
- P0 : prix contractuel d'origine
- CPF0 : valeur de l'indice arrêté CPF18 « travaux d'impression et de reproduction » base 2015, identifiant INSEE 010534151 publié au 30 septembre 2022
- CPF : valeur de l'indice arrêté CPF18 « travaux d'impression et de reproduction » base 2015, identifiant INSEE 010534151 publié au 30 septembre N-1
- S0 : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre 2022
- S : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre N-1

Où :

- La valeur des indices SYNTEC, correspond aux valeurs initiales telles que publiées à la date concernée sur le site de la Fédération SYNTEC. En conséquence, le dernier indice SYNTEC publié le 30 septembre 2022 est celui d'août 2022 pour un total de 286,5.
- La valeur du dernier indice arrêté (non provisoire) CPF18 publiée le 30 septembre 2022 est celui juin 2022 pour un total de 109,7.

Dans le cadre de la révision annuelle des prix, l'augmentation annuelle ne peut pas être supérieure à 5 %.

L'ANTAI communique sur l'espace internet dédié aux collectivités au plus tard le 30 novembre N-1 les prix unitaires applicables à compter du 1er janvier N.

3. Modalités de facturation

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables trimestriellement.

Les avis des sommes à payer sont transmis trimestriellement aux collectivités via le portail Chorus Pro.

L'avis des sommes à payer comporte les mentions suivantes :

- l'indication exacte du nom ou de la raison sociale de l'ANTAI ;
- le nom et le numéro SIRET de la collectivité ;
- le code service et / ou le numéro d'engagement juridique transmis par la collectivité ;
- les quantités pour chaque prestation ;
- les frais d'affranchissement pour chaque prestation.

Le paiement est effectué par virement net à trente (30) jours calendaires à compter du statut de mise à disposition du destinataire de l'avis des sommes à payer sur le portail Chorus Pro.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021707

OBJET : Convention d'occupation précaire appartement de Brens – MISSION LOCALE

Rapporteur : Claude VESSELIER

La convention d'occupation à titre précaire et révocable d'un appartement de type F4, sis au 146 chemin de la Crossette, 74890 BONS EN CHABLAIS - ancienne école de Brens, à gauche au sommet de la montée d'escaliers, signée avec la Mission Locale est arrivée à échéance le 30 novembre 2024.

La mise à disposition de cet appartement à la Mission Locale a vocation à accompagner le Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes (CLLAJ) du Chablais dans l'exercice de sa mission spécifique d'aide à l'accès au premier logement en faveur des jeunes de 16 à 30 ans. Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer une nouvelle convention d'occupation avec la Mission locale pour cet appartement pour deux années, à compter du 1er décembre 2024 (afin de régulariser la situation depuis le 30 novembre 2024), moyennant une redevance mensuelle de 594,40 € (dont 100,00 € de participation aux dépenses d'énergie et d'entretien divers dudit bien).

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer une nouvelle convention d'occupation avec la Mission locale pour cet appartement pour deux années, à compter du 1er décembre 2024 (afin de régulariser la situation depuis le 30 novembre 2024), moyennant une redevance mensuelle de 594,40 € (dont 100,00 € de participation aux dépenses d'énergie et d'entretien divers dudit bien).

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER

Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT



Vu pour être annexé à la délibération
n°D2025_021707 du Conseil Municipal
du 17/02/2025

Le Maire,
Olivier JACQUIER



Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT

CONVENTION D'OCCUPATION

A TITRE PRECAIRE ET REVOCABLE

D'UN APPARTEMENT DE TYPE F4 – A L'ANCIENNE ECOLE DE BRENS

Entre :

La Commune de BONS-EN-CHABLAIS, dont le siège est sis au 15 place Henri Boucher, 74890 BONS-EN-CHABLAIS (HAUTE-SAVOIE), N° SIREN : 2174004310, représentée par Monsieur le Maire, Olivier JACQUIER, spécialement autorisé aux présentes aux termes d'une délibération du conseil municipal en date du 17 février 2025,

D'une part,

Et

La MISSION LOCALE JEUNES DU CHABLAIS, association loi 1901, dont le siège est sis au 26 boulevard du Canal – B.P 120, 74207 THONON-LES-BAINS CEDEX, N° SIREN : 401173885, représentée par Madame La Présidente, Laetitia VANNER, autorisée aux présentes en vertu des pouvoirs contenus dans les statuts de ladite association suite à son élection en date du 1^{er} décembre 2020,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune de BONS-EN-CHABLAIS autorise la MISSION LOCALE à occuper, à titre précaire et révocable, un appartement à l'ancienne école publique de Brens, sis au 146, chemin de la Crossette – 74890 BONS-EN-CHABLAIS.

L'appartement, d'une superficie de 75 m², se trouve à gauche au sommet de la montée d'escaliers et comprend : 1 cuisine, 1 salon, 3 chambres, un WC/ salle de bains.

L'occupant accepte les locaux dans l'état où ils se trouvent, et déclare les bien connaître.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable pour une durée deux ans, du 1^{er} décembre 2024 au 30 novembre 2026.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION

Article 3.1 : Assurances

L'occupant devra justifier qu'il a contracté une assurance responsabilité civile, incendie et vol.

Article 3.2 : Usage de l'immeuble

L'occupant entretiendra les lieux occupés en bon état de réparations communément dites « locatives ». Les grosses réparations restant à charge de la Commune.

Compte-tenu de la mission spécifique du CLLAJ (Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes du Chablais) d'aide à l'accès au premier logement en faveur des jeunes de 16 à 30 ans, la MISSION LOCALE est autorisée à sous-louer ce logement à toute personne physique en vue de son intégration.

ARTICLE 4 : REDEVANCE

La redevance mensuelle est de 594,40 €, tenant compte d'une participation modique aux frais de chauffage (PCE 19505065076865), de consommation d'eau, d'enlèvement des ordures ménagères (sans que cette énumération soit limitative) de 100 €.

Cette participation aura la nature d'une provision et un titre complémentaire ou un remboursement seront émis en fonction des frais réellement constatés annuellement.

ARTICLE 5 : RESILIATION

S'agissant d'une convention d'occupation à titre précaire et révocable, la Commune se réserve le droit de reprendre l'occupation de ce bien dans le cas où elle en aurait besoin pour un service public ou communal. Elle informera l'occupant de son intention par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois avant.

L'occupant peut résilier cette convention moyennant un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Commune.

Fait à BONS-EN-CHABLAIS

En 2 exemplaires originaux, dont un pour la Commune et un pour l'occupant,

Le

**Mme Laetitia VANNER,
Présidente de la MISSION LOCALE**

**Le Maire,
Olivier JACQUIER**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021708

OBJET : Avenant à la convention d'occupation de l'appartement communal de l'école primaire

Rapporteur : Claude VESSELIER

Des suites d'une délibération en date du 13 novembre 2023, le logement communal situé au sein de l'école primaire de la commune, est occupé par des agents communaux, jusqu'au 19 juillet 2026, au titre d'une convention d'occupation à titre précaire et révocable en date du 16 juillet 2024.

Confrontés à une problématique d'isolation, thermique notamment, les occupants doivent faire face à une facturation électrique d'un montant similaire à celui de la redevance mensuelle initialement prévue, à savoir 500,00 € (cinq cents euros).

Demande est alors faite :

- d'autoriser la modification par voie d'avenant du montant de la redevance mensuelle afin qu'elle soit fixée semestriellement comme suit :
 - semestre automnal-hivernal (novembre à fin avril) : une redevance mensuelle de 100,00 € (cent euros) à laquelle s'ajoutera une participation mensuelle aux frais de consommation d'eau, d'enlèvement des ordures ménagères (sans que cette énumération soit limitative) de 50,00 € (cinquante euros) ;
 - semestre printanier-estival (mai à fin octobre) ; une redevance mensuelle de 500,00 € (cinq cents euros) à laquelle s'ajoutera une participation mensuelle aux frais de consommation d'eau, d'enlèvement des ordures ménagères (sans que cette énumération soit limitative) de 50,00 € (cinquante euros).
- d'autoriser Monsieur le Maire, à signer ledit avenant à la convention d'occupation précaire susvisée.

Le Conseil Municipal, avec 22 voix POUR et 3 ABSTENTIONS (Sandra REAL-LEFAY, Annelise HERITEAU, Sandrine HUBER)

DECIDE

- d'autoriser la modification par voie d'avenant du montant de la redevance mensuelle afin qu'elle soit fixée semestriellement comme suit :

- semestre automnal-hivernal (novembre à fin avril) : une redevance mensuelle de 100,00 € (cent euros) à laquelle s'ajoutera une participation mensuelle aux frais de consommation d'eau, d'enlèvement des ordures ménagères (sans que cette énumération soit limitative) de 50,00 € (cinquante euros) ;
- semestre printanier-estival (mai à fin octobre) ; une redevance mensuelle de 500,00 € (cinq cents euros) à laquelle s'ajoutera une participation mensuelle aux frais de consommation d'eau, d'enlèvement des ordures ménagères (sans que cette énumération soit limitative) de 50,00 € (cinquante euros).
- d'autoriser Monsieur le Maire, à signer ledit avenant à la convention d'occupation précaire susvisée.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT



[Signature]
[Signature]

AVENANT A LA CONVENTION D'OCCUPATION
A TITRE PRECAIRE ET REVOCABLE
D'UN APPARTEMENT DE L'ECOLE PRIMAIRE DE BONS-EN-CHABLAIS
EN DATE DU 16 JUILLET 2024

Entre:

La Commune de BONS-EN-CHABLAIS, dont le siège est sis au 15 place Henri Boucher, 74890 BONS-EN-CHABLAIS (HAUTE-SAVOIE), N° SIREN : 2174004310, représentée par Monsieur le Maire, Olivier JACQUIER, spécialement autorisé aux présentes aux termes d'une délibération du conseil municipal en date du 13 novembre 2023,

D'une part

Et

Monsieur/Madame Né(e) le.....
À.....,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit:

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de modifier le montant de la redevance prévu par la convention d'occupation à titre précaire et révocable signée par les parties aux présentes en date du 16 juillet 2024.

ARTICLE 2 : REDEVANCE

Les dispositions suivantes annulent et remplacent celles prévues en l'article 4 de la convention susvisée :

« Pour cette occupation, la Commune percevra :

- pour le semestre automnal – hivernal (de novembre à fin avril) : une redevance mensuelle de 100,00€ (cent euros), à laquelle s'ajoutera une participation modique aux frais de consommation d'eau, d'enlèvement des ordures ménagères (sans que cette énumération soit limitative) de 50,00 € (cinquante euros). Cette participation aura la nature d'une provision et un titre complémentaire ou un remboursement seront émis en fonction des frais réellement constatés annuellement.
- pour le semestre printanier – estival (de mai à fin octobre) : une redevance mensuelle de 500,00€ (cinq cents euros), à laquelle s'ajoutera une participation modique aux frais de consommation d'eau, d'enlèvement des ordures ménagères (sans que cette énumération soit limitative) de 50,00 € (cinquante euros). Cette participation aura la nature d'une provision et un titre complémentaire ou un remboursement seront émis en fonction des frais réellement constatés annuellement.

Précision étant ici faite qu'un compteur individuel d'électricité permet à l'occupant d'ouvrir un contrat nominatif auprès d'un fournisseur et d'en acquitter les charges en son nom en sus de la présente redevance.

La somme sera due à la réception de l'avis des sommes à payer émis par le service de gestion comptable de THONON-LES-BAINS.

A défaut de paiement de tout ou partie de la redevance, et un mois après commandement de payer demeuré infructueux, le présent contrat sera résilié immédiatement de plein droit et la Commune, dans le cas où l'occupant ne quitterait pas les lieux, l'y contraindre par simple ordonnance de référé. »

ARTICLE 3 :

Toutes les autres stipulations de la convention d'occupation à titre précaire et révocable initiale susvisée demeurent inchangées et restent applicables.

ARTICLE 4 : NOMBRE D'EXEMPLAIRES - ANNEXES

Le présent avenant est établi en deux exemplaires originaux.

ARTICLE 5 : TRIBUNAL COMPETENT

Le tribunal compétent en cas de litige sera le Tribunal Administratif du lieu de situation.

Fait à BONS-EN-CHABLAIS

En 2 exemplaires originaux, dont un pour la
Commune et un pour l'occupant,

Le

M.
Mme

Le Maire,
Olivier JACQUIER

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021709

OBJET : Régularisation d'un acte de convention de servitudes « ENEDIS (ERDF) / COMMUNE DE BONS EN CHABLAIS »

Rapporteur : Claude VESSELIER

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, notamment en vue des constructions à édifier par la SCCV DE LA CULAZ (suivant arrêté en date du 27 juillet 2022 PC 074 043 22B0017 et T01), des travaux de renforcement/raccordement sont sollicités par la société ENEDIS rue des Lanches.

En vue des travaux à réaliser, la société ENEDIS sollicite la constitution d'une servitude afin d'établir à demeure dans une bande d'un mètre (1m) de large de la parcelle cadastrée section N n°1408 une canalisation souterraine, ainsi que ses accessoires, sur une longueur totale d'environ 3 mètres (3m) (soit sous la voirie communale « Rue des Lanches » vers les parcelles objet de l'autorisation d'urbanisme susvisée). Une copie de ladite convention en découlant demeure ci-annexée. Précision étant ici faite, ENEDIS versera à la commune de Bons en Chablais une indemnité unique et forfaitaire de 15,00 €uros, en contrepartie des droits qui lui ont été concédés. Demande est alors faite d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de servitudes susvisée constituant une mise à disposition créant des droits réels pour les besoins de la distribution publique d'électricité, à laquelle sera joint le plan indiquant la situation et la consistance de la servitude.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de servitudes susvisée constituant une mise à disposition créant des droits réels pour les besoins de la distribution publique d'électricité, à laquelle sera joint le plan indiquant la situation et la consistance de la servitude.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Olivier JACQUIER



Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT





CONVENTION DE SERVITUDES

CONVENTION ASD 06

Commune de : Bons-en-Chablais

Département : HAUTE SAVOIE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : RAC-24-29TUHE5IIU 195 - 74043 - RC COLL 3 PDL - SCCV DE LA CULAZ -

Chargé d'affaire Enedis : BRUZZO MARLENE

CONVENTION DE SERVITUDES

Entre les soussignés :

La Société Enedis,

Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social 34, place des Corolles, 92079 Paris La Défense Cedex,

Représentée par Monsieur Vincent BASLE, le Directeur Régional Alpes - 4 Boulevard Gambetta 73018 CHAMBERY CEDEX, dûment habilité à cet effet,

(« Enedis ») d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE BON EN CHABLAIS** représenté(e) par son (sa), ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du

Demeurant à : **A LA MAIRIE, 74890 BON-EN-CHABLAIS**

Téléphone :

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

désigné ci-après par l'appellation « le propriétaire » d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Bons-en-Chablais		N	1408	L UCHE L OIE	

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-dessus désignée(s) est/sont actuellement :

- ☐ exploitée(s) par-lui même.
- ☐ exploitée(s) par M. qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il l'exploite lors de la construction des ouvrages. Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.
- ☐ non exploitée(s)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par le Code de l'énergie (art. L. 323-3 et suivants et art. R. 323-1 et suivants), vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis (mention aux textes agricoles à supprimer si le cas d'espèce n'est pas concerné et ce afin d'éviter toute confusion auprès du client) et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitude consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s), le propriétaire reconnaît à Enedis, les droits suivants :

1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 m mètres de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 3 mètres, ainsi que ses accessoires

2/ Etablir si besoin des bornes de repérage

3/ Sans coffret

4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu'Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment la réglementation relative à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages (art. L. 554-1 et suivants et art. R. 554-1 et suivants du Code de l'environnement ; arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution)

5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc)

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui, en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 – Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenue de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenue de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amenée à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés,

Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ Enedis verse au propriétaire et/ou l'exploitant, qui accepte, à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er, une indemnité de 15 (quinze euros) €.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

¹ Protocoles « dommages permanents » et « dommages instantanés » relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'approbation du projet de détail des tracés par le préfet.

Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 - Entrée en application

La présente convention prend effet à compter de la date de signature la plus tardive par les parties. Elle est conclue pour la durée de vie des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs du service public de la distribution d'électricité, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 8 – Données à caractère personnel

Enedis s'engage à traiter les données personnelles recueillies pour la bonne exécution de la présente convention (noms, prénoms, adresse, etc.), conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.

Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.

Vous disposez d'un droit d'accès à vos données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motifs légitimes. Vous pouvez exercer vos droits à l'adresse suivante (Monsieur Vincent BASLE, le Directeur Régional Alpes - 4 Boulevard Gambetta 73018 CHAMBERY CEDEX).

ARTICLE 9 – Formalités

La présente Convention sera visée pour timbre et enregistrée auprès des services des impôts en application de l'article 1045 du

Elle pourra faire l'objet d'un acte authentique par-devant notaire à la demande de l'une des parties, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux.

(1) LE PROPRIETAIRE (faire précéder de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »)

Date de signature :

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE BONS EN CHABLAIS représenté(e) par son (sa), ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en	

(2) ENEDIS

Cadre réservé à Enedis

A....., le

Légende Projet



SIGNATURE

" Section ON2 "

1 Coffret à poser

1 Câble à Poser

1 Câble à Poser

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021710

OBJET : Convention de bénévolat entre la commune et madame Corinne Nardini

Rapporteur : Claude VESSELIER

Monsieur le 1^{er} adjoint expose à l'assemblée :

Une collectivité publique peut bénéficier occasionnellement de la collaboration bénévole de personnes tiers pour l'exécution des missions dont elle a la charge. Cette collaboration peut résulter d'une sollicitation, de sa part ou, plus couramment, découler d'une « offre de collaboration » formulée par un tiers et acceptée par elle.

Pour être régulière, la collaboration doit s'inscrire dans le cadre de l'exécution d'une mission de service public et être gratuite.

La qualité de collaborateur bénévole permet à ce dernier de bénéficier d'un statut protecteur au titre des dommages qu'il pourrait subir à l'occasion de son intervention puisque la collectivité est responsable de plein droit à son égard, alors même qu'elle n'a commis aucune faute. Cette responsabilité sans faute signifie que le collaborateur bénévole est couvert par la collectivité et qu'il n'a pas à rapporter la preuve d'une faute de sa part pour être indemnisé. Il doit seulement prouver l'existence d'un préjudice direct et certain, conséquence directe de sa participation effective au service public.

Il en est de même s'agissant des dommages qu'il pourrait occasionner à des tiers. C'est la collectivité qui en est responsable de plein droit et non le collaborateur lui-même puisqu'il est assimilé par la jurisprudence à un agent public. En revanche, il demeure responsable des fautes personnelles, détachables du service, qu'il peut commettre.

Au titre de sa responsabilité de plein droit envers ses collaborateurs bénévoles, la collectivité doit donc s'assurer que son contrat d'assurance la garantisse bien contre les risques liés au recours à de tels collaborateurs.

La commune a reçu de la part de Mme Corine NARDINI une offre de collaboration bénévole au service public en tant qu'AESH, cette personne possédant des compétences et de l'expérience dans ce domaine. Elle propose de réaliser, dans ces domaines, toutes tâches utiles au service et en particulier de réaliser les prestations suivantes :

- *Accompagnement sur le temps méridien d'un élève de sa sortie de classe à la fin du repas à la cantine de l'école élémentaire de Bons en Chablais*

Compte tenu des conditions actuelles d'organisation et de fonctionnement du service public des écoles et des moyens en personnel dont il dispose et des difficultés pour trouver du personnel

qualifié de type AESH, la collaboration bénévole de Madame NARDINI serait grandement utile à la commune.

Pour l'exécution de ces missions, l'ensemble des moyens matériels nécessaires à leur exécution serait mis à la disposition du bénévole, qui serait placé sous l'autorité hiérarchique de Madame Sylvie DUMAS, responsable du service Éducation de la ville de Bons en Chablais

La collaboration bénévole pourrait débuter le 24 février 2025 et s'achever le 05 juillet 2025.

Le contrat d'assurance de la commune souscrit auprès de la SMACL garantie bien les risques liés à la collaboration bénévole d'un tiers aux missions des service publics communaux.

Il est par conséquent proposé d'accepter l'offre de collaboration bénévole de Madame Corinne NARDINI et de formaliser cette collaboration par la conclusion d'une convention dont le projet est annexé à la présente délibération.

Il est demandé au Conseil Municipal :

-D'accepter l'offre de collaboration bénévole de Madame Corinne NARDINI pour la réalisation des missions sus énumérées au sein du service public de restauration scolaire et durant la période susmentionnée ;

-D'approuver la convention annexée à la présente délibération qui précise les conditions et les modalités de la collaboration bénévole et d'autoriser M. le Maire à la signer ;

-D'autoriser M. le Maire à effectuer les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, avec 24 voix POUR et 1 ABSTENTION (Anne MAGNIEZ)

DECIDE

-D'accepter l'offre de collaboration bénévole de Madame Corinne NARDINI pour la réalisation des missions sus énumérées au sein du service public de restauration scolaire et durant la période susmentionnée ;

-D'approuver la convention annexée à la présente délibération qui précise les conditions et les modalités de la collaboration bénévole et d'autoriser M. le Maire à la signer ;

-D'autoriser M. le Maire à effectuer les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,**

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

CONVENTION D'ACCUEIL D'UN COLLABORATEUR OCCASIONNEL, BÉNÉVOLE

Entre la collectivité employeur, Mairie de Bons-en-Chablais,
Représentée par Monsieur Olivier JACQUIER, Maire, dûment habilité.
Ci-après désignée, la collectivité,

D'une part, et

Mme Corinne NARDINI, née le 01 juillet 1963 à LYON – 3

Demeurant 2225 route de Saint-André – Le Tetra 202 – 74 420 Saint-André-de-Boège
Ci-après désignée la « collaboratrice bénévole »,

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET

La présente convention fixe les conditions de présence de Mme Corinne NARDINI, collaboratrice bénévole au sein du service Éducation de la Mairie de Bons-en-Chablais,

La collaboratrice bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité publique à l'occasion d'activités très diverses mais également dans des situations d'urgence. A l'occasion de ces collaborations occasionnelles, les bénévoles peuvent subir des dommages. Ils bénéficient alors du régime très protecteur de la responsabilité sans faute de la commune.

Pour ces personnes, l'assurance responsabilité civile – garanties multirisques – couvre les dommages que cette personne peut causer à un tiers mais aussi les dommages que ce collaborateur peut lui-même subir du fait de l'activité.

Le collaborateur occasionnel ou bénévole est celui qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective à un service public dans le but de l'intérêt général soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction, soit spontanément.

Article 2 : ACTIVITÉ

La collaboratrice bénévole est autorisée à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité : accompagnement d'un enfant de la classe du dispositif ULIS sur le temps de pause méridienne, les lundis, mardis et jeudis de 11h45 à 12h45.

Article 3 : RÉMUNÉRATION

La collaboratrice bénévole **ne prétend à aucune rémunération de la part de la collectivité**. Le repas sera fourni au collaborateur à la cantine scolaire, moyennant une participation de 2.68 € selon la réglementation en vigueur au niveau de l' URSSAF.

Article 4 : REGLEMENTATION

La collaboratrice bénévole s'engage à respecter le règlement intérieur mis en place par la collectivité, ainsi que la réglementation du domaine d'activité dans lequel il intervient. En cas de non-respect, l'autorité territoriale de la collectivité se réserve le droit de mettre fin à l'intervention du collaborateur bénévole, sans délai.

Article 5 : ASSURANCES

Dans le cadre de son contrat d'assurance, l'employeur, garantit la collaboratrice bénévole pour l'ensemble des garanties qui suivent pendant toute la durée de sa collaboration : responsabilité civile, défense, indemnisation de dommages corporels, assistance.

La collaboratrice bénévole justifiera quant à lui de la souscription d'une garantie responsabilité civile dont une copie sera fournie à la collectivité Employeur.

Article 6 : DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa signature et jusqu'au vendredi 4 juillet 2025 Inclus.

Article 7 : RÉSILIATION

En cas de non-respect d'une clause de la présente convention ou pour tout motif tiré de l'intérêt général, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin sans préavis et par lettre simple notifiée au collaborateur, à la présente convention.

Fait à Bons-en-Chablais

Le 17 février 2025,

Le Maire OLIVIER JACQUIER

La collaboratrice bénévole

Corinne NARDINI

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021711

OBJET : Approbation du tableau des emplois permanents au 01 janvier 2025

Rapporteur : Claude VESSELIER

Il est exposé aux membres du Conseil Municipal qu'aux termes des articles L313-1 et L313-4 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'assemblée délibérante qui détermine ainsi l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Par ailleurs, les articles L.2313-1 et R.2313-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) imposent la tenue d'un « état du personnel » dont le contenu est encadré par l'instruction budgétaire et comptable M 57 et l'obligation de le joindre en annexe au budget primitif et au compte administratif.

Enfin, le Conseil municipal adopte tout au long de l'année des délibérations de création, modification ou suppression d'emplois qui modifient le tableau des effectifs des emplois permanents. Dans ces conditions et pour des raisons de transparence et de saine prévision budgétaire, il est nécessaire de disposer d'un tableau reprenant l'ensemble des emplois permanents de la commune, préalablement à l'adoption du budget primitif.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'adopter le tableau des emplois permanents au 01 janvier 2025, joint à la présente délibération,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu les articles L313-1 et L313-4 du Code général de la fonction publique,

Considérant le besoin de la commune de Bons en Chablais de disposer d'un tableau des emplois permanents à jour,

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver le tableau des effectifs présenté en annexe, établi à la date du 01 janvier 2025
- D'abroger la délibération adoptant le précédent tableau des emplois permanents à la date du 01 mars 2024, à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération
- D'inscrire les crédits correspondants aux différents budgets de la collectivité

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DÉCIDE

- **D'approuver le tableau des effectifs présenté en annexe, établi à la date du 01 janvier 2025**
- **D'abroger la délibération adoptant le précédent tableau des emplois permanents à la date du 01 mars 2024, à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération**
- **D'inscrire les crédits correspondants aux différents budgets de la collectivité**

**Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,**

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

Le Maire,

Olivier JACQUIER

Tableau des emplois permanents (emplois budgétaires) - 01 janvier 2025

Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

Filière / Grade/ Emploi	Catégorie	Durée hebdo poste	Nombre de postes budgétaires	ETP budgétaires	Nombre de postes pourvus	ETP pourvus	Services
Emplois fonctionnel							
Directeur Général des services	A	35h00	1	1	1	1	DGS
Filière Administrative			30	28,2	29	27,6	
Attaché principal	A	35h00	2	1	1	1	DGS - Urbanisme
Attaché	A	35h00	4	4	4	4	RH - Finances - Centre de santé - Marchés publics
Rédacteur principal - 1 cl	B	35h00	2	2	2	2	Éducation - RH
Rédacteur principal - 2 cl	B	35h00	1	1	1	1	Urbanisme
Rédacteur	B	35h00	3	3	3	3	Finances - École de musique - Éducation
Adjoint adm principal - 1 cl	C	35h00	7	7	7	6,8	Accueil Population - DG (2) -RH - Urbanisme - CDS
Adjoint adm principal - 2 cl	C	35h00	3	3	3	2,8	École de musique - Technique- Accueil
Adjoint administratif	C	21h00	2	1,2	2	1,2	CCAS - Accueil
Adjoint administratif	C	35h00	6	6	6	5,8	Accueil (4) - Cantine (1) - CDS (1)
Filière Technique			33	30,15	29	26,46	
Ingénieur	A	35h00	1	1	1	1	Technique
Technicien principal - 2 cl	B	35h00	1	1	1	1	Technique
Agent de Maîtrise principal	C	35h00	3	3	3	3	Technique (2) - Entretien (1)
Agent de maîtrise	C	35h00	2	2	1	1	Technique
Adjoint tech principal - 1 cl	C	35h00	3	3	3	2,8	Technique (2) - Informatique (1)
Adjoint tech principal - 2 cl	C	35h00	3	3	3	3	Technique
Adjoint tech principal - 2 cl	C	20h00	1	0,57	1	0,57	Entretien
Adjoint technique	C	33,88	1	0,97	1	0,97	Entretien
Adjoint technique	C	29h30	1	0,84	1	0,84	Entretien
Adjoint technique	C	15h40	1	0,44	1	0,44	ATSEM
Adjoint technique	C	35h00	7	7	5	5	Technique
Adjoint technique	C	35h00	1	1	1	1	Technique
Adjoint technique	C	31h40	1	0,9	1	0,9	Entretien
Adjoint technique	C	27h25	1	0,78	1	0,78	Entretien
Adjoint technique	C	29h00	1	0,83	1	0,83	Entretien
Adjoint technique	C	31h40	1	0,9	1	0,9	Entretien
Adjoint technique	C	31h45	1	0,9	1	0,9	Entretien
Adjoint technique	C	32h35	1	0,93	1	0,93	Entretien
Adjoint technique	C	17h00	1	0,49	0	0	Entretien

Adjoint technique	C	21h00	1	0,6	1	0,6	Entretien
Filière Police Municipale							
			4	4	4	4	
Brigadier chef principal - 1cl	C	35h00	2	2	2	2	Police Municipale
Gardien brigadier	C	35h00	2	2	2	2	Police Municipale
Filière Médico - Sociale							
			19	16,91	17	11,97	
ATSEM principal- 1 cl	C	28h00	1	0,8	1	0,8	Éducation
ATSEM principal- 1 cl	C	23h20	1	0,67	1	0,67	Éducation
ATSEM principal- 1 cl	C	29h30	1	0,84	1	0,84	Éducation
ATSEM principal- 2 cl	C	21h00	1	0,6	0	0	Éducation
ATSEM principal- 1 cl	C	24h00	1	0,69	1	0,69	Éducation
ATSEM principal- 1 cl	C	29h45	1	0,85	1	0,85	Éducation
ATSEM principal- 1 cl	C	28h00	1	0,8	1	0,8	Éducation
ATSEM principal- 2 cl	C	28h00	1	0,8	1	0,8	Éducation
ATSEM principal- 1 cl	C	31h00	1	0,86	1	0,86	Éducation
Médecin généraliste	A	35h00	6	6	6	3,2	Centre de santé
Infirmière Pratique Avancée	A	35h00	1	1	0	0	Centre de santé
Assistante médicale	B	35h00	2	2	2	2	Centre de santé
Pédiatre	A	16h00	1	1	1	0,46	Centre de santé
Filière Culturelle patrimoine							
			2	1,55	2	1,55	
Assistant de conservation du patrimoine	B	30h00	1	0,86	1	0,86	Bibliothèque
Adjoint Pat principal	C	24h00	1	0,69	1	0,69	Bibliothèque
Filière Culturelle enseignement							
			24	8,01	24	8,01	
Assistant d'enseignement artistique principal 1ière classe	C	1h45	1	0,09	1	0,09	École de musique
Assistant d'enseignement artistique principal 1ière classe	C	34h00	1	0,2	1	0,2	École de musique
Assistant d'enseignement artistique principal 2ième classe	C	10h45	1	0,54	1	0,54	École de musique
Assistant d'enseignement artistique principal 2ième classe	C	16h30	1	0,83	1	0,83	École de musique
Assistant d'enseignement artistique principal 2ième classe	C	07h30	1	0,38	1	0,38	École de musique

Assistant d'enseignement artistique principal 2ième classe	C	02h15	1	0,11	1	0,11	École de musique
Assistant d'enseignement artistique principal 2ième classe	C	04h30	1	0,23	1	0,23	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	20h00	1	1	1	1	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	13h15	1	0,66	1	0,66	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	6h25	1	0,33	1	0,33	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	02h15	1	0,11	1	0,11	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	1h00	1	0,05	1	0,05	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	7h00	1	0,35	1	0,35	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	20h00	1	1	1	1	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	8h30	1	0,43	1	0,43	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	5h45	1	0,29	1	0,29	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	4h15	1	0,21	1	0,21	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	11h30	1	0,58	1	0,58	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	01h15	1	0,06	1	0,06	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	1h00	1	0,05	1	0,05	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	1h00	1	0,05	1	0,05	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	5h45	1	0,29	1	0,29	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	2h15	1	0,11	1	0,11	École de musique
Assistant d'enseignement artistique	C	1h15	1	0,06	1	0,06	École de musique
TOTAL GÉNÉRAL			112	88,82	105	79,59	

112 postes permanents budgétés représentant 89 ETP

105 postes permanents pourvus représentant 80 ETP

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021712

OBJET : Tarification salles municipales

Rapporteur : Chantal VERNET

Afin d'augmenter le volume d'heures destiné à la réservation de salles municipales de la salle des fêtes pour les associations, la commission Culture – Vie associative – Promotion du patrimoine a décidé de proposer de nouvelles conditions de mises à disposition ainsi qu'une nouvelle grille tarifaire des salles municipales sur la commune.

Aussi, il est proposé de mettre à disposition prioritairement la salle des associations et de conférences aux associations bonsoises. Les locations pour les événements privés seront orientées vers la location de la salle de spectacle, à l'étage de la salle des fêtes.

Une caution pour dégradations diverses ou nettoyage non ou mal effectué, sera demandée pour toutes mises à dispositions de salles municipales (gratuite ou payante).

Vu l'avis favorable du bureau municipal du 6 janvier 2025.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la nouvelle tarification des salles municipales selon le tableau annexé.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

- D'APPROUVER la nouvelle tarification des salles municipales selon le tableau annexé.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

Vu pour être annexé à la
délibération n°D2025_021712
du Conseil Municipal du
17/02/2025

Le Maire,
Olivier JACQUIER

Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT

Philippe Dombrat



Rez de chaussée :	Tarifs 2025	
-------------------	-------------	--

Salle des associations Avec cuisine Capacité 40 Personnes	JOURNEE	WEEK-END
Associations bonsoises	GRATUITE	GRATUIT
Entreprises, commerçants bonsois	100 €	200 €
Extérieurs	X	X
Salle de conférence Capacité 200 Personnes Pas de cuisine dans cette salle	JOURNEE	WEEK-END
Associations bonsoises	GRATUITE	GRATUITE
Administrés	X	X
Entreprises, commerçants bonsois	200 €	400 €
Extérieurs	X	X

Salle de conférence avec cuisine salle des associations Capacité 200 Personnes	JOURNEE	WEEK-END
Associations bonsoises	GRATUITE	GRATUITE
Administrés	X	X
Entreprises, commerçants bonsois	300 €	600 €
Extérieurs	X	X
Caution dégradations (pour toutes les salles)	700 €	
Caution ménage (pour toutes les salles)	300 €	
Caution sono (réservation uniquement pour les associations)	500 €	

1er Etage	Tarifs 2025	
-----------	-------------	--

Salle des Fêtes/Salle de spectacle - capacité 400 personnes		
	JOURNEE	WEEK-END
<u>Associations Bonsoises</u>		
Manifestations avec entrée payante : théâtre, concert, spectacle	75 €	150 €
Manifestations entrée gratuite : théâtre, concert, spectacle... –	GRATUIT	GRATUIT
Autres manifestations – loto, salon, foire, thé dansant, repas, bal, concours de belote....	150 €	300 €

Bourses aux livres, skis, vélos....	60 €	120 €
Ecoles – Collège Bonsois	GRATUIT	GRATUIT
- Toutes manifestations		
DON DU SANG	GRATUIT	GRATUIT
Administrés, Commerçants bonsois <i>ajout facturation 1 journée lorsque la salle est demandée en plus du week-end exemple : vendredi ou lundi férié</i>	500 €	1.000€ 1500 € si 3 jours de location
Entreprises Bonsoises	1 000 €	2 000 € 2500 € si 3 jours de location
Extérieurs <i>ajout facturation 1 journée lorsque la salle est demandée en plus du week-end exemple : vendredi ou lundi férié</i>	1.800€	3.000€ 3500 € si 3 jours de location
Caution dégradations (pour toutes les salles)		2 500 €
Caution ménage (pour toutes les salles)		500 €
Caution sono (réservation uniquement pour les associations)		500 €
Salle de Brens - Capacité 30 personnes		
	Tarifs 2025	
	JOURNEE	WEEK-END
Associations bonsoises	GRATUIT	GRATUIT
Administrés, Entreprises, commerçants bonsois	50 €	100 €
Extérieurs	100 €	200 €
Caution dégradations (pour toutes les salles)		500 €
Caution ménage		200 €

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :
MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021713

OBJET : Grille tarifaire spectacles de l'EMMTD

Rapporteur : Philippe MERMIN

Dans le cadre de futurs spectacles à dimension professionnelle ou semi professionnelle proposés par l'école de musiques EMMTD, et notamment de la comédie musicale « Le Roi Lion » qui se déroulera le samedi 12 avril 2025 à la salle des fêtes de Bons-en-Chablais, il est proposé d'instaurer une tarification à l'entrée au public. Afin de pouvoir lancer la communication de cet évènement majeur sur la commune, il est nécessaire que les tarifs d'entrée soient définis. Il est donc proposé au Conseil Municipal de faire évoluer la grille de tarifs spectacles de l'EMMTD 2023-2024, adoptée par délibération n°D2023_051511 du 15 mai 2023 en la remplaçant par la grille tarifaire suivante :

TARIFS SPECTACLES 2025									
Catégorie tarif	Tarif A	Tarif B	Tarif C	Tarif D	Tarif E	Tarif F	Tarif G	Tarif H	Tarif I
Normal	7	10	12	15	20	25	30	35	40
Réduit (-20%)	5,6	8	9,6	12	16	20	24	28	32

Pour estimer la catégorie tarifaire d'un spectacle, la méthode suivante est proposée :

Prix moyen par billet = Coût total / Nbre de places vendues estimées + imprévus

- **Comment définir le coût total :** coût de la prestation ou coût de production liés à la création et à la réalisation du spectacle + coût logistique (déplacements, hébergement, restauration, etc.).
- **Comment définir une estimation de places vendues :**
 - Nombre total de places disponibles dans la salle.
 - Estimer un taux de remplissage réaliste (70 % pour être prudent).

- **La marge « imprévu »** : elle s'élève à 20% et est importante pour couvrir les frais liés à d'éventuels imprévus en termes de fréquentation notamment. Ce pourcentage s'ajoute au coût total divisé par le nombre de places vendues estimées

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De Valider la grille des tarifs spectacles selon le principe du choix par les élus sur proposition de la direction de l'EMMTD de la gratuité ou du tarif le plus adapté (de A à I)
- De Valider le principe de tarifs réduits des tarifs spectacles pour les Jeunes de moins de 12 ans

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De Valider la grille des tarifs spectacles selon le principe du choix par les élus sur proposition de la direction de l'EMMTD de la gratuité ou du tarif le plus adapté (de A à I)
- De Valider le principe de tarifs réduits des tarifs spectacles pour les Jeunes de moins de 12 ans

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021714

OBJET : Tarification et durée de concession caverne dans les cimetières communaux
Rapporteur : Olivier JACQUIER

En raison de l'aménagement de cavernes dans les cimetières, il est proposé au Conseil Municipal de fixer le tarif d'une concession caverne ainsi que la durée de concession tel que proposé ci-dessous :

	TARIF	DURÉE
CAVURNE 60X60X50 CM	450 €	15 ANS
CAVURNE 50X50X60 CM	400 €	15 ANS

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE FIXER le tarif d'une concession caverne ainsi que la durée de concession tel que proposé ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

[Signature]
Dobrat-

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :
MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021715

OBJET : Règlement intérieur des cimetières

Rapporteur : Olivier JACQUIER

Par délibération n°D2023_071012 du 10 juillet 2023, le Conseil Municipal a adopté le règlement intérieur des cimetières communaux.

Les évolutions de la législation funéraire, ainsi que celles des pratiques et des modes d'inhumation, ont rendu nécessaire une modification de ce règlement.

Il est proposé au Conseil Municipal de modifier le règlement des cimetières.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER la modification du règlement des cimetières

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER



Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CIMETIÈRES COMMUNAUX DE BONS-EN-CHABLAIS

Vu pour être annexé à la
délibération n°D2025_021715
du Conseil Municipal du
17/02/2025

Le Maire,
Olivier JACQUIER

Le secrétaire,
Philippe DOMBRAT

Le Maire de la commune de BONS-EN-CHABLAIS,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2213-7 et suivants, L. 2223-1 et suivants, R. 2213-2 et suivants et R. 2223-1 et suivants,

Vu le nouveau Code pénal, notamment l'article 225-17 relatif au respect dû aux défunts, ainsi que l'article R.610-5 relatif au non-respect d'un règlement et R. 645-6 du même code,

Vu le Code civil, notamment les articles 78 et suivants relatifs aux actes de l'état civil,

Vu la délibération du conseil municipal en date du _____ approuvant le nouveau règlement intérieur des cimetières communaux,

Considérant qu'il est indispensable de prescrire toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et la décence dans les cimetières,

Arrêtons le règlement municipal du cimetière de la commune de BONS-EN-CHABLAIS suivant :

I. DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Article 1 -

Les cimetières communaux suivants sont affectés aux inhumations sur le territoire de la commune :

1. Cimetière de BONS-EN-CHABLAIS – Rue du Châtelard – Rue de la Poterle
2. Cimetière de SAINT-DIDIER – Rue du Couret
3. Cimetière de BRENS – Rue de la Crossette

Article 2 -

La sépulture dans les cimetières communaux est due :

1. Aux personnes décédées sur le territoire de la commune, quel que soit leur domicile ;
2. Aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune ;
3. Aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille située dans l'un des cimetières communaux visés à l'article 1^{er} ;
4. Aux Français établis hors de France n'ayant pas de sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

L'inhumation d'animaux dans les cimetières municipaux est interdite.

II. AMÉNAGEMENT GÉNÉRAL DES CIMETIÈRES

Article 3 -

Les terrains des cimetières municipaux comprennent des emplacements :

- affectés aux sépultures en terrains communs, c'est-à-dire aux sépultures pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession ;
- affectés à la fondation de concessions ;
- réservés à l'ossuaire.

Les sépultures sont octroyées de manière discrétionnaire par la commune.

Article 4 -

Des registres tenus par les services communaux mentionnent pour chaque sépulture, les nom, prénoms et domicile du défunt, la localisation, la date du décès et, s'il s'agit d'une concession, la date d'attribution, la durée, le numéro d'identification.

Dans le cas de concessions destinées à recevoir plusieurs corps, le nombre de places occupées et de places disponibles est également noté sur le registre après chaque inhumation, ainsi que la nature de l'ensemble des opérations funéraires exécutées dans les concessions au cours de leur durée.

III. POLICE DES CIMETIÈRES

Article 5 -

Les pouvoirs de police à l'intérieur du cimetière communal sont du ressort du maire.

Article 6 -

Les cimetières sont ouverts au public :

- du 1^{er} octobre au 31 mars, de 9h00 à 18h00 ;
- du 1^{er} avril au 30 septembre, de 9h00 à 20h00.

Article 7 -

Il est formellement interdit dans le cimetière :

- D'entrer en dehors des heures d'ouverture du cimetière prévues à l'article 6 ;
- D'escalader les clôtures ;
- D'apposer des affiches, tableaux ou autres signes d'annonce dans les parties communes des cimetières ;
- De monter sur les sépultures ;
- De dégrader les sépultures ;
- D'enlever ou déplacer les objets déposés sur les monuments funéraires ;
- De circuler en dehors des allées prévues à cet effet ;
- De troubler le recueillement des visiteurs ;
- De procéder à la vente d'objet, même de fleurs, plantes ou ornements funéraires ;
- De procéder à des distributions de tracts ou d'imprimés ;
- De tenir des réunions publiques autres que celles autorisées par l'administration municipale ;
- De déposer des ordures hors du conteneur prévu à cet effet ;
- De commettre tout acte de nature à porter atteinte au respect dû à ce lieu.

Les personnes qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des défunts ou qui enfreindraient l'une quelconques des dispositions du règlement pourront être expulsées par la commune qui, le cas échéant, pourra avoir recours aux services de police ou de gendarmerie.

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes accompagnées d'un animal, sauf chiens maintenus dans un panier et chiens guides de personnes en situation de handicap.

Article 8 -

Nul ne peut faire, dans l'intérieur des cimetières, aux visiteurs et aux personnes suivant les convois, une offre de service ou remise de cartes ou adresses ni stationner soit aux portes d'entrées des cimetières, soit aux abords des sépultures ou dans les allées.

Article 9 -

La circulation de tous véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes, etc.) est rigoureusement interdite dans les cimetières, à l'exception :

- Des véhicules funéraires,
- Des voitures de service,
- Des véhicules employés par les entrepreneurs pour les besoins des travaux à effectuer.

L'entrée des véhicules de plus de cinq tonnes en charge est subordonnée à l'autorisation du maire.

Les véhicules admis dans les cimetières ne peuvent circuler qu'à une allure réduite limitée à 10km à l'heure maximum.

En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis immédiat est donné aux services de police ou de gendarmerie qui prendront à leur égard les mesures qui conviendront.

La commune peut, en cas de nécessité motivée par le nombre exceptionnel des visiteurs, interdire temporairement la circulation des véhicules dans les cimetières.

Article 10 -

Les allées sont constamment laissées libres sauf exigences liées aux inhumations et exhumations. Les voitures ou chariots admis dans les cimetières ne peuvent y stationner sans nécessité. Ils y entrent par les portes désignées le cas échéant par la commune.

Tous les véhicules doivent toujours se ranger et s'arrêter pour laisser passer les convois.

Article 11 -

Toute infraction au présent arrêté est constatée par les agents chargés de la surveillance des cimetières et les contrevenants seront poursuivis conformément à la législation en vigueur, sans préjudice des actions en justice que les particuliers pourraient intenter contre eux à raison des dommages qui leur auraient été causés.

Le maire ou toute personne s'y substituant pourra dresser un procès-verbal de toutes infractions à ce présent règlement.

IV. DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS

Article 12 -

Aucune inhumation ne peut avoir lieu sans une autorisation du maire délivrée conformément aux articles R. 2213-31 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

L'inhumation sans cercueil est interdite.

Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines prévues à l'article R. 645-6 du Code pénal.

Article 13 -

Le conservateur des cimetières ou toute personne s'y substituant doit, à l'entrée du convoi, exiger l'autorisation d'inhumer.

Article 14 -

Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, son ouverture est effectuée 24h au moins avant l'inhumation, afin que, si quelque travail de maçonnerie ou autre analogue était jugé nécessaire, il puisse être exécuté en temps utile.

Article 15 -

Aucune inhumation n'aura lieu le dimanche et les jours fériés.

Aucun convoi funéraire ne pourra être programmé dans un des cimetières moins d'une heure avant la fermeture des portes du cimetière.

V. DISPOSITIONS POUR LES INHUMATIONS EN TERRAIN COMMUN

Article 16 -

Dans la partie des cimetières affectée aux sépultures en terrain commun, chaque inhumation a lieu dans une fosse séparée, distante des autres fosses de trente à quarante centimètres sur les côtés et de trente à cinquante centimètres à la tête et aux pieds.

La mise à disposition des terrains communs pour les inhumations est gratuite.

La durée de la mise à disposition est de cinq ans, délai minimal de rotation prévu par l'article R2223-5 du Code général des collectivités territoriales.

Article 17 -

Une inhumation en terrain commun est faite dans une fosse individuelle. Les emplacements sont attribués de manière discrétionnaire par la commune.

Article 18 -

Chaque fosse mesure quatre-vingts centimètres de largeur et une profondeur uniforme d'un mètre cinquante à deux mètres.

Article 19 -

En application de l'article L. 2223-12 du Code général des collectivités territoriales, tout particulier peut, sans autorisation, faire placer sur la fosse d'un parent ou d'un ami une pierre sépulcrale sans toutefois dépasser les dimensions de l'emplacement.

Article 20 -

À l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de l'inhumation, la commune peut ordonner la reprise d'un ou plusieurs emplacements en terrains communs.

La décision de reprise est portée à la connaissance du public par voie d'affiches.

Article 21 -

Les familles doivent faire enlever, dans un délai d'un mois, à compter de la date de l'affichage de la décision de reprise, les signes funéraires, monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures qui les intéressent.

Article 22 -

À l'expiration du délai visé à l'Article 20 -, la commune procède d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires et monuments qui n'auraient pas été enlevés par les familles.

Les monuments sont transférés dans un dépôt et la commune prend immédiatement possession du terrain.

Les signes funéraires, monuments et plus généralement tous les objets et matériaux non réclamés intègrent immédiatement le domaine privé de la commune qui peut en disposer librement.

Article 23 -

Les restes exhumés des fosses reprises sont soit réinhumés dans l'ossuaire municipal, soit crématisés sauf opposition connue du défunt et dispersés dans un espace dédié.

VI. DISPOSITIONS POUR LES CONCESSIONS

Article 24 -

Lorsque l'étendue des cimetières le permet, la commune peut concéder des terrains aux personnes qui désirent y fonder une sépulture individuelle ou collective.

Les personnes désirant obtenir une concession funéraire dans un cimetière doivent s'adresser aux services de la mairie.

Les concessions sont octroyées prioritairement aux personnes disposant d'un lien ou d'un attachement particulier avec la commune.

Sous réserve des emplacements disponibles et de l'impératif de bonne gestion des cimetières, la commune peut faire droit à la demande d'octroi d'une concession portant spécifiquement sur l'un des cimetières communaux.

L'octroi d'une concession peut être refusé en cas de motif tenant à la bonne gestion des cimetières ou à la préservation de l'ordre public.

Article 25 -

Les concessions sont soit individuelles, soit collectives, soit familiales.

Quand la concession est individuelle, elle est consentie pour la sépulture du seul titulaire de la concession.

Quand la concession est collective, elle est consentie pour la sépulture des personnes nommément désignées ou identifiées dans l'acte de concession, y compris le titulaire de la concession.

Quand la concession est familiale, elle est consentie pour la sépulture du titulaire et des membres de sa famille, ainsi que, si le titulaire le souhaite, des tierces personnes.

Les différentes catégories de concessions instituées sur le territoire communal sont les suivantes :

- Concessions temporaires de 15 ans,
- Concessions trentenaires.

Les terrains concédés donnent droit à une occupation du sol de 2 mètres de longueur sur 1 mètre de largeur.

L'espacement entre ces concessions hors construction doit être de 20 centimètres sur les côtés et de 30 centimètres en tête et en pieds.

Article 26 -

Dès délivrance de l'acte de concession, le concessionnaire doit s'acquitter d'une redevance au tarif en vigueur le jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 27 -

L'acte de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative.

Le concessionnaire n'a aucun droit de céder la concession, celle-ci étant attribuée intuitu personae et placée hors du commerce.

Article 28 -

Les emplacements sont concédés, par principe et à la discrétion de la commune, en continuité dans une rangée jusqu'à ce que celle-ci soit complète. Le concessionnaire ne peut choisir l'emplacement. Il doit, en outre, respecter les consignes d'alignement qui lui sont données.

Article 29 -

Les concessions sont renouvelables de droit au tarif en vigueur à la date d'échéance.

Le concessionnaire peut encore user de son droit à renouvellement, à compter de la date d'échéance, pendant une période de deux ans. Ce droit à renouvellement est porté à la connaissance, dans toute la mesure du possible, des concessionnaires ou de leurs ayants droit.

À défaut de paiement de la nouvelle redevance à l'expiration de ce délai, le terrain fait retour à la commune.

Article 30 -

La commune peut accepter la rétrocession d'une concession avant son échéance aux conditions suivantes :

1. Le concessionnaire initial, et lui seul, est admis à proposer la rétrocession d'une concession,
2. Le terrain doit être restitué libre de tout corps,
3. Le terrain doit être restitué libre de tout caveau ou monument,
4. La rétrocession est faite à titre onéreux en fonction de la durée restant à courir, à savoir :
 $\text{Prix initial} \times 2/3 \times \text{nombre d'années restantes} / \text{durée initiale}$.

Dans ce calcul, toute année commencée est considérée comme écoulée.

Toutes les concessions existantes antérieurement accordées à titre perpétuel pourront être rétrocédées uniquement à titre gratuit.

En aucun cas la commune n'est tenue d'accepter la proposition de rétrocession.

VI. DISPOSITIONS POUR LES CAVEAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS

Article 31 -

Toute construction de caveaux et de monuments doit, préalablement aux travaux, faire l'objet d'une déclaration écrite auprès de la commune 15 jours avant réalisation des travaux.

La déclaration préalable doit comporter :

- Une copie de l'acte de concession,
- Le dossier technique de l'ouvrage à réaliser,
- Les informations relatives à l'entrepreneur en charge des travaux,
- La durée prévisionnelle des travaux.

Pour les autres travaux portant sur les caveaux et monuments, notamment de rénovation, le demandeur sollicite une autorisation d'intervention à la commune et précise la nature des travaux envisagés et leur justification.

Article 32 -

En aucun cas, les caveaux et monuments funéraires ne doivent dépasser les limites du terrain concédé.

La commune surveille les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines.

Dans tous les cas, les concessionnaires doivent se conformer aux indications qui leur sont données par les agents de la commune.

Dans le cas où, le constructeur ne respecterait pas la superficie concédée et les prescriptions du présent arrêté, la commune peut faire suspendre immédiatement les travaux. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés peut être entreprise d'office par la commune, aux frais du contrevenant.

Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés doivent, par les soins des constructeurs, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger.

Les travaux sont exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées.

Aucun dépôt, même momentané, de terres, matériaux, revêtements et autres objets ne peut être effectué sur les sépultures voisines, et les entrepreneurs doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Il est formellement interdit, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existant aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et sans l'accord de la commune.

Les matériaux nécessaires pour la construction ne sont approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

Les gravats, pierres, débris doivent être recueillis et enlevés avec soin au fur et à mesure qu'ils se produisent, de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction.

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'intérieur des cimetières.

L'acheminement et la mise en place ou la dépose de monuments ou pierres tumulaires ne doivent jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne doivent jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou les bordures de ciment.

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tous autres instruments, et généralement, de leur causer des détériorations.

À l'occasion de toute intervention, les excavations sont comblées de terre bien foulée et damée, à l'exclusion de tous autres matériaux, tels que pierres, débris de maçonnerie, bois, etc.

Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée ou en période de congés est soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

Tout matériel ayant servi à l'occasion des travaux est immédiatement enlevé par l'entrepreneur dès l'achèvement de ceux-ci. Aucun dépôt en vue de travail ultérieur n'est toléré.

Les entrepreneurs sont tenus, après achèvement des travaux, de nettoyer avec soin l'emplacement qu'ils ont occupé, de réparer les éventuels dégâts qu'ils auraient pu commettre après les avoir fait constater par un gardien du cimetière.

En cas de défaillance des entreprises et après mise en demeure, les travaux de remise en état peuvent être effectués par la commune aux frais des contrevenants.

Les mortiers et bétons doivent être portés dans des récipients (baquets, brouettes, etc.) et ne jamais être laissés à même le sol. De même, le gâchage qui est toléré sur place n'est exécuté que sur des aires provisoires (planches, tôles, etc.).

À l'occasion de travaux ou d'inhumations, les monuments ou pierres tumulaires sont déposés en un lieu désigné par le gardien du cimetière. Sauf pour les travaux n'excédant pas 1 jour, le dépôt de monument est interdit dans les allées.

De manière générale, les entreprises mandatées pour réaliser des travaux au sein du cimetière sont tenues d'adopter un comportement et des pratiques compatibles avec le respect dû aux morts et des personnes venant se recueillir.

Article 33 -

Les concessions sont régulièrement entretenues par les concessionnaires et les ouvrages sont maintenus en bon état de conservation et de solidité.

Les plantations ne peuvent être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. Elles doivent toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage. Elles doivent être élaguées dans ce but, et si besoin être, abattues à la première mise en demeure.

Dans le cas où il ne serait pas déféré à cette mise en demeure dans un délai de __30__ jours, le travail peut être exécuté d'office aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droit.

En raison des dégâts causés aux sépultures voisines, la plantation de tout arbre ou arbuste, même un if, est interdite sur le terrain concédé.

Si un mur, bâtiment, édifice ou monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, le maire, en vertu de ses pouvoirs conférés par l'article L. 2213-24 du Code général des Collectivités territoriales, peut prescrire la réparation ou la démolition du mur, bâtiment, édifice ou monument funéraire.

VI. DISPOSITIONS POUR LES CAVEAUX PROVISOIRES

Article 34 -

Dans la limite des emplacements disponibles, les caveaux provisoires peuvent recevoir temporairement les cercueils dans l'attente de l'inhumation définitive.

Le dépôt d'un corps dans un caveau provisoire ne peut avoir lieu pour une durée supérieure à deux mois, sauf autorisation spéciale dérogatoire délivrée par le maire.

Si à l'issue de ce délai, et après mise en demeure des familles, le corps n'est pas réclamé, il sera inhumé en terrain commun.

Article 35 -

Le dépôt d'un corps dans un caveau provisoire ne peut avoir lieu que sur autorisation délivrée par le maire après vérification que les formalités prescrites par l'article R. 2213-17 du Code général des Collectivités territoriales et par les articles 78 et suivants du Code civil ont été accomplies.

Tout dépôt en caveau provisoire supérieur à six jours nécessite le placement du défunt dans un cercueil hermétique.

L'exhumation du corps ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites au Chapitre VII.

Article 36 -

Tout corps déposé dans un caveau provisoire est assujéti à un droit de séjour. Ce tarif est fixé par le conseil municipal. Il est tenu, à la mairie, un registre indiquant les entrées et les sorties des corps dont le dépôt temporaire aura été autorisé. La durée maximale des dépôts en caveaux provisoires est fixée à six mois.

VII. DISPOSITIONS POUR LES EXHUMATIONS

Article 37 -

L'exhumation d'un corps ne peut résulter que d'une décision des autorités de justice, d'une décision administrative à la suite d'une reprise de sépulture telle que prévue à l'Article 45 - ou d'une demande à l'initiative des familles telle que prévue à l'Article 38 -.

Aucune exhumation ou réinhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'autorisation du maire.

Article 38 -

La demande d'exhumation à l'initiative d'une famille doit être formulée par le plus proche parent du défunt justifiant de son état civil, de son domicile et de la qualité en vertu de laquelle il formule la demande. Elle doit être dûment justifiée et ne pas avoir pour effet de contrevenir à la volonté du défunt quant au mode de sépulture et au lieu d'inhumation. Le pétitionnaire doit attester de l'accord de l'ensemble des autres plus proches parents du défunt. À défaut, l'autorisation ne peut être délivrée qu'après décision des tribunaux compétents.

Article 39 -

Les dates et heures des exhumations sont fixées par le maire, en fonction des nécessités du service et en tenant compte, autant que possible, des souhaits des familles. En tout état de cause, les exhumations sont effectuées en dehors des heures d'ouverture des cimetières au public telles que prévues à l'article 6 du présent règlement.

Article 40 -

Les personnes chargées de procéder aux exhumations doivent respecter les prescriptions de l'article R. 2213-42 du Code général des collectivités territoriales.

Article 41 -

Si, au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne peut être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou dans une boîte à ossements.

VII. DISPOSITIONS RELATIVES AUX REPRISES DE SÉPULTURES PAR LA COMMUNE

Article 42 -

La reprise des sépultures en terrain commun peut être opérée dès la sixième année qui suit l'inhumation.

Article 43 -

Lorsqu'une concession à durée déterminée n'a pas été renouvelée à son expiration, ni dans le délai de deux ans qui suit cette expiration, le terrain concédé fait retour à la commune.

Le terrain concédé, non renouvelé, peut être repris dès le premier jour qui suit la date anniversaire d'échéance.

Il est alors procédé d'office à l'enlèvement de plantations, des matériaux des monuments et de tous les ornements funéraires existant sur ces terrains, si les familles ont négligé d'y procéder.

Article 44 -

Lorsqu'après une période de trente ans, une concession à durée déterminée ou perpétuelle a cessé d'être entretenue, et à condition qu'aucune inhumation n'ait eu lieu les dix dernières années, le maire a la faculté d'entamer la procédure de reprise de concession pour état d'abandon prévue par les articles L. 2223-17, L. 2223-18 et R. 2223-12 à R.2223-23 du code général des collectivités territoriales.

Un procès-verbal de constat d'état d'abandon est porté à la connaissance des familles et du public.

Si un an après cette publicité régulièrement effectuée, la concession est toujours en état d'abandon, le Conseil municipal peut décider la reprise de la concession. Celle-ci est prononcée par arrêté du Maire.

Article 45 -

Les restes mortels exhumés sont placés soit dans un cercueil aux dimensions appropriées, soit dans une boîte à ossements, pour être ensuite déposés dans l'ossuaire ou faire l'objet d'une crémation.

Les restes mortels des personnes, dont l'opposition à la crémation est connue ou attestée, sont déposés dans l'ossuaire communal, au sein duquel ils sont distingués des autres ossements.

Pour chaque reprise de sépulture, il est porté sur un registre l'emplacement, les noms, prénom, date et lieu de décès des personnes qui y sont inhumées et, pour les concessions, les références de la concession et le nom du concessionnaire.

VIII. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DESTINATION DES CENDRES

Article 46 -

Conformément à l'article L.2223-18-2 du Code général des collectivités territoriales, les cendres sont en leur totalité :

- ✓ soit conservées dans l'urne cinéraire, qui peut être inhumée dans une sépulture, déposée dans une case de columbarium ou scellée sur un monument funéraire à l'intérieur du cimetière ou du site cinéraire°;
- ✓ soit dispersées dans le jardin du souvenir ;
- ✓ soit dispersées en pleine nature, sauf sur les voies publiques.

Article 47 -

Le concessionnaire ou ses ayants droit peuvent faire sceller des urnes cinéraires sur le monument funéraire édifié sur la concession pour autant que le monument le permette.

Le scellement doit être autorisé par le maire.

Les opérations de scellement doivent être opérées sous le contrôle des services de la commune.

Article 48 -

L'urne cinéraire peut être inhumée dans une concession funéraire. L'inhumation doit faire l'objet de l'autorisation prévue à l'Article 12 -.

Article 49 -

L'urne cinéraire peut être inhumée dans un caveau, petit caveau aux dimensions réduites, réalisé par la commune et susceptible d'être attribué aux usagers afin d'y inhumer une ou plusieurs urnes, pour une certaine durée et le versement d'un prix fixés par le conseil municipal.

Les terrains sur lesquels figurent ces caveaux peuvent être concédés aux mêmes conditions que les concessions funéraires.

Article 50 -

La dalle de recouvrement définit l'espace de fleurissement autorisé.

Le dépôt de quelque matériau, fleuri ou non, à l'extérieur de la dalle de recouvrement est strictement interdit. En cas de non-respect de cette prohibition, ces matériaux seront retirés.

Article 51 -

Les concessions de caveaux sont pour des durées renouvelables de quinze années.

X. DISPOSITIONS RELATIVES AUX COLUMBARIUMS

Article 52 -

Un columbarium est un équipement composé de cases destinées à recevoir les urnes contenant les cendres des personnes crématisées.

Article 53 -

Aucun dépôt d'urne ne peut être effectué sans une autorisation écrite délivrée par le maire.

Article 54 -

Les concessions de cases columbarium sont pour des durées renouvelables de quinze années ou trente années.

Article 55 -

La demande d'octroi de concession d'une case de columbarium doit être adressée à la commune qui détermine l'emplacement. Chaque case est identifiée par un numéro attribué dans l'ordre chronologique des demandes. Ce numéro sera gravé sur la partie de la case en bas à droite.

Article 56 -

Chaque case de columbarium dispose d'une tablette pouvant accueillir une composition florale de taille raisonnable, bougies, statuettes ou tout autre objet funéraire.

Le dépôt de quelque matériau, fleuri ou non au pied des columbariums, est strictement interdit. En cas de non-respect de cette prohibition, ces matériaux seront retirés.

Article 57 -

Les familles disposent à l'expiration de la période concédée du délai de renouvellement prévu pour les concessions de terrain.

En cas de non-renouvellement, les familles sont tenues de restituer à la commune les cases qui leur avaient été attribuées libres de toutes urnes.

À l'expiration de la durée de la concession accordée, la reprise de case peut être ordonnée par le maire. La décision de reprise conformément à l'article L. 2122-27 du Code général des collectivités territoriales est publiée et portée à la connaissance du public par voie d'affiche.

À l'issue du délai prévu par l'affichage, les urnes non reprises sont enlevées par la Ville. Il est procédé à la dispersion des cendres au jardin du souvenir par un opérateur de pompes funèbres. Cette opération est faite en présence du conservateur. Un procès-verbal en est dressé et mention en est faite sur un registre communal.

XI. DISPOSITIONS RELATIVES AU JARDIN DU SOUVENIR

Article 58 -

Le jardin du souvenir est un espace dédié permettant la dispersion des cendres des défunts.

1. Des personnes décédées sur le territoire quel que soit leur domicile.
2. Des personnes domiciliées sur ledit territoire quel que soit leur lieu de décès.
3. Des personnes non domiciliées sur le territoire de la commune mais disposant d'un lien d'attachement particulier avec la commune.

Article 59 -

Toute demande de dispersion de cendres devra être déposée à la mairie.

Les cendres seront obligatoirement dispersées par un opérateur de pompes funèbres.

Après la dispersion des cendres, l'urne revient de droit à la famille.

Article 60 -

La pose d'une plaque commémorative mentionnant l'identité du défunt, ainsi que ses dates de naissance et de décès, sur l'équipement prévu à cet effet est autorisée.

Le dépôt de plantes naturelles de petite taille, sans emballage, est accepté le jour de la dispersion et pour la période de la Toussaint. Toutefois, elles ne devront pas gêner l'entretien de ce lieu.

Le dépôt de vases, bougies, statuettes ou tout autre objet funéraire est strictement interdit sur l'espace de dispersion.

Article 61 -

La commune se réserve le droit de modifier l'aspect du lieu réservé à la dispersion.

XII. DISPOSITIONS FINALES

Article 62 -

Le service des cimetières de la commune est responsable :

- Des concessions funéraires et de leur renouvellement selon les tarifs en vigueur,
- De la tenue des archives afférentes à ces opérations,
- De l'application des mesures de police générale des inhumations et des cimetières,
- De la gestion du personnel des cimetières,
- De l'entretien matériel, et en général des travaux portant sur les terrains, les plantations, les constructions non privatives des cimetières.

Article 63 -

Des registres spéciaux, destinés à recevoir les réclamations et observations sont constamment tenus à la disposition des familles dans chacun des cimetières de la commune.

Toute personne a le droit d'y consigner ou faire consigner des plaintes et observations concernant tant le service des cimetières que celui des entreprises.

Pour qu'il y soit donné suite, les réclamations doivent être signées lisiblement et indiquer l'adresse de leur auteur. Il n'est pas tenu compte des plaintes anonymes.

Les réclamations sont transmises le jour même à la mairie.

Article 64 -

Les tarifs des concessions établis par le Conseil municipal sont tenus à la disposition des administrés en mairie.

Le présent arrêté entre en vigueur le _____. Il abroge le précédent règlement intérieur.

Le maire, les agents du service des cimetières, les services de police et de gendarmerie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Monsieur le Maire

À _____

Le _____

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers :

- en exercice : 29
- présents : 24
- votants : 25

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de février à 20h00, le Conseil municipal de la Commune de Bons-en-Chablais, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. JACQUIER Olivier
Date de convocation : 11/02/2025

PRESENTS : Mmes et MM. VESSELIER Claude, VERNET Chantal, REAL-LEFAY Sandra, LAVY Christèle, GILIBERT Pierre, NAVILLE Yannick, SOURISSE Claire, DOMBRAT Philippe, GENOUD Monique, HERITEAU Annelise, HUBER Sandrine, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, CHAPUIS Estelle, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, LE BOURBOUACH Yannick, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : DOMBRAT Philippe

D2025_021716

OBJET : Transfert des célébrations de mariage dans la salle des fêtes pendant les travaux de rénovation de la salle des mariages de la Mairie

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Civil ;

Vu l'article 393 de l'Instruction Générale Relative à l'Etat-Civil ;

Considérant que l'article 75 du code civil impose les locaux de la Mairie comme lieu de célébration du mariage,

Considérant, qu'à titre exceptionnel, en cas d'impossibilité temporaire, les mariages peuvent être célébrés dans un autre lieu ;

Considérant les travaux qui vont être réalisés dans la salle des mariages de la Mairie,

Il est demandé au Conseil Municipal d'affecter la salle des conférences de la salle des fêtes comme lieu de célébration des mariages durant la période des travaux de rénovation de la salle des mariages de la Mairie, sous réserve de l'accord préalable et formel du Procureur de la République

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'affecter la salle des conférences de la salle des fêtes comme lieu de célébration des mariages durant la période des travaux de rénovation de la salle des mariages de la Mairie, sous réserve de l'accord préalable et formel du Procureur de la République

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER

Le secrétaire,

Philippe DOMBRAT



