

**COMPTE RENDU DE LA REUNION**  
**Conseil municipal de la Commune de**  
**Challes les Eaux (Savoie)**  
**Du Jeudi 30 avril 2015**  
**A 20 h 00**

L'an deux mille quinze et le trente du mois d'avril, les Conseillers municipaux de la Commune de Challes-Les-Eaux, convoqués le vingt-deux avril deux mille quinze, se sont réunis dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Daniel GROSJEAN, Maire de Challes-Les-Eaux.

Vingt-neuf conseillers sont en exercice.

A l'ouverture de la séance, à vingt heures,

Etaients présents :

Daniel GROSJEAN, Pascal AVRY, Bernard BILLARD, Sandrine CHUZÉVILLE, Jean-Claude CLANET, Danièle D'AGOSTIN, Françoise DELACHAT, Chrystel DI MEO-GUIGON, Julien DONZEL, Jeanne EXCOFFON, Gérard GAYET, Ginette GRUNENWALD, James HALLAY, Jean-Yves JACQUIER, Marie-Christine LOPEZ, Antoinette MÉLÉ, Claude MULLER, Laurent NADAUD, Colette PALHEC-PETIT, Jean-Pierre PASSIN, Solange PLAISANCE, Gisèle PLUOT, Josette REMY, Yves THÉVENOT.

Pouvoirs :

Véronique ABOUDRAR donne pouvoir à Pascal AVRY  
Thierry DORDOLO donne pouvoir à Claude MULLER  
Patrick ESTEVE donne pouvoir à Danièle D'AGOSTIN  
Richard ETEOCLE donne pouvoir à Jean-Claude CLANET  
Maurice MEUNIER donne pouvoir à Jean-Yves JACQUIER

Présents : 24

Pouvoirs : 5

Votants 29

Le Conseil municipal valide à l'unanimité le compte rendu du Conseil municipal du 31 mars 2015.  
Mme Josette REMY est élue secrétaire de séance.

**DCM N° 2015 0430 01 (Josette REMY)****Objet : Présentation et approbation du Compte administratif 2014 du budget général de la Commune**

Mme Josette REMY, première adjointe au maire déléguée aux finances, présidente de séance, soumet au Conseil municipal le rapport suivant :

Le compte administratif communal de l'exercice 2014, a été remis aux conseillers municipaux. Sa présentation est strictement conforme aux instructions budgétaires et comptables en vigueur. Ce document retrace l'exécution du budget communal de l'année écoulée du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2014 et fait apparaître les résultats à la clôture de l'exercice. Ce compte administratif illustre les investissements réalisés ou engagés, les actions menées et les services rendus à la population, et témoigne de la santé financière de notre commune.

Mme Josette REMY, première adjointe au maire déléguée aux finances, rapporte le compte administratif de l'exercice 2014, dressé par M. Daniel GROSJEAN, Maire.

Mme Josette REMY, donne acte de la présentation faite du compte administratif 2014, qui est résumé par les tableaux ci-joints. Constate pour la comptabilité du budget communal les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes. Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessous :

Ce compte administratif est conforme au compte de gestion 2014 dressé par le Comptable Public.

Budget général	Résultat à la clôture de l'exercice 2013	Part affectée à l'investissement : exercice 2014	Résultat de l'exercice 2014	Résultat de clôture de l'exercice 2014
Investissement	921 101,44		- 1 041 741,19	- 120 639,75
Fonctionnement	+ 1 532 414,66	120 639,75	+ 665 225,02	+ 2 076 999,93

*Conformément à l'affectation des résultats de l'exercice 2014 du budget principal de la commune, voté lors du Conseil municipal du 4 mars 2015*

<u>Fonctionnement</u>	Réalisés
Résultat de fonctionnement =	+ 665 225,02 €
Excédent 2013 =	+ 1 532 414,66 €
Solde 2014 =	+ 2 197 639,68 €

<u>Investissement</u>	Réalisés
Solde 2014 =	- 120 639,75 €
Besoin de financement =	- 120 639,75 €

Dans le Budget Primitif 2015	
Reprise anticipée	+ 2 197 639,68 €

Prévision d'affectation en réserves R 1068	+ 120 639,75 €
Report en fonctionnement R 002	+ 2 076 999,93 €

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 1612-12, L 2121-14 et L 2121-31,

Vu le compte administratif de l'exercice 2014 de la commune présenté par Monsieur le maire, après avoir entendu en séance le rapport de Mme Josette REMY, première adjointe au maire déléguée aux finances,

**Monsieur le Maire ayant quitté la séance,**

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	28

- **APPROUVE** le compte administratif du budget général de l'année 2014,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

**DCM N° 2015 0430 02 (Josette REMY)**

**Objet : Approbation du Compte de gestion 2014 de la Commune dressé par le comptable public**  
Mme Josette REMY, première adjointe au maire déléguée aux finances, informe le Conseil municipal du rapport suivant : de Mme BERNARDIN, receveur municipal, qui a transmis les comptes de gestion de la commune pour l'exercice 2014.

Le maire invite le conseil à approuver ce compte de gestion du budget général avec lequel le compte administratif se trouve en concordance, et dont les résultats globaux s'établissent ainsi qu'il suit :

Budget général	Résultat à la clôture de l'exercice 2013	Part affectée à l'investissement : exercice 2014	Résultat de l'exercice 2014	Résultat de clôture de l'exercice 2014
Investissement	921 101,44		- 1 041 741,19	- 120 639,75
Fonctionnement	+ 1 532 414,66	120 639,75	+ 665 225,02	+ 2 076 999,93
Total	+ 2 453 516,10	120 639,75	- 376 516,17	+ 1 956 360,18

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 1612-12 et L 2121-31,  
Vu le compte de gestion de la commune pour l'exercice 2014, présenté par le receveur municipal,  
Aux vues de l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2014 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- **APPROUVE** le compte de gestion du budget général de l'année 2014,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

**DCM N° 2015 0430 03 (Gérard GAYET)**

**Objet : Adhésion au groupement de commandes du SDES pour l'achat d'électricité**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics et notamment son article 8,

Vu la loi n°2000-108 du 10 février 2000 relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité modifiée,

Vu la loi n°2003-8 du 3 janvier 2003 relative aux marchés de gaz et de l'électricité et au service public de l'énergie,

Vu la loi n°2004-803 du 9 août 2004 relative au service public de l'électricité et du gaz et aux entreprises électriques et gazières,

Vu le Code de l'Energie et notamment son article 331-1,

Vu la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation,

Vu la délibération du Bureau Syndical du SDES en date du 10 février 2015 approuvant l'acte constitutif du groupement de commandes d'électricité du SDES,

Considérant l'intérêt de la commune d'adhérer à un groupement de commandes d'électricité pour ses besoins propres,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité,

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- 1) **DECIDE** de l'adhésion de la commune de Challes-Les-Eaux au groupement de commandes relatif à la fourniture d'électricité dont le SDES 73 assurera le rôle de coordonnateur;
- 2) **APPROUVE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes annexée à la présente;
- 3) **AUTORISE** M. le Maire à signer la convention constitutive du groupement ;
- 4) **AUTORISE** M. le Maire à signer toutes pièces, à intervenir et à prendre toute mesure d'exécution de la présente délibération ;
- 5) **DECIDE** que les dépenses en résultant seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant. La participation financière de la commune de Challes-Les-Eaux est fixée et révisée conformément à l'article 7 de la convention constitutive du groupement ;

**7.1 Participation annuelle aux frais de fonctionnement du groupement :**

Afin d'assumer les coûts liés au montage du groupement et aux frais de publicité, chacun des membres du groupement<sup>(\*)</sup> s'acquittera d'une participation financière. Celle-ci correspondra à 0,4% du montant TTC de sa facture de fourniture d'électricité de l'année écoulée avec un montant plancher de 50 euros et un montant plafond de 2 000 euros par membre.

La participation financière pour la première année du groupement, et des nouveaux adhérents pour les marchés suivants, sera calculée sur la base des factures de l'année N-2 de l'année d'exécution du marché.

La participation de l'ensemble des membres ne pourra excéder la totalité des frais réellement engagés par le coordonnateur, pour assurer le déroulement de cette mission.

Cette participation financière est versée par les membres du groupement chaque année, et dès lors que le membre devient partie aux marchés passés par le coordonnateur (en cas de marché infructueux, ces frais ne sont pas dus).

A cet effet, le coordonnateur émet un titre de recette pour les membres concernés. La participation est due au coordonnateur au plus tard dans les trois mois à compter de la date d'émission du titre de recette.

<sup>(\*)</sup> Le coordonnateur du groupement de commandes est exonéré de sa contribution sur la durée de validité du groupement.

- 6) **DONNE** mandat au Président du Syndicat Départemental d'Énergie de la Savoie pour signer et notifier les marchés conclus dont la commune de Challes-Les-Eaux sera partie prenante ;
- 7) **DONNE** mandat au coordonnateur afin qu'il puisse collecter les données de consommation de chaque point de livraison.

**Le dossier complet est consultable sur le site SDES 73**  
**Encart de droite Groupement d'achats d'électricité**

#### **DCM N° 2015 0430 04 (Josette REMY)**

##### **Objet : Télétransmission des actes administratifs**

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, et son article 139 qui insère un nouvel alinéa à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) selon lequel la transmission des actes au représentant de l'Etat dans le département « peut s'effectuer par voie électronique »,

Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie Réglementaire du Code Général des Collectivités Territoriales,

La télétransmission des actes au contrôle de légalité est une faculté proposée aux collectivités. Toutefois, si une collectivité opte pour la dématérialisation des actes, elle doit avoir recours à une plateforme de télétransmission homologuée susceptible d'assurer l'identification et l'authentification de la collectivité, l'intégrité, la sécurité, et la confidentialité des données.

La télétransmission représente des avantages car elle permet :

- Une simplification des échanges
- Des économies (réduction des coûts d'affranchissement, d'impression)
- Un échange sécurisé
- Un gain de temps résultant d'une accélération des échanges avec la préfecture

Les collectivités territoriales peuvent choisir d'effectuer par voie électronique la transmission de tout ou partie des actes soumis au contrôle de légalité en signant avec le Préfet de la Savoie une convention.

Cette convention relève de l'engagement bilatéral entre le représentant de l'Etat et la collectivité pour constater :

- l'utilisation d'un dispositif de télétransmission en conformité avec le cahier des charges
- et pour décliner localement les modalités de mise en œuvre de la télétransmission

### ***Types d'actes télétransmis***

Les actes ayant vocation à être transmis exclusivement par voie électronique sont :

Tous les actes portés dans la nomenclature jointe en annexe aux codes 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9

Les seuls actes suivants pour le code 2-urbanisme :

- les délibérations relatives au domaine de l'urbanisme, à l'exception de celles qui comportent des pièces jointes sous format A3, ou sous forme de plans et cartes,
- les actes ci-après relatifs aux autorisations d'urbanisme (permis d'aménager, permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme) : majorations de délais, demandes de pièces complémentaires, avis des services consultés, arrêtés.

NB : les dossiers de demande accompagnés de plans et cartes et déposés en mairie demeurent quant à eux hors du champ de la télétransmission.

Pour les pièces jointes, le principe est la télétransmission. Toutefois, à titre exceptionnel, quand l'intégration de la pièce jointe à l'application sera impossible ou trop difficile, et pour ne pas désolidariser l'acte de la pièce jointe, il sera admis que l'ensemble (acte + pièce jointe) puisse être transmis par voie papier. En tout état de cause, la double transmission d'un même acte (par voie électronique et par voie papier) est interdite.

### ***Clauses relatives à la télétransmission des documents budgétaires sur Actes Budgétaires***

Pour la télétransmission des documents budgétaires sur Actes budgétaires, il n'est pas fait application du dernier alinéa du 3.1.4. En cas d'interruption du service pour cause de maintenance, il appartient à l'émetteur d'attendre le rétablissement du service pour adresser ses documents sur Actes budgétaires.

### ***Documents budgétaires concernés par la télétransmission***

La possibilité de télétransmettre les documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire considéré. Elle concerne les types de documents suivants : Budget primitif, Budget supplémentaire, Décision(s) modificative(s) et Compte administratif.

### ***Élaboration du document budgétaire à télétransmettre à la préfecture***

Les documents budgétaires doivent être transmis au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM (logiciel libre mis à la disposition des collectivités par la Direction Générale des Collectivités Locales), ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM.

### ***Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice***

Sans préjudice des dispositions du 3.1.6, la télétransmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet :

- L'ensemble du document budgétaire est transmis sous format dématérialisé (budget principal et annexes au budget principal),
- A partir de la télétransmission du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être télétransmis à la préfecture.

Cet envoi dématérialisé doit s'accompagner de la télétransmission dans ACTES réglementaire :

- Soit de la délibération de l'organe délibérant accompagnant le vote du budget ou des comptes,
- Soit de la dernière page du document budgétaire signée par les membres de l'organe délibérant.

Cette télétransmission s'effectue selon les modalités de télétransmission des actes réglementaires visés par cette convention.

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- **APPROUVE** le principe de la télétransmission des actes administratifs,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec l'Etat,

#### **DCM N° 2015 0430 05 (Josette REMY)**

##### **Objet : Instauration d'une convention de prélèvement / Budget du camping**

Mme Josette REMY informe les élus de la location des deux nouvelles structures du camping. Afin d'honorer notre contrat de location, il est nécessaire d'établir un prélèvement des annuités pour une durée de 7 ans, à la date anniversaire de la livraison avec la SGB Finances.

Pour cela une convention doit être conclue entre l'ordonnateur (la commune) et le comptable (le trésor public). L'autorisation de prélèvement automatique ou le mandatement de prélèvement SEPA doit être impérativement signé par le comptable public. L'ordonnateur remet au comptable public une copie du contrat concerné.

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- **APPROUVE** la signature de la convention ci-jointe,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec le comptable public,

#### **Convention**

##### **Préambule**

*Une expérimentation du prélèvement comme mode de règlement des dépenses des collectivités locales et de leurs établissements publics est menée conformément aux termes de la lettre circulaire de la Direction Générale des Finances publiques du 30 décembre 2008, par la (nom de la collectivité ou de l'établissement public local)....., pour le règlement des dépenses relatives à .....*

##### **Convention entre**

*La (nom de la collectivité ou de l'établissement public local)..... représentée par .....* (L'ordonnateur)

*Le créancier .....*

*Le comptable de la DGFIP de (nom du poste comptable) .....*

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de règlement de..... (références du marché ou contrat, catégorie de dépense) par prélèvement automatique ou par prélèvement SEPA sur le compte Banque de France indiqué par le comptable de la collectivité.

Tout nouveau contrat signé avec le même créancier et relatif au règlement par prélèvement automatique/prélèvement SEPA de cette même catégorie de dépenses entre dans le champ de la présente convention, sauf s'il est soumis à des clauses particulières. Dans ce dernier cas, un avenant à la présente convention devra être signé.

### **Article 2 : Mise en place du prélèvement automatique ou prélèvement SEPA**

Le créancier de la collectivité ou de l'établissement public établit une autorisation de prélèvement ou un mandat SEPA à faire signer par le comptable public titulaire du compte BDF.

Le comptable remplit et signe cette autorisation ou ce mandat SEPA et la ou le retourne accompagné(e) de son relevé d'identité bancaire comportant son RIB et son IBAN automatisés au créancier qui, soit se charge de faire parvenir l'autorisation de prélèvement à la BDF, soit dématérialise le mandat SEPA et en transmet les informations avec les opérations de prélèvement SEPA.

Après accomplissement de ces formalités, le créancier peut émettre des prélèvements automatiques ou prélèvements SEPA domiciliés sur le compte BDF du comptable.

### **Article 3 : la réalisation des prélèvements (périodicité, montant, contestation)**

Les prélèvements seront effectués conformément à ou aux échéancier(s) joint(s).

Si l'ordonnateur ne dispose pas d'un échéancier des prélèvements, le créancier doit, quelques jours avant l'émission du prélèvement, l'informer du montant et de la date du prélèvement.

Cette information doit permettre à l'ordonnateur :

- de s'assurer de la disponibilité des fonds pour la date d'échéance du prélèvement ;
- en cas de désaccord sur l'opération, de réagir auprès du créancier ou du comptable avant que le prélèvement ne soit effectué.

L'ordonnateur transmet cette information au comptable selon les modalités à définir entre les deux parties.

En tout état de cause, le comptable dispose toujours, après la réalisation du prélèvement/prélèvement SEPA sur son compte BDF, de la faculté de demander à la BDF le rejet de l'opération au titre de l'un des motifs et dans les délais prévus par la réglementation interbancaire.

### **Article 4 : définition de la référence du prélèvement**

Les précisions concernant une identification normée de la convention sont données en annexe technique.

### **Article 5 : Obligations de l'ordonnateur et du comptable**

Lorsque la dépense prévue dans la présente convention n'est pas réglementairement autorisée à être payée sans mandatement préalable, l'ordonnateur signe et transmet à la signature de la convention puis à chaque début d'année, un mandat global d'un montant estimatif basé sur les dépenses réalisées au cours de l'exercice précédent autorisant ainsi le comptable à payer cette dépense, suivant les termes de la convention. En parallèle, l'ordonnateur transmettra un document au comptable indiquant le montant en euros du mandat global émis. Ce document sera chaque année annexé à la présente convention.

Le mandat global est émargé partiellement par le comptable, à la date d'échéance, du montant du prélèvement. Un mandat complémentaire peut intervenir en cours d'exercice lorsque les dépenses risquent de dépasser le montant du mandat initial. En fin d'exercice, un mandat de réduction peut également être émis si les dépenses effectives se révèlent inférieures au montant estimé initialement.

En cas d'absence de crédits budgétaires ou de trésorerie, le comptable pourra dénoncer la convention et supprimer les autorisations de prélèvements ou mandats SEPA correspondants, conformément à l'article 7 infra.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour la durée du contrat qui lie la collectivité ou l'établissement public local au créancier.



#### **Article 7 : Dénonciation de la convention**

*La présente convention pourra être dénoncée par anticipation, avec préavis d'un mois, par une des parties sur simple notification recommandée avec accusé de réception, pour mettre fin au paiement par prélèvement des biens ou services par le créancier.*

*La dénonciation de la présente convention entraîne la suppression des autorisations de prélèvements ou mandats SEPA correspondants.*

#### **DCM N° 2015 0430 06 (Ginette GRUNENWALD)**

##### **Objet : Mise en place d'une convention avec la commune de Saint-Jeoire-Prieuré pour le Relais d'Assistantes Maternelles**

Mme Ginette GRUNENWALD, Conseillère déléguée, rappelle au Conseil municipal, que dans sa séance du 21 avril 2011 a été décidé la création du Relais Assistantes Maternelles sur la Commune de Challes les Eaux.

Mme Ginette GRUNENWALD, Conseillère déléguée, précise que le Relais Assistantes Maternelles (RAM) a pour mission de créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants de 0 à 6 ans au domicile des assistantes maternelles.

C'est un lieu d'échange, d'écoute, d'information et d'animation au service des parents, des enfants et des assistantes maternelles.

On y trouve toutes les informations sur les modes de garde, les droits et les obligations des employeurs et des salariés, le modèle de contrat de travail et la liste des assistantes maternelles de la Commune.

Le RAM bénéficie du soutien financier de la Caisse d'allocations familiales de la Savoie (CAF) et fonctionne d'une manière très satisfaisante avec une professionnelle, fonctionnaire territorial de la Commune, très à l'écoute des assistantes maternelles.

Le Maire de la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré, ne disposant pas d'un RAM, pour le moment, sollicite la Commune de Challes-Les-Eaux pour que les assistantes maternelles de sa commune puissent bénéficier du service existant à Challes-Les-Eaux.

Les élus des deux communes se sont rencontrés, afin d'organiser un projet de partenariat administratif et financier, aidé d'un financement de la CAF. Il est précisé que la Commune de Challes-Les-Eaux a déjà organisé avec la Commune de Saint-Baldoph une telle action.

Il est proposé dans une première approche que la Responsable du RAM effectue une permanence d'une demi-journée sur Saint-Jeoire-Prieuré, et que les assistantes maternelles de cette commune se déplacent une demi-journée à Challes les Eaux pour un atelier d'éveil. Sachant que cette organisation pourrait évoluer en fonction des besoins. Cette organisation pourrait se mettre en place dès le 1<sup>er</sup> septembre 2015, après signature d'une convention administrative et financière entre les deux communes qui précise que :

Proposition d'emploi du temps les vendredis à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 :

Semaine	A Challes		A St Jeoire	TOTAL
	ATELIERS	ADMINISTRATIF	PERMANENCES	
Paire	9h-11h	11h-12h15	-	3h15
Impaire	9h-11h	11h-12h15	13h30-16h30	6h15

**Soit une moyenne par semaine de 4 heures et 45 minutes.**

- La Commune de Challes les Eaux versera à la responsable du RAM la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités, primes liées à l'emploi) ainsi que les frais de déplacement liés à l'exercice de la fonction.

- La Commune de Saint-Jeoire-Prieuré remboursera à la Commune de Challes les Eaux le montant de la rémunération et des charges sociales de la responsable du RAM, au prorata du temps de travail passé pour la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré, ainsi que les frais, déplacement et autres, liés à l'exercice de la fonction, déduction de la part Saint-Jeoire-Prieuré des aides de la CAF que recevra la Commune de Challes les Eaux.

**Mme Josette REMY** explique que cela concerne 8 assistantes maternelles pour Saint-Jeoire-Prieuré et 20 à Saint-Baldoph.

**Mme Ginette GRUNENWALD** précise qu'il y a environ 40 assistantes maternelles sur Challes. La CAF avait demandé que la commune de Challes-les-Eaux accueille également les assistantes maternelles des communes alentours qui ne bénéficiaient pas de RAM sur leur commune.

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- **DONNE** son accord de principe sur le projet tel que présenté.
- **MANDATE** le Maire pour poursuivre les contacts avec la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré et la CAF pour la mise en place de ce projet dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre 2015.
- **L'AUTORISE A SIGNER** la convention de mise à disposition de la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré de la responsable du RAM de la Commune de Challes les Eaux, et la convention de mise à disposition de locaux, pour assurer un atelier d'éveil à l'attention des assistantes maternelles et des enfants de Saint-Jeoire-Prieuré dans les locaux du RAM de Challes le Eaux, et une permanence publique dans un local de la mairie de Saint-Jeoire-Prieuré.

***Convention pour l'organisation des ateliers d'éveil et pour l'organisation d'une permanence de la responsable du Relais d'assistantes maternelles (RAM) de Challes les Eaux à Saint-Jeoire-Prieuré***

Entre : **La commune de Challes les Eaux**  
Représentée par : **M. Daniel GROSJEAN, Maire**  
Et **La commune de Saint-Jeoire-Prieuré**  
Représentée par : **M. Jean-Marc LEOUTRE, Maire**

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

*VU le décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié, relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,*

*Vu la délibération du Conseil municipal de la Commune de Challes les Eaux en date du*

*Vu la délibération du Conseil municipal de la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré en date du*

*Vu la convention établie à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015*

**Préambule**

*Le Maire de la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré, ne disposant pas d'un RAM, sollicite la Commune de Challes les Eaux pour que les assistantes maternelles de sa commune puissent bénéficier du service existant à Challes les Eaux.*

Les élus des deux communes se sont rencontrés, afin d'organiser un projet de partenariat administratif et financier, aidé d'un financement de la CAF.

Il est proposé dans une première approche que la Responsable du RAM effectue une permanence d'une demi-journée sur Saint-Jeoire-Prieuré, et que les assistances maternelles de cette commune se déplacent une demi-journée à Challes les Eaux pour un atelier d'éveil. Sachant que cette organisation pourra évoluer en fonction des besoins. Cette organisation se met en place dès le 1<sup>er</sup> septembre 2015, après signature d'une convention administrative et financière entre les deux communes.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

**Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Commune de Challes les Eaux met à la disposition de la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré Mme Magali THENOT, Educatrice de Jeunes Enfants, Responsable du RAM de Challes les Eaux, pour exercer les fonctions suivantes :

- Organiser des ateliers d'éveil de 2 heures dans les locaux du RAM de Challes les Eaux, Avenue du Parc dans les locaux de la Halte garderie, pour les assistantes maternelles et les enfants de Saint-Jeoire-Prieuré, une fois par semaine.
- Organiser une permanence de 3 heures dans les locaux de Saint-Jeoire-Prieuré tous les 15 jours

Le temps de travail pour l'organisation, la préparation, l'animation des ateliers et des permanences est fixé au taux de 4h45 / 31h30.

La convention prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2015 pour se terminer le 31 décembre 2016. Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse.

**Article 2 : Conditions d'emploi**

Le travail de Mme Magali THENOT sera d'animer les ateliers d'éveil, pour les enfants accompagnés de leur assistante maternelle de Saint-Jeoire-Prieuré sur Challes les Eaux et d'assurer la permanence à Saint-Jeoire-Prieuré.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés maladie, congés de formation professionnelle ou syndicale, discipline) de Mme Magali THENOT est gérée par la Commune de Challes les Eaux.

**Article 3 : Rémunération**

**Versement :**

La commune de Challes les Eaux versera à Mme Magali THENOT, la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités, primes liées à l'emploi) ainsi que les frais de déplacement liés à l'exercice de la fonction.

**Remboursement :**

La commune de Saint-Jeoire-Prieuré remboursera à la mairie de Challes les Eaux le montant de la rémunération et des charges sociales de Mme Magali THENOT, au prorata du temps de travail passé pour la Commune de Saint-Jeoire-Prieuré, ainsi que les frais, déplacement et autres liés à l'exercice de la fonction, déduction de la part Saint-Jeoire-Prieuré des aides de la CAF que recevra la Commune de Challes les Eaux.

Semaine	A Challes		A St Jeoire	TOTAL
	ATELIERS	ADMINISTRATIF	PERMANENCES	
Paire	9h-11h	11h-12h15	-	3h15
Impaire	9h-11h	11h-12h15	13h30-16h30	6h15

Soit une moyenne par semaine de 4 h 45

**Article 4 : Fin de mise à disposition**

La mise à disposition de Mme Magali THENOT peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande des Communes
- de plein droit lorsqu'un emploi budgétaire correspondant aux fonctions exercées par l'intéressée est créé ou devient vacant dans la collectivité d'accueil.
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

Si à la fin de la mise à disposition, Mme Magali THENOT ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant la mise à disposition, elle sera affectée dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, après avis de la Commission Administrative Paritaire.

**Article 5 : Contentieux**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

**DCM N° 2015 0430 07 (Josette REMY)**

**Objet : Simplification de la tarification des horaires des services périscolaires**

Mme Josette REMY, Adjointe aux finances, informe les élus qu'actuellement la facturation de la garderie périscolaire est gérée au ¼ d'heure. Cette organisation génère pour le personnel en charge des services périscolaires une surcharge de travail, et nécessite une vérification de l'heure à chaque départ d'enfants. Cette gestion est chronophage tant pour constater l'heure de départ que pour rentrer les données en facturation, ce qui est un risque d'erreur supplémentaire.

Cette simplification nécessite une refonte du système de facturation.

Il est proposé au conseil municipal la grille des tarifs suivants :

GARDERIE	Tarifs actuels	PROPOSITIONS		Augmentation %
7h30-8h15	1,50 €	7h30-8h15	1,00 €	35% vont payer 0,50 € en plus
7h45-8h15	1,00 €			65 % tarif inchangé et pour certain un gain
8h-8h15	0,50 €			
11h45-12h	0,50 €	11h45-12h	Gratuit	Gain pour tous
11h45-12h15	1,00 €	11h45-12h15	Gratuit	
11h45-12h30	1,50 €	11h45-12h30	Gratuit	

16h30-16h45	0,50 €	Soir 1		6,5% vont payer 1 € de plus
16h30-17h	1,00 €	16h30-17h30	1,50 €	15 % vont payer 0,50 € de plus
16h30-17h15	1,50 €			22% inchangé
16h30-17h30	2,00 €			56,5 % gagneront 0,50 € en moins
16h30-17h45	2,50 €			Soir 2
16h30-18h	3,00 €	17h30-18h30	1,50 €	31 % inchangé
16h30-18h15	3,50 €			39 % gagnent entre 0,50 € et 1 € de moins
16h30-18h30	4,00 €			
TARIFS POUR LES EXTERIEURS				
7h30-8h15	1,50 €	Matin	1,50 €	
11h45-12h30	1,50 €	Midi	Gratuit	
16h30-17h30	1,50 €	Soir 1 16h30-17h30	2,00 €	
16h30-18h30	4,00 €	Soir 2 17h30-18h30	2,00 €	

**Mme Josette REMY** précise que la commission des finances étudiera les conséquences de nouveaux tarifs.

**Mme Colette PALHEC-PETIT** considère que ce mode de calcul est plus judicieux.

**M. Jean-Yves JACQUIER** est favorable à cette nouvelle organisation mais craint qu'en moyenne les enfants restent plus longtemps en garderie. Il fait référence à une étude sur Paris, il a été constaté qu'il y avait moins d'urgence à venir récupérer les enfants.

**Mme Josette REMY** nous gagnerons du temps et de la lisibilité sur les tarifs pour les familles. De plus nous sécurisons le trajet retour des parents, qui seront moins dans l'urgence de venir récupérer leur enfants, et rouleront moins vite.

**M. Jean-Yves JACQUIER** précise que la garderie a lieu dans une salle commune ; si beaucoup d'enfants restent plus longtemps, il y aura beaucoup plus de fatigue. Mais nous ferons le point ensemble plus tard.

**M. Daniel GROSJEAN** nous ferons un bilan, l'objectif est d'apporter un service de qualité. Si les parents ont plus de temps pour récupérer leurs enfants c'est plus sécurisant pour les enfants et les parents. L'engagement est pris pour l'année complète ; à compter de la rentrée scolaire 2015-2016.

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- **VOTE** les nouveaux tarifs des garderies du matin, midi et soir comme détaillés ci-dessus.

**DCM N° 2015 0430 08 (Josette REMY/Ginette GRUNENWALD)**

**Objet : Définition de tarifs pour les Temps d'Activités Périscolaires**

Mme Ginette GRUNENWALD, conseillère déléguée, précise aux élus les temps d'activités périscolaires –TAP- mis en œuvre depuis la rentrée scolaire 2014.

Mme Josette REMY, Adjointe aux finances, informe le conseil municipal de la nécessité d'envisager une facturation de ces animations financées par la collectivité. Il est proposé de facturer la prestation aux enfants scolarisés en élémentaires. Le maintien de la gratuité est souhaité pour les enfants des maternelles.

La facturation est prévue pour un montant de :

- 10€ par période pour un enfant sans excéder 20€ par période par famille
  - Entendre par période le cycle entre chaque vacance scolaire, soit 5 cycles par année scolaire
- ✓ Coût estimatif des TAP (2014/2015) : 103 500 €
  - ✓ Participation de l'Etat : 22 300€ soit 21,50%
  - ✓ Participation maximale estimée des parents : 13 250 € soit 13%

Le paiement sera effectué au début de la période. Toute personne intégrant en cours de période devra s'acquitter de la totalité de la cotisation.

**Mme Josette REMY** précise que 2 ateliers TAP sont encadrés par des animateurs extérieurs et représentent un montant de 50 000 € pour ces 2 animations par semaine, soit un coût horaire de 45€. Les 2 autres animations sont prises en charge par le personnel communal, pour un coût de 18€ par animateur. Le montant de 103 500 € comprend le matériel acquis, la location du matériel hors amortissement, en charge en plus le coût du ménage et des ATSEM supplémentaires, sans le coût d'usage des écoles du mercredi matin. Nous avons une activité qui n'est pas imposée, elle est facultative. Ce qui n'est pas le cas des activités scolaires, les parents participent pour les classes de mer, les séances de spectacles.... Nous souhaitons faire participer financièrement les familles aux TAP ; d'autant que l'Etat ne participera plus les prochaines années ; à compter de 2016.

**Mme Colette PALHEC-PETIT** regrette que les TAP soient payantes. L'esprit des TAP c'est d'avoir une offre qui permette à tous les enfants de découvrir des activités quels que soient les moyens financiers des familles ; et pour ceux dont les parents ont moins de moyens de pouvoir suivre des activités. Elle ne dispose pas de bilans pédagogiques actuellement, mais l'association des parents d'élèves est plutôt satisfaite des animations mises en œuvre cette année. Si des activités coûtent trop cher, nous pourrions revenir dessus et prévoir d'autres animations moins onéreuses. L'augmentation des impôts des Challésiens devait prendre en compte le coût des TAP.

**Mme Josette REMY** précise que ces activités nécessitent un encadrement, et le fait d'inscrire un enfant à une activité nécessite la mise en place d'un taux d'encadrement pour le temps de l'activité. Actuellement les enfants sont inscrits à des activités mais ne participent pas toujours, activité à la carte, par contre la commune a recruté l'encadrement nécessaire. Nous vous proposons de mettre en place 5 périodes de facturation, que l'enfant vienne une fois ou plusieurs fois, nous facturerons la période soit 10€ par enfant avec un maximum de 20€ par famille et par période, ce qui représente 5€ par mois pour responsabiliser les parents.

**Mme Colette PALEHEC-PETIT** dans la combe de Savoie il y a des communes qui maintiennent la gratuité pour les TAP, il est dommage que Challes propose une prestation payante.

**M. Daniel GROSJEAN** précise que l'indemnité versé par la commune de Challes aux enseignants représente la somme la plus importante du département. A la rentrée nous bénéficierons de l'ouverture d'une 6<sup>ème</sup> classe. Le contrat est prévu à l'année.

**Mme Danièle D'AGOSTIN** il faut comparer ce qui est comparable ; mais il faut comparer les activités proposées. Autour de nous beaucoup de communes ont mis en place de la garderie, nous sommes plus attractifs car les activités sont intéressantes et de qualité.

**Mme Sandrine CHUZEVILLE** précise que dans l'académie il se dit que nous sommes généreux. « Je suis sceptique sur la tarification, mais il faut bien constater que cette somme est modique il s'agit seulement de 5€ par mois pour son enfant. Quel parent ne peut pas mettre 5€ pour son enfant à Challes. Le parent en difficulté doit être invité à se rapprocher de la mairie et son cas sera étudié ».

**M. Daniel GROSJEAN** il existe un accord tacite avec le Maire et les directeurs d'écoles ; si un enfant ne peut pas payer une activité prévue dans le cadre scolaire ; c'est la commune qui finance. La même chose peut être faite avec les TAP, si des familles sont en difficultés.

**Mme Danièle D'AGOSTIN** rappelle que l'allocation de rentrée scolaire pourrait servir à financer les TAP.

**Mme Marie-Christine LOPEZ** regrette qu'on ne lui ait pas présenté un bilan plus complet, ils auraient été à même de mieux le comprendre.

**Mme Josette REMY** la commission des finances travaillera sur l'impact de ces augmentations, le quotient familial pour la cantine, les différents tarifs des services de la commune. Les nouveaux tarifs seront communiqués aux parents à compter du 15 juin, le coût des TAP soit 103 500€ est estimatif, toutes les charges ne sont pas prises en compte dans ce montant.

**M. Jean-Yves JACQUIER** cette décision de facturer les TAP est prématurée, pour récupérer seulement 13 000 €, nous avons un environnement favorable à Challes. Quand on donne la possibilité à des enfants de bénéficier d'activités de qualité ; nous serons épargnés pour l'avenir de problèmes ; c'est un bon investissement. Par contre, si 20% des enfants inscrits ne viennent pas aux activités, je suis d'accord de facturer l'activité. Mais à ce jour nous ne sommes pas dans cette proportion, cette réflexion est prématurée. Nous pourrions changer d'avis avec des éléments globaux de l'approche du problème.

**M. Daniel GROSJEAN** précise que nous avons aussi un problème de délai pour mettre en œuvre le service pour la rentrée. La décision doit être prise ce soir.

Le conseil municipal, après délibération,

Abstentions :	4
Jean-Claude CLANET, Richard ETEOCLE, Jean-Yves JACQUIER et Maurice MEUNIER	
Contre : Marie-Christine LOPEZ et Colette PALHEC-PETIT	2
Pour :	23

- **VOTE** les nouveaux tarifs pour les TAP à compter de la rentrée scolaire 2015-2016

#### DCM N° 2015 0430 09 (Josette REMY)

**Objet : Décision Modificative n°1 Budget Général de la commune**

Acquisition d'un copieur pour la police municipale

SECTION D'INVESTISSEMENT					
DEPENSES (Crédit en diminution)			DEPENSES (Crédit en augmentation)		
Compte 21318 . 118	halte-garderie	- 1 000,00	Compte 2183.510	Police	+ 1 000,00
<b>TOTAL</b>		<b>- 1 000,00</b>	<b>TOTAL</b>		<b>+ 1 000,00</b>

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- **APPROUVE** la Décision Modificative N°1 du Budget Général



**DCM N° 2015 0430 10 (Josette REMY)**

**Objet : Gratification pour les stagiaires dans le cadre de l'enseignement scolaire et universitaire.**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale

VU les articles [L 612-11](#), et [D 612-56](#) à [D 612-60](#) du code de l'éducation ;

VU les circulaires du 23 juillet et du 4 novembre 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas un caractère industriel et commercial ;

VU la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires ;

CONSIDERANT QUE le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification ;

CONSIDERANT QUE le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil ;

CONSIDERANT QUE les stages ne peuvent pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, de faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, d'occuper un emploi saisonnier ou de remplacer un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ;

CONSIDERANT QUE l'obligation de gratification est effective pour les stages de plus de 2 mois ;

CONSIDERANT QUE pour les stages et les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à 2 mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire notamment en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption ; que le stagiaire bénéficie également de l'accès au restaurant administratif ou aux titres-restaurant, dans les mêmes conditions que les agents non titulaires de droit public de l'organisme d'accueil ainsi que de la prise en charge des frais de transport.

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

- **INSTAURE** une gratification pour la durée du mandat dans les conditions suivantes :  
La gratification est égale à 13,75 % du plafond de la Sécurité sociale jusqu'au 31 août 2015.  
Cette gratification sera portée à 15 % du plafond de la Sécurité sociale à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015. Par la suite, cette gratification sera revalorisée en même temps que le plafond de la sécurité sociale,
- **INSTAURE** une gratification pour la durée du mandat pour les périodes de stages inférieures à 2 mois, à condition qu'il donne satisfaction,
- **DIT** que toutes les modalités de cette rémunération seront définies par une convention entre l'établissement d'enseignement, le stagiaire et la collectivité,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à cet effet,
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget communal.



*OBJET : rémunération d'un stagiaire de l'enseignement durant la saison 2015 au sein du camping municipal de Challes-Les-Eaux*

*Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une convention de stage sera signée avec l'Institut de tourisme de l'hôtellerie Québec pour l'accueil d'une étudiante de l'Université du Québec à Montréal en licence de gestion du tourisme et de l'hôtellerie, au sein du camping municipal pour la période allant du 15 mai 2015 au 30 août 2015 pour une durée hebdomadaire de travail de 30 heures. Ce stage sera rémunéré sur la base de la précédente délibération.*

**DCM N° 2015 0430 11 (Solange PLAISANCE)**

**Objet : Instauration de la TLPE / Modalités d'application de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE)**

Madame Solange PLAISANCE, conseillère déléguée à l'urbanisme, rappelle que depuis plusieurs mois une réflexion « de fond » est menée par la commune de Challes-Les-Eaux sur le cadre de vie des habitants de la commune (urbanisme, développement des transports doux, PLU, etc.).

Dans ce domaine, il semble important de garder la maîtrise du développement de l'affichage et des dispositifs publicitaires qui fleurissent çà et là. Un recensement exhaustif de l'existant est en cours sur l'ensemble du territoire communal.

Depuis le 1er janvier 2009, conformément à l'article 171 de la loi n°2008-779 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, codifié aux articles L.2333-6 à L.2333-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, la taxe sur les emplacements publicitaires (TSE), la taxe sur les affiches (TSA) et la taxe sur les véhicules publicitaires sont remplacées par une taxe unique, dénommée taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE).

Cette nouvelle Taxe Locale de Publicité Extérieure concerne les dispositifs suivants :

- les dispositifs publicitaires, à savoir tout support susceptible de contenir une publicité (constitue une publicité, au sens de l'article L.581-3 du Code de l'Environnement, à l'exclusion des enseignes et pré-enseignes, toute inscription, forme ou image, destinée à informer le public ou à attirer son attention ; les dispositifs dont le principal objet est de recevoir lesdites inscriptions, formes ou images sont assimilés à des publicités)

- les enseignes à savoir toute inscription, forme ou image apposée sur un immeuble et relative à une activité qui s'y exerce ;

- les pré-enseignes, à savoir toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble où s'exerce une activité déterminée.

Elle frappe les supports publicitaires fixes, visibles de toute voie ouverte à la circulation publique. Cela recouvre l'ensemble des voies, publiques ou privées, qui peuvent être librement empruntées, à titre gratuit ou non, par toute personne circulant à pied ou par un moyen de transport individuel ou collectif. **Son objectif est de freiner la prolifération des panneaux d'affichage, de réduire la dimension des enseignes, de lutter contre la pollution visuelle et d'améliorer le cadre de vie.**

Cette taxe locale est annuelle, déclarative et assise sur la superficie exploitée, hors encadrement.

L'article L.2333-12 du code général des collectivités territoriales précise que les tarifs de la TLPE sont relevés, chaque année à compter de 2014, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de l'avant-dernière année. Les tarifs appliqués par la commune suivront cette évolution annuelle.

Les tarifs maximaux prévus au 1° du B de l'article L.2333-9 du code général des collectivités territoriales et servant de référence pour la détermination des tarifs prévus au 2° et au 3° du même article, sont les suivants pour les communes de moins de 50 000 habitants :

par m <sup>2</sup> , par an et par face	Tarif de droit commun national
	À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2016
les dispositifs publicitaires et pré enseignes <u>non numériques</u> de moins de 50 m <sup>2</sup>	15,40 €
les dispositifs publicitaires et pré enseignes <u>non numériques</u> de plus de 50 m <sup>2</sup>	30,80 €
les dispositifs publicitaires et pré enseignes <u>numériques</u> de moins de 50 m <sup>2</sup>	46,20 €
les dispositifs publicitaires et pré enseignes <u>numériques</u> de plus de 50 m <sup>2</sup>	92,40 €
<b>les enseignes de moins de 7 m<sup>2</sup></b>	<b>exonération</b>
les enseignes de 7 à – de 12 m <sup>2</sup>	15,40 €
les enseignes comprises entre 12 et 50 m <sup>2</sup>	30,80 €
les enseignes de plus de 50 m <sup>2</sup>	61,60 €

Exonérations de droit pour les catégories suivantes :

- les dispositifs exclusivement dédiés à l’affichage de publicités à visée non commerciale ou concernant des spectacles,
- les enseignes dont la somme des superficies est inférieure ou égale à 7m<sup>2</sup>,
- les mobiliers urbains publicitaires installés dans le cadre de contrats signés.

Il est proposé au Conseil Municipal les exonérations suivantes :

#### **Enseignes**

- ✓ Exonération de droit jusqu’à 7m<sup>2</sup> (pour ne pas pénaliser le petit commerce local)

#### **Dispositif sur les mobiliers urbains**

- ✓ Exonération

**Mme Colette PALEHEC-PETIT** demande si une estimation a été réalisée

**Mme Solange PLAISANCE** précise que cette estimation est en cours

**Mme Josette REMY** précise que c’est une manière de lancer les choses

**M. Jean-Yves JACQUIER** précise que la TLPE est un outil mais il doit être complémentaire d’autres outils

**Mme Solange PLAISANCE** la TLPE est le 1<sup>er</sup> chantier, l’objectif est également de travailler sur le règlement local de publicité, et d’une manière plus large sur l’environnement visuel. Il faut également travailler la signalétique routière. Le sujet doit être abordé dans sa globalité.

**M. Jean-Yves JACQUIER** regrette que certains panneaux publicitaires soient ancrés dans le paysage challésien depuis longtemps.

**M. Daniel GROSJEAN** ce sera un vrai plus pour la commune mais c’est un long travail.

**M. Jean-Yves JACQUIER** précise que certaines communes ont pris la décision d’annuler toute forme de publicité.

**M. Daniel GROSJEAN** il n’y en a plus que 4 ou 5 à supprimer sur la commune

**M. Jean-Claude CLANET** il faut mettre tout le monde à la même enseigne

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

- **INSTAURE**, la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016
- **VALIDE**, les exonérations proposées ci-dessus
- **DIT** que le produit de la taxe sera inscrit au compte 7368 au budget 2016
- **QUE** les tarifs seront réactualisables selon l'article L.2333-12 du CGCT
- **AUTORISE**, Monsieur le Maire à signer toutes les pièces afférentes au dossier.

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	29

#### **DCM N° 2015 0430 12 (Josette REMY)**

##### **Objet : Mise en place des commissions communales**

L'article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au Conseil Municipal de constituer des commissions d'instruction chargées d'étudier et de préparer les dossiers à soumettre au Conseil Municipal. Le Maire en est le président de droit.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les différentes commissions municipales doivent être composées de façon à respecter les principes de la représentation proportionnelle. La loi ne fixe pas de méthode particulière pour la répartition des sièges de chaque commission. Le Conseil Municipal doit s'efforcer de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition de l'assemblée, la tendance représentée en son sein devant disposer au moins d'un représentant.

Mme Josette REMY précise que les 6 élus de la minorité sont présents chacun dans 2 commissions, exception faite pour M. Richard ETEOCLE qui a choisi d'être présent dans une seule commission. Les élus de la majorité sont présents chacun dans 1 à 3 commissions, mais 80% d'entre eux n'en ont que 2.

Un planning hebdomadaire sera adressé à tous les élus, rappelant les différentes réunions programmées.

**M. Jean-Claude CLANET** renouvelle sa demande pour que M. Jean-Yves JACQUIER soit présent à la commission des finances.

**M. Daniel GROSJEAN** je ne veux pas débattre sur une question qui a déjà été débattue. J'ai reçu personnellement M. Jean-Yves JACQUIER, je lui ai fait part de ma décision. J'attends de voir pour l'intégrer dans la commission des finances ultérieurement.

**M. Jean-Claude CLANET** précise que si Jean-Yves JACQUIER n'est pas à la commission des finances, ils ne participeront pas aux commissions. Ils ne prendront pas part au vote.

**Le Conseil municipal après délibération, décide de créer les commissions municipales suivantes :**

Ne prennent pas part au vote : Jean-Claude CLANET, Richard ETEOCLE, Jean-Yves JACQUIER, Marie-Christine LOPEZ, Maurice MEUNIER et Colette PALHEC-PETIT	6
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	23

<p><b><u>Enfance Vie scolaire et périscolaire</u></b>  VP : <u>Ginette GRUNENWALD</u>  Pascal AVRY  Laurent NADAUD  Chrystel DI MEO GUIGON  Sandrine CHUZEVILLE  Colette PALHEC-PETIT</p> <p>EM : Clotilde REFFO  EM : Alain BOUVERAT</p> <p>Réunion le 2 juin 2015 à 18 h</p>	<p><b><u>Travaux et ZAC du centre</u></b>  VP : <u>Claude MULLER</u>  Gérard GAYET  Thierry DORDOLO  James HALLAY  Patrick ESTEVE  Bernard BILLARD  Jean Pierre PASSIN  Ginette GRUNENWALD  Maurice MEUNIER</p> <p>EM : Michel BERNARD  EM : Jean Luc DONZEL</p> <p>Réunion 5 mai 2015 à 17h30</p>
<p><b><u>Cadre de vie Environnement</u></b>  VP : <u>Bernard BILLARD</u>  Jeannette EXCOFFON  Françoise DELACHAT  Gérard GAYET  Gisèle PLUOT  Marie-Christine LOPEZ  Yves THÉVENOT</p> <p>EM : Colette MULLER  EM : Marc PENOT  EM : Charles DUISIT</p> <p>Réunion 18 mai 2015 à 17h30</p>	<p><b><u>Finances</u></b>  VP : <u>Josette REMY</u>  James HALLAY  Antoinette MÉLÉ  Yves THÉVENOT  Jean-Claude CLANET</p> <p>EM : Marc Richard</p> <p>Réunion à venir</p>
<p><b><u>Prévention, sécurité et police municipale</u></b>  VP : <u>Yves THÉVENOT</u>  Pascal AVRY  Chrystel DI MEO GUIGON  Thierry DORDOLO  Bernard BILLARD  Jean Pierre PASSIN  Jean-Yves JACQUIER</p> <p>Réunion 13 mai 2015 à 18h</p>	<p><b><u>Jeunesse Vie associative et Sport</u></b>  VP : <u>Danièle D'AGOSTIN</u>  Gisèle PLUOT  Thierry DORDOLO  Marie-Christine LOPEZ  Josette REMY</p> <p>Réunion 18 juin 2015 à 18h30</p>
<p><b><u>Urbanisme</u></b>  VP : <u>Solange PLAISANCE</u>  Gérard GAYET  James HALLAY  Patrick ESTEVE  Françoise DELACHAT  Bernard BILLARD  Jean Pierre PASSIN  Ginette GRUNENWALD  Maurice MEUNIER</p> <p>EM : Michel BERNARD</p> <p>Réunion 19 mai 2015 à 17h30</p>	<p><b><u>Vie Culturelle</u></b>  VP : <u>Julien DONZEL</u>  Solange PLAISANCE  Danièle D'AGOSTIN  Colette PALHEC-PETIT</p> <p>EM : Pierre PELLIER  EM : Hélène MONNERET  EM : Serge BOULBES</p> <p>Réunion le 21 mai 2015 à 18h</p>

<p><b><u>Tourisme, thermalisme, santé</u></b>  VP : Yves THÉVENOT  Chrystel DI MEO GUIGON  Danièle D'AGOSTIN  Julien DONZEL  Jeannette EXCOFFON  Jean-Yves JACQUIER  Antoinette MÉLÉ  Gisèle PLUOT  EM : Clotilde REFFO  Réunion le 6 mai 2015 à 18h</p>	<p><b><u>Economie locale et d'Indemnisation</u></b>  VP : Josette REMY  Véronique ABOUDRAR  Sandrine CHUZEVILLE  Jean-Claude CLANET  Richard ETEOCLE  Laurent NADAUD    EM : Alain BOUVERAT  EM : Marc RICHARD  Réunion 5 mai 2015 à 19h</p>
<p><b><u>Commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées</u></b>  VP : Solange PLAISANCE  Gérard GAYET  Claude MULLER  James HALLAY  Maurice MEUNIER  EM : Suzanne TARAJAT</p>	
<p><b><u>Communication</u></b>  VP : Julien DONZEL  Laurent NADAUD  Patrick ESTEVE  Josette REMY  Yves THÉVENOT  Danièle D'AGOSTIN  EM : Gérard TREVES</p>	<p><b><u>Fêtes et cérémonies</u></b>  VP : Jean Pierre PASSIN  Gisèle PLUOT  Claude MULLER  Gérard GAYET</p>

## QUESTIONS DIVERSES

### Informations au Conseil Municipal

#### Liste des actes de décision :

2015-06 : travaux requalification chemin Saint Vincent : affermissement tranche conditionnelle  
2015-07 : salle plurivalente : marché avec GEODE pour étude préalable et relevé géomètre

Bail commercial Buvette Plan d'eau 2015 reconduit avec M. SANTERVAS

#### Prochains Conseils municipaux :

- jeudi 25 juin 2015 à 20 heures

Challes Les Eaux, le 6 mai 2015

La Secrétaire de séance,  
Josette REMY

