

RÉPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE  
ARRONDISSEMENT DE THONON-LES-BAINS

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 02/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022  
Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRV, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023**

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

**1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel**

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

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

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

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder,

dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal et le Budget des Arcades à compter du 1er janvier 2023.

La M57 prévoit que les communes de moins de 3500 habitants peuvent appliquer la M57 abrégée. La commune peut décider d'opter pour la M57 développée pour avoir des comptes plus détaillés. Toutefois, les obligations budgétaires des communes de plus de 3500 habitants ne s'appliqueront pas.

L'option à la M57 développée doit être mentionnée dans la délibération. A défaut, la nomenclature prévue pour strate de population s'appliquera.

## 2 - Application de la fongibilité des crédits

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

## 3 – Fixation du mode de gestion des amortissements en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Pour les collectivités de moins de 3500 habitants, il n'y a pas d'obligation de procéder à l'amortissement des immobilisations à l'exception des subventions d'équipement versées ainsi que des frais d'études s'ils ne sont pas suivis de réalisations.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis.

L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Ceci étant exposé, le Conseil Municipal est invité à :

**Article 1** : adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 développée, pour le Budget Principal et le Budget des Arcades, à compter du 1er janvier 2023.

**Article 2** : conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2023.

**Article 3** : autoriser le Maire à procéder, à compter du 1er janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

**Article 4** : de calculer l'amortissement des subventions d'équipement versées au prorata temporis et des frais d'études non suivis de réalisations,

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

Vu l'avis favorable du comptable,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

**APPROUVE** à l'unanimité la mise en place de la nomenclature M57 développée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, telle que présentée ci-dessus,

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.

Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON.





**MINISTÈRE  
DE L'ACTION  
ET DES COMPTES  
PUBLICS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 19/09/2022

Reçu en préfecture le 19/09/2022

Affiché le 19/09/2022

ID : 074-217401579-20220905-DELIB2022\_02-DE

**Direction générale  
des Finances publiques**

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE THONON LES BAINS  
SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE THONON LES BAINS  
36 RUE VALLON  
74200 THONON LES BAINS

Direction générale des Finances publiques  
Centre des Finances publiques de THONON LES BAINS  
Service de Gestion Comptable  
36 RUE Vallon  
74200 THONON LES BAINS  
Téléphone : 04 50 83 31 10  
Mél. : sgc.thonon-les-bains@dgifip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : tous les jours de  
8h15 à 12h15  
Réception : (avec ou sans RDV)  
Affaire suivie par : Yolande MOUGENOT  
Téléphone : 04 50 81 62 10

MONSIEUR LE PRESIDENT  
DU CCAS DU LYAUD

THONON LES BAINS, le 18 juillet 2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Président,

Par mél en date du 15 juillet 2022, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le budget CCAS du Lyaud à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par votre collectivité du référentiel M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants:

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référentiel pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

**La Responsable du SGC**

**Yolande MOUGENOT**



**MINISTÈRE  
DE L'ACTION  
ET DES COMPTES  
PUBLICS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 19/09/2022

Reçu en préfecture le 19/09/2022

Affiché le 19/09/2022

ID : 074-217401579-20220905-DELIB2022\_02-DE

**Direction générale  
des Finances publiques**

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE THONON LES BAINS  
SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE THONON LES BAINS  
36 RUE VALLON  
74200 THONON LES BAINS

**Direction générale des Finances publiques  
Centre des Finances publiques de THONON LES  
BAINS**

Service de Gestion Comptable  
36 RUE Vallon  
74200 THONON LES BAINS  
Téléphone : 04 50 83 31 10  
Mél. : sgc.thonon-les-bains@dgifp.finances.gouv.fr

**POUR NOUS JOINDRE :**

**Jours et heures d'ouverture :** tous les jours de  
8h15 à 12h15  
**Réception :** (avec ou sans RDV)  
**Affaire suivie par :** Yolande MOUGENOT  
**Téléphone :** 04 50 81 62 10

MONSIEUR LE MAIRE DE LE LYAUD

THONON LES BAINS, le 18 juillet 2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Maire,

Par mél en date du 15 juillet 2022, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le budget principal du Lyaud et celui des Arcades à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par votre collectivité du référentiel M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants:

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référentiel pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

**La Responsable du SGC**

**Yolande MOUGENOT**

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 03/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022

Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRYS, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Convention de mise à disposition d'un assistant de prévention**

Monsieur le Maire expose que l'article 108-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et l'article 4 du décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, imposent aux collectivités territoriales et établissements publics de désigner un assistant de prévention.

La mission de l'assistant de prévention consiste notamment à assister et à conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

La commune du Lyaud, n'ayant pas d'assistant de prévention en interne, le SIVOM Armoy-Le Lyaud se propose de mettre à disposition son agent de prévention.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé et après en avoir délibéré

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer une convention de mise à disposition d'un agent du SIVOM Armoy-Le Lyaud, dont le projet est annexé à la présente délibération, ainsi que tous les documents y afférents.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,

Joseph DÉAGE.

Le secrétaire de séance,

Murielle FILLON.



Document annexé à la délibération n° 03/2022  
en date du 05 septembre 2022.

Envoyé en préfecture le 19/09/2022  
Reçu en préfecture le 19/09/2022  
Affiché le 19/09/2022  
ID : 074-217401579-20220905-DELIB2022\_03-CC

Le Maire,  
Joseph DÉAGE



Le secrétaire  
Nunelle Fittol

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nunelle Fittol", is written over a horizontal line.

Convention de mise à disposition

d'un Assistant (ou d'un conseiller) de prévention

entre

Le SIVOM Armoy-Le Lyaud

et

La Commune de Le Lyaud



ENTRE :

SIVOM Armoy-Le Lyaud

Dont le siège est : 78 Route des Voigère 74200 LE LYAUD

Représenté par : Monsieur DÉAGE Joseph, Président du SIVOM Armoy-Le Lyaud

*d'une part,*  
Ci-après désigné « COLLECTIVITÉ 1»

ET

Commune de Le Lyaud

Dont le siège est : 68 Rue de la Mairie 74200 Le Lyaud

Représentée par : Monsieur DÉAGE Joseph, Maire

*d'autre part,*  
Ci-après désignée « COLLECTIVITÉ 2»

PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :

- ▶ Vu les articles 61 à 63 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- ▶ Vu les dispositions légales prévues dans la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale.
- ▶ Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié 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° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux.

La santé est un droit pour les agents territoriaux, sa préservation et sa protection sont une obligation pour les autorités territoriales, lesquelles sont chargées « de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leurs autorités » (décret n°85-603 du 10 juin 1985).

Pour les assister et les conseiller dans leur démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention ainsi que dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, les autorités territoriales se doivent de rechercher au sein de leurs effectifs un ou plusieurs agents volontaires, en charge de ces tâches.

Cependant, certaines rencontrent quelquefois des difficultés pour respecter cette obligation, faute de candidats.

En introduisant dans la loi du 26 janvier 1984 un nouveau chapitre (chapitre XIII) consacré à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine préventive, qui comprend les articles 108-1 à 108-3, la loi du 19 février 2007 sur la fonction publique territoriale propose de remédier à cette pénurie d'agents volontaires. Elle permet notamment à une commune de mettre à disposition un agent pour assurer ces fonctions auprès d'une autre commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale, et il permet également à un établissement public de coopération intercommunale de mettre à disposition un agent pour assurer ces fonctions auprès de ses communes membres.

En raison de la pénurie d'agent volontaire parmi ses effectifs, la COLLECTIVITE 2 a décidé, de recourir à la COLLECTIVITE 1 pour trouver un agent volontaire pour assister et conseiller l'autorité territoriale de la COLLECTIVITE 2 dans sa démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention ainsi que dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Conscients des enjeux de la santé et la sécurité et dans le cadre d'une gestion de proximité, les parties aux présentes ont donc envisagé, afin de répondre à ces besoins, d'explicitier les conditions de mise en œuvre de cette mise à disposition tout en indiquant préalablement qu'une telle convention n'exonère en rien la responsabilité de la collectivité bénéficiaire.

## DANS CE CONTEXTE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La COLLECTIVITE 2 décide de recourir à la COLLECTIVITE 1 pour la mise à disposition d'un assistant (ou conseiller) de prévention.

Dans le cadre de cette mise à disposition et en raison de la pénurie d'agents volontaires parmi ses effectifs, la COLLECTIVITE 2 a souhaité que l'agent mis à disposition puisse assister et conseiller l'autorité territoriale ou son représentant dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention ainsi que dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

La présente convention a pour objet de définir et d'explicitier les modalités de cette mise à disposition.

### Article 2 – PERIMETRE (cas où la COLLECTIVITE 1 est un EPCI et la COLLECTIVITE 2 une commune)

Conformément au principe de spécialité territoriale, la COLLECTIVITE 1 ne peut mettre à disposition de la COLLECTIVITE 2 un ou plusieurs agents concourant au service mentionné à l'article 1 des présentes que pour les seules collectivités de son ressort territorial.

### Article 3 – MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION

La COLLECTIVITE1 affecte Monsieur FILLON Rémi, titulaire, Responsable du service technique du SIVOM Armoy-Le Lyaud, à la COLLECTIVITE2.

L'intéressé(e) exercera les fonctions d'assistant (ou de conseiller) de prévention sur le territoire de la COLLECTIVITE2.

La COLLECTIVITE1 assure à cet égard la COLLECTIVITE2 que l'agent détient toutes les aptitudes et formations nécessaires pour assumer cette mission d'accompagnement, dont le contenu est décrit à l'article 4 suivant. Les parties conviennent donc que l'agent sera (ou est) nommé préalablement assistant (ou conseiller) de prévention, c'est à dire qu'il suivra (ou a suivi) une formation préalable et qu'un arrêté de nomination en tant qu'assistant (ou conseiller) de prévention sera (ou est) élaboré. Cette mise à disposition fera l'objet d'un arrêté de mise à disposition et d'une lettre de cadrage pour l'agent nommé assistant (conseiller) de prévention.

La situation administrative (avancement, congés annuels, de maladie...) de l'agent nommé assistant (ou conseiller) de prévention est gérée par la COLLECTIVITE1.

Un rapport sur la manière de servir de l'assistant (ou conseiller) de prévention sera établi par la COLLECTIVITE2 une fois par an et transmis à la COLLECTIVITE1. Ce rapport pourra faire l'objet d'échanges lors de l'entretien professionnel annuel effectué par la COLLECTIVITE1.

Les décisions relatives à l'établissement de l'emploi du temps de l'agent mis à disposition et celles se rapportant à ses congés annuels seront prises par la COLLECTIVITE1 qui en informera la COLLECTIVITE2.

Toutes les autres dispositions relatives aux modalités de la mise à disposition, non explicitement prévues par la présente convention, seront réglées sur le fondement des dispositions contenues dans le décret n° 85-1081 du 08 octobre 1985 précité.

#### Article 4 – MISSIONS

En vertu du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, l'assistant (ou conseiller) de prévention a pour mission d'assister et de conseiller la COLLECTIVITE2 dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention ainsi que dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

A cet égard, il se doit de :

- attirer l'attention de l'autorité territoriale sur les risques nécessitant des contrôles spécifiques ;
- communiquer sur la prévention, en organisant des réunions de sensibilisation ou des visites individuelles, en mettant en place des registres de santé et de sécurité au travail dans les services ;
- proposer des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- participer, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation du personnel ;
- analyser les situations de travail ;
- prendre part à des réunions CT/ CHSCT ou autres justifiant sa présence ;
- rédiger des rapports.

#### Article 5 – ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE

L'autorité territoriale de la COLLECTIVITE2 s'engage auprès de la COLLECTIVITE1 à donner tous les moyens nécessaires à l'assistant (conseiller) de prévention pour accomplir pleinement ses missions telles que définies à l'article 4 des présentes, notamment en soutenant toutes les démarches et propositions émises par ce dernier durant sa mission. Les moyens nécessaires à l'assistant (conseiller) de prévention pour l'accomplissement de ses missions sont détaillés dans sa lettre de cadrage.

L'autorité territoriale de la COLLECTIVITE2 autorise également, pendant l'exécution de la mission, l'assistant (conseiller) de prévention à circuler librement dans tous les locaux et services de la collectivité, dont elle a la responsabilité, ainsi qu'à intervenir auprès des agents, sans pour autant lui reconnaître un pouvoir hiérarchique.

Enfin, elle s'engage à :

- communiquer à l'assistant (conseiller) de prévention toutes les informations ou pièces nécessaires pour l'accomplissement de la mission ;
- inviter l'assistant (conseiller) de prévention à toutes les réunions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail ou à défaut aux réunions du Comité Technique, lorsque sa présence est jugée utile.

## Article 6 – RESPONSABILITE

La COLLECTIVITE1 ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale de la COLLECTIVITE2 dans l'accomplissement de ses obligations légales et réglementaires en matière de respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail telles qu'elles résultent des textes en vigueur.

Pendant la mise à disposition, l'assistant (conseiller) de prévention est placé sous la hiérarchie de l'autorité territoriale de la COLLECTIVITE2 laquelle demeure seule responsable de la définition et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

La responsabilité de la COLLECTIVITE1 ne saurait être mise en cause en cas d'inobservation par l'autorité territoriale de la COLLECTIVITE2 des propositions et démarches émises par l'assistant (conseiller) de prévention pendant la période de mise à disposition, sauf s'il est établi que l'assistant (conseiller) de prévention n'a pas accompli pendant celle-ci les diligences normales compte tenu de la nature des missions prévues par les présentes.

## Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la convention est calée sur l'année civile. Elle varie en fonction de la date d'effet :

- effet au 1<sup>er</sup> janvier : durée de trois ans
- effet à une date postérieure au 1<sup>er</sup> janvier : validité jusqu'au 31 décembre plus deux années civiles

Au-delà du terme, et en l'absence de renonciation par l'une des parties, elle se renouvellera par reconduction expresse au 1<sup>er</sup> janvier pour une durée de trois ans.

## Article 8 – DIVERS

### 8.1 Intégralité de la convention

Les parties reconnaissent que la présente convention constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

### 8.2 Modification de la convention

Aucun document postérieur, ni aucune modification de la convention quelle qu'en soit la forme ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

### 8.3 Résiliation

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à son échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception et sous préavis de 2 mois.

Toutefois, en cas de manquement par la COLLECTIVITE2 à l'une de ses obligations prévues aux présentes, notamment le non paiement de la contribution financière, la COLLECTIVITE1 pourra résilier de plein droit, sans que cela n'ouvre droit à indemnité pour la COLLECTIVITE,2 la présente convention, un mois après une mise en demeure restée infructueuse.

### 8.4 Nullité

Si l'une des stipulations de la présente convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la convention ni altérer la validité de ses autres dispositions, sauf dénaturation de l'objet des présentes.

### 8.5 Domiciliation

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête du présent contrat.

### 8.6 Droit applicable et différends

La présente convention est régie par le droit français.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Le Lyaud, le \_\_\_\_\_ en deux exemplaires.

*Pour LA COLLECTIVITE1*

*Pour LA COLLECTIVITE2*

*Monsieur DÉAGE Joseph*

*Monsieur DÉAGE Joseph*

*Président du SIVOM Armoy-Le Lyaud*

*Maire de la Commune de Le Lyaud*

Ampliation adressée au :  
-Président du Centre de Gestion

RÉPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE  
ARRONDISSEMENT DE THONON-LES-BAINS

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 04/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022  
Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRV, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : SYANE – convention de financement pour les travaux « Route des Cathelins »**

Monsieur le Maire expose que le Syndicat des Energies et de l'Aménagement Numérique de la Haute-Savoie (SYANE) envisage de réaliser, dans le cadre de son programme 2022, l'ensemble des travaux relatifs à l'opération « CATHELINS » figurant sur le tableau en annexe :

D'un montant globale estimé à :	433.718,38 €
Avec une participation financière s'élevant à :	130.010,88 €
Et une contribution au budget de fonctionnement s'élevant à :	13.011,55 €

Afin de permettre au SYANE de lancer la procédure de réalisation de l'opération, il convient que la commune du Lyaud :

APPROUVE le plan de financement des opérations à programmer figurant en annexe, et notamment la répartition financière proposée ;

S'ENGAGE à verser au SYANE sa participation financière à cette opération.

Le Conseil Municipal, entendu l'exposé de Monsieur le Maire, après avoir pris connaissance du plan de financement de l'opération figurant en annexe et délibéré :

➤ **APPROUVE** le plan de financement et sa répartition financière :

D'un montant globale estimé à :	433.718,38 €
Avec une participation financière s'élevant à :	130.010,88 €
Et une contribution au budget de fonctionnement s'élevant à :	13.011,55 €

- **S'ENGAGE** à verser au SYANE 80% du montant de la contribution au budget de fonctionnement (3% du montant T.T.C) des travaux et des honoraires divers, soit **10.409,24 € sous forme de fonds propres après la réception par le SYANE de la première facture de travaux.**  
Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte final de l'opération.
  
- **S'ENGAGE** à verser au SYANE, sous forme de fonds propres, la participation (hors contribution au budget de fonctionnement) à la charge de la commune. Le règlement de cette participation interviendra après la réception par le SYANE de la première facture de travaux, à concurrence de 80% du montant prévisionnel, soit **104.008,70 €.**  
Le solde sera régularisé lors du décompte définitif.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON.



Commune  
**LYAUD (LE)**  
 22038  
 N° de contrat  
 08/07/22  
 Date

74157 en annexe au des dépenses 2022

Neuhelle Flouin  




Voire interlocuteur administratif : Marie-Joëlle LOF

PROGRAMME 2022  
 OPERATION : CATHELINS

Code programme	Année de la demande d'intervention	N° de la demande d'intervention	Sous-opération	Opération : CATHELINS		PARTICIPATION DU FINANCEMENT			
				Nature	Montant HT de la dépense	TVA	Montant TTC de la dépense	Taux de participation	Participation sur montant HT

Electricité	POENR	20181	00	Plan Qualité Electricité en commune rurale- Filis nus - Réseau	46 172,64 €	9 234,53 €	55 407,17 €	100%	46 172,64 €	9 234,53 €	55 407,17 €
	POER	20181	01	Plan Qualité Electricité en commune rurale- Réseau	65 541,98 €	13 108,40 €	78 650,38 €	100%	65 541,98 €	13 108,40 €	78 650,38 €
	POENB	20181	02	Plan Qualité Electricité en commune rurale- Filis nus - Branchements	62 275,21 €	12 455,04 €	74 730,25 €	100%	62 275,21 €	12 455,04 €	74 730,25 €
	POEB	20181	03	Plan Qualité Electricité en commune rurale- Branchements	57 016,58 €	11 403,32 €	68 419,90 €	100%	57 016,58 €	11 403,32 €	68 419,90 €
	MTR	20181	06	Entassement HTA	4 317,15 €	863,43 €	5 180,58 €	50%	2 158,57 €	863,43 €	3 022,00 €
				<b>Sous-total</b>	<b>235 323,56 €</b>	<b>47 064,72 €</b>	<b>282 388,28 €</b>		<b>233 164,98 €</b>	<b>47 064,72 €</b>	<b>280 229,70 €</b>

Eclairage public	EPI	20181	04	Eclairage Public coordonné avec enfouissement BT	62 590,25 €	12 518,05 €	75 108,30 €	plafond	11 160,00 €	12 317,77 €	23 477,77 €
				<b>Sous-total</b>	<b>62 590,25 €</b>	<b>12 518,05 €</b>	<b>75 108,30 €</b>		<b>11 160,00 €</b>	<b>12 317,77 €</b>	<b>23 477,77 €</b>

Réseaux de Télécommunications	OR	20181	05	Réajustement réseau Orange	63 518,14 €	12 703,63 €	76 221,77 €	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				<b>Sous-total</b>	<b>63 518,14 €</b>	<b>12 703,63 €</b>	<b>76 221,77 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

TOTAL	361 431,95 €	72 286,40 €	433 718,35 €	117 106,97 €	12 903,91 €	130 010,88 €
-------	--------------	-------------	--------------	--------------	-------------	--------------

Taux de contribution au budget de fonctionnement à la charge de la commune : 3 % du montant total TTC (hors Génie Civil pour Fibre Optique - Collecte)

La contribution au budget de fonctionnement du Syane fera l'objet d'un règlement séparé sous forme de fonds propres conformément aux instructions et règles de la comptabilité publique. Ce recouvrement sera effectué après la répartition.

Première facture de travaux		104 008,70	10 409,24	114 417,94
La participation de la commune sur les travaux et honoraires divers fera l'objet d'un recouvrement sous forme de fonds propres:				
- 80 % de la quote-part, soit				
- 80 % de la contribution au budget de fonctionnement, soit				

Envoyé en préfecture le 19/09/2022  
 Reçu en préfecture le 19/09/2022  
 Affiché le 19/09/2022  
 ID : 074-217401579-20220905-DELIB2022\_04-DE

RÉPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE  
ARRONDISSEMENT DE THONON-LES-BAINS

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 05/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022  
Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRY, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : ONF – Programme de coupes 2023**

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal de la proposition de l'Office National des Forêts, concernant les coupes à asseoir en 2023 en forêt communale relevant du Régime Forestier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'Etat d'Assiette des coupes de l'année 2023 annexé à la présente délibération.
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente.

Monsieur le Maire ou son représentant assistera au martelage des parcelles concernées.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON.

Document communiqué en vertu de l'article 10 de la loi n° 2016-917 du 7 juillet 2016  
 en date du 05 septembre 2022.



Agence territoriale de Savoie Mont Blanc



Le Maire,  
**Joseph DÉAGE**

*Le secrétaire de séance,  
 Lunella Sicchi*

**COMMUNE DE LE LYAUD**  
 Mme ou M. le Maire  
 Mairie 68, rue de la Mairie  
**74200 LE LYAUD**

**Proposition d'Etat d'Assiette pour la campagne 2023**

**Forêt de : LYAUD**

Parcelle	Type de coupe (1)	Volume présumé réalisable (m3)	Surface à parcourir (ha)	Année prévue doc. Gestion (2)	Proposition ONF (3)	Justification ONF (si modification)	Année décision propriétaire (4)	Mode de commercialisation					Délivrance
								Vente avec mise en concurrence (sur pied)	Vente avec mise en concurrence (unité mesure)	Contrat Bois façonné	Autre vente gré à gré		
D	IRR	125	2,5	2020	2023	piste à créer		<input checked="" type="checkbox"/>					
E	IRR	200	4	2020	2023	ONF-AR - Raison sylvicole- Acquisition du renouvellement		<input checked="" type="checkbox"/>					
H	IRR	480	6	2023	2023	ONF-AR - Raison sylvicole- Acquisition du renouvellement		<input checked="" type="checkbox"/>					
T	IRR	225	3	2020	2023	piste à créer		<input checked="" type="checkbox"/>					
T	RGN	770	7	2023	2024	ONF-RE - Retard exploitation							

(1) Type de coupe : AMEL Amélioration, EM Emprise, IRR irrégulière, AS sanitaire, RA rase, SF taillis sous futaie, TS taillis simple, RGN régénération  
 (2) non fixée = coupe prévue à l'aménagement sans année fixée  
 (3) Proposition de l'ONF : SUPP. proposition de suppression ; voir le technicien ONF pour précisions sur les motifs de report ou suppression  
 (4) A indiquer si différente de celle de l'ONF et à justifier dans la délibération. Si volonté de supprimer le passage en coupe, mettre "suppression"

Envoyé en préfecture le 19/09/2022  
 Reçu en préfecture le 19/09/2022  
 Affiché le 19/09/2022  
 ID : 074-217401579-20220905-DELIB2022\_05-DE

RÉPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE  
ARRONDISSEMENT DE THONON-LES-BAINS

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 06/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022

Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRY, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal**

Monsieur le Maire expose que par délibération en date du 07 septembre 2020, le Conseil Municipal a adopté son règlement intérieur.

L'examen du règlement reçu en Sous-Préfecture appelle les observations suivantes :

L'article 3.2 relatif au fonctionnement des commissions municipales, indique qu'« *une commission municipale se réunit sur convocation du Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, du 1<sup>er</sup> adjoint. L'ordre du jour de chaque commission est établi par le Maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, du 1<sup>er</sup> adjoint* ».

Or, l'article L2121-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) stipule que :

« *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou a plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.*

Par ailleurs, ce même article indique que « *le conseil municipal peut décider la création de commissions de durée limitée pour l'examen d'un dossier précis [...]. Ces commissions peuvent comprendre des membres du conseil municipal, des personnes extérieures ou des représentants d'organismes dont la qualification est nécessaire eu égard à l'objet de la commission* ».

Or, seuls des conseillers municipaux peuvent être membres d'une commission municipale.

Aussi, Monsieur le Maire informe qu'il est nécessaire de rectifier le règlement du conseil municipal pour se mettre en conformité avec la réforme de publicité des actes applicable au 1<sup>er</sup> juillet 2022.  
Ainsi l'article 6 doit donc être rectifié.

Après en avoir pris connaissance, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

**ADOpte** le règlement intérieur modifié joint en annexe.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

*Etabli en application de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui le rend obligatoire pour les conseillers municipaux des communes de 1.000 habitants et plus.*

Adopté par délibération n° du            du Conseil Municipal en date du 05 septembre 2022



## SOMMAIRE

### **Chapitre 1 – Dispositions obligatoires du règlement intérieur**

- 1.1 Consultation des projets de contrat de service public
- 1.2 Questions orales
- 1.3 Missions d'information et d'évaluation
- 1.4 Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal
- 1.5 Débats sur les orientations budgétaires

### **Chapitre 2 – Réunions du conseil municipal**

- 2.1 Périodicité des séances
- 2.2 Convocations
- 2.3 Ordre du jour
- 2.4 Accès aux dossiers
- 2.5 Questions écrites

### **Chapitre 3 – Commissions municipales**

- 3.1 Composition des commissions municipales
- 3.2 Fonctionnement des commissions municipales
- 3.3 Comités consultatifs

### **Chapitre 4 – Tenue des séances**

- 4.1 Présidence
- 4.2 Quorum
- 4.3 Pouvoirs
- 4.4 Secrétariat de séance
- 4.5 Accès et tenue du public
- 4.6 Enregistrement des débats
- 4.7 Séance à huis clos
- 4.8 Police de l'assemblée

### **Chapitre 5 – Débats et votes des délibérations**

- 5.1 Déroulement de la séance
- 5.2 Débats ordinaires
- 5.3 Suspension de séance
- 5.4 Amendements
- 5.5 Référendum local
- 5.6 Votes
- 5.7 Clôture de toute discussion

### **Chapitre 6 – Comptes-rendus des débats et des décisions**

- 6.1 Procès-verbaux
- 6.2 Les délibérations

### **Chapitre 7 – Dispositions diverses**

- 7.1 Modification du règlement
- 7.2 Application du règlement

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

### Article 1.1 : Consultation des projets de contrat de service public

Les projets de contrat de service public sont consultables au secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la séance du conseil municipal.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera disponible sur demande écrite adressée au Maire 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint en charge du dossier.

### Article 1.2 : Questions orales

Les membres du conseil municipal ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat ni vote sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Si besoin, le texte des questions orales est adressé au Maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine séance du conseil municipal sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance de conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanents concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à 1 heure maximum.

Une copie de la réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

### Article 1.3 : Missions d'information et d'évaluation

La commune n'est pas concernée puisque cette mesure est applicable aux communes de 50.000 habitants et plus.



#### Article 1.4 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de ½ page dans le bulletin municipal. Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire sur support numérique via l'adresse mail de la mairie ([mairie@lvaud.fr](mailto:mairie@lvaud.fr)), au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre pour le bulletin municipal qui paraîtra en début de l'année suivante, et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de chaque année pour le bulletin municipal qui paraîtra en juillet.

Une fois transmis à la publication, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

#### Article 1.5 : Débat sur les orientations budgétaires

La commune n'est pas concernée puisque cette mesure est applicable aux communes de 3.500 habitants et plus.

### **CHAPITRE 2 – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### Article 2.1 : Périodicité des séances

Le principe d'une réunion mensuelle est retenu, en principe le 1<sup>er</sup> lundi de chaque mois. Cependant, le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

#### Article 2.2 : Convocations

La convocation est faite par le Maire. Elle indique tous les points inscrits à l'ordre du jour. Elle est adressée par voie dématérialisée aux membres du conseil, trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du conseil qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation qui leur a été adressée.

#### Article 2.3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui figure dans la convocation. Il est porté à la connaissance du public par affichage.

En cas d'urgence, le Maire peut ajouter à l'ordre du jour un point qui ne figurait pas sur la convocation adressée aux conseillers municipaux.

Le Maire peut toujours, en le justifiant, retirer un point de l'ordre du jour.

#### Article 2.4 : Accès aux dossiers

Tout membre du conseil municipal a droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Ainsi, les pièces des différents points inscrits à l'ordre du jour de la séance peuvent être consultés par les conseillers municipaux au secrétariat de mairie, pendant les horaires d'ouverture.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

#### Article 2.5 : Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le Maire répond par écrit à chaque question écrite dans un délai de quinze jours. Si la réponse nécessite des recherches ou une étude complexe, le délai de réponse pourra excéder quinze jours sans toutefois dépasser un mois.

### **CHAPITRE 3 – COMMISSIONS MUNICIPALES**

#### Article 3.1 : Composition des commissions municipales

Le conseil municipal peut former en son sein, des commissions municipales qui ont pour fonction d'étudier les dossiers qui lui sont soumis et ceux concernant l'activité municipale.

Chaque commission est composée de commissaires, en plus du Maire président, représentant les groupes au prorata de leur importance.

Le Maire peut toutefois désigner pour leur présidence, son représentant parmi ses adjoints.

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail au moins 24h avant la réunion.

#### Article 3.2 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

L'ordre du jour de chaque commission est établi par le Maire, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, par le vice-président. Des questions diverses peuvent être inscrites à l'ordre du jour de chaque commission.

La convocation indiquant les points inscrits à l'ordre du jour est transmise par email à chaque commissaire 2 jours minimum avant la tenue de la réunion, sauf urgence.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissaires sont tenus au devoir de réserve sur les affaires évoquées.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal qui ne peuvent prendre la parole que sur invitation du président ou du vice-président.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Aucun quorum n'est exigé pour la tenue d'une commission. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Le conseil municipal peut décider de la création de commissions de durée limitée pour l'examen d'un dossier précis, qui fonctionneront de la même manière que précédemment évoqué.

#### Article 3.3 : Comités consultatifs

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatif sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

### **CHAPITRE 4 – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### Article 4.1 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le Maire ou, en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

La séance durant laquelle le compte administratif est débattu, est présidée par le 1<sup>er</sup> adjoint. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres présents du conseil municipal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, appelle les points inscrits à l'ordre du jour et les soumet à délibération, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au point soumis au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins et en proclame les résultats.

Il peut décider une suspension de séance et mettre aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un conseiller municipal. La suspension de séance est alors accordée si une majorité de conseillers présents ou représentés se dégage en faveur de celle-ci. Le président fixe la durée d'une suspension de séance et la clôture.

Il prononce la clôture des séances une fois la totalité des points inscrits à l'ordre du jour examinée.

L'ordre des points peut être modifié sur proposition du président de séance.

Le président de séance fait observer le règlement intérieur du conseil municipal. Il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintien l'ordre.

#### Article 4.2 : Quorum

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Ainsi, pour déterminer le quorum, c'est la présence physique de la majorité des membres de l'assemblée qu'il faut prendre en compte. La majorité se définit par plus de la moitié des élus. Les procurations données aux conseillers présents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Les conseillers intéressés à une affaire ne comptent pas pour le calcul des membres présents. Il en va de même pour le Maire lors de la délibération sur l'approbation de son compte administratif.

Le quorum s'apprécie tout d'abord à l'ouverture de la séance. Si la séance est suspendue, à sa reprise, le quorum doit à nouveau être vérifié. Ensuite, le quorum doit être atteint lors de la mise en discussion de tout point soumis à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Le quorum ne dépend que de la présence physique des membres du conseil municipal à la séance mais non de leur participation au vote. Ainsi, l'abstention d'élus lors du vote n'a aucune incidence sur le quorum.

Pour l'élection du Maire et des adjoints, la règle du quorum est respectée dès lors que celui-ci est constaté à l'ouverture de la séance. Le quorum n'a plus à être contrôlé au cours des opérations de vote.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle entre les deux séances. Il délibère alors valablement sans conditions de quorum.

Lorsque le quorum cesse d'être atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le président de l'assemblée doit lever la séance et renvoyer l'examen de la suite des points à une date ultérieure. Cependant, si dans un laps de temps raisonnable, environ 30 minutes, le quorum peut être à nouveau réuni, le conseil municipal peut poursuivre ses travaux sans que l'exécutif ait à convoquer une nouvelle assemblée. En attendant d'atteindre à nouveau le quorum, les élus doivent interrompre la discussion jusqu'à l'arrivée de conseillers permettant d'atteindre ce quorum.

#### Article 4.3 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont adressés au Maire par courrier ou par mail avant la séance du conseil municipal ou remis au président de séance au plus tard au début de la séance. Cependant, le mandat peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle doivent faire connaître au président de séance leur souhait de se faire représenter.

Le pouvoir est toujours révocable.

#### Article 4.4 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le président propose de désigner un volontaire parmi les conseillers présents comme secrétaire de séance. S'il n'y a aucun candidat, la désignation du secrétaire de séance peut avoir lieu à main levée si aucun membre du conseil municipal ne refuse la procédure.

Le secrétaire de séance rédige le procès-verbal.

Il peut être assisté d'un auxiliaire pris en dehors du conseil municipal. Celui-ci assiste aux séances sans participer aux délibérations. Il ne prend la parole que sur intervention expresse du président de séance et reste tenu à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance assiste le président de l'assemblée pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la constatation de votes et du bon déroulement des scrutins. Il procède à l'élaboration du procès-verbal de séance.

#### Article 4.5 : Accès et tenue du public

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut, sous aucun prétexte, pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

En cas de représentants de la presse, un emplacement spécial leur est réservé.

Le Maire peut convoquer tout membre du personnel municipal ou tout expert à une séance du conseil municipal. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation du président de séance.

#### Article 4.6 : Enregistrement des débats

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. La séance publique peut donc être retransmise en direct sur le site internet de la commune.

Les séances sont enregistrées par l'administration et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de débats.

Tout conseiller municipal peut enregistrer une séance ; il doit alors en informer les membres du conseil municipal en début de séance.

Le public a la possibilité d'enregistrer les séances du conseil municipal à condition de rester assis dans l'espace qui lui est imparti et de ne pas troubler la séance.

Le droit à l'image devant être respecté, toute diffusion audiovisuelle devra avoir fait l'objet d'un accord préalable des personnes concernées.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le président peut le faire cesser.

#### Article 4.7 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Dans ce cas, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

#### Article 4.8 : Police de l'assemblée

Le président exerce seul la police de l'assemblée communale, notamment afin d'éviter d'éventuels débordements. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires par exemple), il en dresse le procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au Maire ou à son remplaçant de faire observer le présent règlement.

### **CHAPITRE 5 : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS**

#### Article 5.1 : Déroulement de la séance

Le président de l'assemblée ouvre la séance. Il propose ensuite aux conseillers municipaux de voter la désignation d'un secrétaire de séance qui procède à l'appel nominal et constate les pouvoirs reçus. Le président de séance constate le quorum et proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Le président fait ensuite approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de séance appelle, l'un après l'autre, les points inscrits à l'ordre du jour. Il peut aussi soumettre au conseil municipal après épuisement de l'ordre du jour, des points d'information.

Les points inscrits à l'ordre du jour de la séance font l'objet d'un exposé par le Maire, un adjoint ou un conseiller municipal en fonction du domaine de délégation. Des moyens matériels tels que des vidéos ou diaporamas peuvent être utilisés à l'appui de cette présentation.

Le président de l'assemblée prononce la clôture de la séance une fois que tous les points inscrits à l'ordre du jour ont été examinés.

Après la clôture de la séance, le président peut autoriser le public à poser des questions mais exclusivement sur les points inscrits à l'ordre du jour, auxquelles des réponses sont apportées.

#### Article 5.2 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président aux membres du conseil municipal qui le demandent.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le président.

#### Article 5.3 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Celui-ci peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

#### Article 5.4 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire.

#### Article 5.5 : Référendum local

Lorsque le conseiller municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

#### Article 5.6 : Votes

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

#### Article 5.7 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

## **CHAPITRE 6 – PROCÈS-VERBAUX DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS**

#### Article 6.1 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique ; il est rédigé par le secrétaire de séance.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Le procès-verbal est affiché en tous lieux habituels d'affichage de la commune, et mis en ligne sur le site internet de la commune sous huit jours après son approbation.

#### Article 6.2 : Les délibérations

Les délibérations issues des décisions du conseil municipal seront publiées sous forme de listes sur le site internet de la commune et affichées en mairie, sous huit jours.

## **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES**

#### Article 7.1 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition du conseil municipal. Toute modification doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration du présent règlement.

#### Article 7.2 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Le Lyaud, le 05 septembre 2022.

RÉPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE  
ARRONDISSEMENT DE THONON-LES-BAINS

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 07/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022

Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRY, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Rénovation du Monument aux Morts**

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est nécessaire de rénover le Monument aux Morts situé au « 18 Route des Cathelins » sur la place de l'Eglise. Le coût de cette opération est estimé à 5.184,00 € T.T.C.

Un premier contact a été établi avec l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre (ONACVG), afin de bénéficier d'une éventuelle subvention.

Monsieur le Maire informe que ce projet peut également faire l'objet d'une subvention auprès du département de la Haute-Savoie.

Où cet exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **VALIDE** le projet de rénovation du Monument aux Morts, d'un montant estimé à 5.184,00 € T.T.C.
- **SOLLICITE** l'aide du Département et de l'ONACVG

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON.



**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 08/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022  
Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRY, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Budget Principal – Décision Modificative n° 04**

**VU** le Budget Primitif 2022 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu d'équilibrer l'équilibre financier du Budget Principal 2022 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide de procéder à la Décision Modificative n° 04 suivante :

Dépenses d'investissement :

Art 2313	- 14 000 €
Art 27638	+ 14 000 €

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.

Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON.



RÉPUBLIQUE FRANCAISE  
DÉPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE  
ARRONDISSEMENT DE THONON-LES-BAINS

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 09/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022  
Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRYS, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Indemnités des élus - revalorisation du point d'indice applicable au 1<sup>er</sup> juillet 2022**

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;  
Vu l'article L.2123-20 du CGCT qui fixe le taux maximum des indemnités de fonction des maires, adjoints et conseillers municipaux ;  
Vu le Procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 constatant l'élection du Maire et 4 adjoints ;  
Vu les arrêtés municipaux en date du 09 juin 2020 portant délégation de fonctions aux 4 adjoints ;  
Vu la délibération n° 04 en date du 08 juin 2020 fixant les taux et montants des indemnités du Maire et des adjoints ;  
Considérant qu'il appartient au conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi ;  
Considérant la revalorisation du point d'indice de la fonction publique applicable au 1<sup>er</sup> juillet 2022 et qu'il y a lieu de reprendre une délibération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

**DÉCIDE**, avec effet au 1<sup>er</sup> juillet 2022, de fixer le montant des indemnités du Maire et des Adjointes comme suit :

- Joseph DEAGE, Maire : 51,60 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027)
- Hubert DUBOULOZ, Adjoint : 19,80 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027)
- Murielle FILLON, Adjointe : 19,80 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027)
- Jean-Yves MEYNET, Adjoint : 19,80 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027)
- Luce PERNIER, Adjoint : 19,80 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB 1027)

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 10/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022

Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRV, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Création de la Halle de Marché – demande de subvention LEADER avec cofinanceur**

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal du 08 novembre 2021 a voté la mise en œuvre du projet de construction de la halle de marché de la commune.

Il rappelle également que le conseil municipal du 14 février 2022 a voté le dépôt d'une demande de soutien financier auprès du LEADER du Chablais.

Enfin, il liste les résultats des offres de la consultation à procédure adaptée ouverte, qui ont été validées par le Conseil Municipal du 09 août 2022, dont notamment le lot n°2 attribué à l'entreprise Favrat Construction Bois pour un montant de 112 741,80 € H.T. L'analyse de cette offre montre que le lot de bois labellisé « Bois des Alpes » s'élève à 52 069,30 € HT.

Où cet exposé, le Conseil Municipal décide :

- **D'ENGAGER** le projet pour un montant de 52 069,30 € H.T de lot de Bois des Alpes
- **DE SOLLICITER** les subventions suivantes :
  - L'Europe, fonds FEADER, au titre du programme LEADER Chablais 2014-2022 pour un montant de 26 034,65 €, soit 50% de la dépense du lot bois
  - L'Etat au titre de la DETR (Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux) pour un montant de 15 620,79 €, soit 30% de la dépense lot de bois
- **D'ASSURER**, en conséquence, l'autofinancement à hauteur de 10 413,86 €, soit 20% de la dépense lot de bois. Dans le cas où l'aide FEADER prévisionnelle, initialement présentée, engendrerait la nécessité administrative de modifier le montant d'autofinancement sur ce projet, le Conseil Municipal décide d'adapter systématiquement la prise en charge de l'autofinancement.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces liées au dossier.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,  
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération n° 14/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 20h00, le Conseil Municipal de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Maire.

Date de convocation : 30/08/2022

Nombre de membres : 19

Présents : Hubert DUBOULOZ, Murielle FILLON, Jean-Yves MEYNET, Luce PERNIER, André VULLIEZ, André JACQUEMOT, Louis BEL, Véronique NEPLAZ, Corinne CORBE-COUEDDEL, Florence HEBERT, Stéphanie VALLET, Dominique CORNIER, Nermine JORDAN, Jostte BUFFET, Marie-Jo DEVILLE, Benjamin TOURNIER-DANIEL.

Excusés : Jean-Marc EHRY, Emilie BON.

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Avis sur le projet de mise en œuvre du plan de gestion sédimentaire  
sur le bassin versant des Dranses**

Vu l'arrêté Préfectoral n° DDT-2022-1098 ouvrant une enquête publique préalable à l'autorisation environnementale au titre de l'article L.214-1 du code de l'environnement et à la déclaration d'intérêt général au titre de l'article L.211-7 du code de l'environnement relative au projet de plan de gestion sédimentaire sur le bassin versant des Dranses des communes : d'Abondance, Armoy, Bellevaux, Bernex, Bonnevaux, Champanges, Châtel, Chevenoz, Essert-Romand, Evian-les-Bains, Feternes, La Baume, La Chapelle d'Abondance, La Côte d'Arbroz, La Forclaz, La Vernaz, Larrings, Le Biot, Le Lyaud, Les Gets, Lugrin, Lullin, Marin, Maxilly-sur-Léman, Meillerie, Montriond, Morzine, Neuvécelle, Novel, Publier, Reyvroz, Saint-Jean-d'Aulps, Saint-Gingolph, Saint-Paul-en-Chablais, Seytroux, Thollon-les-Mémises, Thonon-les-Bains, Vacheresse, Vailly, Vinzier ;

**Considérant** l'enquête publique ayant lieu du lundi 29 août 2022 à 08h30 au mercredi 28 septembre 2022 inclus à 18h00 ;

**Considérant** l'article R.181-38 du code de l'environnement, sollicitant l'avis des communes intéressées par le projet, notamment au regard des incidences environnementales notables de celui-ci sur leur territoire ;

Après avoir pris connaissance du dossier de demande d'autorisation visé ci-dessus, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Donne un **AVIS FAVORABLE** au projet de mise en œuvre du plan de gestion sédimentaire sur le bassin versant des Dranses.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Maire,

Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU LYAUD**

**Séance du 05 septembre 2022  
Délibération CCAS n° 01/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le cinq septembre à 19h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Social de la Commune du LYAUD, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Joseph DÉAGE, Président du CCAS.

Date de convocation :

Nombre de membres : 9

Présents : DUBOULOZ Hubert, FILLON Murielle, PERNIER Luce, MEYNET Jean-Yves, Elodie VIDAL

*Secrétaire de séance : Murielle FILLON*

**OBJET : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023**

Monsieur le Président présente le rapport suivant :

**1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel**

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

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

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

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget CCAS à compter du 1er janvier 2023.

La M57 prévoit que les communes de moins de 3500 habitants peuvent appliquer la M57 abrégée. La commune peut décider d'opter pour la M57 développée pour avoir des comptes plus détaillés. Toutefois, les obligations budgétaires des communes de plus de 3500 habitants ne s'appliqueront pas.

L'option à la M57 développée doit être mentionnée dans la délibération. A défaut, la nomenclature prévue pour strate de population s'appliquera.

## **2 - Application de la fongibilité des crédits**

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

## **3 – Fixation du mode de gestion des amortissements en M57**

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Pour les collectivités de moins de 3500 habitants, il n'y a pas d'obligation de procéder à l'amortissement des immobilisations à l'exception des subventions d'équipement versées ainsi que des frais d'études s'ils ne sont pas suivis de réalisations.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis.

L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Ceci étant exposé, le Conseil d'Administration est invité à :

**Article 1** : adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget CCAS, à compter du 1er janvier 2023.

**Article 2** : conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2023.

**Article 3** : autoriser le Président à procéder, à compter du 1er janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

**Article 4** : de calculer l'amortissement des subventions d'équipement versées au prorata temporis et des frais d'études non suivis de réalisations.

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

VU l'avis favorable du comptable,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration :

**APPROUVE** à l'unanimité la mise en place de la nomenclature M57 abrégée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, telle que présentée ci-dessus,

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que susdits.

Le Président,  
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,  
Murielle FILLON.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Murielle Fillon', is written over the text identifying her as the secretary of the session.