



CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 31 mai 2021 à 19h00

PROCES-VERBAL

LUCINGES

Le conseil municipal de la commune de Lucinges, dûment convoqué, s'est réuni à la salle communale La Grange sous la présidence de Monsieur Le Maire, Jean-Luc SOULAT

Elu secrétaire de séance : Patricia CHARRIERE

Date de convocation du conseil municipal : 25/05/2021

Présents : JL. SOULAT, L. BAUD, JY. BEUCHER, C. BURKI, P. CHARRIERE, A. CHICHER, M. CIAMPORCERO-BEAUQUIS, Y. DIEULESAINT, A. DROUX, A. FAVRAT, P. GERBAZ, JP LEMMO, S. MARTY, J. MOSCONI, D. SIMONEAU, V. MOUCHET, M. SARTON, C. MASCAGNI

Excusés : E. JOVILLAIN pouvoir P. GERBAZ.

Procès-Verbal n° 04-2021 - Publié le 06/07/2021

1- Désignation du secrétaire de séance

En application des dispositions des articles L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal désigne Madame Patricia CHARRIERE en qualité de secrétaire de séance.

2 – Adoption de l'ordre du jour

Monsieur Le Maire demande aux membres du conseil municipal de reporter au prochain conseil municipal le point à l'ordre du jour concernant la souscription volontaire d'un particulier pour la rénovation partielle du Chemin Rural de Possy. Le conseil municipal à l'unanimité accepte ce report et adopte l'ordre du jour modifié présenté par Monsieur Le Maire et figurant sur la convocation du 25 mai 2021.

3 - Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Monsieur Le Maire demande aux membres du conseil municipal de se prononcer sur le procès-verbal du 6 avril 2021. Le procès-verbal de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

4 - Compte-rendu des décisions du maire

- **Décision N°2021.05** : Validation du choix des entreprises pour la rénovation et l'isolation d'une partie de la toiture de l'école : entreprise LP Charpente pour un montant de 52.023,13 euros HT et l'entreprise EBS Isolation pour un montant de 2.615,32 euros HT.
- **Décision N°2021.06** : Validation du choix du bureau de contrôle pour la rénovation et l'isolation d'une partie de la toiture de l'école : société ALPES CONTROLES pour les missions suivantes :
 - Contrôle technique de construction pour un montant de 1.400 euros HT
 - Vérification technique documentaire pour un montant de 200 euros HT
- **Décision N°2021.07** : Validation du choix de la société CSPS pour la rénovation et l'isolation d'une partie de la toiture de l'école : société AEDI SAS pour un montant de 925,10 euros HT.
- **Décision N°2021.08** : Validation du devis de la société Laquet Tennis pour la remise en état du court de tennis N°1 pour un montant de 26.163,20 euros HT.

5.- Personnel communal : instauration 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'Etat 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 l'avis du comité technique en date du 15 avril 2021 ;

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 maximum, 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.

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.

Monsieur Pierre Gerbaz demande si les règles de sécurité sont bien respectées notamment lors de l'utilisation de l'ordinateur personnel des agents.

Il est précisé qu'un seul agent travaille actuellement sur son ordinateur personnel, les autres agents en télétravail ayant un ordinateur portable fourni par la mairie. Les règles de sécurité sont respectées, tous les agents en télétravail bénéficient d'une application VPN c'est-à-dire ayant accès à leur ordinateur à distance qui est protégé notamment par le Mail In Black (MIB).

Madame Viviane Mouchet demande si des coûts supplémentaires sont à prévoir, notamment l'achat d'ordinateurs portables, ou le remboursement de frais aux agents (frais d'électricité, internet).

Il est répondu qu'il est prévu l'acquisition d'un ordinateur portable cette année (renouvellement de matériel informatique) et qu'il est possible de prévoir le partage d'un ordinateur entre 2 agents qui ne télétravailleraient pas en même temps. De plus, on constate que pour certaines missions telles que la comptabilité ou les RH, le télétravail est un vrai plus et fait gagner du temps aux agents qui peuvent se concentrer sur leurs tâches, ce qui n'est pas forcément possible avec la configuration des lieux en mairie. Pour ce qui concerne les frais d'électricité ou internet, ceux-ci ne sont pas remboursés aux agents, sachant qu'il y a une économie sur les frais de déplacement.

Madame Christine Burki demande si les jours de télétravail seront fixes.

Les jours de télétravail seront effectivement fixes. L'agent devra faire la demande par écrit, puis l'employeur a 30 jours pour statuer sur celle-ci. A l'issue, pour les agents pouvant télétravailler, des jours de télétravail seront définis par semaine et un contrat d'engagement d'une durée d'une année maximum sera signé. Il est précisé toutefois qu'à tout moment le télétravail peut être revu, soit par l'agent, soit par l'employeur pour nécessité de service.

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

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

1. Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- Comptabilité
- Secrétariat et tâches administratives
- Tâches informatiques
- Les activités nécessitant une concentration particulière notamment pour la rédaction de notes, compte rendus et documents divers, la conception, le suivi de projets, l'analyse de dossiers/données...

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

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité
- 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
- Activités de maintenance et d'entretien des locaux, de la voirie, des espaces verts
- Activités liées au service périscolaire et scolaire

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 ou tout autre lieu qu'il aura déclaré en amont comme lieu de télétravail, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

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

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.

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 ou de l'établissement. 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 de 10 jours, 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

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

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
- éventuellement un téléphone portable lorsque la fonction le nécessite.

Toutefois, dans l'attente d'être équipé de matériel professionnel fourni par la collectivité, le télétravail régulier est possible pour les agents souhaitant utiliser leur matériel informatique personnel et dans le cas où les infrastructures de la collectivité et notamment les accès distants sont compatibles et rendus possibles avec le matériel utilisé.

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

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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.

Enfin, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel, en fonction de l'appréciation de la collectivité sur les conditions de sécurité garanties dans cette hypothèse.

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 la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale 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 1 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, 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 2 semaines.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée 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 :

- 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 ;
- 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 ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

6- Personnel communal : participation à la protection sociale complémentaire des agents

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment son article 39 ;

Vu la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique et notamment son article 38 ;

Vu les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 15 avril 2021 ;

Madame Annick Chicher demande des précisions sur la garantie prévoyance.

Il est répondu que celle-ci est une garantie de maintien de salaire pour les agents, l'intérêt étant d'éviter aux agents des situations de précarité en compensant la perte de rémunération à la fin des droits statutaires (par exemple après 3 mois d'arrêts maladie, l'agent est placé en demi-traitement), sachant que les agents

sont libres d'adhérer ou non. Une réunion sera organisée avec les agents pour les inciter à adhérer à une garantie prévoyance.

Il est précisé qu'il ne s'agit pas d'un contrat groupe, chaque agent pouvant adhérer à la complémentaire de son choix. Il faudra toutefois que celle-ci soit labellisée pour que la commune verse la participation mensuelle par le biais des paies des agents

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

- de participer à compter du 1^{er} juillet 2021, dans le cadre de la procédure dite de labellisation, à la couverture de prévoyance et santé souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents ;
- de verser une participation mensuelle de 20 € à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance ;
- de verser une participation mensuelle de 20 € à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie de santé labellisée ;

Etant précisé que la participation ne doit pas dépasser le montant payé par l'agent pour la protection santé et/ou prévoyance.

7- Emploi été : création d'un poste d'agent technique

Monsieur Le Maire expose aux membres du conseil municipal qu'il y aurait lieu de créer un emploi saisonnier d'adjoint technique à temps complet durant le mois de juillet, afin de pallier l'absence des agents techniques durant la période estivale et assurer la continuité du service (tonte, désherbage, arrosage notamment).

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

Vu la loi N°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et leurs établissements publics ;

Vu la loi N°84-53 du 26 /01/1984 modifiée notamment par la loi N°94-1134 du 27/12/1994 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 34 ;

- **Décide** de créer un emploi saisonnier d'adjoint technique 2ème classe à temps complet pour la période du 1^{er} juillet au 30 juillet 2021 ;
- **Décide** que la rémunération sera celle de l'indice minimum de la Fonction Publique Territoriale ;
- **Autorise** Monsieur Le Maire à recruter afin de pourvoir à ce poste.

8- Finances : attribution des subventions 2021 aux associations

Monsieur Le Maire donne la parole au rapporteur, Monsieur Jean-Paul Lemmo, adjoint délégué aux finances.

Ce dernier rappelle aux membres du conseil municipal, les règles d'éligibilité des associations aux subventions communales. Il informe qu'un courrier a été envoyé aux associations communales afin de leur demander notamment un état de leur comptabilité ainsi que le compte-rendu de leur dernière assemblée générale. Suite aux retours des dossiers et de leur demande de subvention, il fait part des propositions faites par la commission finances, que Monsieur Le Maire soumet au vote du conseil.

Monsieur Jean-Paul Lemmo précise que certaines associations n'ont pas demandé de subvention cette année car leurs manifestations n'ont pu avoir lieu du fait de la situation sanitaire et n'ont donc pas eu de dépenses à régler, leur trésorerie étant positive. C'est le cas pour le Foot Athlétique Club de Bonne. Par contre pour l'association du Rugby Club d'Annemasse celle-ci est en difficulté financière car justement il n'y a pas eu de manifestations et événements qui habituellement permettaient d'alimenter leur trésorerie. La commission finances s'est donc positionnée pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 600€ au Rugby Club et 600 € au Foot Athletic Club au lieu des 1300 € habituellement.

Monsieur Le Maire émet des réserves sur l'attribution de ces deux subventions car s'agissant du Foot de Bonne, il s'agit d'une subvention historique de 1.300 euros qui est versée chaque année depuis 21 ans. Ce n'est pas un bon signal pour faire évoluer les règles d'attribution cette année étant donné les situations

difficiles auxquelles ont dû faire face les associations avec la crise sanitaire. De plus on ne peut pas participer financièrement à tous les clubs de sports au motif que des enfants de Lucinges sont adhérents. Ce serait un budget exponentiel et le budget ne le permet pas.

Monsieur Matthieu Sarton, membre de la commission finances, émet des réserves quant à cette analyse. Actuellement il y a des enfants de Lucinges inscrits au Foot de Bonne mais aussi au Rugby Club qui est en difficulté financière. On doit accepter qu'il y ait une dynamique de participation et faire évoluer le budget. Il y a historiquement une tradition mais qu'il faut faire évoluer à un moment donné.

Monsieur Le Maire entend bien les difficultés de trésorerie du Rugby Club, toutefois ce dernier a par ailleurs la capacité à aller chercher des fonds auprès de partenaires privés. Pour cette année cette subvention exceptionnelle rentre dans le budget mais il ne faudrait pas que cela soit interprété comme une subvention récurrente annuelle. Il met en garde contre le principe de versement des subventions selon le nombre d'adhérents lucingeois, des règles d'attribution ont été fixées et il convient de bien maîtriser le budget communal.

Monsieur Aurélien Droux trouve logique le principe que l'argent public doit subventionner des associations pour lesquelles les enfants de Lucinges sont adhérents.

Monsieur Pierre Gerbaz partage cette analyse, il ne comprend pas pourquoi le foot Athletic Club recevrait plus que le Rugby Club.

Monsieur Stéphane Marty fait remarquer que le foot de Bonne est un petit club amateur avec un budget restreint (environ 20.000 euros/an), ce qui n'est pas le cas du Rugby Club qui dispose de salariés pour son association.

Monsieur Le Maire indique qu'un courrier sera envoyé au Rugby Club pour les informer que cette subvention est exceptionnelle et ne saurait constituer un engagement pérenne de la commune à l'égard de leur association.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (Monsieur Jean-Paul Lemmo se retirant pour le vote de la subvention à l'association Le temps de souffler),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération N°2021-04-03 du 6 avril 2021 portant approbation du budget primitif 2021 ;

Considérant les dossiers et demandes de subvention reçues en mairie ;

Vu l'avis de la commission finances ;

➤ **Fixe** ainsi qu'il suit, les subventions 2021 aux associations :

Associations	Subventions 2021
Les amis de l'Archipel Butor	200 €
AFN des Voirons	200 €
Coopérative scolaire Lucinges	400 €
Chorale Le Tourbillon	800 €
Don du Sang	500 €
Gymnastique des Voirons	500 €
Le Temps de Vivre	0 € (arrêt de l'activité)
Le Temps de Souffler	260 €
Lucinges n'Feta	0 € à voir si besoin fin d'année
Sou des écoles	400 €/manifestation
Harmonie municipale	800 €
Ecole Musi K Danse	837 € (activité danse)
Foot Bonne Athlétic Club	600 €
La Boîte à Doudous	400 €
Novembre musical des Voirons	500 €
Prévention routière	50 €
USEP du REV	200 €
Rugby club d'Annemasse	600 €
Les restos du coeur	200 €

Protection civile	200 €
TOTAL	7.247 € (hors prévision subventions Sou des écoles)

- Dit que les crédits nécessaires à la dépense, sont inscrits au budget primitif 2021 de la commune, article 6574.

3. Appel à manifestation d'intérêt en vue de l'occupation du domaine public pour l'installation d'équipements photovoltaïques

La commune de Lucinges fait partie de la Communauté d'agglomération Annemasse Agglo engagée dans la démarche Territoire à Energie Positive ayant validé son Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET).

A ce titre, en vue de la mise en place d'installations photovoltaïques, elle souhaite mettre à disposition :

- ⇒ une partie de la toiture du bâtiment de l'école (ERP 5)
- ⇒ l'entièreté du futur préau (construction prévue à partir de mi 2023),

Ce projet permet d'agir pour la préservation de l'environnement grâce à la production d'énergie renouvelable et ainsi de participer à la transition énergétique.

L'occupant, titulaire du contrat de mise à disposition, devra respecter les conditions suivantes :

- Disposer des autorisations administratives nécessaires à l'exploitation des équipements (autorisations d'urbanisme, contrat de raccordement, éventuel contrat d'achat, etc.)
- Disposer des assurances civiles et professionnelles inhérentes aux technologies posées, de façon à couvrir les risques en matière de vol, catastrophes naturelles, défaut d'étanchéité, dommages aux tiers, etc.
- Respecter les préconisations techniques et réglementaires (normes, codes, DTU, etc.) relatives à la technologie mise en œuvre et à son intégration sur un bâtiment public, notamment lorsqu'il s'agit d'un Etablissement Recevant du Public (ERP).
- Maintenir les équipements en bon état de fonctionnement, en assurer l'entretien et la sûreté,
- Ne pas perturber l'usage du bâtiment et informer en avance des différentes interventions prévues pour l'installation ou la maintenance.
- Missionner au maximum les entreprises locales pour les travaux prévus,
- Etre une société dont la gouvernance est majoritairement détenue par des citoyens du territoire.

L'occupant utilisera la surface mise à disposition à l'unique fin de concevoir, réaliser et exploiter des équipements photovoltaïques.

La mise à disposition prendra la forme d'une convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels, dont la durée sera au minimum de 20 ans. Elle donnera lieu au versement d'une redevance d'occupation dont le montant sera fixé dans cette convention.

L'appel à projet fera l'objet d'une publicité sur le site internet de la commune ainsi que dans le Messenger et le Dauphiné Libéré.

Madame Viviane Mouchet attire l'attention des conseillers sur la question du futur préau et de la problématique du toit qui doit être en biais pour l'installation de panneaux photovoltaïques. Or ce futur préau sera visible du chef-lieu et il convient que la question de l'intégration et de l'esthétisme soit particulièrement étudiée.

Monsieur Stéphane Marty approuve, il indique qu'une autorisation d'urbanisme sera déposée et que la commission d'urbanisme sera appelée à se positionner sur ce dossier.

Monsieur Jean-Yves Beucher demande des précisions sur le critère local, est-ce que par exemple une entreprise chinoise peut candidater à cet AMI ?

Monsieur Yves Dieulesaint répond que c'est possible mais dans les faits ce sera difficile car dans les critères de sélection, il est précisé que les candidats doivent être une société dont la gouvernance est majoritairement détenue par des citoyens du territoire.

Madame Viviane Mouchet demande si le choix du candidat sera soumis au conseil municipal.

Il est répondu par l'affirmative. Une commission étudiera les dossiers de candidature reçus puis la décision d'attribution reviendra ensuite au conseil municipal.

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

- **Approuve** le principe d'un appel à manifestation d'intérêt en vue de l'occupation du domaine public pour l'installation d'équipements photovoltaïques sur une partie de la toiture du bâtiment de l'école et l'entièreté du futur préau de l'école.
- **Autorise** Monsieur Le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

8. Avis de la commune sur le transfert de la compétence PLUI à Annemasse Agglo et engagement d'une étude d'impacts

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-17 ;

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR), et notamment son article 136 ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu les débats intervenus en Bureau Communautaire d'Annemasse Agglo dans sa séance du 29 septembre 2020 ;

Vu la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire et notamment son article 7 ;

Vu la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;

L'article 136 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'« accès au logement et à un urbanisme rénové » dite « loi ALUR » a instauré le transfert automatique de la compétence plan local d'urbanisme (PLU) des communes aux intercommunalités à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de la publication de la loi, soit à compter du 27 mars 2017.

En cas de transfert bloqué à cette date, le transfert automatique s'applique à nouveau tous les 6 ans (soit au 1^{er} janvier de l'année suivant l'élection du Président de l'EPCI consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires). Ainsi la prochaine échéance pour le transfert automatique de la compétence PLU était fixée au 1^{er} janvier 2021.

Néanmoins, l'article 7 de loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire modifie le cadre juridique en décalant le transfert automatique de la compétence « plan local d'urbanisme » ***au 1er juillet de l'année suivant l'élection du Président de l'EPCI consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, soit le 1^{er} juillet 2021.***

La loi du 14 novembre 2020 maintient la possibilité d'un blocage du transfert de la compétence donnée par l'article 136 de la loi ALUR, qui indique que « *si, dans les trois mois précédant le terme du délai de trois ans mentionné précédemment, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent, ce transfert de compétences n'a pas lieu.* » Les délibérations formalisant l'opposition au transfert de cette compétence devront impérativement intervenir dans le délai courant du 1^{er} octobre 2020 au 30 juin 2021.

La commune de Lucinges dispose d'un Plan Local d'Urbanisme communal, en vigueur depuis le 10/10/2019.

Sur le territoire d'Annemasse Agglomération, chacune des douze communes est dotée d'un PLU.

Annemasse Agglo est par ailleurs la structure porteuse du Schéma de Cohérence Territoriale approuvé en 2007 et dont le projet de révision a été arrêté par délibération du 5 février 2020, ainsi que du Programme Local de l'Habitat (2012) également en cours de révision, du Plan de Déplacements Urbains (2014) et du Plan Climat-Air Energie Territorial (2016).

Dans sa séance du 29 septembre 2020, les membres du bureau communautaire d'Annemasse Agglo ont débattu du transfert automatique de la compétence « plan local d'urbanisme » par les communes à

l'intercommunalité. Après avoir étudié les scénarii possibles quant à ce transfert de compétence et à l'issue des débats, un consensus s'est dégagé en faveur d'une opposition à ce transfert de compétence à court terme, notamment pour se laisser le temps d'approfondir les impacts d'un tel transfert et avoir une discussion plus éclairée sur les enjeux (avantages et inconvénients d'un exercice intercommunal de la compétence) et la gouvernance souhaitée en cas de transfert volontaire de la compétence dans les années à venir.

Dans ce cadre, le bureau communautaire a validé l'engagement du lancement d'un groupe de travail politique courant 2021, visant à évaluer les impacts d'un transfert de compétence à plus long terme et à proposer des principes méthodologiques et de gouvernance pouvant guider l'exercice de cette compétence par Annemasse Agglo, en cas de transfert volontaire.

Monsieur Aurélien Droux demande des précisions sur un éventuel transfert de la compétence PLUI. Est-ce que ce sera Annemasse Agglo qui définira les zones constructibles ou non ?

Madame Christine Burki répond qu'actuellement notre PLU est déjà soumis à des documents de planification supra communaux tels que le SCOT et le PLH. On pourrait penser qu'une commune lors de l'élaboration de son PLU travaille à la parcelle, sans regards extérieurs sur son document, or d'une part il convient de respecter la compatibilité du PLU avec ces documents de planification et d'autre part, tout au long de la procédure d'élaboration du document d'urbanisme, les personnes publiques associées (Etat, Chambre d'Agriculture...) participent et contrôlent celui-ci, il y a donc déjà un regard extérieur qui est porté sur notre PLU.

Monsieur Le Maire précise qu'il y a actuellement un certain nombre d'intercommunalités qui sont en PLUI, ainsi le groupe de travail permettra d'évaluer les conséquences d'un éventuel transfert et de définir l'intérêt de celui-ci pour les communes et l'intercommunalité. Il paraît difficile actuellement de se positionner sur le transfert de compétence PLUI sans avoir eu au préalable connaissance des impacts et enjeux de celui-ci.

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Monsieur Le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **Décide** de s'opposer au transfert automatique de la compétence « Plan Local d'Urbanisme » ;
- **Demande** à Annemasse Agglo de prendre acte de cette décision ;
- **Décide** de participer au travail à mener dans le cadre du groupe de travail politique destiné à évaluer les conséquences du transfert de la compétence et réfléchir à une gouvernance équilibrée à l'échelle du bloc local.

9. Rapport des commissions

- **Commission communication** : plusieurs publications ont été faites récemment sur le site de la commune sur l'évènement 'la nuit est belle'. Le prochain FIL est en cours d'élaboration, la remise des articles est attendue pour le 21 juin. La commission travaille également sur la future application qui sera présentée lors d'un prochain conseil municipal.
- **Commission scolaire** : la commission poursuit son étude sur l'accueil de loisir du mercredi dans le cadre du plan mercredi. Ce jeudi 3 juin sera étudié les dossiers de demande de dérogations scolaires, sachant que pour la rentrée scolaire 2021 on compte actuellement 206 enfants inscrits.
- **CMJ** : la carte distribuée à l'occasion de la fête des mères a été confectionnée par les jeunes de l'école de Lucinges. Il y a eu un travail en amont avec la classe de Véronique Galibert sur le poème retenu, puis sur les dessins avec Martine Jaquemet. Les participants sont remerciés. Concernant le tournoi de foot du 13 juin, beaucoup d'inscriptions ont déjà été reçues pour les tournois 1 et 2. En raison des règles sanitaires, il n'y aura pas de buvette ni de restauration par le Sou des écoles. Le CMJ s'est réuni le 22 mai dernier où des explications ont pu être apportées aux jeunes sur le fonctionnement de la mairie et ceux-ci réfléchissent actuellement sur le choix du film diffusé le 28 août prochain. Enfin une réflexion est en cours pour l'installation de jeux à l'agora et l'école.
- **Commission environnement** : une commande a été passée pour la pose de poubelles et cendriers supplémentaires au chef-lieu. Concernant les chemins de randonnées et ballades sur Lucinges, une carte

a été réalisée qui a été distribuée dans un premier temps aux enfants de l'école puis au marché du 29 mai. Elle est maintenant disponible à l'accueil de la mairie et également téléchargeable par QR Code ou sur le site internet de la mairie.

10. Informations diverses

- Schéma directeur des déchets : le schéma directeur des déchets 2021-2030 a été adopté à l'unanimité par le conseil communautaire d'Annemasse Agglo le 28 avril 2021. Il fixe des objectifs tels que la réduction des ordures ménagères par habitant, l'augmentation du tri des déchets recyclables, traduits en 18 actions concrètes. Parmi ces actions, la nomination d'ambassadeurs de tri et l'harmonisation des consignes de tri sur tout le territoire dans le but de simplifier les gestes de tri. Fin 2023, les collectivités doivent proposer des solutions pour que les citoyens puissent trier leurs biodéchets. A cet effet des ateliers de compostage sont actuellement proposés et une animation aura lieu au marché du 12 juin. Ce schéma sera présenté lors d'un prochain conseil municipal pour approbation.
- Extinction différenciée de l'éclairage public : Un arrêté municipal modificatif sera pris prochainement pour la mise en place d'une extinction différenciée de l'éclairage public à partir du 7 juin. Ainsi, au chef lieu (centre du village, clocher et intersection route d'Armiaz et de Possy) les horaires ne changeraient pas, par contre ils seraient avancés d'une heure pour le restant de la commune, soit de 23h00 à 6h00 du matin au lieu de minuit.

11. Planning

- Tirage au sort jurés d'assise : vendredi 4 juin 14h30
- Tournoi de foot CMJ : dimanche 13 juin
- Elections départementales et régionales : dimanche 20 et 27 juin
- Dates prévisionnelles des prochains conseils municipaux : lundi 5 juillet, 6 septembre, 4 octobre, 8 novembre, 6 ou 13 décembre 2021

L'ordre du jour étant épuisé
la séance est levée à 21h37

La Secrétaire de séance,
Patricia CHARRIERE

Le Maire,
Jean-Luc SOULAT

