

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031701

OBJET : Etat annuel des indemnités des élus

Rapporteur : Olivier JACQUIER

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et notamment l'article 93 a introduit dans le Code Général des Collectivités Territoriale un article L2123-24-1-1 demandant à ce que «Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercés en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune. »

Nom Prénom	Fonction	Période	Indemnités perçus au titre du mandat à Bons-en-Chablais (brut)	Remboursement de frais de déplacement au titre du mandat à Bons-en-Chablais
M. DEHEDIN José	CONSEILLER MUNICIPAL DELEGUE	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
Mme GENOUD Monique	CONSEILLER MUNICIPAL DELEGUE	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
M. GILBERT Pierre	3EME ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
M. GIRAULT Jean-Michel	CONSEILLER MUNICIPAL DELEGUE	De janvier 2024 à décembre 2024	6547.91	
Mme HERITEAU Annelise	CONSEILLER MUNICIPAL DELEGUE	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
M. JACQUIER Olivier	Maire	De janvier 2024 à décembre 2024	27129.36	3 384.06
Mme LAVY Christèle	6EME ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
Mme LEFAY Sandra	4EME ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
M. MARCHAL DOMBRAT Jacques	CONSEILLER MUNICIPAL DELEGUE	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
M. MERMIN Philippe	5EME ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
M. NAVILLE Yannick	7EME ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
Mme SOURISSE Claire	8EME ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
Mme VERNET Chantal	2EME ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	
M. VESSELIER CLAUDE	1ER ADJOINT	De janvier 2024 à décembre 2024	6677.76	

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE, PREND ACTE de cet état

Pour extrait certifié conforme

**Le Maire,
Olivier JACQUIER**

**La secrétaire,
Magali FAVRAT**

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28

- présents : 21

- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031702

OBJET : Vote des taux d'imposition sur le foncier bâti et non bâti et taxe d'habitation

Rapporteur : Christèle LAVY

Conformément à l'article L. 1639 A du code général des impôts (CGI), le département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre font connaître aux services fiscaux, par l'intermédiaire des services préfectoraux, avant le 15 avril de chaque année (le 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants), les taux de fiscalité directe locale (taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti et cotisation foncière des entreprises) votés par leur assemblée délibérante. Ce délai légal implique que les taux d'imposition doivent être adoptés avant cette date. Le vote des taux d'imposition par une collectivité doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération spécifique distincte du vote du budget, et ce, même si les taux restent inchangés.

Il est demandé au Conseil Municipal de voter les taux d'imposition pour l'année 2025 :

Foncier bâti : 34.8%

Foncier non bâti : 64.4%

Taxe d'habitation : 17.25%

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

DE FIXER les taux d'imposition suivants pour l'année 2025 :

Foncier bâti : 34.8%

Foncier non bâti : 64.4%

Taxe d'habitation : 17.25%

Pour extrait certifié conforme

**Le Maire,
Olivier JACQUIER**



**La secrétaire,
Magali FAVRAT**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28

- présents : 21

- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031703

OBJET : Approbation du budget primitif 2025 du budget principal

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu les décisions prises lors du Rapport d'Orientations Budgétaires,

Vu la présentation du projet de budget primitif 2025 du budget principal, dont les récapitulatifs sont les suivants :

Récapitulatif fonctionnement 2025 Budget Principal Bons-en-Chablais				
Chapitre	Désignation	Budget 2024 voté	Prévisionnel réalisé 2024	Budget 2025
011	Charges à caractère général	1 997 551.37	1 816 503.70	1 902 931.44
012	Charges de personnel et frais assimilés	3 276 868.55	3 193 885.64	3 508 563.00
65	Autres charges de gestion courante	1 664 739.50	1 525 822.44	1 499 590.00
66	Charges financières	108 452.90	108 497.80	96 450.00
67	Charges exceptionnelles	500.00	732.45	500.00
68	Dotations amortissement provisions	500.00	-	500.00
014	Atténuations de produits	91 400.00	35 000.63	95 995.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	573 187.64	592 415.11	608 188.00
023	Virement à la section d'investissement	65 525.57	-	302 698.56
Total dépenses		7 778 725.53	7 272 857.77	8 015 416.00
013	Atténuations de charges	102 912.00	57 059.88	57 900.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	76 812.00	89 395.77	71 812.00
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	366 130.00	425 678.81	381 450.00
73	Impôts et taxes	655 456.00	540 456.00	540 456.00
731	Fiscalité locale	3 583 959.34	4 000 706.04	3 925 807.00
74	Dotations, subventions et participations	2 659 537.74	2 802 310.38	2 719 503.00
75	Autres produits de gestion courante	268 158.40	433 398.95	252 727.00
76	Produits financiers	65 760.05	65 797.65	65 761.00
77	Produits exceptionnels		24 358.30	-
78	Reprises sur amortissements et provisions		135.27	-
002	Excédent de fonctionnement reporté		674 085.75	-
Total recettes		7 778 725.53	9 113 382.80	8 015 416.00
Résultat de fonctionnement			1 840 525.03	-

Récapitulatif investissement 2025 Budget Principal Bons-en-Chablais		
Chapitre	Désignation	Budget 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté déficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	71 812.00
041	Opérations d'ordre à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	654 616.00
204	Subventions d'équipement versées	81 812.00
20	Immobilisations incorporelles	163 388.00
21	Immobilisations corporelles	1 856 541.00
23	Immobilisations en cours	1 045 349.17
27	Autres immobilisations financières	334 214.00
	Total dépenses	4 207 732.17
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	302 698.56
024	Produits de cessions	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	608 188.00
041	Opérations d'ordre de transfert à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	252 364.00
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	3 044 481.61
21	Immobilisations corporelles	-
23	Immobilisations en cours	-
	Total recettes	4 207 732.17

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER le budget primitif 2025 du budget principal

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

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

Le Maire,

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

Note de présentation des budgets primitifs 2025

Budget principal et budgets annexes ZAC Pré de la Colombière, Ecole Municipale de Musique Théâtre et Danse et Centre de Santé Communal

Introduction

Aux termes des dispositions de l'article L.2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales : « Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux ».

Le budget primitif retrace l'ensemble des dépenses et des recettes autorisées et prévues pour l'année dans le respect des principes budgétaires et comptables : annualité, unité, universalité, spécialité, sincérité et équilibre.

Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte, voire au plus tard le 30 avril pendant les années marquées par l'élection d'une nouvelle assemblée.

La structure budgétaire de la commune se compose d'un budget principal et de 3 budgets annexes : Centre de Santé Communal, Ecole Municipale de Musique Théâtre et Danse et ZAC des prés de la Colombière. Les budgets de la Crèche et du CCAS sont autonomes et approuvés par leur conseil d'administration respectif.

Chaque budget se divise en une section de fonctionnement et une section d'investissement, avec un ensemble de dépenses et de recettes pour chaque section.

La section de fonctionnement regroupe les dépenses liées au fonctionnement courant, dont les charges de personnel, mais aussi les charges à caractère général, les provisions, les dotations aux amortissements ou les intérêts de la dette. La section d'investissement, quant à elle, recense les dépenses d'équipement ou encore le remboursement du capital de la dette. Les recettes de cette section incluent, entre autres, les subventions versées par l'Etat, la Région, le Département.

Les budgets primitifs sont présentés sans reprise du résultat N-1 car les travaux de clôture des comptes 2024 en lien avec le Trésor Public ne sont pas aboutis. Les chiffres du budget réalisé 2024 ne sont donc pas encore définitifs.

Par ailleurs, il est rappelé que, lors de la séance du 9 octobre 2023 (D2023_100907), en vue de la mise en place de la M57 au 01/01/2024, le Conseil Municipal avait autorisé le maire, à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et ce, dans la limite de 5% des dépenses réelles de chacune des sections. Les budgets 2025 sont présentés sans changement sur ce point.

Présentation du budget principal

Section de fonctionnement

Les dépenses et les recettes s'équilibrent à 8 015 416€.

Récapitulatif fonctionnement 2025 Budget Principal Bons-en-Chablais				
Chapitre	Désignation	Budget 2024 voté	Prévisionnel réalisé 2024	Budget 2025
011	Charges à caractère général	1 997 551.37	1 816 503.70	1 902 931.44
012	Charges de personnel et frais assimilés	3 276 868.55	3 193 885.64	3 508 563.00
65	Autres charges de gestion courante	1 664 739.50	1 525 822.44	1 499 590.00
66	Charges financières	108 452.90	108 497.80	96 450.00
67	Charges exceptionnelles	500.00	732.45	500.00
68	Dotations amortissement provisions	500.00	-	500.00
014	Atténuations de produits	91 400.00	35 000.63	95 995.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	573 187.64	592 415.11	608 188.00
023	Virement à la section d'investissement	65 525.57	-	302 698.56
Total dépenses		7 778 725.53	7 272 857.77	8 015 416.00
013	Atténuations de charges	102 912.00	57 059.88	57 900.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	76 812.00	89 395.77	71 812.00
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	366 130.00	425 678.81	381 450.00
73	Impôts et taxes	655 456.00	540 456.00	540 456.00
731	Fiscalité locale	3 583 959.34	4 000 706.04	3 925 807.00
74	Dotations, subventions et participations	2 659 537.74	2 802 310.38	2 719 503.00
75	Autres produits de gestion courante	268 158.40	433 398.95	252 727.00
76	Produits financiers	65 760.05	65 797.65	65 761.00
77	Produits exceptionnels		24 358.30	-
78	Reprises sur amortissements et provisions		135.27	-
002	Excédent de fonctionnement reporté		674 085.75	-
Total recettes		7 778 725.53	9 113 382.80	8 015 416.00
Résultat de fonctionnement			1 840 525.03	-

Dépenses de fonctionnement :

- Les charges à caractère général

Les dépenses d'énergie (gaz et électricité) qui avaient beaucoup augmenté ces deux dernières années devraient connaître une baisse en 2025 : -10% soit environ -32k€ entre le prévisionnel du réalisé 2024 et le budget 2025. Les dépenses pour les repas de la cantine s'accroissent en 2025 car l'augmentation intervenue à la rentrée 2024 va s'appliquer sur l'année entière. (+7k€ entre le réalisé 2024 et le budget 2025)

Les services extérieurs seront en augmentation en 2025 car ont été ajoutés les crédits pour l'archiviste, la reliure des registres, 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 charges de personnel :**

Le budget 2025 des charges de personnel intègre 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 montant brut de l'indemnité de résidence sur une année pleine s'élève à 46k€ soit +23k€ par rapport à l'année passée.

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).

Le ménage du Méli-Mélo 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€.

En 2025 s'applique sur une année pleine les coûts du 4ème policier municipal (+30k€) et des 2 agents de la Maison France Services (+20k€). Les évolutions de situations 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. Ont également été incluses dans ces dépenses les indemnités de chômage dues à un agent pour 15k€.

Enfin, le bureau municipal a arbitré pour le non renouvellement du poste de responsable des achats, subventions et assurances (-39k€ en 2025 et -60k€ sur une année pleine).

- **Les autres charges de gestion courante :**

Dans ce chapitre, on retrouve les frais d'hébergement informatique, les indemnités des élus et les subventions aux associations et budgets annexes. Le tout s'élèverait en 2025 à 1 499 590€, en baisse par rapport à 2024 grâce à un travail important d'optimisation des dépenses sur les budgets annexes.

- **Les charges financières** correspondent aux remboursements des intérêts d'emprunts.

- **Le chapitre 014 Atténuations de produits** est composé du fonds de péréquation intercommunale et du prélèvement sur les recettes, lié à la carence en logements sociaux.

Les dépenses réelles de fonctionnement listées ci-dessus s'élèvent à 7 104 529.44€, le reste étant des écritures d'ordre.

- **Les chapitres 042 et 023** sont des chapitres d'écritures d'ordre alors que les chapitres décrits ci-dessus correspondent à des dépenses réelles. Les dépenses d'écritures d'ordre sont principalement des écritures comptables d'amortissement que l'on retrouve en recettes d'ordre en investissement.

Recettes de fonctionnement :

- Les atténuations de charges sont budgétées stables par rapport au réalisé 2024. Il s'agit des remboursements d'Indemnités Journalières de la sécurité sociale 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. Les recettes diminuent légèrement sur ce chapitre notamment car, en 2024, Thonon Agglomération a versé 2 années de contributions à l'entretien des fossés (-14k€). Les redevances d'occupation du domaine public seront également en baisse car les box Vachat et LNC ne sont pas voués à rester sur le domaine public. Les recettes de cantine diminueront car il y a 3 jours ouvrés en moins en 2025.
- Le chapitre 731 Fiscalité directe locale est en diminution au budget 2025 puisque les droits de mutation sont évalués avec prudence. Ils sont en effet 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 ce qui induit une moindre recette à hauteur de 50k€ en 2025 par rapport à 2024.
- Le chapitre 74 des dotations est également en diminution au budget 2025 car les fonds genevois sont estimés avec prudence et le FCTVA (fonds de compensation de la TVA) versé en 2025 est moindre que l'année passée car relatif aux dépenses 2023 qui ont été inférieures que celles de 2022.
- Le chapitre 75 comporte principalement les loyers facturés et les dotations de fonctionnement pour la Maison France Services de la préfecture (la part du département n'est pas encore acquise donc non inscrite au budget tant que la recette n'est pas certaine). On ne peut inclure au budget les recettes liées à des remboursements non prévisibles correspondant par exemple en 2024 à 84k€ de la FOL (non utilisation de la totalité de la subvention versée) ou 39k€ des assurances pour des sinistres ce qui explique la diminution de chapitre entre le prévisionnel 2024 et le budget 2025.
- 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'actifs ou de remboursements de charges des années précédentes. Par nature, ils sont exceptionnels donc on ne budgète rien sur ce chapitre.

Les recettes réelles de fonctionnement (tous les chapitres de recettes hors chapitre 042) s'élèvent à 7 943 604€.

Section d'investissement

Les dépenses et les recettes s'équilibrent à 4 207 732.17€.

Les reste à réaliser de l'exercice 2024 seront intégrés lorsque les comptes de l'exercice 2024 seront clôturés.

Ils s'élèvent à 720 512.97€ en recettes et 853 434.99€ en dépenses soit un solde de - 132 922.02€. De même pour les résultats de l'exercice 2024 qui permettront d'équilibrer le budget en recettes et de réduire l'emprunt nécessaire.

Récapitulatif investissement 2025 Budget Principal Bons-en-Chablais		
Chapitre	Désignation	Budget 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté déficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	71 812.00
041	Opérations d'ordre à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	654 616.00
204	Subventions d'équipement versées	81 812.00
20	Immobilisations incorporelles	163 388.00
21	Immobilisations corporelles	1 856 541.00
23	Immobilisations en cours	1 045 349.17
27	Autres immobilisations financières	334 214.00
	Total dépenses	4 207 732.17
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	302 698.56
024	Produits de cessions	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	608 188.00
041	Opérations d'ordre de transfert à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	252 364.00
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	3 044 481.61
21	Immobilisations corporelles	-
23	Immobilisations en cours	-
	Total recettes	4 207 732.17

Dépenses :

Les emprunts et dettes assimilées ainsi que les autres immobilisations financières correspondent au remboursement des engagements financiers de la commune (emprunts bancaires, emprunts auprès du Syane et portages immobiliers).

Les dépenses d'immobilisations correspondent aux projets inscrits en dépenses d'investissements en 2025. Ils comprennent notamment :

- La participation versée à Thonon Agglomération pour l'aménagement du nouveau PEM (Pôle d'Echange Multimodal) autour de la gare
- L'étude et les travaux pour prolonger la piste cyclable entre la gendarmerie et le centre bourg
- Divers travaux de reprise et sécurisation de voirie
- L'étude patrimoniale et les travaux de l'église de Brens (mur de soutènement)
- La rénovation de la salle des mariages

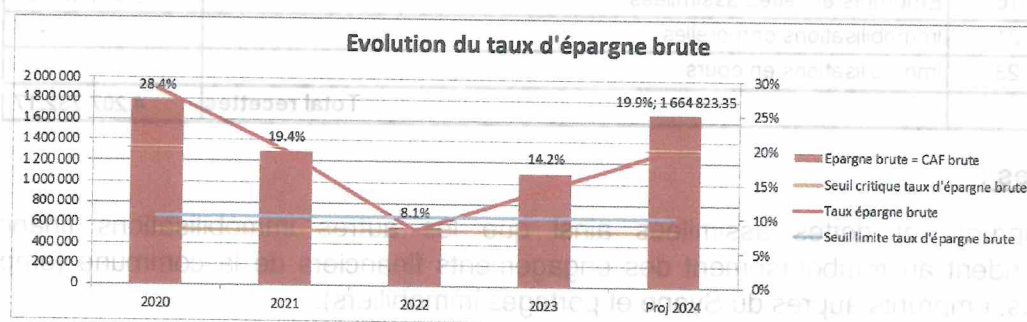
- L'aménagement phase 2 autour de l'école primaire (végétalisation et aire de jeux)
- L'aménagement d'une place centrale pour les événements en plein air
- Des gradins pour la salle des fêtes
- L'installation d'une nouvelle signalétique sur la commune
- L'extension du centre technique municipal

Recettes :

Elles se composent :

- De l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement (chapitre 021)
- Des recettes de dotation aux amortissements et autres écritures d'ordre (chapitre 040)
- Du FCTVA et des encaissements de la taxe d'aménagement sur les permis de construire (chapitre 10).
- D'un emprunt d'équilibre dont le montant sera ajusté en fonction des résultats de l'exercice 2024.

Le budget Primitif 2025 est comme le Budget primitif 2024, construit avec une notion de prudence sur les recettes et dotations. Ceci pour plusieurs raisons : la période politique actuelle entraîne des incertitudes fortes sur la réduction des dépenses publiques à l'échelle nationale, avec de possibles poursuites de baisse en 2025, suivant les changements de gouvernements. Ensuite parce que ces baisses peuvent entraîner par effet induit, des baisses de subventions des principaux financeurs publics : Département, Etat et Région. Enfin, cette prudence permet, comme c'est le cas en 2024, de dégager un excédent budgétaire à la clôture. Cet excédent participe à la reconstitution de notre capacité d'investissement (épargne brute), qui avait fortement diminué jusqu'à en devenir critique fin 2022. Cette reconstitution du fonds de roulement de la commune est indispensable pour anticiper les années futures avec une capacité retrouvée pour mener les projets nécessaires au développement de la commune et maintenir en bon état les infrastructures publiques.



Présentation du budget ZAC

Le budget ZAC 2025 comporte en dépenses réelles de fonctionnement les frais de travaux et frais financiers liés aux aménagements des terrains. En recettes réelles de fonctionnement, le budget 2025 comporte 340 000€ de refacturation d'études et frais à LNC et IDEIS, les promoteurs ayant acquis fin décembre 2024 le dernier secteur de la ZAC. Toutes les autres écritures sont des écritures de stock.

Récapitulatif fonctionnement BP 2025 Budget ZAC de Bons-en-Chablais		
Chapitre	Désignation	Budget 2025
011	Charges à caractère général	340 000.00
012	Charges de personnel et frais assimilés	-
65	Autres charges de gestion courante	-
66	Charges financières	-
67	Charges exceptionnelles	-
68	Dotations amortissement provisions	-
014	Atténuations de produits	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 268 431.33
023	Virement à la section d'investissement	30 000.00
Total dépenses		6 638 431.33
013	Atténuations de charges	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 298 431.33
70	Produits des services, du domaine et ventes div	340 000.00
73	Impôts et taxes	-
74	Dotations, subventions et participations	-
75	Autres produits de gestion courante	-
76	Produits financiers	-
77	Produits exceptionnels	-
78	Reprises sur amortissements et provisions	-
002	Excédent de fonctionnement reporté	-
Total recettes		6 638 431.33
Résultat de fonctionnement		-

En investissement, on ne retrouve que des écritures d'ordre et de stock.

Récapitulatif investissement BP 2025 Budget ZAC de Bons-en- Chablais		
Chapitre	Désignation	2025 Budget
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté déficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 298 431.33
041	Opérations d'ordre à l'intérieur des sections	
10	Dotations, fonds divers et réserves	
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
204	Subventions d'équipement versées	
20	Immobilisations incorporelles	-
21	Immobilisations corporelles	-
23	Immobilisations en cours	
27	Autres immobilisations financières	
Total dépenses		6 298 431.33
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	30 000.00
024	Produits de cessions	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 268 431.33
041	Opérations d'ordre de transfert à l'intérieur des sections	
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	
16	Emprunts et dettes assimilées	-
23	Immobilisations en cours	
Total recettes		6 298 431.33
Résultat d'investissement		-

Présentation du budget EMMTD

Le budget de fonctionnement 2025 de l'école de musique prend en compte sur une année pleine les changements qui ont eu lieu à la rentrée de septembre 2024 à savoir la mise en place des cours de formation instrumentale en binôme, l'ajout de 2 nouvelles tranches dans la grille tarifaire et l'augmentation des tarifs de la grille en général.

Ces changements ont permis de contenir à 200 000€ le montant de la subvention du budget principal 2025 nécessaire à l'équilibre du budget EMMTD. En effet, cette subvention s'élevait à 275 000€ en 2024 et aurait atteint 300 000€ en 2025 si aucune décision corrective n'avait été prise.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
REPEM/EMMTD	100 000.00	150 000.00	156 192.00	247 300.00	262 463.00	180 000.00
OAE N/N+1	22 558.00	22 558.00	22 558.00			
CONFINEMENT/RBST	30 000.00					
Actions culturelles avec les écoles publiques				9 000.00	12 537.00	20 000.00
Participation du budget principal	152 558.00	172 558.00	178 750.00	256 300.00	275 000.00	200 000.00

Le budget de fonctionnement 2025 s'élève à 477 220.74€.

Récapitulatif fonctionnement BP 2025 EMMTD

Chapitre	Désignation	Budget 2025
011	Charges à caractère général	65 858.74
012	Charges de personnel et frais assimilés	403 027.00
65	Autres charges de gestion courante	185.00
66	Charges financières	-
67	Charges exceptionnelles	150.00
68	Dotations amortissement provisions	-
014	Atténuations de produits	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	8 000.00
023	Virement à la section d'investissement	-
Total dépenses		477 220.74
013	Atténuations de charges	3 000.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	244 217.15
73	Impôts et taxes	-
74	Dotations, subventions et participations	230 003.59
75	Autres produits de gestion courante	-
76	Produits financiers	-
77	Produits exceptionnels	-
78	Reprises sur amortissements et provisions	-
002	Excédent de fonctionnement reporté	-
Total recettes		477 220.74
Résultat de fonctionnement		-

Les dépenses de personnel représentent 84.5% des dépenses de fonctionnement. Les dépenses énergétiques s'élèvent à 26 000€ et représentent 5.5% des dépenses de fonctionnement. Les autres dépenses correspondent principalement aux frais de ménage des locaux (20 000€), aux fournitures administratives et pédagogiques, au logiciel de gestion de l'école, à la maintenance des instruments ou à des frais de formation.

Les recettes de fonctionnement au budget 2025 sont composées des recettes d'inscriptions, de 30 000€ de subvention du département (en attente de la décision, dossier déposé à l'automne 2024 avec une demande à 60 000€) et de la subvention du budget principal.

La subvention du département a évolué ainsi ces dernières années :

2020	2021	2022	2023	2024
34 000€	36 000€	30 000€	30 000€	30 000€

Le budget d'investissement 2025 s'équilibre à 10 434.83€ et se finance par les dotations aux amortissements de la section de fonctionnement pour 8 000€ (chapitre 042 en fonctionnement vers chapitre 040 en investissement) et le fonds de compensation de la TVA (FCTVA) pour 2 434.83€.

Récapitulatif investissement BP 2025 EMMTD		
Chapitre	Désignation	BP 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté déficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
041	Opérations d'ordre à l'intérieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
204	Subventions d'équipement versées	-
20	Immobilisations incorporelles	2 000.00
21	Immobilisations corporelles	8 434.83
23	Immobilisations en cours	-
27	Autres immobilisations financières	-
	Total dépenses	10 434.83
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	-
024	Produits de cessions	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	8 000.00
041	Opérations d'ordre de transfert à l'intérieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 434.83
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
23	Immobilisations en cours	-
	Total recettes	10 434.83
	Résultat d'investissement	-

Présentation du budget Centre de Santé Communal

Le budget Centre de Santé est un budget récent créé en 2022. L'activité de soins n'ayant commencé que mi-novembre 2023, ce budget n'a connu pour l'instant qu'une seule année d'activité pleine, en 2024. Il reste donc un budget en appropriation car certaines recettes de partenaires tels que l'ARS ou la CPAM ne sont par exemple pas encore bien maîtrisées notamment sur le calendrier de leur versement.

Le budget de fonctionnement 2025 atteint 826 784.33€.

Les recettes de fonctionnement proviennent des consultations et des aides de divers partenaires ainsi que d'une subvention d'équilibre du budget principal de 145 000€. Les recettes liées aux consultations sont basées sur la présence de 3.6 Equivalents Temps Pleins de médecins et 1.5 ETP d'assistant médical et sont estimées à 532 319.33€. Les aides des partenaires (ARS, CPAM, CPTS entre autres) sont estimées à 146 825€.

Les dépenses de fonctionnement autres que celles de personnel qui se montent à 694 270.07€ (soit 84% des dépenses) sont principalement composées de fournitures médicales, des coûts de logiciel, et de l'entretien et du fonctionnement du local.

Récapitulatif fonctionnement BP 2025 Budget Centre de santé

Chapitre	Désignation	Budget 2025
011	Charges à caractère général	77 214.26
012	Charges de personnel et frais assimilés	694 270.07
65	Autres charges de gestion courante	15 000.00
66	Charges financières	-
67	Charges exceptionnelles	300.00
68	Dotations amortissement provisions	-
014	Atténuations de produits	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	40 000.00
023	Virement à la section d'investissement	-
Total dépenses		826 784.33
013	Atténuations de charges	2 640.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	532 319.33
73	Impôts et taxes	-
74	Dotations, subventions et participations	291 825.00
75	Autres produits de gestion courante	-
76	Produits financiers	-
77	Produits exceptionnels	-
78	Reprises sur amortissements et provisions	-
002	Excédent de fonctionnement reporté	-
Total recettes		826 784.33
Résultat de fonctionnement		-

Le budget d'investissement 2025 s'équilibre à 61 704.81€ et se finance par les dotations aux amortissements de la section de fonctionnement (chapitre 042 en fonctionnement vers chapitre 040 en investissement) et le fonds de compensation de TVA sur les achats de l'exercice 2023.

Récapitulatif investissement BP 2025 Budget Centre de santé

Chapitre	Désignation	Budget 2025
		BP 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté deficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
041	Opérations d'ordre à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
204	Subventions d'équipement versées	-
20	Immobilisations incorporelles	10 000.00
21	Immobilisations corporelles	51 704.81
23	Immobilisations en cours	-
27	Autres immobilisations financières	-
	Total dépenses	61 704.81
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	-
024	Produits de cessions	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	40 000.00
041	Opérations d'ordre de transfert à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	21 704.81
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
23	Immobilisations en cours	-
	Total recettes	61 704.81
	Résultat d'investissement	-

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031704

OBJET : Approbation du budget primitif 2025 du budget annexe de la ZAC

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu les décisions prises lors du Rapport d'Orientations Budgétaires,

Vu la présentation du projet de budget primitif 2025 du budget annexe de la ZAC, dont les récapitulatifs sont les suivants :

Récapitulatif fonctionnement BP 2025 Budget ZAC de Bons-en-Chablais		
Chapitre	Désignation	Budget 2025
011	Charges à caractère général	340 000.00
012	Charges de personnel et frais assimilés	-
65	Autres charges de gestion courante	-
66	Charges financières	-
67	Charges exceptionnelles	-
68	Dotations amortissement provisions	-
014	Atténuations de produits	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 268 431.33
023	Virement à la section d'investissement	30 000.00
Total dépenses		6 638 431.33
013	Atténuations de charges	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 298 431.33
70	Produits des services, du domaine et ventes div	340 000.00
73	Impôts et taxes	-
74	Dotations, subventions et participations	-
75	Autres produits de gestion courante	-
76	Produits financiers	-
77	Produits exceptionnels	-
78	Reprises sur amortissements et provisions	-
002	Excédent de fonctionnement reporté	-
Total recettes		6 638 431.33
Résultat de fonctionnement		-

Récapitulatif investissement BP 2025 Budget ZAC de Bons-en-Chablais		
Chapitre	Désignation	2025 Budget
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté déficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 298 431.33
041	Opérations d'ordre à l'intérieur des sections	
10	Dotations, fonds divers et réserves	
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
204	Subventions d'équipement versées	
20	Immobilisations incorporelles	-
21	Immobilisations corporelles	-
23	Immobilisations en cours	
27	Autres immobilisations financières	
	Total dépenses	6 298 431.33
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	30 000.00
024	Produits de cessions	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 268 431.33
041	Opérations d'ordre de transfert à l'intérieur des sections	
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	
16	Emprunts et dettes assimilées	-
23	Immobilisations en cours	
	Total recettes	6 298 431.33
	Résultat d'investissement	-

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER le budget primitif 2025 du budget annexe de la ZAC

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031705

OBJET : Approbation du budget primitif 2025 du budget annexe du Centre de Santé Communal

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu les décisions prises lors du Rapport d'Orientations Budgétaires,

Vu la présentation du projet de budget primitif 2025 du budget annexe du Centre de Santé Communal, dont les récapitulatifs sont les suivants :

Récapitulatif fonctionnement BP 2025 Budget Centre de santé

Chapitre	Désignation	Budget 2025
011	Charges à caractère général	77 214.26
012	Charges de personnel et frais assimilés	694 270.07
65	Autres charges de gestion courante	15 000.00
66	Charges financières	-
67	Charges exceptionnelles	300.00
68	Dotations amortissement provisions	-
014	Atténuations de produits	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	40 000.00
023	Virement à la section d'investissement	-
Total dépenses		826 784.33
013	Atténuations de charges	2 640.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	532 319.33
73	Impôts et taxes	-
74	Dotations, subventions et participations	291 825.00
75	Autres produits de gestion courante	-
76	Produits financiers	-
77	Produits exceptionnels	-
78	Reprises sur amortissements et provisions	-
002	Excédent de fonctionnement reporté	-
Total recettes		826 784.33
Résultat de fonctionnement		-

Récapitulatif investissement BP 2025 Budget Centre de santé

Chapitre	Désignation	Budget 2025
		BP 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté déficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
041	Opérations d'ordre à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
204	Subventions d'équipement versées	-
20	Immobilisations incorporelles	10 000.00
21	Immobilisations corporelles	51 704.81
23	Immobilisations en cours	-
27	Autres immobilisations financières	-
	Total dépenses	61 704.81
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	-
024	Produits de cessions	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	40 000.00
041	Opérations d'ordre de transfert à l'interieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	21 704.81
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
23	Immobilisations en cours	-
	Total recettes	61 704.81
	Résultat d'investissement	-

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER le budget primitif 2025 du budget annexe du Centre de Santé Communal

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :
LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031706

OBJET : Approbation du budget primitif 2025 du budget annexe EMMTD

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu les décisions prises lors du Rapport d'Orientations Budgétaires,

Vu la présentation du projet de budget primitif 2025 du budget annexe EMMTD, dont les récapitulatifs sont les suivants :

Récapitulatif fonctionnement BP 2025 EMMTD

Chapitre	Désignation	Budget 2025
011	Charges à caractère général	65 858.74
012	Charges de personnel et frais assimilés	403 027.00
65	Autres charges de gestion courante	185.00
66	Charges financières	-
67	Charges exceptionnelles	150.00
68	Dotations amortissement provisions	-
014	Atténuations de produits	-
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	8 000.00
023	Virement à la section d'investissement	-
Total dépenses		477 220.74
013	Atténuations de charges	3 000.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	244 217.15
73	Impôts et taxes	-
74	Dotations, subventions et participations	230 003.59
75	Autres produits de gestion courante	-
76	Produits financiers	-
77	Produits exceptionnels	-
78	Reprises sur amortissements et provisions	-
002	Excédent de fonctionnement reporté	-
Total recettes		477 220.74
Résultat de fonctionnement		-

Récapitulatif investissement BP 2025 EMMTD		
Chapitre	Désignation	Budget 2024
		BP 2023
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté déficit	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	-
041	Opérations d'ordre à l'intérieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	-
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
204	Subventions d'équipement versées	-
20	Immobilisations incorporelles	2 000.00
21	Immobilisations corporelles	8 434.83
23	Immobilisations en cours	-
27	Autres immobilisations financières	-
Total dépenses		10 434.83
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté excédent	-
021	Virement de la section de fonctionnement	-
024	Produits de cessions	-
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	8 000.00
041	Opérations d'ordre de transfert à l'intérieur des sections	-
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 434.83
13	Subventions d'investissement	-
16	Emprunts et dettes assimilées	-
23	Immobilisations en cours	-
Total recettes		10 434.83
Résultat d'investissement		-

Le Conseil Municipal, avec 23 voix POUR et 1 ABSTENTION (Jérôme HASSAN),

DECIDE

-D'APPROUVER le budget primitif 2025 du budget annexe EMMTD

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

[Signature]

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLIET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031707

OBJET : Participation 2025 R2G

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu la délibération n°D2024_120908 du 9 décembre 2024 autorisant, avant même le vote du budget primitif, dès le début d'exercice 2025, le versement d'un ou plusieurs acomptes sur la subvention 2025 par le budget principal au budget crèche R2G Galipette dont la somme totale ne pouvait excéder 240 000 €,

Vu le mandat (n°43) d'acompte sur la subvention 2025 émis le 22/01/2025 pour 100 000 € par le budget principal en faveur de la R2G,

Vu les besoins 2025 de la crèche,

Vu le budget primitif du budget principal 2025 ci-dessus,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir accorder un montant de subvention total de 416 000 € à la crèche (R2G) pour l'année 2025, soit un solde de subvention de 316 000 € restant à verser pour cette année.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

- D'ACCORDER un montant de subvention total de 416 000 € à la crèche (R2G) pour l'année 2025, soit un solde de subvention de 316 000 € restant à verser pour cette année.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031708

OBJET : Participation 2025 CCAS

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu les besoins 2025 du CCAS,

Vu le budget primitif du budget principal 2025,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir accorder un montant de subvention total de 25 000 € au CCAS pour l'année 2025.

Le Conseil Municipal, avec 19 voix POUR et 5 ABSTENTIONS (Jérôme HASSAN, Yannick LE BOURBOUACH, Marcel PIGNAL-JACQUARD, Christine TROLLET, Magali FAVRAT)

DECIDE

-D'ACCORDER un montant de subvention total de 25 000 € au CCAS pour l'année 2025.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031709

OBJET : Participation 2025 EMMTD

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu la délibération n°D2024_120907 du 9 décembre 2024 autorisant, avant même le vote du budget primitif, dès le début d'exercice 2025, le versement d'un ou plusieurs acomptes sur la subvention 2025 par le budget principal au budget EMMTD dont la somme totale ne pouvait excéder 100 000€,

Vu le mandat (n°172) d'acompte sur la subvention 2025 émis le 26/02/2025 pour 30 000€ par le budget principal en faveur de l'EMMTD,

Vu les budgets primitifs 2025 du budget principal et du budget EMMTD ci-dessus,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir accorder un montant de subvention total de 200 000 € à l'Ecole Municipale de Musique Théâtre et Danse pour l'année 2025, soit un solde de subvention de 170 000 € restant à verser pour cette année.

Le Conseil Municipal, avec 23 voix POUR et 1 ABSTENTION (Jérôme HASSAN)

DECIDE

-D'ACCORDER un montant de subvention total de 200 000 € à l'Ecole Municipale de Musique Théâtre et Danse pour l'année 2025, soit un solde de subvention de 170 000 € restant à verser pour cette année.

Pour extrait certifié conforme
Le Maire,
Olivier JACQUIER



La secrétaire,
Magali FAVRAT

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :
LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031710

OBJET : Participation 2025-CENTRE DE SANTE COMMUNAL

Rapporteur : Christèle LAVY

Vu la délibération n°D2024_120906 du 9 décembre 2024 autorisant, avant même le vote du budget primitif, dès le début d'exercice 2025, le versement d'un ou plusieurs acomptes sur la subvention 2025 par le budget principal au budget Centre de Santé dont la somme totale ne pouvait excéder 100 000 €,

Vu le mandat (n°5) d'acompte sur la subvention 2025 émis le 05/02/2025 pour 50 000 € par le budget principal en faveur du Centre de Santé,

Vu les budgets primitifs 2025 du budget principal et du budget Centre de Santé Communal ci-dessus,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir accorder un montant de subvention total de 145 000 € au Centre de Santé Communal pour l'année 2025, soit un solde de subvention de 95 000 € restant à verser pour cette année.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'ACCORDER un montant de subvention total de 145 000 € au Centre de Santé Communal pour l'année 2025, soit un solde de subvention de 95 000 € restant à verser pour cette année.

Pour extrait certifié conforme

**Le Maire,
Olivier JACQUIER**

**La secrétaire,
Magali FAVRAT**



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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031711

OBJET : Avenant financier 2025 FOL- CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS 2022-2027 - COMMUNE DE BONS-EN-CHABLAIS/FOL 74

Rapporteur : Christèle LAVY

Une convention pluriannuelle d'objectifs a été signée avec la FOL 74 en juillet 2022 pour la mise en place et le développement de formules d'accueil adaptées aux enfants avant et après l'école, durant les mercredis et les vacances scolaires et pendant la pause méridienne pour la période 2022 - 2027. Cette convention a été conclue pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} septembre 2022. Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de s'appuyer sur le projet de budget 2025 et le budget estimé 2024 de la FOL joints à la présente note de synthèse et d'autoriser Monsieur le Maire à verser une subvention pour 2025 d'un montant de 200 000€. Ce montant correspond au montant qui aurait suffi à équilibrer le budget 2024 et éviter un trop perçu. Conformément à l'article 2.1 de la convention, ledit budget accompagné de cette délibération sera joint en annexe de la convention pluriannuelle d'objectifs 2022 – 2027 en qualité d'avenant financier 2025.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le versement d'un montant de subvention total de 200 000 € à la FOL 74 pour 2025.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'AUTORISER le versement d'un montant de subvention total de 200 000 € à la FOL 74 pour 2025.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,
Olivier JACQUIER



La secrétaire,
Magali FAVRAT

Le Maire,

Olivier JACQUES

La secrétaire,

Magali FAVRAT

Fédération des Oeuvres Laïques de Haute-Savoie

Bons-en-Chablais / Brenthonne
Proposition de Budget Prévisionnel 2025

	Accueils	Budget 2025 Bons-en-Chablais	Budget 2025 Brenthonne
Heures	PERISCOLAIRE	28 538	28 856
	MERCREDI	2 625	0
Journées	Mercredi 1/2 journées	350	0
	CL FEVRIER	620	0
	CL PRINTEMPS	720	0
	CL ETE	3 045	0
	CL TOUSSAINT	670	0
	CL NOEL	315	0
	CAMPS	120	0
	TOTAL hors Périscolaire	8 465	0
	Dont centre de loisirs	5 370	0

N° compte	Nature des dépenses	Budget 2025 Bons-en-Chablais	Budget 2025 Brenthonne
60421000	Activités	6 500	1 000
60422000	Transport activités	5 980	500
60430000	Camps (toutes dépenses)	7 000	0
60510000	Petit matériel éducatif	5 220	1 500
60631000	Produits d'entretien	800	150
60636000	Petit équipement	600	300
60640000	Fournitures administratives (dont photocopies)	1 920	300
60660000	Pharmacie	750	100
60671000	Alimentation (goûter)	10 000	3 200
60700000	Achat pour cession (GIA)	1 000	0
61120000	Repas extérieur / Midi	33 200	47 800
61352000	Location matériel	1 600	500
61562000	Maintenance informatique	1 500	1 000
6161xx	Assurances	1 000	300
61810000	Documentation et abonnement	100	100
61860000	Formation	3 000	1 250
62110000	Personnel intérimaire	25 000	0
62511000	Déplacement personnel	1 800	500
62620000	Téléphone - Internet	1 500	300
62780000	Frais bancaire	1 800	150
63xxxx	Taxes sur rémunérations *	30 488	5 522
637xxx	Autres impôts (Agefiph, ordures....)	3 000	1 000
641xxx	Salaires bruts *	386 175	69 950
645xxx	Charges sociales *	86 381	15 647
647xxx	Autres charges sociales *	5 081	920
68150000	Provisions pour risques (départ retraite)	4 000	1 500
	SOUS-TOTAL DEPENSES	625 395	225 281
65500000	Frais de gestion	43 778	15 770
	TOTAL DEPENSES	669 173	241 051

Détail personnel *	*DEPENSES DE PERSONNEL 63/64	508 125	92 040
--------------------	-------------------------------------	----------------	---------------

N° compte	Nature des recettes	Budget 2025 Bons-en-Chablais	Budget 2025 Brenthonne
70617000	Frais inscription	6 500	2 000
70641000	Périscolaire	305 254	99 592
70642000	ACCUEIL DE LOISIRS BON CAF	9 000	
70643000	Prestations de service CAF inclus CTG	85 138	7 872
70700000	Produits de cession (GIA)	1 290	0
70644000	Compensation financière Mairie Bons	261 991	131 586
	TOTAL RECETTES	669 173	241 051

	RESULTAT	0	0
--	-----------------	----------	----------

	Total participation mairie	261 991	131 586
--	-----------------------------------	----------------	----------------

Dont bénéfice raisonnable (10% de la compensation)
Dont surcompensation à reverser

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :
LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031712

OBJET : Avenant financier MJC 2025 - CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS 2023-2025 - ENTRE LES COMMUNES DE BALLAISON, BON-EN-CHABLAIS, DOUVAIN, LOISIN, MASSONGY ET LA MJC CHABLAIS

Rapporteur : Sandra REAL-LEFAY

La signature de la convention pluriannuelle d'objectifs 2023-2025 avec la MJC Chablais a été approuvée en janvier 2023 (délibération D2023_011604) pour permettre à l'association MJC Chablais de réaliser sur le terrain des actions éducatives et culturelles en direction des jeunes. Conformément aux dispositions prévues par la convention d'objectifs et pour permettre à la MJC Chablais de réaliser son action, il est proposé au Conseil Municipal d'accorder le versement à l'association d'une subvention de 134 112 euros (131 112 € (activités, fonctions support) +3 000 € (ménage Méli Melo de janvier à mars, la commune reprend le ménage à sa charge ensuite)). Le paiement sera effectué dans les conditions définies ci-dessous :

- Un premier acompte d'un montant égal à 60% du montant de la subvention, dès que le présent avenant à la convention sera devenu exécutoire,
- Un deuxième acompte d'un montant égal à 40% du montant de la subvention, à la fin du troisième trimestre de l'année.

**Le Conseil Municipal, avec 23 voix POUR et 1 ABSTENTION (Philippe MERMIN)
DECIDE**

-DE VALIDER le projet de budget pour 2025

-D'AUTORISER le versement d'un montant de subvention total de 134 112 € à la MJC CHABLAIS pour 2025

Pour extrait certifié conforme
Le Maire,
Olivier JACQUIER

La secrétaire,
Magali FAVRAT

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031713

OBJET : Subventions aux associations

Rapporteur : Chantal VERNET

La commune de Bons-en-Chablais, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations de la commune en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en les soutenant dans leurs actions (soutien financier, logistique et technique).

Les subventions ont été proposées selon les modalités d'attribution aux associations ayant déposé un dossier complet et conforme aux dispositions du règlement voté par le conseil municipal du 18 novembre 2024 (D2024_111807).

Le montant total de la subvention alloué aux associations a été estimé au regard des crédits inscrits au budget de l'année en cours.

Ces aides n'incluent pas les subventions en nature octroyées concernant la mise à disposition gratuite des équipements et infrastructures de la commune qui concourent directement à l'action de chaque association.

Vu le règlement d'attribution des subventions approuvé par le Conseil Municipal en date du 18 novembre 2024,

Vu l'avis de la commission Culture, Vie Locale et Associative, Promotion du Patrimoine et Fêtes et Cérémonies du 6 février 2025,

Le Conseil Municipal, avec 23 voix POUR et 1 ABSTENTION (Christèle LAVY)

DECIDE

-D'ALLOUER aux associations les subventions figurant dans les tableaux annexés.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Olivier JACQUIER

La secrétaire,

Magali FAVRAT

Attribution des subventions pour 2025- Tableau Conseil Municipal

Catégories	Effectif			Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 18 ans	adultes	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention exceptionnelle 2025	motif		
Pratiques culturelles										
Batterie Fanfare	1	24	25	3 300,00 €	300,00 €	3 600,00 €			1 660,00 €	3 000,00 €
Harmonie									2 060,00 €	3 000,00 €
ALLEGRIA	0	14	14	300,00 €	0,00 €	300,00 €			0,00 €	300,00 €
Education	Effectif			Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	adhérents	bénéficiaires	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention exceptionnelle 2025	motif		
APE Collège François Mugnier	0	759	759	NP	100,00 €	100,00 €			0,00 €	200,00 €
APE écoles publiques				500,00 €	100,00 €	600,00 €			400,00 €	300,00 €
APEL St Joseph	0	155	155	1 000,00 €	100,00 €	1 100,00 €	1 900,00 €	Voyage scolaire à Bibracte	2 160,80 €	2 500,00 €
Sou des écoles publiques	0	576	576	8 000,00 €	200,00 €	8 200,00 €			7 700,80 €	8 000,00 €
Vivre ensemble	Effectif			Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 18 ans	adultes	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention exceptionnelle 2025	motif		
Douceur de vivre	0	75	75	500,00 €	0,00 €	500,00 €			0,00 €	200,00 €
Amicale des sapeurs pompiers	0	34	34	NP	200,00 €	200,00 €			0,00 €	500,00 €
Amicale du personnel communal	0	41	41	1 500,00 €	100,00 €	1 600,00 €			1 120,00 €	1 100,00 €
Nounous et Cie	0	10	10	800,00 €	100,00 €	900,00 €			0,00 €	400,00 €
JSP	20	35	55	2 000,00 €	200,00 €	2 200,00 €	2 000,00 €	RTD 2025	1 568,00 €	2 700,00 €
club de l'amitié									100,00 €	pas de demande
Roule ta bosse									100,00 €	pas de demande
O bons moments	0	12	12	NP	200,00 €	200,00 €			560,00 €	400,00 €
Social	Effectif			Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 18 ans	adultes	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention exceptionnelle 2025	motif		
Chahutage									100,00 €	pas de demande
Humanitaire	Effectif			Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 18 ans	adultes	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention exceptionnelle 2025	motif		
AJECEF									400,00 €	pas de demande
Santé	Effectif			Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 18 ans	adultes	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention exceptionnelle 2025	motif		
Cutis Laxa	160	393	553	200,00 €	100,00 €	300,00 €			300,00 €	300,00 €
Amicale donneurs de sang	0	20	20	500,00 €	0,00 €	500,00 €			100,00 €	200,00 €

hema-diot-logie									300,00 €	pas de demande
patrimoine/ histoire	Effectif		Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet			montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 18 ans	adultes	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention exceptionnelle 2025	motif		
TERRA LANGINI	0	27	27	500,00 €	100,00 €	600,00 €			250,00 €	300,00 €
TOTAL	181	2175	2356	19 100,00 €	1 800,00 €	20 900,00 €	3 900,00 €		18 879,60 €	23 400,00 €

Vu pour être annexé à la délibération n°D2025_031713 du Conseil Municipal du 17/03/2025

Total montants alloués pour 2025 - Tableau général	23 900,00 €
Total montants alloués pour 2025 - asso. sportives	14 800,00 €
TOTAL	38 700,00 €

Le Maire,

Olivier JACQUIER

La secrétaire,

Magali FAVRAT



Sports associations affiliées à une fédération	Effectif					Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 14 ans	14 à 18 ans	adultes	handisport	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention sur projet 2025	motif		
BONS OLYMPIC PETANQUE	1	5	50	0	56	3 000,00 €	0,00 €	3 000,00 €			0,00 €	200,00 €
TENNIS CLUB	71	30	78	0	179	NR	0,00 €	0,00 €			1 447,20 €	0,00 €
SKI CLUB	114	18	230	2	364	5 000,00 €	300,00 €	5 300,00 €			3 543,20 €	3 800,00 €
AGB	176	103	125	0	404	26 133,00 €	100,00 €	26 233,00 €			5 284,80 €	8 800,00 €
Stella Basket											238,40 €	pas de demande
VTT LEMAN	36	26	31	0	93	1 400,00 €	100,00 €	1 500,00 €			1 462,40 €	1 500,00 €
SPORTS associations non affiliées à une fédération	Effectif					Subvention fonctionnement demandée			subvention sur projet		montants attribués en 2024	montants alloués en 2025
	moins 14 ans	14 à 18 ans	adultes	handisport	TOTAL	Fonctionnement	Animation	subvention de fonctionnement totale 2025	subvention sur projet 2025	motif		
CSL											2 059,20 €	pas de demande
Pink sand Oré	0	0	2	0	2	3 000,00 €	200,00 €	3 200,00 €			0,00 €	500,00 €
TOTAL	398	182	516	2	1098	38 533,00 €	700,00 €	39 233,00 €	0,00 €		14 035,20 €	14 800,00 €

subvention demandée	proposition commission	Budget disponible
---------------------	---------------------------	-------------------

Subventions exceptionnelles

Associations	Projet			
Vélo Club Douvaine	Grimpée des Voirons	700 €	700,00 €	
courte échelle	panneau affichage fermé	NP	ok	
APEL St Joseph	Voyage scolaire à Bibracte	1 900,00 €	1 400,00 €	
JSP	RTD 2025	2 000,00 €	2 000,00 €	
	TOTAL	4 600,00 €	4 100,00 €	

Subventions asso. Extérieures

Associations	Objet			
APEI Thonon	aide aux personnes déficientes intellectuelles	800,00 €	800,00 €	
Société de Saint-Vincent -De-Paul	aide aux personnes sans ressources	NR	- €	
chambre des métiers et de l'artisanat	apprentissage: 9 jeunes bonsois concernés	1 125,00 €	450,00 €	
FOL74	aide au départ en colos	NR	0,00 €	
Restaurants du cœur	distribution repas	NR	0,00 €	
Les sœurs du Léman	Trophée Rose des sables	14 332,00 €	0,00 €	
ALMA74	lutte contre maltraitance personnes âgées et handicapées	NR	200,00 €	
France Alzheimer	aide aux malades et à leurs familles	100,00 €	100,00 €	
Opération Nez rouge 74	prise en charge de conducteurs alcoolisés	NR	0,00 €	
Scouts Chablais-Léman	association de jeunesse et d'éducation	2 712,00 €	0,00 €	
Locomotive	accompagnement des enfants atteints de leucémie et leurs familles	NR	0,00 €	
AFMTéléthon	aides aux malades et à leurs familles	NR	0,00 €	
Handi Sport	perennisation des postes d'éducateurs handi sport	NR	0,00 €	
Regards et boules de poils	présence de chiens en EHPAD	NR	0,00 €	
Apreto	aide aux personnes avec des addictions	NR	0,00 €	
Women safe	accompagnement des femmes et enfants victimes de violences	NR	200,00 €	
Protection Civile	sécurité et protection	financer une nouvelle ambulance (cout total estimé 90 000€)	200,00 €	
Carcajou	accueil d'enfants et parents: écoute rencontres, échanges 14 enfants bonsois concernés	400,00 €	400,00 €	
ADMR St cergues	service à la personne. Intervention sur la commune	3 271,00 €	400,00 €	
Vaincre la mucoviscidose	aide aux malades et à la recherche: virades de l'espoir	1 550,00 €	0,00 €	
	TOTAL	24 290,00 €	2 750,00 €	

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031714

OBJET : Approbation de la convention de coordination et de cofinancement d'un relais petite enfance itinérant intercommunal

Rapporteur : Sandra REAL-LEFAY

Après avoir pris connaissance du projet de convention de coordination et de cofinancement pour la création d'un relais petite enfance itinérant intercommunal entre les communes de Douvaine, Bons-en-Chablais, et Ballaison,

Considérant que la convention initiale a été signée le 10 octobre 2011, renouvelée le 11 mars 2022, et qu'une révision s'avère nécessaire pour intégrer les évolutions légales et réglementaires récentes, notamment la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023,

Considérant que cette nouvelle convention définit les missions, la gestion des locaux, la répartition financière, ainsi que les responsabilités des parties prenantes,

Considérant qu'une telle coopération entre les communes permettra de mutualiser les moyens pour améliorer l'accueil des jeunes enfants,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération N°D2022_013121 du 31/01/2022 approuvant la Convention RPE Douvaine Bons en Chablais Ballaison,

Vu le projet de convention de coordination et de cofinancement pour le relais petite enfance itinérant intercommunal,

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

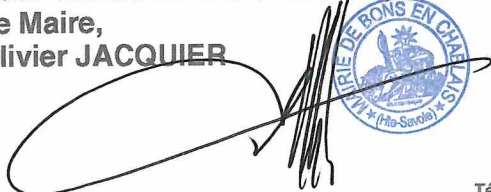
-D'APPROUVER la convention de coordination et de cofinancement pour la création et le fonctionnement du relais petite enfance itinérant intercommunal entre les communes de Douvaine, Bons-en-Chablais et Ballaison, conformément au projet présenté.

-D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que tout autre document relatif à son exécution.

La présente convention prendra effet à compter de la signature du document par les trois communes après validation respective de leur conseil municipal

Pour extrait certifié conforme,

**Le Maire,
Olivier JACQUIER**



**La secrétaire,
Magali FAVRAT**



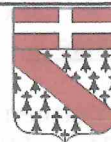


Le Maire,
Olivier JACQUIER

La secrétaire,
Magali FAVRAT



bons
en Chablais



Ballaisson

CONVENTION DE COORDINATION ET DE COFINANCEMENT D'UN RELAIS PETITE ENFANCE ITINÉRANT INTERCOMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La commune de Douvaine, Place de l'Hôtel de Ville 74140 DOUVAINE
Représentée par Madame Claire CHUINARD, Maire, habilitée par délibération du Conseil Municipal n° ,

La commune de Bons-en-Chablais, 15 Place Henri Boucher 74890 BONS-EN-CHABLAIS
Représentée par Monsieur Olivier JACQUIER, Maire, habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ,

La commune de Ballaisson, 79 Route des Fées 74140 BALLAISON
Représentée par Monsieur Christophe SONGEON, Maire, habilité par délibération n°6 du Conseil Municipal en date du ,

PREAMBULE

Le Relais Petite Enfance (« RPE ») est un service né de la volonté des trois communes qui se sont regroupées afin de travailler ensemble sur l'accueil des jeunes enfants par les assistants maternels dans leur commune respective. Ce service vise à mutualiser les moyens financiers et humains.

Les communes de Douvaine, Bons-en-Chablais, et Ballaisson ont signé une convention de coordination et de cofinancement pour la création d'un RPE itinérant intercommunal, initialement le 10 octobre 2011, et renouvelée le 11 mars 2022.

Cette nouvelle convention a pour objet de préciser certains points et d'intégrer les évolutions légales et réglementaires attendues, notamment celles issues de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023.

Il a été convenu et arrêté ce qu'il suit

Article 1 - OBJET ET CONDITIONS GENERALES

La présente convention fixe :

- Les modalités de mise à disposition du personnel du RPE ;
- Les conditions de gestion et d'animation d'un RPE itinérant entre les communes signataires ;
- Les rôles et responsabilités de chaque commune partie prenante ;

- Le cadre financier et administratif de fonctionnement du service.

Article 2 - RÔLE ET MISSION DU RELAIS PETITE ENFANCE

Conformément à la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 et au décret n° 2021-1115 du 25 août 2021, le RPE a pour missions principales :

1. Informer les parents et professionnels
 - Proposer une information claire sur les modes d'accueil disponibles (individuels et collectifs) sans opposition entre ces différents types d'accueil ;
 - Informer les familles et les professionnels sur les conditions d'accès aux métiers de l'accueil individuel et renforcer leur attractivité.
2. Encourager la professionnalisation
 - Proposer des temps d'échange et des ateliers d'éveil pour favoriser la socialisation des enfants et valoriser les pratiques professionnelles ;
 - Informer sur la formation continue et les possibilités d'évolution professionnelle des assistants maternels.
3. Accompagner les professionnels
 - Offrir un cadre de rencontres pour les assistants maternels et, le cas échéant, les gardes à domicile, pour échanger sur leurs pratiques et évoluer dans leur métier ;
 - Faciliter l'accès à la formation continue et accompagner les démarches administratives (disponibilités, déclarations).
4. Lieu d'éveil et de socialisation
 - Proposer des ateliers pour les enfants accompagnés par des assistants maternels afin de favoriser leur épanouissement et leur socialisation.

Perspectives 2025 : Un nouveau référentiel est attendu en 2025, qui précisera les évolutions de ces missions, notamment en lien avec la loi n° 2023-1196.

Article 3 : LOCAL POUR L'ANIMATION

Chaque commune met à disposition pour l'animation du RPE un local dont elle assure toutes les charges : entretien des locaux, énergie et fluides (celles-ci sont communiquées à la CAF dans le cadre des charges supplétives).

Ce local répondra aux normes de sécurité pour des enfants de 0 à 4 ans.

Chaque commune assurera l'entretien du local d'animation.

Article 4 : local pour l'administration

Chaque commune met à disposition du RPE, un local administratif doté d'un accès Internet et permettant d'assurer la confidentialité des échanges avec les usagers. Les communes s'engagent à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que celles du règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016.

Ce local devra également répondre aux normes de sécurité.

Dans le cas échéant, les rendez-vous se feront à Douvaine au sein de la maison de l'Enfance située 6 allée de la Colline dans lequel le personnel dispose d'un bureau dédié répondant aux normes de confidentialité.

Les principales tâches administratives sont les suivantes :

- 1- Information des assistants maternels : contrats, statut, veilles juridiques, formations, accompagnements...
- 2- Information des familles : liste des assistants maternels, contrat, bulletins de salaire...
- 3- Relations avec les différents partenaires : Elus, CAF, MSA, PMI, ...
- 4- Elaboration du programme d'activités et diffusion auprès des assistants maternels

Article 5 : Responsabilité des locaux et des personnes

Chaque commune assure les risques liés aux locaux qu'elle met à disposition, comme l'incendie, les dégâts des eaux. Cette assurance est spécifiquement liée à l'utilisation des locaux dans chaque commune.

la commune de Douvaine assure :

- au titre de la responsabilité civile la responsable du RPE pour les dommages qu'elle pourrait causer à des tiers.
- Au titre de la garantie Indemnisation des accidents corporels, pour les dommages que la responsable du RPE pourraient subir.

Article 6 : GESTION DU PERSONNEL : COMMUNE REFERENTE

La commune de Douvaine est la commune référente du personnel du RPE. Elle est chargée d'assurer la gestion du personnel du RPE dans le respect des droits et obligations statutaires des agents de la Fonction Publique en vertu de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

La Commune de Douvaine reste le seul employeur officiel de la personne qui anime cette activité. L'autorité hiérarchique (définition des axes de travail, décision disciplinaire, notation...) est assurée par la commune de Douvaine. Cependant, les 3 collectivités cosignataires se retrouvent au moins une fois par an afin de faire le bilan de l'activité et de fixer d'un commun accord les objectifs que ce projet doit atteindre l'année suivante tout en s'assurant de leur compatibilité avec le contrat qui lie la Commune de Douvaine avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Savoie.

Article 7 : GESTION DU PERSONNEL : définition des missions

L'agent chargé d'animer le relais dépend du personnel de Douvaine, qui lui verse son salaire en fonction de la politique de rémunération qui lui est propre. Il relève également de cette collectivité pour ce qui est de l'application du protocole de réduction du temps de travail et de ses congés. Elle en informe les Communes de Ballaison et Bons-en-Chablais.

La Commune de Douvaine délivre les autorisations de travail à temps partiel après accord des Communes de Ballaison et Bons-en-Chablais et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Les trois Communes assurent les dépenses occasionnées par cette formation.

En cas de départ d'un agent ou de nécessité de recruter un nouvel agent, les trois communes seront concertées.

Le recrutement sera assuré par la commune de Douvaine et les élus des deux autres communes seront concertés.

Article 8 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES DES 3 COMMUNES

Les trois collectivités contribuent au coût engendré par l'activité du RPE (en fonctionnement comme en investissement) selon la clé de répartition suivante calculée sur la base du nombre d'assistants maternels recensé dans chaque commune :

Ainsi il sera établi pour chaque commune le calcul suivant :

$$\frac{\text{Nombre d'assistants maternels recensé sur la commune} \times \text{Dépenses annuelles N - 1}}{\text{Total des assistants maternels sur les 3 communes}}$$

Cette répartition n'est pas fixe, elle pourra évoluer le cas échéant selon l'évolution du nombre d'assistants maternels sur les listes mentionnées ci-dessus. La liste choisie pour les calculs sera celle arrêtée au 1er janvier de chaque année.

Les appels à participation de la commune de Douvaine se feront une fois par année. Des justificatifs pourront être produits sur demande. Le vote du « compte financier unique et budget » est voté par le conseil municipal de Douvaine au plus-tard le 15 avril et le 30 avril en période de renouvellement de l'organe délibérant. Le décompte des frais sera adressé aux communes après ce vote au plus tard dans les 10 jours. Les communes ont un délai de 30 jours dès la réception des factures pour honorer celles-ci.

Les dossiers de subventions visant à limiter le coût de cette activité seront réalisés par la commune de Douvaine, étant précisé que chaque cosignataire qui aura la possibilité de minimiser le coût de cette activité en fera profiter l'ensemble de ses partenaires (dossier à créer ou existant). Tous les partenaires sont solidairement responsables de ces dossiers, notamment en ce qui concerne le respect des délais permettant de valider ou de demander des financements.

Article 9 : COMITE DE PILOTAGE ET DESIGNATIONS DES MEMBRES

Un comité de pilotage sera composé :

- D'au moins un représentant élu de chaque commune
- du responsable Relais Petite Enfance pluricommunal et de son supérieur hiérarchique
- les agents en charge de la petite enfance des communes ainsi que d'autres partenaires pourront être consultés ponctuellement pour leurs connaissances techniques nécessaires au bon fonctionnement du RPE.

Ce comité se réunira au moins deux fois par an.

Article 10 : ORGANISATION

Le comité de pilotage

- Sert de relais entre les municipalités signataires. Il favorise, dans la mesure du possible, une politique rationnelle de gestion du RPE.
- Informe les municipalités signataires des changements, des besoins et de l'évolution en matière d'accueil de la petite enfance
- Préavise aux municipalités signataires toute autre modification de la présente convention.

Article 11 : DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est signée pour une durée de 1 an avec tacite reconduction.

Si la convention n'est pas remise en cause par l'une ou l'autre des parties, elle sera prolongée par tacite reconduction.

Si à terme échu, une des parties souhaite résilier ou dénoncer la convention, un préavis de 4 mois devra être envoyé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Dans l'hypothèse où une collectivité souhaiterait rejoindre le RPE afin d'offrir ce service à sa population, un avenant à la présente convention sera rédigé, et ce après concertation avec l'ensemble des communes signataires et des partenaires financiers.

Article 12 - AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

Les cosignataires élisent domicile au siège de la commune de Douvaine pour ce qui est de l'application de la présente convention, établie en six exemplaires.

Fait en 3 exemplaires

Douvaine, le

Signatures :

Pour la Commune de BONS EN CHABLAIS
Le Maire,

Olivier JACQUIER

Pour la Commune de BALLAISON
Le Maire,

Christophe SONGEON

Pour la Commune de DOUVAINE
Le Maire,

Claire CHUINARD.

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(S) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031715

OBJET : Mise en place d'un nouveau dispositif d'astreintes techniques au sein de la commune

Rapporteur : Claude VESSELIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 modifié fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu la délibération D 2010 -124, du 28 juin 2010, relative au régime indemnitaire du personnel communal,

Vu la délibération D 2021_121320 du 13 décembre 2021 relative à la révision du régime indemnitaire au 01 janvier 2022,

Vu la délibération D 2022_031418 du 14 mars 2022 relative aux IHTS au sein de la Mairie de Bons en Chablais,

Vu la délibération D 2022-151622 du 16 mai 2022, relative à la mise en place d'un nouveau régime d'astreintes techniques au sein de la commune,

Considérant la nécessité de réviser le dispositif actuel d'astreintes techniques,

Vu l'avis favorable du CST en date du 19 février 2025,

Considérant que les agents de la filière technique des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité non soumise à retenue pour pension lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte,

Considérant qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail,

Considérant que les dispositions de la délibération D2022-151622 du 16 mai 2022 doivent être abrogées,

Monsieur Le Maire, propose au Conseil Municipal la mise en place de périodes d'astreintes selon les modalités suivantes :

Article 1 - Cas de recours à l'astreinte

- *Astreintes d'exploitation des services bâtiments et voirie, sur l'ensemble de l'année*
- *Astreintes concernant les opérations liées à la viabilité hivernale, du 15 octobre au 15 mars de l'année N.*

Article 2 - Modalités d'organisation

- *Astreintes semaine entière du lundi matin de la semaine précédente au lundi matin de la semaine suivante*
- *Planning des agents d'astreinte avec roulement des personnes*
- *Agents d'astreinte joints sur un téléphone portable dédié, communiqué aux habitants*
- *Délai de 2 heures maximum pour intervenir*
- *Missions relevant des astreintes (liste non exhaustive), périmètre d'intervention et process administratif prévues dans le règlement annexé à la présente délibération*
- *Mise en place d'une astreinte élus*

Article 3 – Emplois et agents concernés

- *Titulaires, stagiaires et contractuels de droit public*
- *Cadres d'emplois des adjoints techniques, agents de maîtrise et techniciens*

Article 4 - Modalités de rémunération ou de compensation

- *Versement systématique de l'indemnité d'astreinte au taux légal*
- *Indemnisation des heures passées en interventions sous la forme des IHTS au taux légal ou récupération sous forme de repos compensateur avec majoration du temps récupéré :*
 - *1 h normale = 1h de repos compensateur*
 - *1 h dimanche ou jour férié = 1h40 de repos compensateur*
 - *1h de nuit = 2h de repos compensateur*

Article 5 : Règlement des astreintes

Un règlement des astreintes joint à cette délibération est proposé pour détailler l'ensemble du dispositif.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

Approuver le régime des astreintes (et/ou de permanences) dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Approuver l'abrogation de la délibération n° D 2022 – 151622 du 14 mars 2022.

Approuver l'abrogation du règlement des astreintes joint en annexe de cette délibération.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-D'APPROUVER le régime des astreintes (et/ou de permanences) dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

-D'APPROUVER l'abrogation de la délibération n° D 2022 – 151622 du 14 mars 2022.

-D'APPROUVER l'abrogation du règlement des astreintes joint en annexe de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

Vu pour être annexé à la
délibération n°D2025_031715 du
Conseil Municipal du 17/03/2025

49

Le Maire,
Olivier JACQUIER



bons
en-Chablais

La secrétaire,
Magali FAVRAT

DOSSIER ASTREINTES TECHNIQUES

VERSION 02



Direction des Services Techniques
MAIRIE DE BONS EN CHABLAIS - 2025

Table des matières

Préambule	4
Rôles, droits et devoirs des agents en astreinte	4
1. Rôle	4
2. Droits	4
3. Devoirs	4
Types d'astreintes possibles	4
Analyse des types d'astreinte : Partagée vs Unique	5
Estimation financière du coût des astreintes	6
Conclusion	Erreur ! Signet non défini.
Astreintes partagées : Voirie / Bâtiment	7
1. Astreinte de Sécurité - Voirie et Bâtiments (5 agents Voirie / 4 agents Bâtiments)	7
2. Astreinte d'Exploitation - Voirie et Bâtiments	8
3. Astreinte de Décision des Élus	9
Répertoire des types d'astreintes possibles	10
Process général hors fiches types	10
1. Process général – Astreinte Voirie	10
2. Process général – Astreinte Bâtiments	10
3. Process général – Astreinte de Décision des Élus	10
Cas nouveau (remplir le formulaire)	12
1. Intervention : Arbre tombé sur la route	13
2. Intervention : Inondation sur la voie publique	14
3. Intervention : Accident de la circulation avec dommages matériels	15
4. Intervention : Déclenchement d'une alarme dans un bâtiment public	16
5. Intervention : Fuite d'eau dans un bâtiment communal	17
6. Intervention : Panne d'électricité dans un bâtiment public	18
7. Intervention : Signalement de mobilier urbain endommagé	19
8. Intervention : Animal errant sur la voie publique	20
9. Intervention : Graffiti ou dégradation sur un bâtiment public	21
10. Intervention : Panne de chauffage dans un bâtiment public	22
11. Intervention : Déclenchement d'une alarme anti-intrusion dans un bâtiment public	23
12. Intervention : Gestion d'une fuite de gaz dans une zone publique	24
13. Intervention : Signalement de nuisibles dans un bâtiment public	25
14. Intervention : Incident de pollution sur une voie publique ou espace vert	26
15. Intervention : Panne électrique dans une salle occupée par une association	27
16. Intervention : Problème d'éclairage dans une salle pendant une réunion ou activité associative	28
17. Intervention : Problème de contrôle d'accès dans une salle louée par une association	29

18. Intervention : Assistance technique lors d'une manifestation en intérieur (salle municipale)	30
19. Intervention : Assistance lors d'une manifestation extérieure (place publique, parc)	Erreur ! Signet non défini.
20. Intervention : Gestion des flux d'entrée et de sortie lors d'une grande manifestation	Erreur ! Signet non défini.
21. Intervention : Incident sanitaire lors d'un événement (ex : malaise, intoxication)	Erreur ! Signet non défini.
22. Intervention : Problème de chauffage ou climatisation pendant un événement	32
N° – Intervention :	33

Annexe : Les règles Statutaires et RH liées aux astreintes

Préambule

Dans la Fonction Publique Territoriale (FPT), une astreinte est un dispositif qui implique la disponibilité d'un agent en dehors des horaires de travail normaux pour intervenir en cas d'urgence ou de besoin opérationnel. Ce régime est couramment appliqué aux agents de voirie, de bâtiment, d'espaces verts, et à d'autres domaines techniques au sein des collectivités territoriales, afin d'assurer une réponse rapide à divers incidents (pannes, accidents, événements climatiques, etc.). Les agents en astreinte doivent respecter certaines règles et obligations, comme la disponibilité pendant toute la durée de l'astreinte, et bénéficient de compensations en termes de repos ou d'indemnités.

Rôles, droits et devoirs des agents en astreinte

1. **Rôle** : Intervenir sur des incidents ou situations urgentes relevant de leur domaine de compétence (voirie, bâtiment, etc.), assurer la sécurité publique et limiter les impacts des incidents.
2. **Droits** : Rémunération pour le temps d'astreinte (indemnité d'astreinte et, en cas de déplacement, indemnité d'intervention).
3. **Devoirs** : Rester joignable, être en état de travailler, respecter les consignes et intervenir dans un délai maximum de 2H en cas de besoin.

Types d'astreintes possibles

Les astreintes en collectivité territoriale peuvent être organisées par domaines, avec des agents spécialisés pour chaque catégorie d'incident, tels que :

- Voirie :

- Propreté urbaine
- Entretien et réparation des routes
- Gestion des chutes d'arbres, dégagement de la chaussée
- Sécurisation des zones accidentées

- Bâtiments :

- Gestion des alarmes et surveillance des bâtiments
- Intervention pour pannes d'électricité, de gaz, ou de chauffage
- Réparation des fuites d'eau

- Espaces verts et publics :

- Entretien des espaces verts
- Enlèvement des objets dangereux

- Sécurité :

- Incendies, inondations, et autres catastrophes naturelles
- Évacuation et assistance en cas de sinistre

Analyse des types d'astreinte : Partagée vs Unique

Les collectivités peuvent choisir entre une astreinte partagée, où différents agents de spécialités variées sont mis en astreinte pour intervenir chacun dans leur domaine, ou une astreinte unique, où un même agent ou une équipe est en charge de tous les domaines en astreinte, avec des interventions polyvalentes.

Tableau SWOT pour une astreinte partagée (Voirie et Bâtiment)

Forces	Faiblesses
- Spécialisation des agents, meilleure expertise technique - Rapidité d'intervention dans les domaines spécifiques - Répartition des interventions selon compétences	- Nécessite une plus grande disponibilité d'agents spécialisés - Coordination potentiellement complexe entre équipes - Coûts plus élevés liés aux indemnités multiples
Opportunités	Menaces
- Meilleure gestion de la sécurité et de la satisfaction publique - Valorisation des compétences des agents - Augmentation de la spécialisation et professionnalisation	- Diminution de l'efficacité si manque d'agents disponibles - Risque de surcharge sur certains postes critiques - Pénurie de compétences si absentéisme ou départs

Tableau SWOT pour une astreinte unique

Forces	Faiblesses
- Réduction des coûts d'astreinte - Simplification de la gestion des astreintes - Facilité de planification et de coordination	- Compétences limitées selon la polyvalence des agents - Délai d'intervention potentiellement allongé - Agents sollicités sur des tâches hors de leur spécialité
Opportunités	Menaces
- Possibilité de développer des compétences polyvalentes - Renforcement de la cohésion et réduction des coûts - Flexibilité dans la gestion des ressources humaines	- Ralentissement des interventions pour des incidents spécifiques - Moins de spécialisation, risque de travail inadapté ou incomplet - Surcharge d'agents polyvalents

Estimation financière du coût des astreintes

Le passage de l'astreinte bâtiments du week-end à une astreinte 7 jours sur 7 est l'option retenue.

Cela représente en termes de coût le maintien de la dépense des astreintes du bâtiment week-end, soit 3934.08 euros sur les 37 semaines concernées.

Un passage des astreintes bâtiments en semaine représenterait un surcoût de 40.20 euros par semaine, soit $37 \times 40.28 = 1487.40$ euros

Donc le coût serait $3934.08 + 1487.40 = 5421.48$ euros

Le coût total des astreintes voirie/bâtiments, estimé sur les 37 semaines évoquées, était de 9355.56 euros et il passerait à 10842.96 euros.

Conclusion

Cette solution hybride semble la plus appropriée pour une continuité de service efficiente car elle permet d'avoir des agents d'astreinte spécialisés dans leurs secteurs d'intervention et qui apporteront une réponse la plus efficiente possible à une situation donnée. Par ailleurs, elle permet, en cas d'incident majeur, d'avoir la possibilité de mobiliser les deux agents d'astreinte afin de remédier le plus efficacement à une situation difficile

Astreintes partagées : Voirie / Bâtiment

Cette astreinte de sécurité concerne les interventions urgentes sur les infrastructures des bâtiments et de la voirie, afin de garantir la sécurité des usagers et la continuité des services publics. L'astreinte est composée de 5 agents en voirie, 4 agents en bâtiments, et une astreinte de décision élus pour prendre les décisions stratégiques en fonction des situations d'urgence.

1. Astreinte de Sécurité- Voirie et Bâtiments (5 agents Voirie / 4 agents Bâtiments)

Principales missions :

- Surveillance et détection des incidents critiques :

Les agents doivent être vigilants aux alertes concernant des incidents graves affectant les infrastructures de voirie et de bâtiments (ex : effondrements, fuites, incendies, dégradations majeures). Ils utiliseront les outils de surveillance existants et les retours des usagers pour identifier ces incidents.

- Première évaluation et sécurisation du périmètre :

Dès réception d'une alerte, un agent d'astreinte peut traiter la demande par téléphone ou si la situation le nécessite, se rend sur le lieu pour évaluer la gravité de la situation, sécuriser la zone et poser des mesures temporaires comme des barrières, des panneaux de signalisation ou des cordons de sécurité.

- Intervention d'urgence pour limiter les risques :

Les agents doivent intervenir pour minimiser les risques immédiats (colmatage temporaire de fuites, stabilisation et / ou sécurisation de structures instables, déviation du trafic). Si l'incident dépasse leurs compétences, ils devront faire appel aux services spécialisés (pompiers, gendarmerie, astreinte Agglo et / ou Département).

- Coordination avec les services d'urgence et de maintenance :

En fonction de la situation, les agents en voirie et en bâtiments devront informer l'élu d'astreinte pour une éventuelle décision et coordonner leur action avec les équipes d'urgence (pompiers, gendarmerie, astreinte Agglo et / ou Département).

- Communication auprès des usagers :

Les agents devront informer les usagers des zones à risque, des déviations mises en place, et des fermetures temporaires via des panneaux de signalisation de la rubalise, etc...

Mise en place de solutions temporaires :

Lorsqu'une réparation complète n'est pas immédiatement possible, des solutions temporaires doivent être mises en place pour garantir la continuité des services (ex : coupure d'eau pour éviter une inondation dans un bâtiment, balisage en cas d'arbre tombé sur la chaussée, absorbant sur la voirie, etc...).

- Suivi des réparations et retour à la normale :

Une fois l'incident stabilisé, les agents coordonneront les réparations avec les équipes de maintenance. Ils veilleront à ce que les travaux soient réalisés conformément aux normes de sécurité et à ce que les lieux soient rouverts uniquement lorsqu'ils sont totalement sécurisés.

2. Astreinte d'Exploitation- Voirie et Bâtiments

Voirie (5 agents)

Les agents en voirie devront être prêts à intervenir sur différents types d'incidents et assurer la continuité de l'entretien des infrastructures :

- **Dégagement de la voirie :**

Intervention pour déneiger, épandre du sel en cas de verglas (PIVH en vigueur), ou enlever des branches après des intempéries. En cas d'inondations, des barrières temporaires peuvent être mises en place et appel du service d'astreinte de l'Agglo.

- **Réparations urgentes de la chaussée et des trottoirs :**

Rebouchage temporaire des trous dans la chaussée, sécurisation des trottoirs cassés, et remise en état de la signalisation défectueuse.

- **Entretien du mobilier urbain et équipements publics :**

Sécurisation rapide des bancs, poubelles, lampadaires ou abris-bus endommagés.

- **Réponse en cas d'accident :**

Coordination avec les secours pour sécuriser la zone, gérer la circulation et intervenir après un sinistre.

Bâtiments (4 agents)

Les agents en bâtiments devront intervenir sur des problématiques d'urgence pour assurer le bon fonctionnement des infrastructures publiques :

- **Problèmes d'électricité :**

Pannes électriques majeures dans les bâtiments publics, dysfonctionnements des systèmes de sécurité ou éclairage d'urgence.

- **Fuites d'eau et plomberie :**

Intervention en cas de fuites importantes, ruptures de canalisations, ou inondations dans les sanitaires publics.

- **Sécurité des infrastructures :**

Réparation des systèmes de sécurité défectueux (portes, fenêtres), et mise en sécurité des bâtiments en cas de dégradations importantes.

- **Intrusions :**

Gestion de l'intrusion ou du vandalisme appel aux forces de l'ordre avant leur intervention.

3. Astreinte de Décision des Élus

En cas d'incidents majeurs, les élus doivent être prêts à prendre des décisions rapides et éclairées, notamment lors d'épisodes climatiques ou de vandalisme. Voici leurs missions :

- **Prise de décision stratégique :**

Décider des priorités d'intervention, en fonction des risques pour la sécurité publique et des impacts sur les services. Ils devront être consultés en cas de décisions importantes et urgentes comme la fermeture de bâtiments publics ou la mise en place de mesures exceptionnelles.

- **Coordination avec les autres autorités locales :**

En cas de situations exceptionnelles (incendies, tempêtes, risques sanitaires), les élus devront coordonner les actions avec les autres collectivités locales, les autorités sanitaires, et les services de secours.

Répertoire des types d'astreintes possibles

Voici une liste détaillée des types d'interventions d'astreinte typiques au sein des collectivités territoriales. Chaque fiche présente un exemple d'incident, les tâches opérationnelles à réaliser, ainsi que les consignes de sécurité et les vérifications finales nécessaires pour assurer une intervention efficace.

Ces fiches couvrent divers types d'incidents potentiels, permettant une réponse rapide et sécurisée pour chaque situation d'astreinte dans la collectivité. Elles sont utiles pour les agents d'astreinte pour savoir quelles étapes précises suivre pour une résolution efficace.

Ces fiches permettent de structurer les interventions et de guider les agents dans leurs tâches opérationnelles. Elles facilitent une intervention rapide, sécurisée et efficace pour garantir la continuité de service au sein de la collectivité.

Code couleur : **Bâtiment** **Voirie**

Process général hors fiches types

1. Process général – Astreinte Voirie

Missions principales :

- Surveiller les conditions météorologiques et les alertes de la population.
- Dégager les routes, installer des dispositifs de sécurité en cas de danger immédiat.
- Réparer les dégradations urgentes de chaussée.
- Intervenir sur les équipements de voirie défectueux.
- Coordonner les actions avec les services d'urgence.
- Remplir le rapport d'intervention après chaque intervention et le transmettre au DSTA, DST et DGS

2. Process général – Astreinte Bâtiments

Missions principales :

- Diagnostiquer les pannes ou défaillances des équipements.
- Intervenir rapidement pour sécuriser les lieux (ex : réparation de fuites, dépannage de l'électricité).
- Gérer les interventions sur les équipements de sécurité.
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des usagers en cas de risques structurels.
- Remplir le rapport d'intervention après chaque intervention et le transmettre dans les plus brefs délais au DSTA, DST et DGS

3. Process général – Astreinte de Décision des Élus

Missions principales :

- Suivre l'évolution des incidents et prendre des décisions urgentes en matière de sécurité publique.
- Assurer la communication avec les usagers et les médias.
- Coordonner avec les autorités locales et régionales.

Fiches types

Liste (non exhaustive)

1. Intervention : Arbre tombé sur la route
2. Intervention : Inondation sur la voie publique
3. Intervention : Accident de la circulation avec dommages matériels
4. Intervention : Déclenchement d'une alarme dans un bâtiment public
5. Intervention : Fuite d'eau dans un bâtiment communal
6. Intervention : Panne d'électricité dans un bâtiment public (ou intervention ENEDIS Urgence)
7. Intervention : Signalement de mobilier urbain endommagé
8. Intervention : Animal errant sur la voie publique (Intervention animaux secours)
9. Intervention : Dégradation sur un bâtiment public
10. Intervention : Panne de chauffage dans un bâtiment public
11. Intervention : Déclenchement d'une alarme anti-intrusion dans un bâtiment
12. Intervention : Gestion d'une fuite de gaz dans une zone publique (GRDF Urgence)
13. Intervention : Signalement de nuisibles dans un bâtiment public
14. Intervention : Incident de pollution sur une voie publique ou espace vert
15. Intervention : Panne électrique dans une salle occupée par une association
16. Intervention : Problème d'éclairage dans une salle pendant une réunion ou activité associative
17. Intervention : Problème de contrôle d'accès dans une salle louée par une association
18. Intervention : Assistance technique lors d'une manifestation en intérieur (salle municipale)
19. Intervention : Problème de chauffage ou climatisation pendant un événement

1. Intervention : Arbre tombé sur la route

Description de l'incident

Un arbre ou une branche de grande taille est tombé sur la chaussée, bloquant la circulation.

Tâches opérationnelles

- Évaluation de la situation : Arriver sur le lieu et évaluer la gravité de l'obstruction (taille de l'arbre, danger immédiat).
- Sécurisation de la zone : Installer des panneaux de signalisation, des cônes de sécurité et, si nécessaire, barrer la route pour éviter les accidents.
- Déblaiement : Couper et retirer les branches et le tronc à l'aide d'outils de coupe (tronçonneuse, hache).
- Nettoyage de la chaussée : Ramasser les débris et s'assurer que la route est totalement dégagée.
- Évacuation : Transporter les déchets verts vers un lieu approprié ou prévoir leur ramassage par un service spécialisé.

Consignes de sécurité

- Porter des équipements de protection individuelle (gants, casque, lunettes de protection).
- S'assurer qu'il n'y a aucun câble électrique ou infrastructure endommagée avant de commencer les coupes.
- Se coordonner avec les services de sécurité si nécessaire.

Vérification finale

- Inspecter la chaussée pour vérifier qu'il n'y a plus d'obstacles ou de dangers.
- Informer la hiérarchie que l'intervention est terminée et que la route est à nouveau praticable.

2. Intervention : Inondation sur la voie publique

Description de l'incident
Accumulation d'eau sur la voie publique à cause de fortes pluies, bloquant la circulation et risquant d'endommager la voirie.
Tâches opérationnelles
- Déploiement sur site : Identifier la source de l'inondation (bouche d'égout bouchée, ruisseau en crue, etc.). - Évacuation de l'eau : Utiliser des pompes pour drainer l'eau si la quantité est importante. - Déblocage des canalisations : Dégager les bouches d'égout ou les caniveaux bouchés. - Gestion de la circulation : Si nécessaire, mettre en place des déviations ou baliser la zone.
Consignes de sécurité
- Porter des bottes et des gants imperméables. - Attention aux glissades et aux câbles électriques éventuels sous l'eau. - Coordonner avec les pompiers en cas de forte inondation.
Vérification finale
- S'assurer que le niveau d'eau a baissé et que la zone est sécurisée. - Vérifier l'état des infrastructures alentour (trottoirs, chaussée) pour signaler d'éventuels dommages.

3. Intervention : Accident de la circulation avec dommages matériels

Description de l'incident

Accident sur la voie publique nécessitant la sécurisation de la zone et l'assistance aux secours.

Tâches opérationnelles

- Arrivée sur site : Évaluer l'étendue des dommages (dégâts sur la chaussée, mobilier urbain endommagé).

- Sécurisation : Installer des signalisations pour diriger la circulation autour de l'accident.

- Assistance aux secours : Coopérer avec les pompiers ou la police si nécessaire.

- Nettoyage : Déblayer les débris et nettoyer la route une fois l'accident résolu.

Consignes de sécurité

- Porter des vêtements à haute visibilité.

- Attention aux produits déversés (huile, carburant).

- Ne pas intervenir directement sur les véhicules accidentés sans l'accord des secours.

Vérification finale

- S'assurer que la chaussée est dégagée et nettoyée.

- Signaler tout besoin de réparation au service de voirie pour le mobilier urbain ou la chaussée.

4. Intervention : Déclenchement d'une alarme dans un bâtiment public

Description de l'incident
Activation d'une alarme incendie ou intrusion dans un bâtiment communal.
Tâches opérationnelles
- Arrivée sur site : Vérifier si une intrusion ou un départ de feu est visible depuis l'extérieur.
- Inspection intérieure : Avec un agent de sécurité si possible, entrer et inspecter les lieux pour localiser la source de l'alarme.
- Désactivation : Si fausse alerte, désactiver l'alarme et consigner l'incident.
- Appel aux secours : Si incendie, contacter immédiatement les pompiers.
Consignes de sécurité
- Ne pas entrer seul si l'alarme signale un risque d'intrusion.
- S'assurer d'avoir un plan d'évacuation en cas de découverte d'un incendie.
Vérification finale
- Remettre l'alarme en état de marche.
- Consigner l'incident dans le registre des alarmes pour suivi.

5. Intervention : Fuite d'eau dans un bâtiment communal

Description de l'incident
Fuite d'eau ou inondation dans un bâtiment (école, mairie, gymnase, etc.).
Tâches opérationnelles
- Localisation de la fuite : Identifier la source de la fuite d'eau (robinet, tuyau éclaté, etc.).
- Arrêt de l'alimentation en eau : Fermer la vanne principale si la fuite est importante.
- Réparation temporaire : Colmater la fuite si possible ou mettre en place un seau pour éviter les dégâts.
- Appel d'un plombier : Si la fuite nécessite une réparation technique, appeler un spécialiste.
Consignes de sécurité
- Ne pas toucher aux installations électriques proches de la fuite.
- Porter des équipements de protection contre les glissades.
Vérification finale
- Assurer qu'il n'y a plus de fuite d'eau.
- Informer les services d'entretien pour une inspection plus approfondie si nécessaire.

6. Intervention : Panne d'électricité dans un bâtiment public

Description de l'incident
Coupure de courant dans un bâtiment communal nécessitant une intervention urgente.
Tâches opérationnelles
- Diagnostic rapide : Vérifier si la panne est interne (problème de tableau électrique) ou générale (panne réseau).
- Réarmement du disjoncteur : Si possible, réarmer le disjoncteur.
- Vérification des circuits : Inspecter les principaux circuits pour identifier une éventuelle surcharge ou un appareil défectueux.
- Appel d'un électricien : Si nécessaire, contacter un professionnel pour un diagnostic approfondi.
Consignes de sécurité
- Ne pas manipuler de câblage sans formation.
- Couper tous les appareils électriques avant toute intervention.
Vérification finale
- Confirmer la reprise de l'alimentation électrique dans tout le bâtiment.
- Consigner la panne dans le registre pour suivi.

7. Intervention : Signalement de mobilier urbain endommagé

Description de l'incident

Un élément de mobilier urbain (banc, barrière, panneau de signalisation) est endommagé, représentant un risque pour les usagers.

Tâches opérationnelles

- Évaluation des dommages : Identifier le type de dommage (banc cassé, panneau renversé).
- Sécurisation de la zone : Bloquer l'accès à l'équipement si celui-ci représente un danger immédiat.
- Réparation ou retrait : Si possible, effectuer une réparation temporaire (remettre le panneau en place, stabiliser une barrière). Sinon, retirer l'élément endommagé.
- Signalement : Noter l'emplacement précis et signaler au service compétent pour une réparation ou remplacement définitif.

Consignes de sécurité

- Attention aux arêtes tranchantes ou parties saillantes.
- Utiliser des gants et, si nécessaire, des outils adaptés pour la manipulation.

Vérification finale

- S'assurer que l'élément n'est plus dangereux pour le public.
- Consigner l'intervention pour le suivi.

8. Intervention : Animal errant sur la voie publique

Description de l'incident
Signalement d'un animal errant ou blessé sur la voie publique (chien, chat, etc.), potentiellement dangereux pour la circulation ou les piétons.
Tâches opérationnelles
- Localisation et sécurisation : Appel à animaux secours à Arthaz et sécuriser la zone pour éviter les accidents.
- Capture : Solliciter les services spécialisés (police municipale ou association de protection des animaux).
- Transport : Service spécialisé et centre de soins adapté.
- Signalement : Informer la hiérarchie et noter le lieu exact pour d'éventuels suivis.
Consignes de sécurité
- Ne pas manipuler l'animal sans protection.
- Se tenir à distance de l'animal en cas de comportement agressif.
Vérification finale
- Confirmer que l'animal est hors de danger pour le public.
- Consigner l'intervention pour les archives.

9. Intervention : Dégradation sur un bâtiment public

Description de l'incident
Découverte de graffitis ou de vandalisme sur un bâtiment ou des infrastructures publiques.
Tâches opérationnelles
- Inspection : Évaluer la nature des graffitis ou dégradations (type de peinture, support touché).
- Nettoyage ou signalement : Si possible, utiliser des produits de nettoyage pour retirer le graffiti. Sinon, informer le service d'entretien pour une intervention spécialisée.
- Documentation : Prendre des photos si nécessaire pour signalement et suivi.
Consignes de sécurité
- Utiliser des gants et masques si des produits chimiques sont employés.
- S'assurer que les produits sont adaptés aux surfaces à traiter.
Vérification finale
- S'assurer que la zone est propre ou signalée pour nettoyage futur.
- Consigner l'intervention pour le suivi.

10. Intervention : Panne de chauffage dans un bâtiment public

Description de l'incident
Problème de chauffage signalé dans un bâtiment communal (école, salle de sport, etc.).
Tâches opérationnelles
- Diagnostic initial : Vérifier le fonctionnement du système de chauffage (chaudière, thermostat).
- Redémarrage : Si possible, tenter de réinitialiser le système de chauffage.
- Appel à un technicien : Si la panne persiste, informer le service de maintenance pour intervention spécialisée.
- Chauffage d'appoint : Installer des chauffages d'appoint si disponible pour les bâtiments nécessitant un chauffage temporaire (crèches, écoles).
Consignes de sécurité
- Ne pas manipuler les installations sans formation adéquate.
- Éviter de laisser les chauffages d'appoint sans surveillance.
Vérification finale
- Confirmer que le chauffage est rétabli ou qu'une intervention est programmée.
- Noter l'intervention et tout besoin d'entretien régulier.

11. Intervention : Déclenchement d'une alarme anti-intrusion dans un bâtiment public

Description de l'incident

Activation de l'alarme de sécurité dans un bâtiment suite à une intrusion potentielle.

Tâches opérationnelles

- Inspection de la zone : Arriver sur place et faire un tour d'inspection pour vérifier s'il y a une intrusion.
- Désactivation de l'alarme : Si aucune anomalie n'est constatée, désactiver l'alarme.
- Alerte aux forces de l'ordre : En cas de découverte d'intrus, contacter la police municipale pour intervention.

Consignes de sécurité

- Ne pas approcher d'individus suspects sans le soutien des forces de l'ordre.
- Porter des équipements de protection pour se déplacer dans des zones sombres ou isolées.

Vérification finale

- Confirmer la réactivation ou la remise à zéro de l'alarme.
- Consigner l'intervention et signaler si des incidents ont été constatés.

12. Intervention : Gestion d'une fuite de gaz dans une zone publique

Description de l'incident
Suspicion ou signalement d'une fuite de gaz dans une rue ou un bâtiment public.
Tâches opérationnelles
- Éloignement des personnes : Évacuer les lieux et restreindre l'accès à la zone.
- Identification de la source : Localiser, si possible, l'origine de la fuite (canalisation visible, odeur).
- Appel des services d'urgence : Informer immédiatement les pompiers ou le gestionnaire de réseau de gaz.
- Mise en place d'un périmètre de sécurité : Installer des barrières pour maintenir le public à distance.
Consignes de sécurité
- Ne pas utiliser d'équipement électrique qui pourrait produire une étincelle.
- Porter un masque si nécessaire pour éviter les émanations.
Vérification finale
- S'assurer que les services spécialisés prennent en charge l'intervention.
- Noter l'incident et les actions menées.

13. Intervention : Signalement de nuisibles dans un bâtiment public

Description de l'incident
Présence de nuisibles (rats, cafards) détectée dans un bâtiment public.
Tâches opérationnelles
- Inspection de la zone : Identifier les signes de présence de nuisibles (excréments, dégâts, etc.).
- Mesures d'urgence : Placer des pièges ou des produits temporaires anti-nuisibles si disponible.
- Contact d'un service spécialisé : Informer le service de dératisation ou de désinsectisation pour une intervention complète.
Consignes de sécurité
- Porter des gants et éviter tout contact direct avec les nuisibles ou leurs traces.
- Ne pas utiliser de produits chimiques en présence du public sans précaution.
Vérification finale
- Assurer que les mesures temporaires sont en place en attendant une intervention spécialisée.
- Consigner l'incident pour un suivi.

14. Intervention : Incident de pollution sur une voie publique ou espace vert

Description de l'incident
Déversement de liquide (huile, carburant, autres substances polluantes) sur la voie publique ou dans un parc.
Tâches opérationnelles
- Isolation de la zone : Bloquer l'accès autour du déversement.
- Absorption et nettoyage : Utiliser des matériaux absorbants (sable, sciure) pour contenir le liquide.
- Signalement aux autorités compétentes : Contacter le service d'assainissement pour une intervention complète.
- Évacuation des déchets : Ramasser les matériaux souillés pour élimination conforme.
Consignes de sécurité
- Porter des gants et masques pour éviter le contact avec la substance.
- Utiliser des produits adaptés à la nature de la substance.
Vérification finale
- S'assurer que la zone est propre et sécurisée.
- Noter l'incident pour suivi et évaluation des mesures de prévention.

15. Intervention : Panne électrique dans une salle occupée par une association

Description de l'incident

Une panne de courant survient pendant l'occupation d'une salle par une association, interrompant leurs activités.

Tâches opérationnelles

- Diagnostic initial : Arriver sur place pour vérifier si la panne est limitée à la salle ou si elle touche tout le bâtiment.
- Vérification du disjoncteur : Contrôler le tableau électrique pour identifier tout disjoncteur déclenché et tenter de réinitialiser.
- Intervention technique : Si la panne persiste, vérifier les équipements électriques connectés pour détecter une éventuelle surcharge ou dysfonctionnement.
- Appel d'un électricien : Si le problème dépasse les compétences de l'astreinte, contacter un électricien pour une intervention urgente.

Consignes de sécurité

- Ne pas manipuler les câbles ou circuits sans équipement approprié.
- Isoler la zone si une défaillance grave est constatée (risque d'incendie ou court-circuit).

Vérification finale

- Confirmer le rétablissement de l'alimentation électrique ou informer les responsables de l'association si des réparations sont nécessaires.
- Consigner l'incident pour suivi.

16. Intervention : Problème d'éclairage dans une salle pendant une réunion ou activité associative

Description de l'incident
Dysfonctionnement de l'éclairage dans une salle utilisée par une association, compromettant la visibilité.
Tâches opérationnelles
- Vérification de l'équipement : Inspecter les ampoules, néons ou dispositifs d'éclairage pour identifier l'origine de la panne. - Remplacement de l'ampoule ou du néon : Si possible, remplacer l'ampoule défectueuse ou vérifier les connexions. - Contrôle du disjoncteur : Vérifier que le disjoncteur associé à l'éclairage n'a pas sauté. - Rapport pour maintenance : Si l'éclairage général est affecté, informer le service de maintenance pour une intervention le lendemain.
Consignes de sécurité
- Ne pas tenter de réparer des installations électriques sans qualification spécifique. - Utiliser une échelle stable pour accéder aux luminaires en hauteur.
Vérification finale
- Confirmer que l'éclairage est rétabli et informer les responsables de l'association. - Consigner la panne et la réparation effectuée.

17. Intervention : Problème de contrôle d'accès dans une salle louée par une association

Description de l'incident

L'association signale un problème de contrôle d'accès (badge ou serrure ne fonctionne pas) empêchant l'accès à la salle.

Tâches opérationnelles

- Vérification du système : Contrôler la serrure électronique ou le dispositif de badge pour détecter un défaut (pile, court-circuit).
- Ouverture manuelle : Si possible, ouvrir manuellement la salle pour permettre l'accès temporaire.
- Appel au support technique : Si le système est centralisé, contacter le service de contrôle d'accès pour un dépannage rapide.
- Solution alternative : Si la panne est persistante, informer l'association et, si possible, proposer une autre salle.

Consignes de sécurité

- Ne pas forcer la serrure pour éviter des dommages supplémentaires.
- Suivre les protocoles de sécurité pour garantir que seuls les membres autorisés accèdent à la salle.

Vérification finale

- Confirmer l'accès ou proposer une solution de rechange.
- Enregistrer l'incident et planifier une intervention si nécessaire.

18. Intervention : Assistance technique lors d'une manifestation en intérieur (salle municipale)

Description de l'incident
Soutien pour une manifestation organisée dans une salle municipale, nécessitant des installations techniques (sonorisation, éclairage, chauffage, etc.).
Tâches opérationnelles
- Préparation de la salle : Vérifier que les équipements de son, vidéo, et éclairage sont fonctionnels avant l'événement.
- Assistance au montage : Aider les organisateurs pour le branchement des équipements si nécessaire.
- Surveillance technique pendant l'événement : Être disponible en cas de besoin (panne de projecteur, problème de son, etc.).
- Démontage et rangement : Après l'événement, s'assurer que tous les équipements sont éteints et que la salle est sécurisée.
Consignes de sécurité
- Manipuler les équipements électriques avec précaution.
- S'assurer que les câbles sont correctement disposés pour éviter les risques de chute.
Vérification finale
- Confirmer que tous les équipements sont en état de marche après l'événement.
- Noter les incidents techniques pour planifier d'éventuelles réparations.

Le système de régulation de la température est un système de régulation à rétroaction.

Description du système : Le système de régulation de la température est un système de régulation à rétroaction. Le système est composé d'un capteur de température, d'un comparateur, d'un contrôleur et d'un actionneur.

Tâches opérationnelles : Vérifier le bon fonctionnement du système de régulation. Vérifier la température du système. Vérifier le bon fonctionnement du capteur de température. Vérifier le bon fonctionnement du comparateur. Vérifier le bon fonctionnement du contrôleur. Vérifier le bon fonctionnement de l'actionneur.

Consignes de sécurité : Ne pas toucher le matériel sans autorisation. Éviter les courts-circuits en manipulant le système électrique.

Vérification finale : Vérifier que la température du système est stable. Vérifier que le système fonctionne correctement.

19. Intervention : Problème de chauffage ou climatisation pendant un événement

Description de l'incident

Un problème de température (chauffage/climatisation) affecte le confort des participants dans une salle.

Tâches opérationnelles

- Diagnostic rapide : Vérifier le thermostat ou le système de contrôle.
- Ajustement : Si possible, réguler la température pour rétablir un confort optimal.
- Intervention technique : Si une panne est détectée, tenter une réinitialisation.
- Appel de technicien : Si nécessaire, informer le service de maintenance pour une intervention urgente.

Consignes de sécurité

- Ne pas démonter le matériel sans autorisation.
- Éviter les courts-circuits en manipulant le système électrique.

Vérification finale

- Confirmer que la température est rétablie.
- Consigner l'incident et le type d'intervention pour suivi.

N° – Intervention :

Secteur activité :

☐ Voirie ☐ Bâtiments ☐ Espaces verts et publics ☐ Sécurité

Description de l'incident

Tâches opérationnelles	
-------------------------------	--

Consignes de sécurité

Vérification finale	
----------------------------	--

Nom de l'agent :

Date :/...../.....

Annexe : Les règles statutaires et RH liées aux astreintes.

A. Les modalités d'indemnisation ou de compensation des astreintes

a. Les montants de l'indemnité d'astreinte de la filière technique

Aux termes des articles 5 et 9 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique.

Les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de l'indemnité d'astreinte de sécurité sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.

Tableau récapitulatif des montants de l'indemnité d'astreinte de la filière technique			
	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h	8,60 €	8,08 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h	10,75 €	10,05 €	10,00 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €

La réponse ministérielle n°5880 du 15 mai 2018 indique également que « si un jour férié a lieu du lundi au vendredi, l'indemnisation portera sur le montant de la semaine complète auquel s'ajoute le montant du jour férié (46,55 euros). Si le jour férié se situe un samedi, le montant du jour férié se substituera à celui du samedi ».

b. L'intervention durant une astreinte de la filière technique

L'intervention correspond à un travail effectif, y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail, accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

RAPPEL : l'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte.

Ainsi, la rémunération de l'intervention peut prendre deux formes :

- Une indemnisation ;
- Un repos compensateur.

Ainsi, à défaut d'être indemnisées, les périodes d'intervention peuvent être compensées par une durée d'absence. Les repos compensateurs accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

La rémunération et la compensation en temps des interventions **sont exclusives l'une de l'autre.**

Il revient à l'organe délibérant soit de déterminer si les périodes d'intervention sont rémunérées ou compensées, soit de donner à l'autorité territoriale compétence pour choisir l'une ou l'autre de ces modalités.

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), les interventions peuvent donner lieu au versement :

- d'IHTS ;
 - ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention majorées de la façon suivante :
- Sortie en journée ou le samedi : 1h faite = 1 h récupérée
 - Sortie le dimanche et jour férié : 1h réalisée = 1h40 récupérées
 - Sortie de nuit (entre 22h et 7h) : 1h réalisée = 2h récupérées

B. La conciliation des permanences avec les garanties minimales du temps de travail

Le temps passé durant les permanences doit **OBLIGATOIREMENT** respecter les garanties minimales de temps de travail (CJUE , 4 mars 2011, Grigore, C-258/10) prévues par l'article 3 du décret du 25 août 2000, dont la conciliation en pratique peut s'avérer très délicate.

Ainsi, parmi les garanties minimales figurent le droit à un repos minimum quotidien de 11 h et le droit à un repos hebdomadaire d'une durée ne pouvant être inférieure à 35 h.

D'autre part, le droit communautaire précise également dans un arrêt de la CJUE du 2 mars 2023 (affaire C-477/21) que le droit au repos hebdomadaire et le droit au repos journalier sont distincts et n'ont pas la même finalité. Le repos hebdomadaire ne peut pas représenter à la fois un repos hebdomadaire et un repos journalier. Ainsi, le décret n°2000-815 du 25 août 2000 dispose que le droit au repos journalier minimum est de 11h et le repos hebdomadaire de 35h. Dès lors, et dans la mesure où ces deux dispositions sont considérées comme distinctes par la CJUE, il convient de les additionner (35h + 11h). Le repos hebdomadaire consécutif dont a désormais droit un agent public est de 46h et non plus de 35h. Cet élément est à prendre à compte dans l'intervention d'un agent durant une astreinte, puisque cette intervention est considérée comme du temps de travail effectif.

Par exemple, un agent qui effectue une permanence le dimanche matin de 9h à 12h ne pourra reprendre son poste qu'à l'issue de ces 46h de repos, soit au plus tôt, le mardi à 10h.

Rappel des garanties minimales du temps de travail	
Durée maximal hebdomadaire	48h 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h, y compris le temps de pause et pause méridienne
Repos minimum • Journalier : • Hebdomadaire	11h 46h (35 + 11h)
Pause	20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif (sauf dispositions particulières concernant certains emplois)
Pause méridienne	En pratique : recommandation de 45 minutes minimum, hors temps de travail (circulaire n° 83-11 du 5 mai 1983 qui n'a pas de valeur juridique donc aménageable)

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031716

OBJET : Modification du tableau des effectifs : Création/suppression d'un emploi permanent

Rapporteur : Claude VESSELIER

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Ainsi, Il est proposé au conseil municipal de modifier le tableau des emplois afin de pouvoir augmenter le temps de travail d'un agent de catégorie C intervenant au service Éducation sur les fonctions de cantine/entretien.

Les postes créés et supprimés sont présentés dans le tableau suivant :

Cadre d'emplois	Grade	Poste à supprimer	Poste à créer	Nombre de poste(s)
Adjoint technique	Adjoint technique	Temps non complet 21/35	Temps non complet 30/35	1

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-De modifier le tableau des emplois afin de procéder à la suppression d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet 21/35 et à la création d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet 30/35.

-D'inscrire les dépenses correspondantes au budget principal

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



**La secrétaire,
Magali FAVRAT**

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :
LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031717

OBJET : Modification du tableau des effectifs : Création d'un emploi non permanent à temps non complet 2.35/35

Rapporteur : Claude VESSELIER

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi proposé au conseil municipal de créer un emploi non permanent relevant du cadre d'emplois des adjoints d'animation, grade des adjoints animation, à compter du 01 avril 2025, pour une durée de 12 mois maximale, au titre d'un accroissement temporaire d'activité.

Ce recrutement a pour objet de faire face à l'accueil sur le temps de cantine, 3 jours par semaine scolaire, d'un enfant nécessitant la présence d'un AESH.

Cet emploi sera créé selon les dispositions de l'article L 332-23 du Code de la fonction publique.

Il pourra être pourvu pour une quotité de travail hebdomadaire annualisée de 2.35/35.

Cet emploi sera rémunéré en référence au grade d'adjoint d'animation

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

-DE CREER un emploi non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet 2.35/35 dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, à compter du 01 avril 2025, pour une durée maximale de 12 mois.

-D'INSCRIRE au budget les dépenses correspondantes.

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

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

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

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031718

OBJET : Protection sociale complémentaire - Mandatement du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Haute-Savoie (CDG74) afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la santé

Rapporteur : Claude VESSELIER

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique vient renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1er janvier 2025 en matière de prévoyance, et du 1er janvier 2026 en matière de santé, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents.

L'adhésion à une protection sociale complémentaire est facultative pour les agents.

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, prévoit une participation mensuelle minimale des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, des garanties de protection sociale complémentaire.

- Au titre des risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, désignés sous la dénomination de risque « santé » ; La participation mensuelle des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, ne peut être inférieure à la moitié d'un montant de référence, fixé à 30 euros.
- Au titre des risques d'incapacité de travail, des risques d'invalidité et le cas échéant, liés au décès, désignés sous la dénomination de risque « Prévoyance » ; La participation mensuelle des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, des garanties prévues à l'article 1er ne peut être inférieure à 20 % du montant de référence, fixé à 35 euros

Le montant accordé par la collectivité peut être modulé selon le revenu ou la composition familiale de l'agent, dans un but d'intérêt social.

Cette participation peut être accordée soit au titre de contrats et règlements auxquels un label a été délivré, soit au titre d'une convention de participation.

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale autorise, en son article 25 les centres de gestion à « conclure avec un des organismes mentionnés au I de l'article 88-2 une convention de participation dans les conditions prévues au II du même article ».

La conclusion d'une telle convention de participation doit intervenir à l'issue d'une procédure de mise en concurrence transparente et non discriminatoire prévue par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Haute-Savoie a décidé de mener, pour le compte des collectivités qui le demandent, une telle procédure de mise en concurrence afin de choisir un organisme compétent et conclure avec celui-ci, à compter du 1^{er} janvier 2026 et pour une durée de 6 ans, une convention de participation sur le risque « santé ».

A l'issue de cette procédure de consultation, la collectivité conserve l'entière liberté d'adhérer à cette convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à de tels contrats se fera, au terme de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par délibération et après signature d'une convention avec le CDG74.

Le montant de la participation que la collectivité versera aux agents sera précisé à la signature de la convention, à l'issue du dialogue social qui a été engagé et après avis du comité social territorial.

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 bis,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 25 et 33,

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique visant à renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1^{er} janvier 2025 en matière de prévoyance, et du 1^{er} janvier 2026 en matière de santé, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents.

VU la délibération du CDG74 en date du 12/02/2026 approuvant le lancement d'une démarche visant à conclure une convention de participation sur le risque « Santé » pour les employeurs territoriaux qui le souhaitent,

Considérant l'intérêt pour les agents d'une participation de l'employeur au financement de leur protection sociale complémentaire,

Considérant l'intérêt pour les employeurs de choisir la convention de participation pour participer à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Considérant l'intérêt de confier la procédure de mise en concurrence pour la conclusion d'une telle convention au CDG74 afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation,

Dans l'attente de l'avis du CST de Bons en Chablais,

Il est demandé au Conseil Municipal :

Article 1 : de s'engager dans une démarche visant à faire bénéficier ses agents d'une participation financière à leur protection sociale complémentaire dans le cadre d'une convention de participation pour le risque « Santé »,

Article 2 : de mandater le CDG74 afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour le risque « Santé »,

Article 3 : de mandater le CDG74 afin de solliciter dans le cadre du risque « Santé » les régimes de retraite afin d'obtenir des statistiques relatives à la population retraitée qui sont « ... les données non nominatives relatives au sexe, à l'âge et au niveau moyen des pensions... ».

Article 4 : de s'engager à communiquer au CDG74 les caractéristiques quantitatives et qualitatives de la population en cause.

Article 5 : de prendre acte que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le CDG74 par délibération et après convention avec le CDG74, étant précisé qu'après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la collectivité aura la faculté de ne pas signer la convention de participation souscrite par le CDG74.

Le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE,

DECIDE

Article 1 : de s'engager dans une démarche visant à faire bénéficier ses agents d'une participation financière à leur protection sociale complémentaire dans le cadre d'une convention de participation pour le risque « Santé »,

Article 2 : de mandater le CDG74 afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour le risque « Santé »,

Article 3 : de mandater le CDG74 afin de solliciter dans le cadre du risque « Santé » les régimes de retraite afin d'obtenir des statistiques relatives à la population retraitée qui sont « ... les données non nominatives relatives au sexe, à l'âge et au niveau moyen des pensions... ».

Article 4 : de s'engager à communiquer au CDG74 les caractéristiques quantitatives et qualitatives de la population en cause.

Article 5 : de prendre acte que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le CDG74 par délibération et après convention avec le CDG74, étant précisé qu'après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la collectivité aura la faculté de ne pas signer la convention de participation souscrite par le CDG74.

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

Olivier JACQUIER



La secrétaire,

Magali FAVRAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- en exercice : 28
- présents : 21
- votants : 24

L'an deux mille vingt-cinq le 17 du mois de mars 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
Dates de convocation : 27/02/2025 & 11/03/2025

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, MERMIN Philippe, GIRAULT Jean-Michel, MARSAN Christelle, GROSS Alain, TOURNIER Didier, FAVRAT Magali, TARDY Colette, PIGNAL-JACQUARD Marcel, HASSAN Jérôme, TROLLET Christine

ABSENT(s) EXCUSES :

LE BOURBOUACH Yannick a donné procuration à PIGNAL JACQUARD Marcel, MAGNIEZ Anne a donné procuration à LAVY Christèle, DEHEDIN José a donné procuration à GILIBERT Pierre, CHAPUIS Estelle, BIAGINI Stéphane, BOITEUX Cécile, GARIN Viviane

SECRETAIRE : FAVRAT Magali

D2025_031719

OBJET : Modification de la grille tarifaire 2024-2025 des stages proposés par l'EMMTD

Rapporteur : Philippe MERMIN

Il est proposé au Conseil Municipal d'ADOPTER la grille de tarifs journaliers des stages de l'EMMTD suivante :

	TARIFS JOURNALIERS STAGES EMMTD 2024-2025									
	TARIF A	TARIF B	TARIF C	TARIF D	TARIF C	TARIF D	TARIF E	TARIF G	TARIF H	TARIF I
Tarifs extérieurs EMMTD	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
Tarifs adhérents EMMTD	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40

Modifications (par rapport à la grille tarifaire 2023-2024) :

- Le principe d'application des QF est supprimé
- Pour chaque stage, 2 tarifs seront proposés : un tarif pour les extérieurs à l'EMMTD et un tarif pour les adhérents à l'EMMTD (-20% de réduction sur le tarif pour les adhérents à l'EMMTD)
- Elargissement des tarifs applicables (10 tarifs applicables)

Sera maintenu :

Le principe du choix par la Direction, du tarif le plus adapté (de A à I) selon le prix de revient du stage corrélé au nombre de participants

... les de copier et de coller les données de l'annuaire de la ville de ...

Pour extrait c
Le Maire,

Olivier JACQ

La secrétaire

Magali FAVR

