

CONSEIL MUNICIPAL
LUNDI 09 MAI 2022 - 19 H 00
COMPTE RENDU

L'an deux mil vingt deux, le 09 mai, à 19 heures 00, le conseil municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de M. BOUVET Stéphane, maire.

Présents : BOUVET Stéphane, DEFFAYET Catherine, BARBIER Alain, MOGENIER Yoan, DENAMBRIDE François-Marie (jusqu'au point 3 – D2022_031), BONNAZ Matthieu, MOCCAND-JACQUET Emmanuel, MOCCAND Jean-Marc, MONET Valérie, ABRAHAM Guy, CHAIGNEAU Anne, MIONNET-PERDU Cédric, POPPE Georges

Représentés : -

Excusé : DENAMBRIDE François-Marie (à partir du point 4 – D2022_032)

Absentes : DEFFAYET Violaine, PISON Pauline

M. ABRAHAM Guy a été élu secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

- 1. Présentation de l'espace culturel par Jean-François Deffayet : activité, bilan de fonctionnement**
- 2. Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 04 avril 2022**
- 3. Communication des décisions du maire**
- 4. Virement de crédit**
- 5. Versement d'une participation**
- 6. Mise en œuvre du télétravail**
- 7. Elus municipaux : mandat spécial**
- 8. Modalité de remboursement des frais de déplacement des agents municipaux**
- 9. Convention d'objectifs et de moyens entre l'association Samoëns Trail Evènements et la commune de Sixt-Fer-à-Cheval**
- 10. Questions diverses**

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

L'appel est fait.
Les pouvoirs sont prononcés.

AFFAIRES GÉNÉRALES

1. Présentation de l'espace culturel par Jean-François Deffayet : activité, bilan de fonctionnement

2. Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 04 avril 2022

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 04 avril 2022 est approuvé à l'unanimité.

3. Communication des décisions du maire

Il appartient au maire de donner communication des décisions prises en vertu des délégations conférées par le conseil municipal :

N°	Date	Objet de la décision	Montant HT / Redevance	Bénéficiaire / Titulaire
09	28/03/2022	Autorisation d'utilisation de terrains communaux (Trial 4X4 des Cascades)		Trial 4X4 des Cascades
11	12/04/2022	Mise à disposition de terrain Société Altitude Rafting	650 €	Altitude Rafting
12	12/04/2022	Convention Itinéraires Avocats Assistance juridique et conseils	Au temps passé à raison de 150 € HT par heure. Réunion de travail sur place : 900 € HT la journée, et 500 € HT la demi-journée, hors frais de déplacement.	Société Itinéraires Avocats Cadoz-Lacroix-Rey-Verne
13	19/04/2022	Mise à disposition de terrains communaux RAYMOND David	A titre gratuit	
14	21/04/2022	Travaux d'investissement en forêt communale – Demande de subvention auprès du Conseil Savoie Mont-Blanc (CSMB)	8 254 € HT 40 % 3 302 € 60 % 4 952 €	Subvention Conseil Savoie Mont-Blanc Autofinancement de la commune
15	21/04/2022	Modification de la régie d'avance Presse		

Le conseil municipal prend note de ces décisions du maire.

4. Virement de crédit

Madame Deffayet Catherine, adjointe déléguée aux finances, informe l'assemblée que suite à des annulations d'autorisations d'urbanisme, la commune de Sixt-Fer-à-Cheval doit procéder au remboursement de la taxe d'aménagement perçue, pour un montant de 5 111,29 €.

Elle précise qu'aucun crédit n'est inscrit au budget primitif 2022. Elle propose en conséquence de procéder au virement de crédit suivant, sur le budget général 2022 :

- | | | |
|-------------------------|--------------------|-----------|
| ▪ Article 21538 Dépense | Autres réseaux | - 5 112 € |
| ▪ Article 10226 Dépense | Taxe d'aménagement | + 5 112 € |

Le conseil municipal, après délibéré est invité à,

- **DÉCIDE** de procéder au virement de crédit suivant sur le budget général 2022 :
 - Article 21538 Dépense Autres réseaux - 5 112 €
 - Article 10226 Dépense Taxe d'aménagement + 5 112 €
- **CHARGE** Monsieur le maire d'appliquer cette décision.

5. Versement d'une participation

Monsieur le maire informe l'assemblée que M. Sesiano Jean, chercheur enseignant à la Faculté des Sciences de Genève, effectue des travaux de recherches et d'analyses du réseau souterrain hydrogéologique de la cascade de Sales depuis une vingtaine d'année.

Monsieur le maire informe qu'il rencontre régulièrement M. Sesiano, qui vient rendre compte de ses recherches, et précise qu'il verse ses travaux à la commune.

Il précise que ce dernier engage de nombreux frais, notamment lorsqu'il finance les analyses bactériologiques des échantillons d'eau qu'il prélève.

Monsieur le maire propose de verser à Monsieur Sesiano Jean, une participation de 300 €, compte tenu des frais qu'il engage personnellement.

Le conseil municipal, après délibéré et à l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'attribuer à M. Sesiano Jean, une participation d'un montant de 300 € qui correspond aux frais engagés dans le cadre de ses travaux de recherches et d'analyse du réseau souterrain hydrogéologique de la cascade de Sales,
- **PRÉCISE** que ce versement sera imputé à l'article 6574 - Subvention de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé, et que les crédits nécessaires sont disponibles au budget primitif,
- **DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le maire pour mener à bien cette affaire.

6. Mise en œuvre du télétravail

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du mardi 13 juillet 2021 entre les 9 organisations syndicales des trois versants de la fonction publique et les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 27 janvier 2022,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, ...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

L'accord national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du mardi 13 juillet 2021 avec les 9 organisations syndicales des trois versants de la fonction publique et les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers constituant un socle commun entre les trois volets de la fonction publique et offre un cadre clair pour que les employeurs territoriaux puissent mettre en œuvre le télétravail en tenant compte des spécificités locales et de leurs structures.

Le conseil municipal, après délibéré et à l'unanimité,

➤ **DÉCIDE**

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre,
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux communaux,
- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux communaux,
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'agent en télétravail continue d'alimenter le serveur de ses productions.

Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance d'une semaine, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

La comptabilisation du temps de travail est effectuée soit par l'usage d'une badgeuse, accessible depuis le poste de l'agent, soit sur le mode déclaratif en lien avec son supérieur hiérarchique.

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable
- Accès à la messagerie professionnelle
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions
- Accès au serveur
- Accès au calendrier partagé

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Les opérations de support, d'entretien et de maintenance, seront effectuées à distance par le prestataire informatique de la collectivité ; l'agent en télétravail pourra être amené à rapporter les matériels fournis pour que soient effectuées ces opérations.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise le jour de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Seuls les agents dont le temps de travail est égal ou supérieur à 80% peuvent bénéficier d'un jour hebdomadaire régulier de télétravail. Ce jour sera précisé dans l'acte individuel d'autorisation. L'agent pourra, sur sa demande, demander à le décaler au sein de la même semaine pour des raisons personnelles ou professionnelles après accord de son supérieur hiérarchique et sous réserve des nécessités de service. L'agent est autorisé à revenir travailler sur site son jour habituellement télétravaillé sur sa demande. En cas de situations particulières, il pourra être demandé à l'agent de venir travailler sur site un jour habituellement télétravaillé après respect d'un délai de prévenance.

Le nombre de jours télétravaillés pourra être augmenté dans des situations particulières. Les dispositions réglementaires le prévoient actuellement pour tous les agents se trouvant dans les situations exposées ci-après :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

L'accord national souhaite étendre les dérogations aux agents rencontrant des situations particulières, en prévoyant pour les femmes enceintes la dérogation au quota de nombre de jours télétravaillables sur demande de l'agente, sans avis médical. Il en est de même pour les proches aidants pour une durée de trois mois. La collectivité pourra appliquer automatiquement les dérogations réglementaires sans nécessiter de délibérer à nouveau sous réserves des nécessités de services et des fonctions de l'agent concerné.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise le jour de la semaine souhaité télétravaillé et le lieu d'exercice des fonctions dans la limite de 1 jour par semaine.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 2 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- o fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- o fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- o atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- o justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Article 10 : Prise en compte de circonstances exceptionnelles

Afin de répondre à de situations exceptionnelles où le télétravail est une organisation rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles (pandémie, catastrophe naturelle, conditions climatiques exceptionnelles...), des mesures dérogatoires et limitées dans le temps pourront être décidées par l'autorité territoriale conformément aux prescriptions gouvernementales pour protéger la santé de ses agents et maintenir la continuité de services publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

7. Elus municipaux : mandat spécial

Madame Deffayet Catherine, adjointe déléguée aux finances, expose que pour l'exercice de leur mandat, les membres de l'assemblée municipale peuvent être amenés à effectuer un certain nombre de déplacements et participer à diverses réunions où ils représentent la commune.

Elle précise que des remboursements de frais de déplacement des élus peuvent avoir lieu sur présentation de justificatifs.

L'article L 2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, permet l'indemnisation de certains frais de déplacement et de séjour concernant notamment l'exécution d'un mandat spécial.

Le mandat spécial doit être conféré à l'élu par une délibération du conseil municipal : ce mandat ouvre droit au remboursement des frais exposés par l'élu concerné.

La notion de mandat spécial s'applique uniquement aux missions accomplies dans l'intérêt de la commune par un membre du conseil municipal, à l'exclusion seulement de celles qui lui incombent en vertu d'une obligation expresse, et correspondant à une opération déterminée de façon précise quant à son objet et limitée dans sa durée.

Aussi, Madame Deffayet Catherine propose à l'assemblée d'accorder au maire, aux adjoints, aux conseillers délégués, ainsi qu'aux conseillers municipaux, ce mandat spécial, pendant la durée du mandat, afin que la commune prenne en charge les frais de déplacement et d'hébergement suivants :

- Congrès National des Maires
- Assises du Conseil National des Villes et Villages Fleuris
- Formations
- Réunions hors du territoire communal
- Manifestations où la commune doit être représentée
- Rencontres des grands sites

Il est entendu que le remboursement interviendra sur présentation des justificatifs et sur la base des barèmes forfaitaires prévus par les textes.

Le conseil municipal, après délibéré et à l'unanimité,

- **DONNE** mandat spécial à Monsieur le maire, aux adjoints, aux conseillers délégués ainsi qu'aux conseillers municipaux, pour les déplacements listés ci-dessus, pendant la durée du mandat, sur présentation des justificatifs.
- **PRÉCISE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif.

8. Modalité de remboursement des frais de déplacement des agents municipaux

- déplacements des personnels des collectivités locales ;
- l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 ;
- l'arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654
- les crédits inscrits au budget ;

Considérant que :

- le personnel communal, titulaire, stagiaire ou contractuel, est amené à se déplacer dans le cadre de ses missions ;
- le personnel peut prétendre à la prise en charge des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la commune, dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- les organes délibérants ont compétence pour fixer certaines modalités de remboursement et moduler les montants des indemnités ;

Monsieur le maire propose d'adopter les conditions de prise en charge des frais de déplacement selon des modalités suivantes :

Article 1

En cas de déplacement pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, d'une tournée, d'une formation ou d'intérim, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport, ainsi que du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et des frais d'hébergement.

Article 2

En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Article 3

Les déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^{ème} classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF. Sur autorisation du maire et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel.

Article 4

Le montant forfaitaire des frais de repas est fixé à ce jour à **17,50 €**.

S'agissant du remboursement de frais d'hébergement, le montant forfaitaire est établi selon la grille suivante, basée sur le dernier arrêté en vigueur :

Taux journalier du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement		
Région	Commune	Taux journalier
En Île-de-France	À Paris	110 €
	Dans une autre commune de Grand Paris	90 €
	Dans une autre ville	70 €
Dans une autre région	Dans une ville de + de 200 000 habitants : Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.	90 €
	Dans une autre commune	70 €

Pour un travailleur handicapé, le taux du remboursement forfaitaire maximum des frais d'hébergement est de 120 € par jour, quel que soit le lieu d'intervention ou de formation.

Article 5

Le montant des indemnités kilométriques est établi à partir du dernier arrêté en vigueur :

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Les frais de stationnement et de péage sont remboursés sur présentation des justificatifs de paiement.

Le conseil municipal, après délibéré et à l'unanimité,

- **APPROUVE** les modalités de remboursement des frais de déplacement pour les agents municipaux, qu'ils soient titulaires, stagiaires ou contractuels, telles qu'exposées ci-dessus ;
- **AJUSTE** les montants à l'évolution de la réglementation en vigueur ;
- **DÉCIDE** d'inscrire les crédits nécessaires au budget.

9. Convention d'objectifs et de moyens entre l'association Samoëns Trail Evènements et la commune de Sixt-Fer-à-Cheval

Monsieur le maire rappelle le partenariat entre la commune de Sixt-Fer-à-Cheval et l'association « Samoëns Trail Evènements ». Il précise que depuis 2015 la commune a soutenu l'association initialement sous la forme d'une subvention de soutien, qui a évolué vers un véritable partenariat en 2020 concrétisé par la signature d'une convention d'objectif et de moyens entre les deux structures. Le soutien financier a de ce fait évolué passant de 300 euros de 2015 à 2018 puis, 1 000 euros en 2019 et enfin 15 000 euros en 2021 (édition 2020 annulée cause Covid).

Compte tenu de l'arrivée à terme de la convention,
Compte tenu des discussions antérieures et notamment des suites favorables données par l'association aux demandes formulées par la commune de Sixt-Fer-à-Cheval sur les points suivants :

- Meilleure visibilité du territoire « Giffre » et dénomination de l'évènement devenu UTHG,
- Départ d'une course de Sixt-Fer-à-Cheval,
- Visibilité de la commune par la mise en place de bâches,
- Consignes sur la diffusion de certaines images (les prises de vues des sites classés ne doivent pas être associées à d'autres logos que le logo de l'évènement).

L'association Samoëns Trail Evènements propose de reconduire le partenariat pour les deux années à venir.

La convention d'objectifs et de moyens précise les obligations et engagements de chacune des parties. La commune s'engage à verser la participation définie soit 15 000 euros, L'association s'engage à :

- Rendre visible le logo de la commune (site internet, support « bâche partenaires », film promotionnel) accompagné du logo du SMGS,
- Faire remercier la commune par le speaker en charge de l'évènement,
- Dédier une publication de présentation de la commune sur sa page Facebook (dont le contenu devra être fourni par la commune),
- Ne pas faire apparaître de logo autre que celui de l'évènement sur le « film officiel » lors des passages montrant des images des sites classés se trouvant sur le territoire de la commune,
- Transmettre au conseil municipal de la commune le « film officiel » avant diffusion publique.

Considérant les discussions passées,
Considérant la tenue prochaine de l'évènement « UTHG 2022 »,

Le conseil municipal, après délibéré et à la majorité (Abstentions : Alain Barbier, Emmanuel Moccand-Jacquet, Jean-Marc Moccand, Guy Abraham),

- **APPROUVE** le projet de convention d'objectifs et de moyens entre l'association Samoëns Trail Evènements et la commune de Sixt-Fer-à-Cheval (exemplaire joint en annexe) pour une durée d'une année,
- **APPROUVE** la convention de secours à intervenir avec MBH (exemplaire joint en annexe),
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer lesdites conventions,
- **DECIDE** de procéder au virement de crédit suivant :

Article 615221	Entretien bâtiments publics	- 7 500 €
Article 6232	Fêtes et Cérémonies	- 7 500 €
Article 6574	Subvention fonctionnement aux associations et autres pers. privées	+ 15 000 €

10. Questions diverses

Points d'information ne donnant pas lieu à décision et prise de délibération.

Fin de la séance à 22h22



Le Maire,
Stéphane BOUVET.