

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

Elus en exercice : **17**, Présents : **14**, Absent(s) : **3**, Représenté(s) : **1**, Votants : **15**.

Le lundi 3 juillet 2023 à 18 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Robert AGUETTAZ.

Étaient présents : M. AGUETTAZ Robert, Mme ANDUGAR Sandrine, M. BELLOT Julien, M. CHEVALLIER Christophe, Mme GINET Jane, M. GRENARD Michel, Mme LAPLANCHE Delphine, Mme MARTINEZ Nathalie, Mme MERLIER Séverine, Mme MONANGE Myriam, M. ROBERT Alain, Mme SCAPOLAN Martine, Mme SPIRITO Marianne, Mme THUILLIER Marlène.

Pouvoir : M. ANDREYS donne procuration à Mme LAPLANCHE

Absent : Monsieur CARON, Monsieur PLUCHE.

Convocation du conseil municipal envoyée le mardi 27 juin 2023,
Affichage de la convocation le mardi 27 juin 2023.

- Madame Marlène THUILL a été nommée secrétaire de séance,
- Approbation du compte rendu de la séance du 5 juin 2023,

Approbation de la séance du 5 juin 2023 : 13 délibérations numérotées 2023_039 à 2023_051
--

Ordre du jour du conseil municipal du 3 juillet 2023

1. Délibérations :

1. Services périscolaires : règlement intérieur des services au 01/09/2023,
2. Tarifs des services périscolaires 2023/2024,
3. ENEDIS : convention de servitudes,
4. Tableau des emplois non permanents : créations de postes,
5. Tableau des emplois permanents : modification de la quotité de travail,
6. C.D.G.F.P.T. 73 : convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire,
7. Avenant n°1 à la convention relative au financement des travaux de suppression du P.N. 18,
8. Budget général et annexe : adoption du référentiel M57 au 01/01/2024,
9. Budget général : décision modificative n°2/2023,

2. Questions / Informations diverses :

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

1. Délibération D2023_052

Règlement intérieur des services périscolaires au 1^{er} septembre 2023

Madame Jane GINET, conseillère municipale déléguée aux affaires scolaires et périscolaires, explique la proposition faite en municipalité de clarifier le règlement intérieur du service périscolaire afin de prendre en compte :

- Les modalités d'inscription et des fonctionnement des services,
- Les urgences médicales,
- Le comportement des enfants en collectivité ...

Monsieur le maire soumet au vote du conseil municipal la modification du règlement intérieur des services périscolaires.

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

- **VALIDE** le nouveau règlement des services périscolaires (annexé à la présente délibération) et précise qu'il sera appliqué à compter de la rentrée scolaire de septembre 2023 et ce, jusqu'à ce qu'un nouveau règlement validé par une nouvelle délibération vienne abroger celui-ci.

Commune de Viviers du lac : règlement intérieur Services Périscolaires



Règlement intérieur des « Services Périscolaires » À compter du 01/09/2023

Préambule

Les services périscolaires ne constituent pas une obligation légale pour les communes, mais des services publics facultatifs.

La municipalité de Viviers du Lac propose 3 services périscolaires, ouverts à tous les enfants inscrits à l'école primaire :

- Restaurant scolaire ;
- Garderie ;
- Etude surveillée (uniquement pour les élèves du CE1 au CM2).

Le présent règlement est adopté par délibération en Conseil Municipal.

Il peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal ou toutes contraintes sanitaires.

En cas de modifications, les nouvelles modalités s'appliqueront dès validation et diffusion à toute personne déjà inscrite aux services pour l'année scolaire en cours.

Ce règlement intérieur concerne les enfants, leurs parents ou représentants légaux, les employés communaux liés à ces services, ainsi que toute personne habilitée et intervenant sur ces services.

Chapitre 1 : Admission aux Services Périscolaires

L'accès aux services périscolaires nécessite la création d'un compte utilisateur sur le logiciel périscolaire (l'accès au portail familles se fait depuis un ordinateur fixe, une tablette ou un smartphone). Tous les champs doivent être remplis et tous les documents demandés doivent être déposés. Si le dossier est incomplet, l'admission et les inscriptions aux services sont impossibles et l'enfant ne pourra pas être pris en charge par les services périscolaires.

L'inscription au portail familles est valide toute la scolarité de l'enfant, sous réserve que le règlement des factures soit à jour. Seuls les justificatifs de domicile et de responsabilité civile sont à renouveler annuellement. Les informations sur la messagerie, le lieu de résidence, les coordonnées des représentants légaux ou des personnes habilitées à venir récupérer les enfants... doivent être mis à jour systématiquement tout au long de l'année.

Portail familles :

<https://viviersdulac.portail-familles.app>

Pour toute information sur l'utilisation de l'application, contacter la mairie au 04.79.61.74.79

Services périscolaires :

Coordinatrice des services périscolaires, tél : 06.38.73.26.66

Courriel : periscolaire.mairie@viviersdulac.fr

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL

du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac

Séance du 3 juillet 2023

Commune de Viviers du lac : règlement intérieur Services Périscolaires

Chapitre 2 : Le Restaurant Scolaire

Article 2.1 : Conditions d'accès

Le restaurant scolaire est réservé aux enfants scolarisés à l'école primaire publique de Viviers du Lac, à l'équipe enseignante et au personnel communal.
Pour fréquenter le service de restauration scolaire, les enfants doivent être présents le matin en classe.

Article 2.2 : Jours et Heures d'Ouvertures

Le restaurant scolaire est ouvert en période scolaire aux jours et horaires suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 11h30 à 13h20.

Article 2.2 : Fonctionnement

Les repas sont livrés par le prestataire sous contrat avec la commune en liaison froide.
La surveillance, le service des repas, l'animation et le nettoyage des locaux sont assurés par la commune.

Les enfants fréquentant le service restauration sont sous la responsabilité de la commune. Aucun enfant de l'élémentaire ne partira seul du restaurant scolaire, sauf sur demande écrite et signée des parents. En aucun cas, un enfant inscrit à la maternelle ne pourra partir seul.
Les enfants sont invités à manger les plats qui leur sont présentés ; en aucun cas le service de restaurant scolaire ne sera tenu pour responsable de ce que mange ou ne mange pas un enfant.

Situations particulières :

Les repas ou plats de substitution fournis par les familles sont interdits hors PAI médical (Projet d'Accueil Individualisé) ou circonstances exceptionnelles (COVID-19...).

L'accès aux inscriptions sera bloqué pour les enfants dont les PAI ne seront pas mis à jour.
Aucun médicament ne sera donné à un enfant hors PAI, même sur demande ou ordonnance.
Aucun aliment ne sera retiré du repas servi pour lequel l'enfant a été inscrit par sa famille (hors PAI).
Les allergies signalées par les parents seront prises en compte uniquement sur présentation d'un PAI validé par le médecin scolaire et le directeur de l'école.
Cas particulier des allergies survenues en cours d'année : un délai de 1 mois sera accordé pour laisser le temps à la famille de faire les démarches pour un Projet d'Accueil Individualisé.

Article 2.3 : Inscriptions

Les inscriptions au restaurant scolaire se font exclusivement en ligne sur le portail familles, **au plus tard le jour scolaire ouvré précédent, avant 10H00**, à savoir :

- Le lundi 10h00, pour le mardi ;
- Le mardi 10h00, pour le jeudi ;
- Le jeudi 10h00, pour le vendredi ;
- Le vendredi 10h00, pour le lundi suivant.

En cas de jour férié (ou de pont) les inscriptions devront se faire le jour scolaire ouvré précédent (ex : en cas de lundi férié, l'inscription pour le mardi devra se faire au plus tard le vendredi précédent avant 10 heures).

En cas de situation d'urgence et sur Justificatif, un enfant non-inscrit peut être ponctuellement accueilli, dans les conditions suivantes :

- Un repas d'urgence est servi,
- Une majoration du tarif repas est appliquée.

Ces situations doivent rester très exceptionnelles.

En cas d'absence d'un enfant, le repas commandé reste facturé, sauf si l'inscription est annulée le jour scolaire ouvré précédent, avant 10H00.

Commune de Viviers du lac : règlement intérieur Services Périscolaires

Si l'absence se prolonge, les repas des jours suivants doivent être annulés par la famille selon les modalités d'inscription. A défaut, les repas commandés seront facturés.

En cas d'absence pour motifs divers (sortie scolaire, fermeture de classe Covid...), il appartient à la famille d'annuler les repas, selon les modalités d'inscription. A défaut, les repas commandés seront facturés.

Article 2.4 : Tarif

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.
Le tarif comprend le repas, le service et la surveillance.

Article 2.5 : Menus

Les menus sont consultables aux panneaux d'affichage de l'école et sur le portail familles.
La municipalité ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un changement de menu au dernier moment.

Chapitre 3 : La Garderie

Article 3.1 : Conditions d'accès

La garderie scolaire est réservée aux enfants scolarisés à l'école primaire publique de Viviers du Lac.
Pour fréquenter le service de garderie scolaire, les enfants doivent être présents en classe.

Article 3.2 : Jours et Heures d'Ouverture

La garderie scolaire est ouverte en période scolaire aux séquences horaires suivantes :

- **Lundi, mardi, jeudi, vendredi :**
 - Le matin : 07h30 - 08h20 ;
 - Le midi : 11h30 - 12h15 et 12h45 - 13h20 (pour les enfants non-inscrits au restaurant scolaire) ;
 - Le soir : 16h30 - 18h30, réparti en 3 séquences (16H30 - 17H10 / 17H10 - 17H50 / 17H50 - 18H30) ; 17h30 - 17h50 (après l'étude surveillée).

Sur le temps du midi, les enfants non-inscrits au restaurant scolaire doivent être récupérés avant 12h15, un créneau de garderie majoré sera facturé.
Ces situations doivent rester très exceptionnelles.

Toute réservation est due.

Toutefois, la garderie du soir ne sera pas facturée le premier jour d'absence non prévue d'un enseignant seulement si la famille peut garder l'enfant. Au-delà, les unités de garderie non décommandées seront facturées.
La non-inscription de l'enfant à une séquence entraîne une majoration du tarif de cette séquence.
Après 18h30, tout dépassement fera l'objet d'une pénalité par ¼ d'heure supplémentaire par famille.
En cas de problème, vous pouvez appeler l'agent responsable de la garderie au 06.38.73.26.66.

Article 3.3 : Fonctionnement

Les enfants fréquentant le service de garderie sont sous la responsabilité de la commune. Aucun enfant de l'école élémentaire ne partira seul de la garderie, sauf sur demande écrite et signée des parents. En aucun cas un enfant inscrit à la maternelle ne pourra partir seul.

Seules les personnes habilitées figurant sur le portail familles sont autorisées à venir chercher l'(les) enfant(s). En cas de changement en cours d'année, les familles devront mettre à jour cette liste via le portail familles et prévenir la responsable du service. Dans les cas d'urgence, un courriel ou un SMS devra être adressé à la coordinatrice des services périscolaires.

Les enfants fréquentant la garderie doivent être déposés et récupérés, **toujours en présence d'un employé du service périscolaire.**

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

Commune de Viviers du lac : règlement Intérieur Services Périscolaires

Dans le cadre de ce service, le goûter n'est pas fourni par la commune.
Un temps de collation est prévu à l'arrivée des enfants en garderie scolaire à 16h30. Les familles veilleront à prévoir un goûter qui puisse se conserver dans le cartable (pas de produits nécessitant d'être conservés au froid), pas de bonbons.

Article 3.4 : Inscriptions

Les inscriptions en garderie scolaire se font exclusivement en ligne sur le portail familles, **au plus tard le jour scolaire ouvré précédent, avant 10H00, à savoir :**

- Le lundi 10h00, pour le mardi ;
- Le mardi 10h00, pour le jeudi ;
- Le jeudi 10h00, pour le vendredi ;
- Le vendredi 10h00, pour le lundi suivant.

En cas de jour férié (ou de pont) les inscriptions devront se faire le jour scolaire ouvré précédent (*ex : en cas de jeudi férié, l'inscription pour le vendredi se fera au plus tard le mardi précédent avant 10 heures*).

Les enfants non-inscrits pourront néanmoins être accueillis avec majoration du tarif.

Lorsqu'un enfant inscrit ne peut pas être présent à la garderie, les parents en avisent le responsable du service. Le service garderie reste à la charge des parents, sauf en cas de maladie justifiée par un certificat médical fournis dans le délai de 72h ouvrables.

En cas d'absence pour motifs divers (sortie scolaire, fermeture de classe Covid, maladie...), il appartient à la famille d'annuler les inscriptions au service.

Article 3.5 : Tarif

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.

Article 3.6 : sécurité

Pour des raisons d'équité et de sécurité, il est interdit d'apporter des objets ou des jeux personnels de valeur.

Chapitre 4 : Etude Surveillée

Article 4.1 : Conditions d'accès

L'étude surveillée est réservée aux enfants scolarisés à l'école primaire publique de Viviers du Lac. Pour fréquenter le service d'étude surveillée, les enfants doivent être présents en classe.

Article 4.2 : Fonctionnement

L'étude surveillée a lieu deux fois par semaine (lundis et jeudis) dans des salles de classe. Les enfants du CE1 au CM2 peuvent s'inscrire.

Les enfants inscrits à l'étude surveillée sont encadrés par le surveillant en charge de l'étude.

L'étude se déroule de la manière suivante :

- De 16h30 à 16h45 : temps de récréation et goûter (fourni par les parents)
- De 16h45 à 17h30 : étude surveillée
- 17h30 : fin de l'étude.

Commune de Viviers du lac : règlement Intérieur Services Périscolaires

Le surveillant accompagne les enfants au portail de l'entrée de l'école (côté parking école). L'enfant quitte l'école et passe sous la responsabilité du tuteur légal, ou bien est transféré à la garderie par le surveillant référent. L'inscription à la garderie après l'étude surveillée est à effectuer selon les modalités définies à l'article 3.4.

Article 4.3 : Inscription

L'inscription sur le portail familles est obligatoire et se fait par trimestre scolaire. Un courriel de rappel sera envoyé avant chaque période.

L'inscription est forfaitaire et ne donne lieu à aucun remboursement. Seules seront prises en compte les absences pour maladie de plus de 10 jours (joindre un certificat médical) ou pour toutes circonstances exceptionnelles (perte d'emploi...) qui seront étudiées au cas par cas.

L'inscription ne pourra se faire que pour un trimestre à la fois, dans la limite de 15 enfants pour chacun des deux groupes

En cas de fréquentation trop faible, la municipalité peut modifier l'organisation des groupes et niveaux.

Lorsque les enfants ont fini leurs devoirs, ils peuvent lire, dessiner... dans le calme.

Article 4.4 : Tarif

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.

Chapitre 5 : Facturation et Paiement

Article 5.1 : Facturation

Une seule facture est émise pour l'ensemble des services périscolaires.

La facturation se fait chaque début de mois sur la base des prestations du mois précédent. Les mois de juin et juillet font l'objet d'une facturation groupée.

Les factures sont transmises aux familles par courriel et déposées sur le portail familles.

L'étude surveillée est facturée en septembre, janvier et avril.

Article 5.2 : Modes de Règlement

Modes de règlement admis :

1 - Prélèvement automatique

Ce paiement est possible après avoir joint sur votre portail familles un mandat de prélèvement SEPA et un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

2 - Par chèque bancaire ou postal, adressé au S.G.C. d'Aix-les-Bains, 9 avenue Victoria, 73100 AIX-LES-BAINS, joindre le coupon de paiement annexé à la facture.

3 - Par carte bancaire sur le site Internet www.payfip.gouv.fr (24 heures minimum après réception de votre facture),

4 - En espèces (dans la limite de 300 €) ou par carte bancaire auprès d'un buralliste agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite).

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

Commune de Viviers du lac : règlement intérieur Services Périscolaires

Article 5.3 : Délais de Règlement

Les factures doivent être acquittées au plus tard le 15 du mois suivant (le 20 pour la facture groupée de Juin/juillet). Les prélèvements automatiques ont lieu aux mêmes dates.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) ou au Service de Gestion Comptable d'Aix-les-Bains pour solliciter l'étalement de leur règlement au 04.79.35.07.54.

En cas de factures impayées, l'accès aux inscriptions aux services périscolaires sera bloqué et celles déjà enregistrées seront annulées.

Chapitre 6 : Divers

Article 6.1 : Urgence médicale et médicaments

Lorsqu'un enfant est malade ou se blesse, les parents sont avertis et viennent le chercher si besoin.
En cas de nécessité absolue, l'enfant est dirigé par les services de secours contactés par le personnel municipal vers un établissement de soins adaptés.
Médicaments : aucun médicament ne peut être administré, sauf dans le cadre d'un PAI.
Les enfants ne sont pas autorisés à avoir des médicaments en leur possession.

Article 6.2 : Assurance - Responsabilité des Parents

Les familles doivent obligatoirement avoir souscrit une assurance responsabilité civile pour les activités extra scolaires. Celle-ci doit être déposée sur le portail familles chaque année.

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. L'enfant doit éviter d'apporter des objets de valeur ou de l'argent. La mairie ne pourra être tenue responsable des pertes, vols ou dégradations des biens de l'enfant.

Article 6.3 : Comportement

Les règles de vie en collectivité sont à respecter :

- Respect du personnel de service et d'encadrement ;
- Pas de gaspillage de nourriture ;
- Ne pas quitter l'enceinte de l'école, du restaurant scolaire, de la garderie ou de l'étude surveillée sans l'autorisation d'un agent périscolaire ;
- Pas de violence, insultes, moqueries ciblées... à l'encontre de ses camarades ;
- Respect du matériel, des jeux et des locaux...

Article 6.4 : Discipline et Sanction

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Maire.

Le non-respect des règles élémentaires de vie en collectivité ou du personnel entraînera des sanctions. Les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant du service.

Article 6.5 : Diffusion

Le présent règlement est accepté par chaque famille lors de la création du compte utilisateur sur le portail familles et remis à l'ensemble du personnel des services.
Il est affiché dans le local restaurant scolaire - garderie, à l'entrée de l'enceinte scolaire et sur le portail familles.

2. Délibération D2023_053

Tarifs 2023/2024 des services périscolaires

Madame Jane GINET, conseillère municipale déléguée aux affaires scolaires et périscolaires, rappelle au conseil municipal que les collectivités ont la compétence pour fixer les tarifs de leurs services.

Sur proposition de la commission vie scolaire du 22 juin 2023, il est proposé à l'assemblée de modifier les tarifs des services périscolaires à compter du 1^{er} septembre 2023.

Restaurant scolaire :

Rappel de la composition des menus : 5 éléments + pain.

La composition des repas intègre des éléments bio et/ou locaux conformément à la loi EGalim.

Repas élémentaire :	5,55 €
Repas maternelle :	5,35 €
Repas enfant hors commune	7,50 €
Repas d'urgence *	10,00 €
*En cas de non-inscription dans les délais	
Accueil PAI*	3,70 €

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL
du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac
Séance du 3 juillet 2023

**avec repas fourni par la famille*

Coupon bénévoles * 4,12 €

**facturé à la coopérative scolaire*

Repas adulte 5,55 €

Garderie périscolaire :

La séquence 1,95 €

La séquence (personnel communal) 0,98 €

Si non inscription 2,45 €

Pénalité de retard par ¼ heure
(par famille) 5,50 €

Coupon bénévoles gratuit
(pris en charge par la collectivité)

Rappel des séquences de garderie :

M1 - garderie du matin De 07h30 à 08h20

M2 – garderie du midi avant repas De 11h30 à 12h15

M3 – garderie du midi après repas De 12h45 à 13h20

S1 – garderie du soir 1 De 16h30 à 17h10

S2 – garderie du soir 2 De 17h10 à 17h50

S3 – garderie du soir 3 De 17h50 à 18h30

Etude surveillée (Inscription au trimestre 1 ou 2 fois par semaine) :

Il est précisé que ce montant est payable d'avance et non remboursable.
(Engagement au trimestre) :

- 1 fois par semaine 23,40 €
- 2 fois par semaine 37,00 €

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

- **APPROUVE** les tarifs des services périscolaires pour l'année scolaire 2023-2024,
- **DIT** que ces tarifs seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2023

3. Délibération D2023_054 Servitude ENEDIS parcelle communale section A n°1265 lieudit « Le Viviers »
--

Monsieur le maire rappelle à l'assemblée la délibération n° D2022_070
autorisant celui-ci à signer une convention de servitude entre ENEDIS et la commune
de Viviers du lac.

Cette convention de servitudes vise à constituer, entre la société ENEDIS et le maire
de la commune de Viviers du lac, les droits réels nécessaires aux besoins de la
distribution publique d'électricité sur la parcelle section A n°1265, lieudit « Le Viviers »,
moyennant une indemnité de zéro euro.

Cette convention prévoit une réitération par acte notarié et pour des questions de
commodité, il est proposé une représentation du maire par procuration de ce dernier
(ci-après « MANDANT ») au profit de tout collaborateur de l'office de Maître Antoine
RODRIGUES, notaire à Annecy, 74000, 4 route de Vignières (ci-après « MANDATAIRE »),
à l'effet de :

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL
du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac
Séance du 3 juillet 2023

- Signer tout acte contenant convention de servitudes et/ou de mise à disposition créant droits réels pour les besoins de la distribution publique d'électricité au profit de la société dénommée ENEDIS, société anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital de 270.037.000 €, ayant son siège à Paris, la défense cédex (92079), 34 place des Corolles, identifiée au SIREN sous le numéro 444 608 442 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre (92000), à la charge de toute parcelle lui appartenant.
- Faire toutes les déclarations.
- Passer et signer tous actes et pièces, élire domicile et généralement faire le nécessaire.

Le MANDATAIRE sera bien et valablement déchargé de tout ce qu'il aura fait en vertu des présentes et des déclarations du MANDANT par le seul fait de l'accomplissement de l'opération, sans qu'il soit besoin à cet égard d'un écrit spécial.

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

- **AUTORISE** le maire à signer l'acte notarié constituant ces droits et tous autres documents nécessaires à l'opération, personnellement ou pour des questions de commodité, par procuration au profit de tout collaborateur de l'office de Maître Antoine RODRIGUES, notaire à Annecy (74000), 4 route de Vignières.

4. Délibération D2023_055

Tableau des emplois non permanents : créations de poste

Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison du maintien pour l'année scolaire 2023-2024 d'une 9^{ème} classe et de l'accroissement des effectifs aux services périscolaires, il y a lieu de créer plusieurs emplois non-permanents pour un accroissement temporaire d'activité au grade d'adjoint d'animation à temps non complet à raison de :

- 29h00 hebdomadaires annualisées,
- 12h15 hebdomadaires annualisées,
- 8h30 hebdomadaires annualisées.

Dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53.

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

- **DECIDE** la création :
 - d'un emploi non-permanent pour un accroissement temporaire d'activités, d'adjoint d'animation à temps non-complet, 29h00 hebdomadaires annualisées du 01/09/2023 au 31/08/2024.
 - d'un emploi non-permanent pour accroissement temporaire d'activités, d'adjoint d'animation à temps non-complet, 12h15 hebdomadaires annualisées du 01/09/2023 au 31/08/2024,

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

- d'un emploi non-permanent pour accroissement temporaire d'activités, d'adjoint d'animation à temps non-complet, 8h30 hebdomadaires annualisées du 01/09/2023 au 31/08/2024,

La rémunération sera fixée sur la base du 1^{er} échelon de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint d'animation.

- **AUTORISE** le Maire à recruter trois agents contractuels pour pourvoir ces emplois,
- **DIT** que les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits prévus au chapitre 012 du budget primitif.

5. Délibération D2023_056

Tableau des emplois permanents : modification de la quotité de travail hebdomadaire d'un poste d'A.T.S.E.M.

Sur rapport de Monsieur le Maire,

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97,
- Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet,
- Vu le tableau des emplois,
- Considérant la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (A.T.S.E.M.) principal de 2^{ème} classe permanent à temps *non complet (31 heures hebdomadaires)* en raison de la réorganisation des services mise en place à la rentrée scolaire 2022/2023 de l'ensemble des agents, ceci afin de prendre en compte la demande des A.T.S.E.M. d'augmenter leur temps de pause et d'avoir comme nouvelle mission l'entretien de leurs classes.

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

- **DECIDE** de porter, à compter du 1^{er} septembre 2023, de 31 heures à 30h15 le temps hebdomadaire annualisé d'un emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles principale de 2^{ème} classe.
- **DIT** que les dépenses correspondantes sont imputées sur les crédits prévus au chapitre 012 du budget primitif.

6. Délibération D2023_057

Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie : convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire

Monsieur le Maire rappelle que par convention, puis avenant, la commune de Viviers du Lac a adhéré à la mission de médiation préalable obligatoire exercée, à titre expérimental par le Cdg73, du 1^{er} avril 2018 au 31 décembre 2021.

Il indique que le dispositif de la MPO a été pérennisé, à compter du 1^{er} janvier 2022, par la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire.

Le décret d'application n°2022-433 du 25 mars 2022 précise les conditions d'application du dispositif dans la fonction publique. Les dispositions de ce décret sont

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL

du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac

Séance du 3 juillet 2023

applicables aux recours contentieux susceptibles d'être présentés à l'encontre des décisions prises par une collectivité territoriale ou un établissement public, à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention signée avec le Centre de gestion

Il définit également les actes entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire dont la liste exhaustive demeure inchangée. Par conséquent, la médiation, préalable à un recours contentieux, est obligatoire en ce qui concerne les seules décisions défavorables prises par l'employeur relatives à la rémunération, au détachement, au placement en disponibilité ou congé sans traitement, à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité, d'un congé parental ou d'un congé sans traitement, au classement lors d'un avancement de grade ou d'une promotion interne, à la formation et à l'adaptation des postes de travail pour raison de santé.

Il est rappelé qu'au regard de la procédure juridictionnelle, la médiation offre de nombreux avantages. En effet, ce mode alternatif de règlement des litiges constitue une solution personnalisée et adaptée au contexte et à la réalité des situations litigieuses. La médiation permet de restaurer le dialogue entre l'agent et son employeur afin de favoriser le rétablissement d'une relation de confiance.

Le règlement du litige s'effectue de manière plus rapide et apaisée et moins formalisée et coûteuse que la voie contentieuse.

Naturellement, le médiateur, dans le cadre de sa mission, est tenu au secret et à la discrétion professionnelle. Il fait preuve d'impartialité et de neutralité.

Dans la pratique, il résulte du bilan qui a été établi sur les procédures de médiation intervenues au cours de la période expérimentale qu'une très large majorité de litiges a pu être résolue à l'amiable, dans des délais réduits par rapport à ceux habituellement nécessaires à la justice administrative. Il faut également souligner que la démarche de médiation permet fréquemment de restaurer le dialogue et de régler les conflits.

Dès lors que la collectivité intègre ce dispositif, aucun agent ne pourra saisir le juge d'un litige qui relève des matières citées ci-dessus, sans passer préalablement par la médiation mise en œuvre par le Cdg73. Ainsi, si l'agent ne saisit pas le médiateur, le juge administratif refusera d'examiner la requête et transmettra le dossier au médiateur compétent.

Les employeurs territoriaux qui souhaitent continuer à adhérer à cette mission de médiation préalable obligatoire doivent signer, avec le Cdg73, la convention d'adhésion dédiée.

Il est précisé que ce service ne génère aucune dépense supplémentaire puisque le coût de cette prestation est inclus dans la cotisation additionnelle pour les collectivités et établissements publics affiliés.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal, de l'autoriser à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire conclue avec le Cdg73 pour une durée de 3 ans renouvelable une fois par tacite reconduction.

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

VU le code général de la fonction publique,

VU le code de justice administrative,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25-2,

VU la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

VU le projet de convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Cdg73,

- **APPROUVE** la convention susvisée et annexée à la présente délibération,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire/Président à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire avec le Cdg73.



CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

Entre

La commune de Le Viviers-du-Lac représentée par son Maire, Monsieur Robert AGUETTAZ.

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration n°27-2022 en date du 1^{er} juin 2022.

Il est préalablement exposé :

La loi de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle du 18 novembre 2016 a prévu, à titre expérimental et pour une durée de quatre ans maximum, que les recours contentieux formés par les fonctionnaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, à l'encontre d'actes relatifs à leur situation personnelle, peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire.

Par délibération n°55-2017 du 15 novembre 2017, le conseil d'administration du Cdg73 a souhaité que l'établissement participe à cette expérimentation.

La fin de la période expérimentale, initialement fixée au 18 novembre 2020, a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2021 par le décret n° 2020-1303 du 27 octobre 2020 modifiant le décret n° 2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux.

Le dispositif expérimental a été pérennisé par la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire.

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 précise les conditions d'application du dispositif dans la fonction publique. Les dispositions de ce décret sont applicables aux recours contentieux susceptibles d'être présentés à l'encontre des décisions prises par une collectivité territoriale ou un établissement public, à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention signée avec le Centre de gestion.

Les centres de gestion assurent cette mission, par convention, à la demande des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés et non affiliés.

Il est en conséquence convenu de ce qui suit :

VU le code général de la fonction publique,

VU le code de justice administrative,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25-2,

VU la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 modifiée, et notamment son article 27,

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Cdg 73 · Parc d'activités Alpespace · 113, voie Albert Einstein · Francin · 73800 PORTE-DE-SAVOIE
Tél : 04 79 70 22 52 · Fax : 04 79 70 84 84 · www.cdg73.fr · contact@cdg73.fr

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

VU la délibération n°27-2022 en date du 1^{er} juin 2022 du Cdg73 autorisant le Président du Cdg73 à signer convention d'adhésion à la médiation préalable obligatoire aux recours contentieux en matière de litige de la fonction publique territoriale..

VU la délibération n°.....en date du.....de la commune de Le Viviers-du-Lac décidant de confier la mission de médiation préalable au Cdg73, médiateur compétent,

Article 1 : Objet

La collectivité ou l'établissement confie au Cdg73 la mission de médiation préalable aux recours contentieux en matière de litiges avec ses agents.

Article 2 : Définition et champ d'application de la médiation préalable obligatoire

• Définitions

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit sa dénomination, par lequel les parties à un litige tel que défini ci-après tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends avec l'aide d'un tiers, le Cdg73, désigné médiateur compétent.

La procédure de médiation préalable, objet de la présente convention, constitue une forme particulière de la médiation à l'initiative des parties prévue à l'article L213-11 du code de justice administrative.

• Champ d'application

La médiation préalable obligatoire porte sur les domaines listés par le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 susvisé. Doivent être précédés d'une médiation, à peine d'irrecevabilité, les recours contentieux formés par les agents de la collectivité ou de l'établissement à l'encontre des décisions suivantes :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique,
- 2° Décisions administratives individuelles défavorables en matière de détachement, de placement en disponibilité ou de congé sans traitement ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité, d'un congé parental ou d'un congé sans traitement ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation ;
- 6° Décisions administratives individuelles relatives à l'adaptation des postes de travail pour raisons de santé (y compris concernant les agents en situation de handicap).

Article 3 : Désignation du médiateur et des parties et obligations

• Le médiateur

Le Président du Cdg73 désigne le ou les personnes physiques qui assurent, en son sein, l'exécution de cette mission.

Ces dernières doivent posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elles doivent en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Le nom et la qualification des médiateurs seront portés à la connaissance de la collectivité ou de l'établissement dès la signature de la présente convention.

Le médiateur accomplit sa mission avec impartialité, compétence et diligence.



Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception à l'alinéa ci-dessous dans les cas suivants :

- 1° En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- 2° Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Le Cdg73 s'engage à informer le Tribunal administratif de Grenoble de la présente convention et à lui fournir les coordonnées des médiateurs.

• Les parties au litige

Les parties au litige soumis à médiation sont l'agent, qui entend contester une décision le concernant entrant dans le champ d'application défini à l'article 2, ainsi que sa collectivité ou son établissement public.

La collectivité ou l'établissement public doit, dès lors qu'une décision entrant dans le champ d'application de la médiation préalable obligatoire est prise, informer l'agent intéressé de l'obligation de recourir à la procédure de médiation avant l'engagement de toute procédure contentieuse et lui communiquer les coordonnées du médiateur compétent. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas contre la décision litigieuse. La décision administrative devra notamment pour ce faire indiquer les délais et les voies de recours ainsi que l'indication de l'adresse du médiateur et ses modalités de saisine.

Conformément aux dispositions de l'article L213-13 du code de justice administrative, la saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent que la médiation est terminée.

Article 4 : Saisine du médiateur et organisation de la médiation préalable obligatoire

• Saisine du médiateur

L'agent est tenu de saisir le médiateur du Cdg73 lorsqu'il entend contester, devant le Juge administratif, une des décisions le concernant visées à l'article 2 de la présente convention.

Lorsqu'un tribunal administratif est saisi dans le délai de recours contentieux d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ d'application visé audit article 2 et qui n'a pas été précédé d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette cette requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

• Organisation de la médiation préalable obligatoire

Le médiateur accuse réception de la saisine de l'agent ou du renvoi par le tribunal et en informe les parties.

Il organise la médiation qui se déroulera dans les locaux du Cdg73, qui met à sa disposition l'ensemble des moyens techniques et matériel nécessaires au bon déroulé de la médiation (outils de téléphonie et informatique, bureau isolé...).

Le médiateur peut, à la demande des parties, les aider dans la rédaction d'un accord. Saisie de conclusions en ce sens, la juridiction peut, dans tous les cas où un processus de médiation a été engagé, homologuer et donner force exécutoire à l'accord issu de la médiation.

Le médiateur peut également, avec l'accord des parties et pour les besoins de la médiation, entendre les tiers qui y consentent.



REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

La médiation peut être interrompue, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties ou par le médiateur s'il estime qu'un accord ne peut être obtenu dans le cadre de la médiation.

En tout état de cause, la médiation prend fin dès lors qu'un accord est obtenu.

En fin de mission, un bilan indiquant le nombre d'heures effectuées par le médiateur en présence de l'une des parties ou des deux est transmis à la collectivité ou l'établissement public.

Article 5 : Participation

Le recours à la mission de médiation organisée par le Cdg73 s'effectue dans les conditions prévues à l'article 25-2 de la loi du 26 janvier 1984.

- Pour les collectivités affiliées

La participation à l'exercice de cette mission se fait par le biais de la cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire versée au Cdg73.

- Pour les collectivités non affiliées

La participation à l'exercice de cette mission s'élève à 50 euros par heure de présence du médiateur avec l'une ou l'autre des parties, ou les deux.

Le règlement s'effectuera en fin de chaque année, après réception d'un avis des sommes à payer établi par le Cdg73.

Article 6 : Durée de la convention

La convention débute au jour de sa signature, pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois par tacite reconduction.

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation, par lettre recommandée avec accusé de réception transmise au Cdg73, à la date anniversaire de la signature, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

Les dispositions relatives à la procédure de médiation préalable obligatoire, et à la compétence du Cdg73 en qualité de médiateur, sont applicables aux recours contentieux susceptibles d'être présentés à l'encontre des décisions prises par la collectivité territoriale ou l'établissement public, à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la présente convention.

Article 7 : Litiges

Les litiges relatifs à la présente convention sont portés devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à
Le

Le Maire

Robert AGUETTAZ

Fait à Porte-de-Savoie
Le 15 mai 2023

Le Président,



Auguste PICOLLET



7. Délibération 2023_058

Avenant n°1 à la convention de financement des travaux pour la suppression du passage à niveau n°18

Monsieur Alain ROBERT, adjoint au maire délégué aux travaux, rappelle à l'assemblée la délibération n° D2020_98 du 14 décembre 2020, laquelle approuvait les conditions particulières à la convention relative au financement des travaux pour la suppression du passage à niveau n°18 et autorisait Monsieur le maire à signer ladite convention.

L'évaluation du 28 juin 2022 des montants des travaux réalisés sous les différentes maîtrises d'ouvrage et le restant à réaliser au titre de la présente convention a mis en évidence des prévisions d'économies dégagées sur le périmètre des maîtrises d'ouvrage du Département et de SNCF Réseau, et un besoin de financement complémentaire sur le périmètre de la maîtrise d'ouvrage de la commune.

Il est présenté au conseil municipal l'avenant n°1 qui a pour objet de modifier la répartition des financements entre les trois maîtres d'ouvrage ainsi que les modalités d'appel de fonds et les dates de caducité en vigueur.

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

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

APPROUVE les conditions particulières de l'avenant n°1 à la convention relative au financement des travaux pour la suppression du passage à niveau n°18,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention relative au financement des travaux pour la suppression du passage à niveau n°18.

8. Délibération 2023_059

Mise en place de la nomenclature M57 à partir du 1^{er} janvier 2024

Monsieur le Maire présente le rapport suivant

Mesdames, Messieurs,

1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal et le budget annexe lotissement « Les Rousses » à compter du 1er janvier 2024.

La M57 prévoit que les communes de moins de 3 500 habitants appliquent par défaut la M57 abrégée.

REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac Séance du 3 juillet 2023

2 - Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisque le conseil municipal peut chaque année autoriser le maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

3 - Fixation du mode de gestion des amortissements en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Pour les collectivités de moins de 3500 habitants, il n'y a pas d'obligation de procéder à l'amortissement des immobilisations à l'exception des subventions d'équipement versées.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire.

Ce changement de méthode comptable s'applique de manière progressive et ne concerne que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Le décret n°2015-1846 du 29 décembre 2015 prévoit la possibilité de neutraliser l'impact budgétaire de l'amortissement des subventions d'équipement versées.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir :

Article 1 : adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal et le budget annexe « lotissement Les Rousses » de la Ville de Viviers du Lac, à compter du 1er janvier 2024.

La commune opte pour le recours à la nomenclature M57 abrégée.

Article 2 : conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024.

Article 3 : autoriser le Maire à procéder, à compter du 1^{er} janvier 2024, 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 7,50 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Article 4 : de calculer l'amortissement des subventions d'équipement versées au prorata temporis.

Article 5 : autoriser le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Vu l'avis favorable du comptable,

**REGISTRE DES DELIBERATIONS VALANT PROCES-VERBAL
du conseil municipal de la commune de Viviers du Lac
Séance du 3 juillet 2023**

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

APPROUVE la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, telle que présentée ci-dessus.

N'OPTÉ PAS pour la neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées.

**9. Délibération 2023_060
Budget général : décision modificative n°2/2023**

Monsieur l'adjoint au Maire, délégué aux finances, fait savoir à l'assemblée qu'il y aurait lieu d'effectuer une modification des prévisions du budget primitif afin de prendre en compte :

- La régularisation de l'avance forfaitaire liée au marché de travaux de la route du lac,

Par conséquent, les prévisions budgétaires doivent être corrigées comme suit :

Par conséquent, les prévisions budgétaires doivent être corrigées comme suit :

Investissement dépenses :

2151	Chap.041	Réseaux de voirie	10.500,00 €
------	----------	-------------------	-------------

Investissement recettes :

238	Chap.041	Avances et acomptes versés	10.500,00 €
-----	----------	----------------------------	-------------

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

APPROUVE les modifications budgétaires telles que présentées et annexées à la présente délibération.

Questions / Informations diverses :

- Prochain conseil municipal : 4 septembre 2023 à 19h30, salle Henri BLANC.

Séance du 3 juillet 2023 : 9 délibérations numérotées 2023_052 à 2023_060

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits

La séance est levée à 19h45

Délibérations D2023_052 à D2023_060
Exécutoire le 06/07/2023
Visa Préfecture le 06/07/2023
Affichage le 06/07/2023

Suivent les signatures

**La secrétaire de séance,
Marlène THUILLIER**



**Le Maire,
Robert AGUETTAZ**

