

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 13/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Convention de gestion entre Thonon Agglomération et la Commune du Lyaud en matière d'entretien des fossés et autres espaces verts pluviaux

Depuis le 1^{er} janvier 2020, Thonon Agglomération exerce la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » sur l'ensemble de son territoire.

A ce titre, Thonon Agglomération propose une convention à passer avec la Commune du Lyaud fixant les modalités de collaboration en matière d'entretien des fossés et autres espaces verts pluviaux.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du projet de convention annexé à la présente délibération,

APPROUVE à l'unanimité le projet de convention

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention.

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

Le Maire,

Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,

Hubert DUBOULOZ.

DOCUMENT D'ENTRETIEN DE LA
en date du 07 novembre
Le Maire,
Joseph DÉAGE

Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022

ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_13-DE

CONVENTION DE GESTION ENTRE THONON AGGLOMÉRATION ET LA COMMUNE DU LYAUD EN MATIÈRE
DE D'ENTRETIEN DES FOSSES ET AUTRES ESPACES VERTS PLUVIAUX



Entre

la Commune du Lyaud, Haute-Savoie,

représentée par son Maire, Monsieur Joseph DEAGE, autorisé par la délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée « la commune »

d'une part,

et

Thonon agglomération, Haute-Savoie,

représentée par son Président, Monsieur Christophe ARMINJON, autorisé par la délibération n°CC000887 du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020,

Ci-après dénommée « l'agglomération »

d'autre part,

Vu le Code Général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5216-7-1 et L.5215-27;

Vu le Code de la commande publique et notamment son article L. 2511-6

Vu la jurisprudence rendu par la Cour de Justice de l'Union Européenne en matière de coopération conventionnelle entre les personnes publiques (C-480/06, C-159/11 et C-386/11) ;

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Depuis le 1er janvier 2020, Thonon Agglomération exerce la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » sur l'ensemble de son territoire.

Considérant que les ouvrages enherbés destinés à retenir ou collecter (fossés, noues, bassins de rétentions) les eaux pluviales urbaines relèvent désormais de la compétence intercommunale

Considérant que l'entretien ces ouvrages se fait par des méthodes et moyens similaires à ceux employés pour entretenir les espaces verts et les accotements routiers.

Considérant la commune dispose des compétences et des moyens pour entretenir ces ouvrages.

Considérant que la présente convention répond aux conditions fixées par la jurisprudence communautaire en matière de coopération conventionnelle entre personnes publiques et peut ainsi être passée sans mise en concurrence ni publicité préalable ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la collaboration entre les services de la Commune et ceux de l'agglomération ;

Il est établi une convention de gestion entre les deux collectivités.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, conformément aux articles L. 5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT et dans un souci de bonne organisation du service, de fixer les conditions permettant à la commune de réaliser des prestations d'entretien sur les fossés et autres espaces verts pluviaux de l'agglomération situés sur son territoire.

A ce titre, l'agglomération réalise les prestations définies à l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 2 : PERIMETRE CONCERNE

Les ouvrages concernés sont :

- les fossés situés en zone urbaine
- les bassins de rétentions et noues paysagères

ARTICLE 3 : CONTENU DES PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION

En matière d'entretien des ouvrages de compétence communautaire, il convient de rappeler que l'agglomération assure la maîtrise d'ouvrage des études et travaux d'investissement à consentir sur le patrimoine affecté à l'exercice ses compétences, incluant :

- Le recalibrage des fossés
- Le curage des bassins de rétention et noues paysagères.
- La création de nouveaux ouvrages

A ce titre, l'agglomération souscrit les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.

Les prestations assurées par l'agglomération au titre de la présente convention relèvent donc de la gestion technique d'infrastructures, telle que décrite ci-après :

1. La prestation d'entretien préventif des ouvrages

La commune réalise pour le compte de l'agglomération l'entretien des ouvrages communaux cités à l'article 2.

➤ **Fréquence :**

- ➔ Les campagnes de fauchage menées en parallèle de celles prévues sur le réseau routier. A une fréquence minimale de deux fois par an au printemps et à l'automne. Ces campagnes semestrielles concernent la totalité des ouvrages.
- ➔ Les campagnes de curage seront aussi réalisées annuellement.

La fréquence de curage de chaque ouvrage sera au minimum d'une fois tous les 4 ans cela représente, pour les fossés, un curage de 25% du linéaire par an.

➤ **Modalités d'exécution**

1. Les campagnes de fauchage

Lors de chaque campagne de fauchage, tous les ouvrages devront être entretenus.

L'organisation et la planification de ces campagnes est à la charge de la commune dans le respect d'une campagne sur la période d'avril à juin et d'une campagne sur la période de septembre à octobre.

La commune prévendra l'agglomération des dates d'interventions prévues dès celles-ci connues et de toute modification le cas échéant.

2. Les campagnes de curage

Les campagnes de curage devront être menées annuellement sur 25% du linéaire de fossés et une fois tous les 4 ans sur les ouvrages de rétention.

La commune propose à l'agglomération un programme d'ouvrages à curer en priorité en fonction de ses observations lors des campagnes de fauchages.

L'agglomération en prend connaissance et l'ajuste en fonction de ses propres observations si nécessaire et renvoie le programme de campagne modifié à la commune sous quinze jours. L'absence de réponse dans ce délai vaut validation.

La commune informe l'agglomération des dates d'interventions dès que celles-ci sont connues

2. L'entretien curatif des ouvrages

➤ Fréquence :

L'entretien curatif des ouvrages concerne tous les entretiens ponctuels effectués hors campagne (enlèvement d'embâcles... etc).

Il s'agit uniquement d'intervention d'urgence uniquement ne pouvant attendre la campagne préventive menée tous les 6 mois.

➤ Etape d'exécution

Etape 1

L'agglomération indique précisément son besoin à la commune pendant les plages d'ouverture des services communaux uniquement.

Elle précise alors le positionnement de l'ouvrage via un plan, des coordonnées GPS ou à défaut une adresse et la nature du problème.

Etape 2 :

A réception de l'information, l'intervention est planifiée dans les 8h ouvrés

Etape 3 :

La commune prévient l'agglomération une fois la prestation terminée et lors de toute difficulté pouvant entraîner un retard dans la résolution du problème ou un surcoût par rapport à une intervention d'urgence classique.

Sauf mention explicite citées à l'article 4, les prestations proposées par la commune NE comprennent PAS :

1) La maîtrise d'ouvrage des ouvrages enherbés

L'agglomération reste responsable de ses ouvrages et de leur programme d'entretien.

La commune, quant à elle, a une obligation de résultats vis-à-vis des campagnes de fauchage et curage validées par les communes conformément aux modalités exposées dans l'article 2.

2) Les interventions ponctuelles non urgentes

Les interventions ponctuelles non urgentes seront intégrées dans les campagnes de curage

Le recensement de la demande et la prise de décision concernant le caractère urgent/non urgent se fait par l'agglomération.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES

La commune s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées par l'agglomération, dans le respect des normes et de la réglementation applicables.

L'agglomération anticipe le plus en amont possible les besoins qu'elle aura, ceci pour veiller au bon fonctionnement du service de la commune.

La commune s'engage à remettre tous les justificatifs liés aux prestations commandées (factures etc...)

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

1. Conditions de la participation financière

La réalisation par la commune des missions objet de la présente convention sur le patrimoine d'espaces verts de compétences communautaire, tel que recensé lors des travaux de la CLECT, donne lieu à une rémunération forfaitaire de 4922 € TTC par période.

2. Modalités de versement

L'agglomération s'engage à procéder au versement des sommes dues à la Commune au cours du 1^{er} trimestre de chaque année, ou dans un délai de 3 mois suivant la signature de la convention pour la première année.

ARTICLE 6 : SUIVI DES ACTIONS ET DE L'ORGANISATION DU SERVICE

Un référent élu et un référent technique sont définis au sein de l'agglomération et au sein de la commune.

Ce comité de suivi se réunira autant que de besoin pour suivre les actions menées dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 7 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature.

Elle est établie jusqu'au 31 décembre 2022 pour la première période.

Elle sera reconduite à l'échéance, de façon tacite, par période de 1 an, jusqu'au 31 décembre 2025.

Elle est modifiable par voie d'avenant.

Elle peut être résiliée par chacune des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre et *en respectant un délai de six mois préalables*.

Dans cette hypothèse, les parties devront trouver un accord pour régler les impacts liés à la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

Les parties sont tenues de couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurance dont elles tiennent l'attestation à l'autre partie signataire.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS EN CAS DE LITIGE

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L.211-4 du Code de justice administrative.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Perrignier, en double exemplaire, le

Transmis au contrôle de légalité le

Pour la Commune du Lyaud

Le Maire,

Joseph DEAGE



Pour L'agglomération

Le Président,

Christophe ARMINJON



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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 14/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022
Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Convention de gestion entre Thonon Agglomération et la Commune du Lyaud en matière d'entretien des avaloirs et réseaux pluviaux communaux

Depuis le 1^{er} janvier 2020, Thonon Agglomération exerce la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » sur l'ensemble de son territoire.

A ce titre, Thonon Agglomération propose une convention à passer avec la Commune du Lyaud fixant les modalités de collaboration en matière d'entretien des avaloirs et réseaux pluviaux communaux.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du projet de convention annexé à la présente délibération,

APPROUVE à l'unanimité le projet de convention
AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.

Le Maire,
Joseph DÉAGE

CONVENTION DE GESTION CENTRE THONON AGGLOMERATION ET LA COMMUNE DU LYAUD EN
MATIERE DE D'ENTRETIEN DES AVALOIRS ET RESEAUX PLUVIAUX COMMUNAUX

Entre

la Commune du LYAUD, Haute-Savoie,
représentée par son Maire, Monsieur Joseph DÉAGE, autorisé par la délibération du Conseil Municipal en date du
Ci-après dénommée « la commune »

d'une part,

et

Thonon agglomération, Haute-Savoie,
représentée par son Président, Monsieur Christophe ARMINJON, autorisé par la délibération n°CC000887
du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020.
Ci-après dénommée « l'agglomération »

d'autre part,

Vu le Code Général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5216-7-1 et L.5215-27 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment son article L. 2511-6 ;

Vu la jurisprudence rendue par la Cour de Justice de l'Union Européenne en matière de coopération conventionnelle entre les personnes publiques (C-480/06, C-159/11 et C-386/11) ;

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

Considérant que les avaloirs et leurs branchements au réseau principal sont des accessoires de voirie qui relèvent de la compétence du gestionnaire de voirie comme précisé la réponse du Ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales publiée dans le JO Sénat du 18/03/2021 ;

Considérant que les réseaux pluviaux collectant des eaux pluviales provenant de zone non-urbaine (au sens des documents d'urbanisme) ou situés dans l'enceinte des bâtiments et parkings communaux relèvent de la compétence communale.

Considérant que l'entretien préventif et curatif de ces ouvrages se fait par des méthodes similaires à celles employées pour entretenir les conduites du réseau pluvial principal dont l'agglomération a la compétence.

Considérant la démarche collaborative de l'agglomération en vue d'organiser une mission de conseil et d'accompagnement à destination de la Commune sur l'entretien des avaloirs et des réseaux communaux ;

Considérant que la présente convention répond aux conditions fixées par la jurisprudence communautaire en matière de coopération conventionnelle entre personnes publiques et peut ainsi être passée sans mise en concurrence ni publicité préalable ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la collaboration entre les services de la commune et ceux de l'agglomération ;

Il est établi une convention de gestion entre les deux collectivités.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, conformément aux articles L. 5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT et dans un souci de bonne organisation du service, de fixer les conditions permettant à l'agglomération de proposer aux communes, des prestations d'entretien sur leurs ouvrages pluviaux à savoir les accessoires de voiries collectant les eaux de pluies et les réseaux pluviaux communaux.

A ce titre, l'agglomération réalise les prestations définies à l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 2 : PERIMETRE CONCERNE

Les ouvrages concernés sont :

- Les ouvrages d'engouffrement, grilles, avaloirs, bouches siphonides, caniveaux grilles et leurs branchements au réseau communautaire.
- Les réseaux pluviaux communaux à savoir les réseaux hors zone U et AU.

Les ouvrages situés dans l'enceinte des bâtiments communaux (gouttières et descente de gouttières, ouvrages de traitement et d'infiltration, réseaux) ne sont pas concernés par la présente convention.

ARTICLE 3 : CONTENU DES PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION

En matière d'entretien des ouvrages communaux, il convient de rappeler que la commune assure la maîtrise d'ouvrage des études et travaux d'investissement et de fonctionnement à consentir sur le patrimoine affecté à l'exercice ses compétences, incluant :

- La réalisation de grilles et avaloirs neufs sur la voirie,
- La réalisation de réseaux privatifs sur les parcelles, bâtiments, parkings et places communales
- Les réparations et renouvellement de ces ouvrages,
- La planification de leur entretien.

A ce titre, la Commune souscrit les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.

Les prestations assurées par l'agglomération au titre de la présente convention relèvent donc de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, telle que décrite ci-après :

1. Mission

L'agglomération supervise pour le compte de la commune l'entretien préventif d'une partie des ouvrages communaux cités à l'article 2. Les campagnes seront menées en parallèle de celles prévues sur le réseau pluvial principal, de compétence communautaire.

2. Fréquence :

Ces campagnes sont menées deux fois par an au printemps et à l'automne.

Néanmoins si à la suite d'un événement pluviaux particulier, l'agglomération a besoin de prévoir une campagne supplémentaire sur son réseau pluvial principal, les communes seront aussi consultées et pourra être organisé une campagne supplémentaire sur patrimoine communal.

3. Etapes d'exécution de la campagne :

Etape 1 :

Trois mois avant les campagnes de printemps et d'automne (janvier-février et juin-juillet), l'agglomération établit le programme de curage sur son patrimoine et le transmet à la commune en lui proposant de procéder à l'entretien de tous les ouvrages communaux qui y sont raccordés, augmentés des éventuelles grilles que l'agglomération aurait identifiées comme colmatées lors de l'exercice de sa compétence.

L'information est transmise sous forme d'une liste de rues ou d'une carte associée à un inventaire estimatif des ouvrages communaux.

Cet inventaire est issu des données cartographiques existantes ou à défaut de ratios types (nombre d'avaloirs/ml de voirie). L'agglomération fournit aussi à la commune une estimation financière sur la base des prix de son marché.

Etape 2 :

La commune prend connaissance du programme de campagne proposé sur ses ouvrages et du devis estimatif associé.

Elle fait part à l'agglomération de son choix de lancer ou non la campagne **sous quinze jours**.

L'absence de réponse dans ce délai vaut réponse négative de la part de la commune.

La commune peut, dans ce même délai de quinze jours, proposer des modifications sur le programme en fonction des éléments suivants :

- Ajout des ouvrages communaux situés sur le secteur et non connus de l'agglomération (non cartographiés, création nouvelle) ou oubliés
- Ajout des ouvrages identifiés comme à curer prioritairement (demande des usagers, constats fait dans le cadre de l'exercice des compétences communales)
- Réduction du périmètre en fonction de ses moyens financiers

A NOTER :

1. Le volume d'ouvrages supplémentaires ne devra pas excéder 10% du programme initial. Au-delà, l'agglomération se réserve le droit de refuser si sa capacité à faire et/ou les plafonds de son marché le justifient.
2. La commune reste maître d'ouvrage de ces accessoires de voirie et seule décisionnaire du programme de curage. Elle ne peut pas tenir l'agglomération responsable d'un besoin mal défini.

Etape 3

L'agglomération procède à l'organisation et au suivi de la campagne selon le programme validé par la commune. Elle s'occupe notamment de planifier la prestation, de faire des demandes d'autorisations de voirie, de suivre le prestataire.

4. Missions Ne faisant PAS partie de la présente convention

Les prestations proposées par l'agglomération NE comprennent PAS :

- 1) **La maîtrise d'ouvrage des accessoires de voirie et réseaux communaux situés sous domaine public routier**
La création, le renouvellement, les réparations et la surveillance de ces ouvrages ne font pas l'objet de la présente convention. La commune reste responsable de ses ouvrages et de leur programme d'entretien.
L'agglomération, quant à elle, a une obligation de résultats vis-à-vis des campagnes de curages validées par les communes conformément aux modalités exposées dans l'article 2.
- 2) **L'entretien des ouvrages communaux hors voirie**
L'entretien des gouttières et réseaux internes aux bâtiments ne font pas partie des ouvrages
- 3) **Les interventions ponctuelles sur les ouvrages conventionnés**
Les interventions ponctuelles hors campagne de curage sur les ouvrages de l'agglomération seront réalisées par les communes.
- 4) **La gestion de crise**
La surveillance et la mise en sécurité des avaloirs et de la voirie en temps de pluie reste sous la responsabilité de la commune. En cas de débordements sur la voirie liés à un embâcle ou un

défaut d'entretien des avaloirs, la commune alerte le service d'astreinte de l'agglomération pour planifier une intervention d'urgence.

ARTICLE 4 : MENTIONS SPECIALES

Sans pouvoir remettre en cause le périmètre général défini à l'article 2, une annexe à la convention peut préciser les modalités particulières d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui ne seraient pas explicitées à l'article 3.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES

L'agglomération s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées par la commune, dans le respect des normes et de la réglementation applicables.

La commune anticipe le plus en amont possible les besoins qu'elle aura, ceci pour veiller au bon fonctionnement du service de l'agglomération.

A cet effet, un planning prévisionnel est établi entre la commune et l'agglomération permettant de déterminer le plan de charge associé aux interventions de cette dernière.

L'agglomération s'engage à remettre tous les justificatifs liés aux prestations commandées (factures, bordereau de mise en décharges, etc...)

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES

1. Conditions de la participation financière

La définition de la campagne et son suivi étant réalisée par l'agglomération, la participation financière sera évaluée sur base de la facture de l'entreprise augmenté de 15 % liée à la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage de l'agglomération envers la commune.

2. Modalités de facturation

Deux fois par an, l'agglomération établira un état récapitulatif des frais engagés sur la base de la présente convention détaillant le coût constitué des fournitures, contrats, prestations et charges des personnels précisant :

- Le service gestionnaire
- Les fournisseurs, prestataires ou entreprises
- La nature de la dépense
- Le numéro de la facture (joindre une copie de la facture)
- Les montants (HT, TVA, TTC)
- Le numéro du mandat
- Le régime de TVA et la récupération éventuelle au titre du FCTVA.

Pour les prestations effectuées en régie, l'état indiquera le nom de l'agent, son coût horaire ainsi que le nombre d'heures réalisées.

3. Modalités de remboursement

La commune s'engage à procéder au remboursement des sommes avancées par l'agglomération dans un délai de 30 jours à réception du titre de recette correspondant.

Tout intérêt moratoire dû par la commune pour défaut de paiement dans les délais restera à sa charge.

ARTICLE 7 : SUIVI DES ACTIONS ET DE L'ORGANISATION DU SERVICE

Un référent élu et un référent technique sont définis au sein de l'agglomération et au sein de la commune. Ce comité de suivi se réunira autant que de besoin pour suivre les actions menées dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 8 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature.

Elle est établie jusqu'au 31 décembre 2022 pour la première période.

Elle sera reconduite à l'échéance, de façon tacite, par période de 1 an, jusqu'au 31 décembre 2025.

Elle est modifiable par voie d'avenant.

Elle peut être résiliée par chacune des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre et en respectant un délai de six mois préalables.

Dans cette hypothèse, les parties devront trouver un accord pour régler les impacts liés à la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Les parties sont tenues de couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurance dont elles tiennent l'attestation à l'autre partie signataire.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS EN CAS DE LITIGE

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L.211-4 du Code de justice administrative.

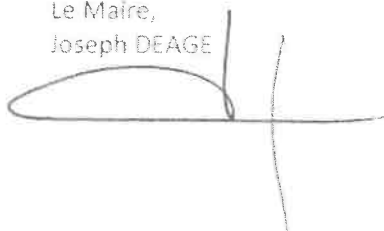
Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

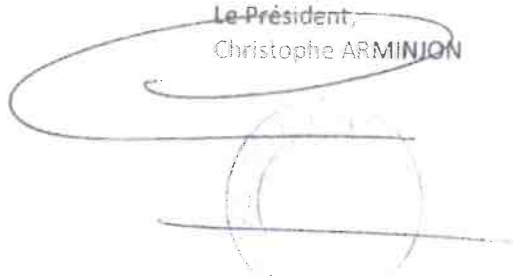
Fait à Perrignier, en double exemplaire, le

Transmis au contrôle de légalité le

Pour la Commune du Lyaud
Le Maire,
Joseph DEAGE



Pour L'agglomération
Le Président,
Christophe ARMINJON



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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 15/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022
Nombre de membres : 19

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

Excusés : Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Admission en non-valeur

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal d'un état de demande d'admission en non-valeur concernant la facturation d'eau 2019, pour un montant de 225,60 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal émet un **AVIS FAVORABLE** à la demande d'admission en non-valeur sur le budget Eau, relative à la facturation d'eau 2019, pour un montant de 225,60 €.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.

Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.



*État de présentation des non valeurs
accepté par délibération n° AS12022
en date du 07 novembre 2022.*

EDITION HELIOS

Présentation en non valeurs
arrêtée à la date du 04/10/2022
074031 SGC THONON-LES-
BAINS
46100 - LYAUD (LE)

Exercice 2022
Numéro de la liste 5675170032
7 pièces présentes pour un
total de 225,6



Le Maire,
Joseph DÉAGE

Le secrétaire,
Hubert Dubouloz

Catégories et natures juridiques - Particulier
de débiteurs

Catégories de produits divers

Motifs de présentation Autorisation poursuite refusée

Tranches de montant
Inférieur strictement à 100
Supérieur ou égal à 100 et inférieur
strictement à 1000
Supérieur ou égal à 1000 et inférieur
strictement à 5000
Supérieur ou égal à 5000

Exercice de P.E.C

Nature Juridique

Particulier
Particulier
Particulier
Particulier
Particulier
Particulier
Particulier

N° ordre	Code Service	Imputation budgétaire de la pièce	Code Service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. Geo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Observations
7	1588--	2019 T-716486150032	LEMBLE Gregory	EA1	300	73,05	Adresse étranger-inférieur seuil poursuite		
4	3588--	2019 T-716486150032	LEMBLE Gregory	EA3	300	14,31	Adresse étranger-inférieur seuil poursuite		
7	4588--	2019 T-716486150032	LEMBLE Gregory	EA4	300	7,95	Adresse étranger-inférieur seuil poursuite		
7	47064--	2019 T-7035000000023	LEMBLE Gregory		300	5,55	Adresse étranger-inférieur seuil poursuite		
7	2701241--	2019 T-7035000000023	LEMBLE Gregory		300	20,79	Adresse étranger-inférieur seuil poursuite		
7	3706121--	2019 T-7035000000023	LEMBLE Gregory		300	11,55	Adresse étranger-inférieur seuil poursuite		
7	17011--	2019 T-7035000000023	LEMBLE Gregory		300	92,4	Adresse étranger-inférieur seuil poursuite		
TOTAL							225,6		

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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 16/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : SYANE – Plan de financement travaux « TROSSY RD 35 »

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 « TROSSY RD35 » figurant sur le tableau en annexe :

D'un montant global estimé à :	322 318,81 €
Avec une participation financière communale s'élevant à	117 383,73 €
Et une contribution au budget de fonctionnement s'élevant à	9 669,56 €

Afin de permettre au Syndicat 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 Syndicat 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 global estimé à :	322 318,81 €
Avec une participation financière communale s'élevant à	117 383,73 €
Et une contribution au budget de fonctionnement s'élevant à	9 669,56 €

- **S'ENGAGE** à verser au SYANE 80% du montant de la contribution au budget de fonctionnement (3% du montant TTC) des travaux et des honoraires divers, soit 7 735,65 € 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 Syndicat, sous forme de fonds propres, la participation (hors contribution au budget 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 93 906,98 €.
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,

Hubert DUBOULOZ.



Commune **LYAUD (LE)**
 N° de contrat **22048**
 Date **15/09/22**

Nombre de câbles : 10
 Nombre de consoles : 0



Le Maire,
Joseph BEAGE

Le secrétaire,
Hubert Dubouche

Syane
 ENERGIE NUMERIQUE

Voire interlocuteur technique : **Anna KHAY**
 Votre interlocuteur administratif : **Marie-Joëlle LOF**

**PLAN DE FINANCEMENT
 PROGRAMME 2022
 OPERATION : TROSSY RD35**

Code programme	Ante de la demande d'intervention	N° de la demande d'intervention	Sous-operation	Nature	Montant HT de la dépense	TVA	Montant TTC de la dépense	REPARTITION DU FINANCEMENT			
								Participation du Syane			Participation de la commune
								Taux de participation	Participation sur montant HT	TVA à charge de la commune	Total commune

Electricité	MRR	21134	00	Mise en souterrain réseau - Commune rurale	119 928,19 €	23 985,64 €	143 913,83 €	100%	119 928,19 €	23 985,64 €	143 913,83 €	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	MRB	21134	01	Mise en souterrain branchements - Commune rurale	29 243,85 €	5 848,77 €	35 092,62 €	100%	29 243,85 €	5 848,77 €	35 092,62 €	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				Sous-total	149 172,04 €	29 834,41 €	179 006,45 €		149 172,04 €	29 834,41 €	179 006,45 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €

FCTVA = 16,404 % du TTC

Eclairage public	EPI	21134	02	Eclairage Public coordonné avec enfouissement BT	70 775,53 €	14 155,11 €	84 930,64 €		12 000,00 €	13 928,63 €	25 928,63 €	Plafond	58 775,53 €	226,48 €	59 002,01 €
				Sous-total	70 775,53 €	14 155,11 €	84 930,64 €		12 000,00 €	13 928,63 €	25 928,63 €		58 775,53 €	226,48 €	59 002,01 €

Réseaux de Télécommunications

OR	21134	03		Rétablissement réseau Orange	48 651,43 €	9 730,29 €	58 381,72 €	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100%	48 651,43 €	9 730,29 €	58 381,72 €
				Sous-total	48 651,43 €	9 730,29 €	58 381,72 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €		48 651,43 €	9 730,29 €	58 381,72 €

TOTAL	268 599,00 €	53 719,81 €	322 318,81 €		161 172,04 €	43 763,04 €	204 935,08 €		107 426,96 €	9 956,77 €	117 383,73 €				
--------------	---------------------	--------------------	---------------------	--	---------------------	--------------------	---------------------	--	---------------------	-------------------	---------------------	--	--	--	--

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 réception de la première facture de travaux.

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

93 906,98 euros, seront appelés à réception de la première facture de travaux. Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte définitif de l'opération.

- 80 % de la contribution au budget de fonctionnement, soit

7 735,65 euros, seront appelés à réception de la première facture de travaux. Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte définitif de l'opération.

Envoyé en préfecture le 21/11/2022
 Reçu en préfecture le 21/11/2022
 Publié le 21/11/2022
 ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_16-DE

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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 17/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022
Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

**OBJET : Renouvellement de la convention d'adhésion au service de médecine de prévention du
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie**

Le Conseil Municipal,
Vu les dispositions du code général de la fonction publique,
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° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié et relatif à l'organisation des comités médicaux et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,
Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé de ses agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène au travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents,
Vu le projet de convention d'adhésion décrivant les missions confiées au Centre de Gestion en matière de médecine de prévention,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **DE SOLLICITER** le Centre de Gestion de la Haute-Savoie pour bénéficier de la prestation médecine de prévention qu'il propose aux collectivités dans le cadre de son service facultatif ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à conclure la convention correspondante d'adhésion au service de Médecine Professionnelle et Préventive selon le projet annexé à la présente délibération.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.

Document annexé à la délibération
n° 17/2022 en date du 07 novembre 2022.

Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022

ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_17-DE

Centre de référence et de confiance

Dans un monde territorial qui bouge

Garant d'expertise



Le Maire,
Joseph DÉAGE



N° de convention : 2023 – MED -

Le secrétaire,
Hubert DUBOUZOZ.

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION DU CDG 74

Collectivité XXXXX

(Code agirhe)

ENTRE

La Collectivité XXXX (), représentée par Monsieur, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du, d'une part, et ci-après désignée : « la collectivité », d'une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 55 rue du Val Vert – CS 30 138 – 74601 SEYNOD Cedex, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion, et ci-après désigné : « le CDG 74 », d'autre part,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 22, 26-1 et 108-2,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

Vu l'article L452-47 du code général de la fonction publique,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :



ARTICLE 1^{er} - OBJET DE L'ADHESION

la présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'accès, pour la collectivité adhérente, au service de médecine préventive du CDG74.

Ce service donne accès à deux prestations proposées par le pôle santé au travail du CDG74 dans le cadre de ses missions facultatives, à savoir :

- La médecine de prévention
- La psychologie du travail

Le contenu et les modalités d'organisation de chacune de ces deux prestations, constitutives d'un socle indivisible, sont définis selon les modalités arrêtées aux chapitres I à III ci-dessous.

CHAPITRE I

MEDECINE DE PREVENTION

ARTICLE 2 – OBJET DU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION

En application des dispositions des articles 10 et 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette obligation peut être remplie en adhérant notamment à un service de cette nature porté par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Dans ce cadre, le service de médecine préventive, constitué en équipe pluridisciplinaire, agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Son rôle est exclusivement préventif et vise à éviter toute altération de l'état de santé des agents à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions.

En conséquence de ce qui précède, la collectivité signataire confie au CDG 74 la mise en œuvre au bénéfice de ses agents titulaires, stagiaires et non titulaires identifiés sur la plateforme AGIRHE, et actualisée dans les conditions précisées à l'article 2-2 ci-après, des mesures découlant de l'obligation de protection de la santé des travailleurs définie à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et rappelées ci-dessus.

Le service de médecine de prévention du CDG 74, assurera ainsi le suivi médical des agents et les diverses actions de prévention sur le milieu professionnel, selon les modalités précisées par les textes en vigueur et indiquées dans le règlement intérieur du service de médecine préventive, annexé à la présente convention.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

Pour permettre le fonctionnement dans de bonnes conditions du service de médecine de prévention, la collectivité signataire s'engage à :

2.1 Désigner un référent médecine au sein de la collectivité qui connait l'environnement de travail des agents en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine de prévention du CDG74.

2.2 Mettre à jour, sur la plateforme AGIRHE du service carrières, les mouvements du personnel au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité **quels que soient leurs statuts** (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

2.3 Transmettre au service de médecine de prévention les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, à des horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'état de grossesse, handicap, etc.) et également pour les 1^{ères} visites en complément de la visite d'embauche auprès du médecin agréé qui n'est pas le médecin du travail du CDG74.

2.4 Convoquer les agents aux visites d'information et de prévention et aux visites supplémentaires, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine de prévention du CDG74 en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant. En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite d'information et de prévention ou à la visite supplémentaire programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins huit jours à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé.

2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical adapté et déterminé par le CDG 74 pour les consultations de médecine préventive.

Tout local médical utilisé par le service de médecine préventive du CDG74 doit satisfaire aux strictes conditions d'accessibilité, de confort, d'hygiène et de confidentialité précisées à l'article 2.5 du règlement interne du service de médecine préventive annexé à la présente convention.

Ainsi, les agents seront convoqués, selon les cas :

- au pôle de médecine préventive du CDG 74
- en un lieu répondant aux critères définis, situé de préférence dans un secteur géographique proche de la collectivité adhérente

La détermination de la conformité du local médical et du lieu de convocation retenu pour la collectivité relève de la seule appréciation du service de médecine préventive. Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention.

Il est rappelé à ce titre que, sur validation du médecin du travail, les visites supplémentaires des agents pourront être effectuée au sein du pôle santé au travail du CDG 74, ou dans les locaux médicaux visés à l'article 2.5.

En toute hypothèse, le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 74 aucune obligation ni compensation particulière, qu'elle soit matérielle ou financière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

2.6 Informer systématiquement le service de médecine de prévention du CDG74 de tout particularisme, de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine du comité médical survenant pour l'un de ses agents, en utilisant les dossiers ou formulaires de déclarations et/ou de saisies établis par le CDG74.

2.7 Remplir et renvoyer au CDG74 une fiche navette permettant d'attester de la présence de chaque agent à la visite programmée.

ARTICLE 3 – REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION DU CDG74

La collectivité approuve le règlement intérieur du service de médecine de prévention du CDG74 annexé à la présente convention et relatif aux modalités d'accomplissement des différentes obligations du service de médecine de prévention du CDG74. Le présent règlement fera l'objet d'une actualisation à l'occasion de toute modification réglementaire relative à la protection de la santé des travailleurs et aux missions des services de santé au travail. Il sera mis à disposition des collectivités adhérentes sur le site internet du CDG74.

ARTICLE 4 – SECRET PROFESSIONNEL – DOSSIERS MEDICAUX – INFORMATIONS MEDICALES

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de la collectivité n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque agent de la collectivité. Cette dernière obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires, selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. La collectivité sera tenue d'adresser à ses agents une copie de ces conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au CDG74 sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, la collectivité, et d'une manière générale, le CDG74 doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant (infirmière santé au travail) désigné par le service de médecine du CDG74. Le transfert du dossier ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande et ne peut s'effectuer que sur demande de médecin à médecin (art. R4412-56 du code du travail).

Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés par le secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire. La collectivité signataire reconnaît qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, la responsabilité civile et pénale des auteurs de cette violation peut être engagée, en vertu de l'article 1240 du Code Civil et de l'article 226-13 du Code pénal.

CHAPITRE II

PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

ARTICLE 5 – ROLE ET CADRE D'INTERVENTION DE LA PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Le service de psychologie du travail du CDG74 contribue au soutien des collectivités et de leurs agents en leur apportant son aide au diagnostic, à la compréhension et à la résolution de situations problématiques et/ou complexes en lien avec le milieu professionnel.

Il analyse et appréhende les relations entre l'individu et son système organisationnel (son activité et son environnement de travail), à des fins exclusives de prévention.

Il peut être amené, dans le cadre de ses missions, à intervenir dans un contexte parfois compliqué de tensions et de souffrance au travail (stress, violences internes et/ou externes, épuisement, conflits, conduites addictives, accidents graves voire mortels...).

Le service de psychologie au travail fait partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74. Il travaille ainsi de concert avec l'ensemble des acteurs de la santé au travail, tant internes qu'externes, afin de prévenir et d'agir sur les risques psychosociaux ; il bénéficie ainsi de l'apport d'une réflexion transverse sur l'ensemble des champs de la santé, du handicap, de la sécurité au travail, et des organisations de travail.

Son action s'inscrit dans un code de déontologie fixant une ligne de conduite éthique. Pour l'ensemble de ses missions et interventions, le service de psychologie du travail est tenu au secret professionnel, et intervient en toute indépendance technique (tant dans sa méthodologie que dans ses conclusions) avec le consentement préalable, libre et éclairé de l'ensemble des personnes concernées.

Dans le cadre de la présente convention, le service de psychologie du travail intervient sur demande de la collectivité territoriale et/ou sur proposition du CDG74, sur les champs d'action définis aux articles 6 et 7 de la présente convention, lesquels constituent respectivement les prestations de base et les prestations complémentaires du service.

ARTICLE 6 – PRESTATIONS DE BASE EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Les prestations de base constituent le socle incompressible de la mission en psychologie du travail que le CDG74 s'engage à mettre en œuvre au bénéfice des collectivités et établissements publics adhérents à la présente convention.

Elles sont les suivantes :

6.1 les permanences en psychologie du travail

Cet accompagnement vise :

- à apporter une réponse de proximité à des agents pouvant se trouver en difficulté d'ordre psychologique en lien avec le travail, sur orientation et après évaluation médicale préalable par le médecin du travail ou l'infirmière de santé au travail.
- à mieux interfacer l'action du service de psychologie du travail et du service de médecine préventive, mais aussi d'autres intervenants du CDG74
- à alerter autant que de besoin les collectivités sur des situations individuelles et/ou collectives problématiques ou susceptibles de le devenir
- à permettre l'accès au service de psychologie du travail dans l'objectif de prévenir les situations pouvant relever des RPS

Les permanences pourront à la fois s'entendre de rendez-vous en présentiel, ou de téléconsultations, en considération des besoins et/ou de l'éloignement des agents concernés, et de leur capacité à disposer à des moyens de communication distanciels/numériques et des contraintes de service ou de déplacement.

Afin d'en faciliter l'accès, le contenu des échanges restera confidentiel. Les consultations en psychologie du travail donneront lieu à un partage d'informations entre le médecin du travail et le ou la psychologue du travail, dans la limite de la transmission des seules informations nécessaires au suivi commun du dossier et après information éclairée de l'agent afin d'assurer une parfaite traçabilité de l'accompagnement réalisé, et de favoriser l'action pluridisciplinaire du service ainsi que le suivi du parcours de santé au travail de l'agent.

Ces permanences seront tenues mensuellement au cœur des 6 territoires suivants : bassin annécien, pays d'Alby/Rumilly, pays rochois, vallée de l'Arve, Genevois, Chablais, afin d'assurer une couverture optimale du département.

La fréquence et le calendrier de ces permanences sera établi selon les besoins du service de santé, évalués par les médecins du travail en lien avec le psychologue du travail.

La réservation des créneaux d'entretiens avec le psychologue du travail sera effectué par l'intermédiaire du service de santé du CDG74, aux numéros et heures habituelles (en lien avec l'assistante médicale référente de la collectivité) ou à l'adresse courriel suivante : psychologie@cdg74.fr

6.2 la prise en charge des évènements à caractère traumatique

Le dispositif mis en place par le CDG74 vise à assurer le maillage territorial d'un réseau de praticiens identifiés et formés, pouvant être mobilisés rapidement afin d'assurer la mise en oeuvre la plus efficace possible des accompagnements liés à ce type d'évènements pouvant avoir un impact fort et parfois durable sur les collectifs de travail.

Il vise à favoriser un suivi plus efficient, à moyen ou long terme, des situations individuelles et/ou collectives, en organisant lors de chaque intervention des échanges systématiques avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74 attachée à la collectivité demanderesse.

Il permet par ailleurs la prise en charge :

- des évènements intervenus dans le temps et/ou sur le lieu du travail
- des évènements intervenus dans un cadre privé lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir un retentissement notable dans le contexte professionnel

Il s'articule de la manière suivante :

- par l'intervention de psychologues du travail d'un opérateur implanté localement
ou
- par l'intervention du psychologue du travail du CDG74

Dans tous les cas, le dispositif s'inscrit dans la mise en relation avec le médecin du travail et / ou l'infirmier en santé au travail de la collectivité afin d'assurer la poursuite et la coordination du suivi médical adapté, à court, moyen et long terme.

Il permet :

- Un pré-diagnostic d'analyse de la situation dans les 24h maximum de la saisine du CDG74
- La formulation de premiers conseils à la collectivité
- La mise en place de débriefings collectifs et/ou individuels sous 48h
- Une restitution à l'équipe pluridisciplinaire et à la collectivité avec formulation de mesures de prévention éventuelles dans les 5 jours
- Le cas échéant, une restitution en présentiel des conclusions de l'intervention dans un délai de 15 jours

Dans le cadre de ce dispositif, le CDG74 se réserve la possibilité, au titre de l'adhésion à la présente convention, de se substituer à l'intervention de l'opérateur en cas d'impossibilité pour celui-ci d'assurer l'intervention, quelle qu'en soit la raison, ou en cas de cessation des relations contractuelles entre cette dernière et l'assureur porteur du contrat d'assurance des risques statutaires.

6.3 actions de sensibilisation / ateliers thématiques / boîte à outils

Les collectivités adhérentes peuvent bénéficier des prestations suivantes :

- Des actions de sensibilisation en matière de risques psychosociaux (violence au travail, agissements sexistes, burn-out, stress...), visant à développer une meilleure connaissance des acteurs de la collectivité sur ces sujets et à encourager le développement d'une culture de prévention et de santé au travail. Ces actions peuvent être organisées en inter-sessions ou en intra-sessions, à destination de l'encadrement ou des agents.
- L'organisation d'ateliers thématiques sur des questions touchant au management, aux organisations de travail et à la psychologie du travail. Ces « petits déjeuners du management », construits et animés de manière transverse et pluridisciplinaire, se déclinent à raison de deux sessions annuelles, l'une au premier semestre, l'autre au second semestre, au siège du CDG74
- La constitution d'une « boîte à outils » permettant la mise à disposition à la collectivité d'un ensemble de supports documentaires en lien direct avec la santé psychologique au travail et la diffusion de bonnes pratiques.

Ces supports peuvent prendre la forme de fiches thématiques synthétiques ou de vidéos courtes, avec l'objectif de donner à la collectivité des clés de compréhension et des pistes d'action sur les différents sujets traités

La mise en œuvre de ces différentes prestations se fera sur proposition du service de psychologie, ou à la demande de la collectivité, en particulier pour la première d'entre elles.

6.4 Informations et conseils

Le psychologue du travail informe et conseille la collectivité adhérente sur toutes les questions en lien avec la prévention des risques psychosociaux et la psychologie du travail.

Il peut notamment être consulté à l'occasion de l'élaboration du DUERP, d'un plan d'action de prévention ou QVT, en lien le cas échéant avec le service de santé et le préventeur de la collectivité.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Dans le cadre de l'ensemble des prestations complémentaires définies ci-dessous, le service de psychologie du travail peut intervenir soit sur demande de la collectivité, soit sur proposition du CDG74.

7.1 modalités d'intervention du service de psychologie du travail

L'intervention du psychologue du travail se décline en trois temps :

- L'analyse de la demande
- L'élaboration d'une proposition d'intervention à valider par la collectivité
- L'intervention en collectivité

7.1.1 analyse de la demande

Préalablement à toute intervention, la psychologue du travail échange avec l'autorité territoriale concernée.

Le cas échéant, et autant que de besoin, la psychologue du travail prend l'attache de tout acteur essentiel à la bonne compréhension de la situation et au bon déroulement de l'intervention, après accord de l'autorité territoriale.

Ces échanges pourront porter sur :

- Le recueil des informations nécessaires à la définition du besoin d'intervention de la collectivité
- La définition du processus d'organisation des champs d'intervention possibles et de chacune de leurs étapes

Cette première phase de consultation de la collectivité permet au psychologue du travail d'établir une proposition d'intervention, basée sur les problématiques, les besoins réels de la collectivité et ses contraintes.

7.1.2 élaboration de la proposition d'intervention

A l'issue de la phase d'analyse, le service de psychologie du travail élabore une proposition d'intervention soumise à la collectivité. Cette proposition précise :

- Le ou les champs d'intervention retenus en considération de la situation présentée par la collectivité
- Les étapes définies par le psychologue du travail pour chacun de ces champs
- Le temps utile à la réalisation de l'intervention et la mise en œuvre de son calendrier prévisionnel

Les modalités et la durée de l'intervention sont librement déterminées par le psychologue du travail à raison notamment de l'éventuelle importance des effectifs concernés, du niveau de difficulté du cas qui lui est soumis et des méthodes de travail qui lui paraissent les plus appropriées à sa résolution.

Une fois la proposition d'intervention visée et acceptée par la collectivité, la psychologue intervient selon les modalités arrêtées pour sa mise en œuvre, et selon les règles définies par la présente convention. En cours d'exécution, aucune modification de la proposition d'intervention ne peut être effectuée, sauf si la situation le requiert et suivant accord exprès de la collectivité signataire et du psychologue. Dans tous les cas, la proposition modificative sera annexée au compte rendu final.

En cas d'absence de réponse de la collectivité à la proposition d'intervention dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée caduque. Dans ce cas, aucune participation financière ne sera facturée à la collectivité territoriale. Il en sera de même en cas de refus explicite de la proposition d'intervention

7.1.3 interventions de la psychologue du travail

Les interventions au titre des prestations complémentaires en psychologie du travail, lesquelles pourront évoluer en cours de convention en considération des besoins émergents des collectivités, sont les suivantes :

Prévention des risques psychosociaux :

N° intervention	Mission	Objectif
1	Aide à la réalisation d'un diagnostic et d'un plan de prévention des RPS Accompagnement d'une démarche QVT Accompagnement sur des projets ou programmes internes de bien-être au travail	Accompagner la collectivité sur la prévention des RPS en interne Accompagner la collectivité dans la mise en œuvre de dispositifs internes favorisant la santé au travail <i>Interventions en liens potentiels avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail</i>

Soutien psychologique à l'accompagnement managérial proposé par le Pôle Emploi du CDG74:

N° intervention	Mission	Objectif
2	Soutien individuel d'un manager en difficulté	<p>Créer un espace d'expression pour un manager pouvant se trouver en difficulté et/ou souffrance au travail</p> <p>Aider à la prise du recul et identifier des pistes d'amélioration</p> <p><i>Prestation en lien avec le pôle Emploi du CDG74</i></p>

Accompagnement d'un collectif :

N° intervention	Mission	Objectif
3	Aide à la gestion d'une situation problème et/ou complexe au sein d'un collectif de travail	<p>Accompagner les agents en situation de tension ou de conflit afin de rétablir une communication sereine et réparer le lien professionnel</p> <p>Créer un espace de parole afin de mettre en discussion le travail et réinstaurer un climat propice à la réalisation des activités professionnelles</p> <p>Echanger sur les pratiques professionnelles</p> <p>Faire émerger des pistes d'amélioration partagées</p>
4	Ateliers d'analyse de la pratique (intra ou inter-collectivité, selon les besoins)	<p>Favoriser la cohérence et l'harmonisation des pratiques d'une équipe ou d'un collectif de travail</p> <p>Développer de nouveaux modes d'organisation des échanges interpersonnels.</p> <p>Redéfinition des règles d'échanges.</p> <p>Production conjointe d'une identité de groupe, et d'une méthodologie permettant l'élaboration de changements au plan des pratiques professionnelles.</p>

Accompagnement individuel :

N° intervention	Mission	Objectif
5	Accompagnement individualisé d'un agent en difficulté <i>En complément de la prestation socle, en considération du besoin</i>	Aborder une situation problématique liée au travail Rechercher des pistes de solution Mobiliser les ressources de l'agent et de la collectivité <u>Ecoute individualisée</u>
6	Accompagnement en situation de transition professionnelle <i>En complément de la prestation socle, en considération du besoin</i>	Faciliter la reprise du travail d'un agent après une période d'absence Apporter un soutien face à une reconversion professionnelle qui peut être subie

Accompagnement au changement :

N° intervention	Mission	Objectif
7	Accompagnement d'un changement dans une organisation	Anticiper et prendre en compte les impacts potentiels d'un changement en amont de sa mise en œuvre

Quel que soit le champ d'intervention, l'action du psychologue du travail, d'un point de vue éthique, s'inscrit dans le code de déontologie des psychologues qui cadre le contour de son action.

Pour l'ensemble de ses missions, la psychologue du travail est tenue au secret professionnel. Elle intervient avec le consentement libre et éclairé des personnes concernées, et bénéficie d'une indépendance technique.

7.2 conduite des interventions

L'intervention du psychologue du travail peut nécessiter :

- La réalisation d'entretiens individuels ou collectifs
- des visites sur le terrain ou au poste de travail
- des animations de groupes de travail
- de la recherche documentaire et de la consultation de données **administratives** et RH de la collectivité
- la rédaction de comptes rendus de réunions animées par lui, et d'un compte rendu final de l'intervention
- la constitution éventuelle d'un COPIL
- une communication aux agents, à l'encadrement et aux élus, autant que de besoin

Dans ce cadre et de manière générale, toutes facilités doivent être accordées au psychologue du travail pour l'accomplissement de son intervention. Ces facilités sont la garantie de la bonne exécution de son intervention auprès de la collectivité signataire.

A cet effet, la collectivité s'engage :

- à garantir la libre expression des agents concernés :
 - o en permettant à chacun d'eux de participer aux différentes interventions qui peuvent les intéresser
 - o en leur remettant l'ensemble des documents et informations nécessaires au bon déroulement du dispositif d'intervention
 - o en mettant à disposition du psychologue du travail un espace confidentiel pour la conduite des entretiens individuels et/ou collectifs qui lui seront utiles
 - o en accordant sur le temps de travail le temps nécessaire aux entretiens avec le psychologue du travail
- à désigner un correspondant interne qui est l'interlocuteur privilégié du psychologue du travail
- à assurer le libre accès du psychologue du travail à tous les documents nécessaires à l'exécution de son intervention
- à mettre à disposition du psychologue du travail les salles adaptées à la tenue de groupes de travail
- à permettre à chaque agent ayant participé à une intervention de bénéficier d'une restitution
- à informer le psychologue du travail de tout changement ou évènement important qui surviendrait avant, pendant ou après son intervention

Dans le cadre des accompagnements collectifs, la collectivité territoriale s'engage à mettre en place un dispositif interne de pilotage et de suivi des actions afin d'assurer la fluidité de la mise en œuvre des différentes phases de l'intervention.

La psychologue du travail s'engage de son côté :

- à respecter le code de déontologie des psychologues : respect du droit des personnes, rigueur, confidentialité, neutralité
- à restituer à l'autorité territoriale une synthèse de son intervention, selon la forme souhaitée par la collectivité et appropriée à la situation

ARTICLE 8 - RESPONSABILITES

Dans le cadre de son intervention, la psychologue du travail formule des préconisations sur la base de ses constatations, en veillant à leur adéquation avec les besoins et capacités de la collectivité.

La responsabilité de la mise en œuvre de ces préconisations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 74 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITE

Les documents et informations délivrées par le psychologue du travail dans le cadre de son intervention ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe au processus engagé au sein de la collectivité, ni au-dehors de cette dernière.

L'autorité territoriale est garante de la protection des informations et données dont elle aura connaissance, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

Le psychologue du travail assure de son côté la protection de toute information qui lui aura été confiée à titre confidentiel. Il s'engage par ailleurs à respecter une stricte confidentialité relativement à toute information

d'ordre économique, professionnel ou personnel qui viendrait à sa connaissance au cours de la réalisation de son intervention.

La confidentialité est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 10 - CONDITIONS FINANCIERES.

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article L452-30 du code de la fonction publique, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires du service de médecine de prévention du CDG74 est destinée à couvrir la totalité des dépenses afférentes audit service.

Pour l'accès au service de médecine préventive et aux prestations de base en psychologie du travail, les collectivités ou établissements affiliés au CDG74 versent une cotisation spécifique, dont le taux est fixé annuellement pour couvrir les dépenses afférentes au fonctionnement du service de médecine de Prévention.

Sauf en cas de force majeure (maladie de l'agent, évènement familial imprévu, accident ...) que la collectivité s'engage par ailleurs à justifier, toute visite médicale, entretien infirmier, visite supplémentaire programmé et non respecté donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire.

A cet égard, il appartient à la collectivité de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de son état de santé, et des conséquences financières éventuelles attachées à son absence aux convocations.

De la même manière, l'annulation sans justification valable, par la collectivité, moins de trois semaines avant la date retenue, d'une journée de visites médicales ou d'entretiens infirmiers, donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire, laquelle sera fonction du nombre de visites et entretiens infirmiers initialement prévus.

Il est rappelé sur ce point que la collectivité reste seule responsable en cas de manquement à son obligation réglementaire de surveillance médicale de ses agents.

Le taux de cotisation et le montant de la pénalité susvisés sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

Pour l'accès aux prestations complémentaires en psychologie du travail, les conditions financières appliquées sont celles définies dans la proposition d'intervention validée par la collectivité.

Les montants horaires, de la demi-journée ou de la journée sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

Toutes les interventions non prévues dans la proposition d'intervention initiale seront facturées en sus. En cas de modification en cours d'exécution de la proposition d'intervention, le tarif initialement appliqué sera réajusté en conséquence.

En cas de cessation d'une intervention en cours d'exécution, à l'initiative du psychologue du travail ou de la collectivité, la facturation sera établie au regard du temps qui y aura été effectivement consacré au jour de son arrêt.

Le paiement est effectué une fois la mission terminée, à réception d'un titre de recette établi par le CDG74 et adressé à la collectivité

ARTICLE 11 - DUREE

La présente convention est conclue pour la période allant du **1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026.**

Elle pourra être renouvelée, dans les mêmes conditions, pour une nouvelle période de quatre années, selon avenant exprès à la présente convention adressé au CDG 74 deux mois au moins avant l'expiration de son terme.

ARTICLE 12 - RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de 4 mois adressé par lettre RAR avec date d'effet au 31 décembre de l'année en cours.

Le CDG74 pourra dénoncer la présente convention, notamment dans le cas où la collectivité ne satisferait pas à l'une des obligations lui incombant après mise en demeure expresse du CDG74 notifiée par lettre RAR.

ARTICLE 13 – PROTECTION DES DONNEES

Les conditions relatives à l'utilisation des données sont définies dans l'annexe RGPD jointe à la présente convention.

ARTICLE 14 – JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

Fait à ANNECY, le

Fait à, le.....

Le Président du CDG 74

Le représentant de la collectivité,
Le Maire/Le Président

Antoine de MENTHON

Mr/Mme XXXXXXXX

SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG 74
REGLEMENT INTERNE
- Annexe à la convention d'adhésion au service -

TEXTES APPLICABLES :

- Code du travail, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Code de l'action sociale et des familles, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Code général de la fonction publique
- Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation professionnelle et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- 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
- Décret 85-1054 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires
- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale
- Décret 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physiques des agents de la fonction publique hospitalière
- Décret n°91-298 du 30 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommé dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2005-243 du 17 mars 2005 modifié relatif au contrat initiative emploi, aux contrats d'accompagnement dans l'emploi et modifiant le code du travail,
- Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Décret n°2009-1744 du 30 septembre 2009 pris pour l'application de l'article 1-3 de la loi n°84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique ou le secteur public
- Décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-1908 relatif à la modernisation de la médecine du travail
- Circulaire du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale
- Circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service
- Circulaire du 15 mai 2018 relative au temps partiel thérapeutique dans la fonction publique
- Décret n° 2019-172 instituant une période préparatoire au reclassement
- Décret n° 2019-301 instituant le congé d'invalidité temporaire imputable au service
- Note DGCL n° 19-005296-D du 30 juillet 2019 relative aux modalités de mise en œuvre de la PPR

1 – MISSIONS du SERVICE de MEDECINE PREVENTIVE

La mission du service de médecine préventive consiste :

1.1- à assurer la surveillance médicale des agents dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur.

A ce titre, les agents font l'objet d'une surveillance médicale à différentes étapes de leur vie professionnelle :

- **visite médicale au moment de l'embauche¹**, en sus de la visite d'aptitude auprès du médecin agréé, elle vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.
- **visite d'information et de prévention obligatoire** en vertu de l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, au minimum tous les 2 ans pour l'ensemble des agents.
- **visite médicale supplémentaire** pour les agents ou les collectivités qui le demandent.

Les visites d'information et de prévention sont réalisées prioritairement par un infirmier de santé au travail, sauf disposition contraire décidée par le médecin du travail, sous supervision et contrôle de ce dernier.

Ces visites d'information et de prévention sont réalisées selon un protocole arrêté par les médecins du travail avec les infirmiers spécialisés « santé au travail » du CDG74.

- A l'occasion du suivi médical, le médecin ou l'infirmier doit informer les agents exposés à des risques infectieux, sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination (voir Annexe 1 « vaccinations »).

En plus de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière, **dont la périodicité reste à l'appréciation du médecin du travail à l'égard de certaines catégories d'agents en vertu de l'article 21 du décret du 10 juin 1985 :**

- personnes reconnues travailleurs handicapés
- femmes enceintes
- agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée
- agents souffrant de pathologies particulières
- agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (article 14-1 du décret du 10 juin 1985).

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

¹ La surveillance médicale ne comprend pas la visite d'embauche, obligatoirement effectuée par un médecin généraliste agréé appelé, en application de l'art. 10 du décret 87-602 du 30.07.1987 précité, à constater que le candidat à un emploi dans la Fonction Publique Territoriale n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité, ou que les infirmités ou maladies éventuellement constatées et, dans ce cas, obligatoirement énumérées, sont compatibles avec l'exercice des fonctions.



Dans le cadre de suivi médical des agents, le service de médecine préventive pourra recourir à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent sera informé et son consentement écrit sera recueilli.

Le service de médecine préventive s'engage à ce que la mise en œuvre de ces pratiques garantisse le respect de la confidentialité.

En toute hypothèse, il appartient au seul médecin du travail d'apprécier l'opportunité de la téléconsultation, notamment au regard du motif de la visite, des moyens du service et du poste d'affectation de l'agent.

Selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire, des examens complémentaires et des vaccinations peuvent être prescrits.

Les frais engendrés par ces examens sont à la charge de la collectivité de l'agent.

Le suivi des agents territoriaux relevant des collectivités adhérentes au service de médecine préventive est complété par l'action de la Cellule de maintien dans l'emploi du CDG et par le recours éventuel à une psychologue du travail.

1.2- à établir ou mettre à jour, en lien avec les assistants et conseillers de prévention, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à tout ou partie des services de la collectivité, et les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci (voir § 2.3 ci-après).

Pour les collectivités relevant du CT du CDG74, cette communication sera réalisée directement par les services du CDG74.

1.3- à proposer des aménagements de postes de travail, ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents et des mesures particulières pour les femmes enceintes ;

Ces propositions peuvent faire l'objet, après accord de la collectivité, d'une étude réalisée par un ergonomiste qualifié du CDG74 dans les conditions prévues à l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours.

1.4- à participer aux actions sur le milieu professionnel concourant à améliorer ou développer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents durant leur travail par des conseils et informations, notamment dans les matières suivantes

- amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- analyse des postes de travail, et propositions d'aménagement de postes,
- examen des projets de construction ou d'aménagement important des bâtiments professionnels.

1.5 – à établir un rapport annuel d'activité transmis à l'Autorité Territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (CT ou CHSCT) ainsi qu'à l'autorité dont relève le service de Médecine Préventive (Président du CDG74).

Ces conseils et informations sont donnés par le Médecin du travail à l'Autorité Territoriale, aux agents et à leurs représentants, notamment lors des réunions du CT ou CHSCT de la collectivité, ou du CT du CDG74 quand celle-ci en relève et lorsque l'ordre du jour comporte une ou plusieurs questions relatives à la médecine préventive.

Les diverses actions sur le milieu professionnel, regroupées sous le terme de "**tiers temps**", ne peuvent excéder un tiers de la durée normale du travail du service de Médecine préventive considéré au niveau global du service pour l'ensemble des collectivités adhérentes.

2- MODALITES D'INTERVENTION DU MEDECIN DU TRAVAIL

2-1- Accès aux lieux de travail et aux consignes de sécurité

Le médecin du travail doit avoir libre accès aux lieux de travail. Il effectue la visite des collectivités et établissements dont il a la charge soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du CHSCT ou, à défaut, du CT.

2-2- Fiches de données « Sécurité »

Le code du Travail impose à l'employeur de les transmettre au médecin du travail (art R.4624-4) et prévoit que les travailleurs et le CHSCT, ou à défaut les délégués du personnel, aient accès aux Fiches de Données de Sécurité des agents chimiques dangereux (art R.4412-38). Ces fiches sont obligatoires depuis le 1^{er} avril 1988.

Les informations contenues dans ces fiches permettent à l'employeur d'évaluer les risques chimiques, d'élaborer les mesures de prévention et les fiches de prévention des expositions.

2-3 Fiche de prévention des expositions

Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, l'employeur doit identifier les agents qui réalisent des travaux pénibles. Il doit identifier les postes de travail et les activités professionnelles au cours desquelles l'exposition à un ou plusieurs facteurs de pénibilité est significative.

L'employeur élabore une fiche de prévention des expositions pour chaque agent exposé. Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, « cette fiche individuelle est établie en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L.4121-3. Elle est communiquée au service de santé au travail qui la transmet au médecin du travail. Elle complète le dossier médical en santé au travail de chaque agent. Elle précise de manière apparente et claire le droit pour tout agent de demander la rectification des informations contenues dans ce document. Le modèle de cette fiche est fixé par arrêté. Une copie de cette fiche est remise à l'agent à son départ de la collectivité, en cas d'arrêt de travail excédant une durée fixée par décret ou de déclaration de maladie professionnelle. Les informations contenues dans ce document sont confidentielles et ne peuvent pas être communiquées à un autre employeur auprès duquel l'agent sollicite un emploi. En cas de décès de l'agent, ses ayants droit peuvent obtenir cette copie ».

2-4- Fiche de poste et appréhension des conditions d'exercice des fonctions

La collectivité doit adresser au CDG74 – secrétariat médecine, les fiches de poste concernant tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'un état de grossesse, handicap, etc.).

2-5- Mise à disposition d'un local adapté aux visites médicales

Les consultations réalisées par le médecin de prévention du CDG 74 dans le cadre des **visites médicales périodiques de santé au travail** nécessitent la mise à disposition d'un local affecté à ces visites. Afin d'assurer un service de qualité, ce local doit répondre à certains critères d'**accessibilité**, de **confidentialité**, **d'hygiène** et de **confort** listés ci-après :

Accessibilité

- place de stationnement pour le véhicule du médecin à proximité (matériel à décharger)
- si possible aide pour le transport du matériel médical
- situation en rez-de-chaussée ou accessible par ascenseur
- local aménagé et disponible environ 20 min avant le début de la 1^{ère} visite

Confidentialité

- mise en place d'une affichette signalant le lieu de la visite médicale
- salle d'attente séparée du local de consultation (équipée d'un siège minimum)
- bonne isolation phonique et visuelle (rideaux ou stores fonctionnels)
- local fermant à clé pour assurer la conservation des dossiers dans le respect du secret médical avec clés à disposition du médecin

Hygiène

- WC et lavabos à proximité avec savon liquide et essuie-mains
- Le local, le mobilier, les WC et lavabos doivent être maintenus dans un parfait état de propreté (des locaux type cuisine ou salle des fêtes ne conviennent pas).

Confort (poste de travail)

- Eclairage suffisant (de même niveau qu'un secrétariat).
- Chauffage fonctionnel (température du local-compatible avec une activité sédentaire), aération et climatisation si nécessaire.
- Superficie suffisante pour installer un lit d'examen (environ 2m de long).
- Au minimum 2 sièges dont si possible un siège de type dactylo pour le médecin
- Bureau stable et de taille suffisante pour installer le matériel technique (ordinateur portable, dossiers et petit matériel médical, visiotest, audiomètre,...)
- Prises électriques aux normes à proximité du bureau
- Environnement silencieux (extérieur et intérieur)
- Accès internet wifi si possible.

En cas d'absence de local répondant à ces caractéristiques, le service médecine préventive se réserve le droit de convoquer les agents au pôle santé du CDG 74, dans une collectivité voisine disposant d'un local adapté, ou en tout autre lieu qu'il aura préalablement défini en accord avec la direction du CDG 74.

3. PERIMETRE D'INTERVENTION DU MEDECIN DU TRAVAIL

3-1- Répartition géographique des collectivités entre les médecins

Dans un souci de bonne organisation du service de médecine préventive, chaque médecin et chaque infirmière de santé au travail se voit assigné un portefeuille de collectivités dont il/elle est le référent.

Cette répartition permet :

- D'assurer un suivi pérenne et rigoureux des agents, et en particulier des situations les plus complexes ou nécessitant une surveillance particulière
- De nouer une relation fonctionnelle, essentielle à la bonne compréhension de l'activité médicale, avec les services RH et/ou les élus des collectivités concernées
- De limiter au maximum les temps de déplacement des médecins et des infirmières, en circonscrivant autant que possible le secteur géographique à suivre à la zone de résidence habituelle de chacun d'entre eux, permettant ainsi d'optimiser au maximum le temps dédié à l'activité médicale
- D'assurer une répartition homogène, au sein de chaque secteur, des collectivités de strates différentes, des établissements de soins, des ehpad, et/ou des établissements à caractères particuliers (industriels, assainissement/eau, SDIS, etc...)

La cartographie des secteurs alloués aux médecins et infirmières est déterminée d'un commun accord entre le directeur et le médecin coordinateur du pôle santé au travail, en veillant au respect des règles posées ci-dessus et après en avoir discuté avec les autres praticiens du service. Elle sera revue chaque fois qu'il le sera utile, et particulièrement à l'occasion de l'arrivée ou du départ d'un professionnel de santé du CDG 74, ou à l'occasion de l'adhésion ou de la fin du conventionnement d'une ou plusieurs collectivités.

3-2- Dérogations générales

Afin d'assurer la continuité du service et d'offrir aux collectivités la meilleure réactivité possible, il sera possible de déroger au principe de sectorisation posé à l'article précédent dans les cas suivants :

- Absence de médecin du travail ou d'infirmière sur un secteur géographique déterminé (emploi vacant)
- Empêchement temporaire du médecin du travail ou de l'infirmière (indisponibilité d'emploi du temps, absence, maladie, congés ...)

Dans ce cas, l'un ou l'autre des médecins du travail ou infirmière de santé du service, en considération de sa charge de travail, de son planning et de ses disponibilités, sera compétent pour assurer le suivi médical d'un ou plusieurs agents d'une collectivité donnée.

3-3- Dérogation particulière

En plus du secteur géographique particulier qui lui est assigné, le médecin coordinateur du service de médecine préventive, en cette qualité, garde une compétence générale à l'égard de l'ensemble des collectivités affiliées.



Il peut donc, autant que de besoin et à tout moment, se substituer à l'ensemble de ses confrères lorsque les circonstances ou l'urgence le nécessitent, ou lorsqu'il l'estime opportun.

De la même manière et pour les mêmes raisons qu'à l'alinéa ci-dessus, il conserve la faculté de substituer à tout moment un médecin du travail à un autre sur le territoire départemental.

3-4- Conditions de mise en oeuvre des dérogations

Les dérogations visées aux points 3-2 et 3-3 sont à l'initiative exclusive du service de médecine préventive du CDG74.

En aucune manière une collectivité ou un agent ne peuvent solliciter l'application de l'une ou l'autre des mesures dérogatoires susvisées, et ce quelle qu'en soit la raison, la définition des collectivités suivies par les médecins et infirmières du CDG 74, outre la planification de leur activité, relevant de sa seule organisation interne.

4. MODALITES FINANCIERES

4.1 - Collectivités affiliées au CDG 74 : versement d'une cotisation spécifique assise, liquidée et versée selon des règles et modalités identiques à celles en vigueur pour la cotisation obligatoire versée pour le financement des missions obligatoires, et selon un taux fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG74 de façon à assurer l'équilibre financier du service. Cette cotisation spécifique couvre l'ensemble des opérations de surveillance médicale ainsi que les vaccinations (hors coût des vaccins).

4.2 – Participation(s) complémentaire(s) : le cas échéant, pour toute intervention complémentaire réalisée par le service à la demande de la collectivité (par exemple : vaccinations (pour les collectivités non assujetties à la cotisation légale obligatoire), intervention d'un ergonome, d'un psychologue, etc.), une contribution spécifique arrêtée selon les modalités financières définies par délibération du Conseil d'Administration du CDG 74 sera demandée à la collectivité en sus de sa cotisation de base.

4.3 - Personnels saisonniers. Agents temporaires de droit public : la collectivité cotise pour ces agents comme pour ses agents permanents en déclarant la masse salariale correspondante sur le bordereau mensuel ou trimestriel de cotisation au CDG74 le taux de cotisation appliqué est identique à celui en vigueur pour les agents permanents.

4.4 - Personnels de droit privé :

Pour les collectivités affiliées au CDG74, les visites médicales des agents de droit privé sont comprises dans la cotisation.

Pour les collectivités non affiliées, contribution pour chaque visite médicale et/ou visite supplémentaire d'un agent dans l'année (voir 4.2).

La collectivité signataire s'engage à verser la cotisation spécifique précitée lors du versement de sa cotisation légale au CDG74, et la (ou les) participation(s) complémentaire(s) éventuelle(s) à réception du titre de recettes correspondant, payable au Comptable du CDG74 (M. le Trésorier Payeur Départemental).

Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022



ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_17-DE

Les conditions financières ci-dessus détaillées sont mises à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG 74 et publiées par voie de publicité générale (site internet, courriels).

Annexe 1 : VACCINATIONS

Le médecin de prévention ou l'infirmier de santé au travail peut pratiquer un certain nombre de vaccinations (primo-vaccination et rappels) dans un but de prévention des risques professionnels. (Cette intervention est faite exclusivement à la demande de la collectivité, avec une participation prévue dans l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours).

Vaccination obligatoire – Les vaccinations obligatoires sont réévaluées chaque année selon les recommandations annuelles du Bulletin Epidémiologique Hebdomadaire (BEH).

Par ailleurs, l'arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné (NOR : SANP9100804A) : établissements dont le personnel exposé à des risques de contamination doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

Sont inclus notamment, les établissements de protection maternelle et infantile et de planification familiale, les établissements et services sociaux concourant à la protection de l'enfance, les établissements de garde d'enfants d'âge préscolaire, les services communaux d'hygiène et santé, les services de médecine du travail, etc.

Les agents peuvent être dispensés de l'obligation vaccinale s'ils produisent un certificat médical attestant que la vaccination est contre-indiquée.

Selon la réponse de la DGCL du 26 avril 2000 à une question de l'Association des maires de France (AMF), la lettre circulaire MS/EG n° 0097 du 26 avril 1998 relative à la pratique des vaccinations en milieu de travail par les médecins du travail, est applicable à la fonction publique territoriale. *Ainsi, le médecin de prévention "doit donner une information claire et précise à l'employeur, aux salariés exposés, au CHSCT ou aux délégués du personnel, sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination".*

L'agent peut choisir librement son médecin vaccinateur. Il ne peut être vacciné sans son accord express.

Tout agent qui ne se soumettrait pas à une vaccination obligatoire peut être muté d'office dans l'intérêt du service et se voir infliger une sanction disciplinaire.

En tout état de cause, si l'employeur ne veille pas au respect de l'obligation de vaccination, sa responsabilité pourra être engagée s'il maintient l'agent à un poste de travail à risque après que celui-ci ait refusé de se soumettre à la vaccination.

Vaccination recommandée – Conformément à l'article R.4423-1 du Code du travail, pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques, une évaluation du risque doit être réalisée. Elle permet d'identifier les travailleurs à risque de maladie professionnelle et pour lesquels des mesures spéciales de protection peuvent être nécessaires.

L'employeur recommande, sur proposition du médecin du travail, aux travailleurs non immunisés contre les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés de réaliser, à sa charge, les vaccinations appropriées.

La vaccination ne peut en aucun cas se substituer aux protections collectives et individuelles efficaces en milieu du travail.

Annexe 2 : CONDITIONS FINANCIERES 2023

Délibération Du Conseil d'Administration n° XXXXX

En date du XXXXX

Médecine professionnelle et préventive

<i>1/ Médecine et prestations de base en psychologie du travail :</i>	
Cotisation sur masse salariale	0,42 %
Visite annulée non justifiée	80 €
Intervention ergonomiste (taux horaire)	100 €
<i>2/ Prestations complémentaires en psychologie du travail :</i>	
Tarif journée	700 €
Tarif demi-journée	400 €
Tarif horaire	90 €
Tarif participant	95 €

Coordonnées du service Médecine préventive du CDG 74 :

Directeur du pôle santé au travail

Olivier Blezel, attaché principal

Coordination du Pôle Santé au Travail

Docteur Olivier Barault

Médecins du travail :

Docteurs Olivier Barault, Louis Koosinlin, Christophe Denis, Anne-Sophie Jeanvoine, Sarah Chastel

Psychologue du travail :

Virginie Jullin

Infirmiers de santé au travail:

Dorothee Deliege, Catherine Vardon, Marjorie d'Orazio, Sophie Picollet, Karim Boutelioua

Secrétariat :

Rachel Deglise-Favre, Marie-Hélène Rossi, Camille Perrin

Téléphone : 04 50 51 89 70
Courriel : medecine@cdg74.fr

Services complémentaires

Cellule Maintien dans l'Emploi

- Contacter Mme Marie-Hélène Rossi (secrétariat)

Etudes ergonomiques :

- Contacter Mme Dorothee Deliege (Infirmière santé au travail)
Ergonome qualifiée

Liens avec le service prévention des risques professionnels

- Contacter le secrétariat au 04 50 51 89 70

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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 18/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Renouvellement d'adhésion au contrat groupe d'assurance des risques statutaires du CDG74

Le Conseil Municipal,

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

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique, notamment son article 8 4° g) ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 modifié pris pour l'application du 2^{ème} alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux ;

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal,

- Qu'il est opportun pour la collectivité de souscrire un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents en cas de décès, invalidité, incapacité temporaire et d'accidents ou maladies imputables ou non au service,
- Que dans le cadre du renouvellement du contrat d'assurance groupe à adhésion facultative garantissant les risques statutaires des collectivités et établissements publics de Haute-Savoie, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie a lancé une consultation sous la forme d'un marché négocié, ce qui, de par le nombre de fonctionnaires concernés, est de nature à améliorer les propositions financières et les garanties proposées,
- Que la collectivité a décidé de rejoindre la procédure de consultation et a donné mandat en ce sens au CDG74,

- Que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la collectivité de l'attribution du marché au **groupement DIOT SIACI/GROUPAMA** et des nouvelles conditions du contrat.

Après analyse de la proposition au regard des clauses du contrat, des garanties, de la couverture actuelle, des taux de sinistralité de la collectivité, de la pyramide des âges, des postes occupés, et des primes actuellement versées, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de donner suite à cette proposition et d'adhérer au contrat groupe d'assurance des risques statutaires selon la proposition suivante :

- Durée du contrat : 4 ans (date d'effet 01/01/2023) avec faculté de résiliation annuelle sous réserve d'un préavis de 6 mois.

Agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL :

- o Risques garantis :

- Décès,
- Accident de service et maladie contractée en service,
- Longue maladie, longue durée (avec suppression de l'éventuelle franchise en maladie ordinaire lors d'une requalification),
- Maternité (y compris les congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant,
- Maladie ordinaire et temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable.

Le temps partiel thérapeutique en lien avec un arrêt préalable, la mise en disponibilité d'office pour maladie, l'infirmité de guerre et l'allocation d'invalidité temporaire sont inclus dans les taux.

La formule franchise retenue est une franchise de 10 jours consécutifs par arrêt en maladie ordinaire, soit un taux global de 5,29 %.

L'assiette retenue pour calculer la cotisation est composée obligatoirement du Traitement de Base Indiciaire (TBI).

La collectivité souhaite également y inclure :

- La NBI
- Le SFT
- Le régime indemnitaire maintenu par l'employeur pendant les arrêts de travail à hauteur de 40 %
- Les charges patronales à hauteur de 40 % du TBI.

Agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL (rémunérés moins de 28 heures par semaine) et agents contractuels de droit public affiliés à l'IRCANTEC :

- o Risques garantis :

- Accident du travail, accident de trajet et maladie professionnelle,
- Grave maladie,
- Maternité (y compris les congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant,
- Maladie ordinaire ou temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise de 10 jours consécutifs par arrêt,
- Reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique en lien avec un arrêt préalable.

Soit un taux global de 1,10 %.

L'assiette retenue pour calculer la cotisation est composée obligatoirement du Traitement de Base Indiciaire (TBI).

La collectivité souhaite également y inclure :

- La NBI

- Le SFT
- Le régime indemnitaire maintenu par l'employeur pendant les arrêts de travail à hauteur de 40 % du TBI,
- Les charges patronales à hauteur de 40 % du TBI.

A ces taux, il convient d'ajouter les frais de gestion qui seront versés au CDG74 pour sa gestion du contrat. Ces frais représentent 0,16 % du Traitement de base indiciaire assuré pour les agents CNRACL et 0,07 % du Traitement de base indiciaire assuré pour les agents IRCANTEC.

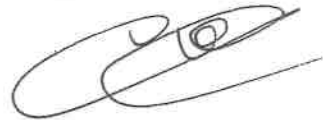
Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **ADHÈRE** au contrat groupe d'assurance des risques statutaires selon la proposition faite par Monsieur le Maire,
- **INSCRIT** au budget les sommes nécessaires à la mise en place de cette délibération,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer au nom et pour le compte de la collectivité, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière, nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.

Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.



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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 19/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRy, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

**OBJET : Création d'une Halle de marché – Avenant n° 1 – Lot n° 1 –
Démolition, terrassement, VRD, Gros oeuvre**

Par délibération en date du 09 août 2022, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché de travaux pour le lot n° 1 relatif à la création d'une Halle de marché, comme suit :

- **GIROD TP (entreprise mandataire) et BAYETTE CONSTRUCTION (entreprise co-traitante) pour le lot n° 1, d'un montant de 182 874,79 € H.T / 219 449,75 € TTC**

En cours d'exécution, des modifications à réaliser par l'entreprise GIROD TP se sont avérées nécessaires pour mener le projet à son terme :

- Rectification des clôtures
- Raccordement eau potable sur réseau existant

Le montant de ces travaux s'élève à **8 331,36 € TTC**, ce qui porte le nouveau montant du marché du lot n° 1 à **227 781,11 €**.

Considérant que ces travaux complémentaires nécessitent de passer un avenant au marché,
Vu l'avenant n° 1 ci-annexé,
Vu le Budget Communal,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'avenant n° 1 d'un montant de 8 331,36 € TTC relatif au lot n° 1 – Démolition, terrassement, VRD, Gros œuvre et autorise Monsieur le Maire à le signer.
- **DIT** que les dépenses en résultant seront imputées au budget communal.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Hubert Dubouloz mentioned in the text above.

Document annexé à la délibération n° 19/2022
en date du 07 novembre 2022.

Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022

ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_19-CC



Le secrétaire,
Hubert DUBOUIER



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE10

AVENANT N° 01¹

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Commune de LE LYAUD – Mairie – 68 rue de la Mairie – 74200 LE LYAUD

B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Entreprise mandataire : ENTREPRISE GIROD TP – 110 impasse de la Croix Dessus – 74470 VAILLY
Entreprise co-traitante : BAYETTE CONSTRUCTION – 881 route Bidaille – 74930 SCIENTRIEZ

C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.

- Objet du marché public ou de l'accord-cadre :
Création d'une halle de marché – Commune de Le Lyaud
Lot n° : 01 – Démolition – terrassement – VRD – Gros oeuvre
- Date de la notification du marché public ou de l'accord-cadre : 1^{er} septembre 2022
- Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : 4 mois
- Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :
 - Taux de la TVA : 20 %
 - Montant HT : 182 874,79 €
 - Montant TTC : 219 449,75 €

D - Objet de l'avenant.

- Modifications introduites par le présent avenant :
Rectification des clôtures et raccordement eau potable sur réseau existant
- Incidence financière de l'avenant :
L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 6 942,80 €
- Montant TTC : 8 331,36 €
- % d'écart introduit par l'avenant : 3,79 %

¹ Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

Nouveau montant du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 189 817,59 €
- Montant TTC : 227 781,11 €

E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
M. Girard Loïc, co-gerant	Tillemont les bains le 30/10/2022	

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A :, le

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)



G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ **En cas de notification par voie électronique :**

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022



ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_19-CC

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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 20/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Création d'une Halle de marché – Déclaration de sous-traitance n° 1

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que dans le cadre du marché de travaux relatif à la création d'une Halle de marché, les co-traitants titulaires du lot n° 1 - Démolition, terrassement, VRD, Gros œuvre -GIROD TP et BAYETTE CONSTRUCTION ont présenté une déclaration de sous-traitance avec paiement direct au profit de :

- **SAS TECHNIDALLE – ZI les Bracots – 156 Rue de Cornillat – 74890 BONS-EN-CHABLAIS, en vue de lui confier la réalisation d'une dalle en béton désactivé pour un montant de 23 199,00 € HT.**

L'avis des élus est sollicité quant à l'agrément de cette sous-traitance.

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

- **ACCEPTE** le sous-traitant proposé énoncé ci-dessus et valide ses conditions de paiement.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la déclaration de sous-traitance et tout document se rapportant à cette affaire.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.

document annexé à la délibération n° 2022-22
en date du 6 novembre 2022.

Envoyé en préfecture le 21/11/2022
Reçu en préfecture le 21/11/2022
Publié le 21/11/2022
ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_20-CC

Le Maire,
Joseph DÉAGE



Le maire
Joseph DÉAGE

MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHÉS PUBLICS ET ACCORDS-CADRES DC4 DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les candidats ou titulaires de marchés publics ou d'accords-cadres pour présenter un sous-traitant.
Ce document est fourni par le candidat ou le titulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice soit au moment du dépôt de l'offre soit après le dépôt de l'offre.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

• Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

COMMUNE LE LYAUD 68 rue de La Mairie 74200 LE LYAUD

• Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

Monsieur Le Maire de Le Lyaud

B - Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

Création d'une Halle de Marché

C - Objet de la déclaration de sous-traitance

La présente déclaration de sous-traitance constitue
(Cocher la case correspondante.)

- une annexe à l'acte d'engagement remis par le candidat ;
- un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ,
- un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du

D - Identification du candidat ou du titulaire de marché public ou de l'accord-cadre

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises candidat ou titulaire, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

GIROD TP 110 impasse de La Croix Dessus 74470 VAILLY
Tel 04 50 26 29 54 - Mail : giroddtp@gmail.com
SIRET 341 879 567 000 12

BAYETTE CONSTRUCTION 881 route de La Bidaille 74930 SCIENTRIER
Mail : bayette.construction@gmail.com
Tel 06 40 50 42 50 - 04 50 97 80 46
SIRET : 839 336 351 000 29

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

E - Identification du sous-traitant.

Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro SIRET : *TECHNIDALLE - 156 Rue de Carnille - 74890 BONS EN CHABLAIS
TEL 04 50 85 25 81 - info@technidalle.com - Siret 430 452041 00025*

Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) : *SAS*

Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises : *Thonon les Bains 430452041*

Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : (Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant.)

FRANCISCO Elisio David Président

Le sous-traitant déclare remplir les conditions pour avoir droit au paiement direct (article 115 du code des marchés publics) :

(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

F - Nature et prix des prestations sous-traitées.

Nature des prestations sous-traitées

Réalisation d'un béton décastré

Montant des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :

a) Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

- Taux de la TVA :
- Montant maximum HT : *23 199,00*
- Montant maximum TTC :

b) Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant dans le cas de travaux sous-traités relevant de l'article 283-2 nonies du code général des impôts :

- Taux de la TVA : autoliquidation (la TVA est due par le titulaire)
- Montant maximum hors TVA : *23 199,00*

Modalités de variation des prix :

G - Conditions de paiement.

Compte à créditer : *Credit Agricole des Savoie*



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)

Nom de l'établissement bancaire :

Numéro de compte : *944 60302050*

Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance

Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance

NON

OUI

(Cocher la case correspondante.)

I. Capacités du sous-traitant

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières

-
-
-
-
-

II. Affiliations sur l'honneur du sous-traitant

Le sous-traitant déclare sur l'honneur

a) Condamnation définitive :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

b) Lutte contre le travail illégal :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

c) **Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés :** pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

d) **Liquidation judiciaire :** ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) **Redressement judiciaire :** ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

justifier d'une **habilitation** à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

- f) **Situation fiscale et sociale** : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

g) **Marchés de défense et de sécurité** :

- ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses **engagements** en matière de sécurité d'**approvisionnement** ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son **professionnalisme** ne peut plus être remis en doute ;
- avoir la fiabilité nécessaire pour éviter des atteintes à la sécurité de l'Etat ;

h) **Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes** :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

- i) que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.

J - Cession ou nantissement des créances résultant du marché public.

(Cocher les cases correspondantes.)

La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial ; le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du soustraitant, dans les conditions prévues à l'article 116 du code des marchés publics, en produisant en annexe du présent document

OU

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial modificatif :

le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévus à l'article 106 du code des marchés publics qui est joint au présent document ;

OU

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

K - Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant.

A *Beno*

, le 3/10/2022

A *Scientiar*

, le 6/10/22



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

Le sous-traitant :

Le candidat ou le titulaire

[Faint, illegible text, possibly a stamp or signature]

BAYETTE CONSTRUCTION
881 route de Bidaille
74930 SCIENTRIER
SARL au Capital de 10 000€ - APE 4399C
TVA: FR33839336351 - Siret: 839 336 351 00029

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A _____, le _____

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice



Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022

ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_20-CC

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

L - Notification de l'acte spécial au titulaire.

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception .
(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial

A _____, le _____



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des **Affaires** Juridiques

Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022

ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_20-CC

Date de la dernière mise à jour : 25/08/2014

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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 21/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Partage de la Taxe d'Aménagement

La Loi de finances de 2011, qui était venue enrichir à l'époque l'article L. 331-2 du code de l'urbanisme, avait institué la taxe d'aménagement (TA) dans l'ensemble des communes dotées d'un PLU ou d'un POS. Jusqu'en 2021 inclus, il était possible pour une commune de reverser tout ou partie du produit de la TA à son EPCI ou à tout autre groupement dont elle est membre (un syndicat par exemple) au regard de la charge des équipements publics relevant des compétences de ces structures. Toutefois, ce reversement était seulement facultatif.

L'article 109 de la loi de finances du 30 décembre 2021 pour l'année 2022 introduit une novation importante puisqu'il rend obligatoire le reversement d'une partie de la taxe instituée au sein d'une commune. Le reversement doit être réalisé au profit de l'intercommunalité par délibérations concordantes du conseil municipal et de l'organe délibérant intercommunal. Cette évolution a été dictée car les EPCI supportent des charges d'équipements publics sur le territoire de leurs communes membres. La délibération ne peut remettre en cause le principe du partage, mais en fixer les modalités. Les équipements à prendre en considération sont tous ceux qui concourent aux opérations et actions financées par la taxe d'aménagement en vertu de l'article L 331-1 du code de l'urbanisme et qui contribue à la réalisation des objectifs de la collectivité en matière d'urbanisme. Le produit de la taxe étant affecté en section d'investissements du budget général de la commune, son reversement doit financer les charges d'investissement en équipement public porté par l'agglomération.

Pour mémoire, la taxe peut être prélevée sur toutes les opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement des bâtiments, installations ou aménagements de toute nature soumises à un régime d'autorisation en vertu du code de l'urbanisme (C. urb., art. L. 331-6) en vue de

financer les actions et opérations contribuant à la réalisation des objectifs même code (C. urb., art. L. 331-1), à l'exclusion des opérations exonérées de ce paiement (C. urb., art. L. 331-7 à L. 331-9).

Si la liste des équipements à prendre en considération est potentiellement importante, le dispositif de l'article L 331-2 ne prévoit pas que le flux financier entre la commune et son intercommunalité d'appartenance corresponde exactement à la différence entre les ressources et les charges transférées. Il doit simplement « tenir compte » de la charge de ces équipements.

Plusieurs points sont à souligner :

- Cette disposition est d'application immédiate, pour les permis de construire déposés à partir du 1^{er} janvier 2022. Toutefois, il a été acté qu'elle n'entrerait en vigueur que pour les autorisations délivrées à compter du 01.01.2023 pour notre territoire.
- La clé de répartition est à définir par les parties. Le dispositif prévoit que « tout ou partie de la taxe perçue par la commune est reversé à l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre, compte tenu de la charge des équipements publics relevant, sur le territoire de cette commune, de leurs compétences » ce qui laisse une grande latitude, seul étant véritablement exclu un reversement qui excède le coût supporté par l'EPCI
- En tout état de cause, si les délibérations de reversement adoptées sur ce fondement mentionnent que cette répartition s'applique « tant qu'elle n'est pas modifiée » ou comporte la mention « à compter de 2022 », elles produisent leurs effets jusqu'à ce qu'elles soient rapportées ou modifiées.

Les solutions qui s'ouvrent au bloc local sont les suivantes :

- Un reversement selon les secteurs urbanistiques -> rédaction de délibérations concordantes axées sur la taxe d'aménagement perçue sur un secteur délimité en rapport avec les compétences de l'EPCI. Il s'agit par exemple de la taxe d'aménagement perçue concernant les ZAE communautaires
- Un reversement selon une clé de répartition -> rédaction de délibérations concordantes basées sur la définition d'une clé de répartition calculée selon différents facteurs à définir. Il s'agit par exemple d'intégrer le coût de la GEPU, des documents d'urbanisme, etc.
- Un reversement au réel -> Le calcul du taux de reversement de la taxe d'aménagement à l'agglomération s'effectue selon la part d'investissement qu'elle porte au regard notamment de ses compétences dans la réalisation de chaque projet d'urbanisme soumis à la taxe. Cette configuration demande un travail urbanistique important, puisqu'il nécessite la définition de secteurs assez fins, dans chaque commune, permettant de juger du coût d'investissement pour l'agglomération selon chaque zone. Une version intermédiaire de cette répartition « au réel » consiste en la définition d'une typologie de projets-types, chacun rattaché à un ratio de reversement en fonction de ses caractéristiques.

La synthèse des solutions avec leurs avantages et inconvénients peut tenir en un tableau :

	Modes de répartition		
	Selon secteurs	Selon une clé de répartition	Au "réel"
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> - Définition simplifiée des adresses concernées par la répartition - Majoration possible de la taxe sur les secteurs concernés - Ne demande pas de travail particulier en amont de la mise en place - Cumulable avec une clé de répartition 	<ul style="list-style-type: none"> - Liberté de définition de la clé selon volontés politiques - Cumulable avec la répartition selon secteurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Au plus proche du texte de loi et d'une répartition "juste"
Inconvénients	<ul style="list-style-type: none"> - Répartition approximative ne prenant pas en compte le coût des investissements sur tout le territoire - Nécessite un travail d'identification des recettes concernées par la répartition venant des services communaux 	<ul style="list-style-type: none"> - Difficulté de choisir une clé pertinente pour tout le territoire - Encourage potentiellement les négociations bilatérales avec chaque commune si critères non objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> - Chronophage pour les services communautaires et communaux - Encourage les négociations bilatérales avec chaque commune

En considération de ce qui précède, la proposition approuvée par le conseil communautaire est la suivante ;

- Un reversement selon secteur -> il s'agit de prendre en considération le cas spécifique de l'aménagement des ZAE communautaires (pour mémoire, le CGCT fait porter les créations aux intercommunalités et l'entretien aux communes, raison pour laquelle elle bénéficie notamment dans le panier fiscal d'une quote-part de la taxe foncière des entreprises avec pouvoir de taux)
- Un reversement selon une clé de répartition pour le reste du territoire, le principe est de permettre notamment la couverture des coûts identifiés suivants :
- Le document d'urbanisme => le coût du marché 2021 est de 820 K€ HT permettant l'élaboration d'un document d'une durée de vie de l'ordre de 8 à 10 ans, soit 80 K€ par an (cette compétence n'a fait l'objet d'aucune contrepartie financière lors de sa prise en charge par l'intercommunalité)
- L'analyse rétrospective du coût des « mesures induites sur les réseaux par les permis de construire délivrés » => 100 K€ HT ; somme à suivre et ajuster par la suite puisque l'antériorité GEPV et DECI est faible et que le retard en la matière sera estimé d'ici 2025, une fois le schéma directeur finalisé
- Les remises à niveau des gros équipements réseaux, essentiellement « eaux pluviales ». Le travail sur le schéma doit être lancé fin 2022 et son PPI devrait pouvoir être connu fin 2023 => en dehors de conventionnements spécifiques appelant des financements dédiés, le principe serait d'avoir une somme d'au moins 150 K€ HT au regard de ce que cette somme peut permettre de couvrir en annuité d'emprunt
- Les bâtis de l'intercommunalité en leur qualité d'équipements publics => chiffre établi sur la base du coût d'entretien (0.8% de leur valeur, déduction faite des équipements en discussion dans le cadre des intérêts communautaires), soit 100K€ HT au regard des services portés, et des surfaces développées.

L'année 2023 pourra utilement être mise à profit pour progressivement uniformiser les pratiques des communes (taux, type d'exonérations pratiquées, ...) et revoir, le cas échéant, la répartition entre communes et agglomération. Le travail de fond sur le PLUi sera, à ce titre, utile à la réflexion (détermination des zones à urbaniser, densité et adaptation des réseaux, ...). Toute évolution de cette ligne de partage peut être adoptée avant le 1^{er} juillet de chaque année.

Délibération :

VU les articles L. 331-1, L. 331-2, L. 331-6, L. 331-7 à L. 331-9, L. 331-14 du code de l'urbanisme,

VU les articles 1635 quater A et suivants du code général des impôts,

VU l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales,

VU l'ordonnance n°2022-883 du 14 juin 2022 relative au transfert à la direction générale des finances publiques de la gestion de la taxe d'aménagement et de la part logement de la redevance d'archéologie préventive,

VU le décret n° 2021-1452 du 4 novembre 2021 pris pour l'application des articles L.331-14 et L. 331-15 du code de l'urbanisme,

VU la délibération CC001934 du Conseil Communautaire de Thonon Agglomération en date du 27 septembre 2022,

CONSIDERANT que la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 rend obligatoire pour les communes membres d'un EPCI le partage des produits de la taxe d'aménagement dès-lors que l'EPCI supporte des charges d'équipements publics sur le territoire desdites communes,

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **FIXE** à compter de 2023, le reversement de la taxe d'aménagement à Thonon Agglo de la manière suivante :
 - 50% de la taxe d'aménagement perçue au sein des zones d'activités économiques d'intérêt communautaire,
 - 05% de la taxe d'aménagement pour l'ensemble des autres secteurs, pour répondre au besoin en financement des documents d'urbanisme, création et entretien des équipements publics de l'agglomération, ou encore pour répondre aux besoins d'évolution des réseaux relevant des compétences de l'agglomération.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux et au directeur des finances publiques.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.

Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.



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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 22/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRV, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Thonon Agglomération – Rapport d'activités 2021

Monsieur le Maire expose :

Les EPCI doivent envoyer un rapport d'activités à l'ensemble des communes membres avant le 30 septembre de chaque année (article L. 5211-39 du CGCT).

Le contenu du rapport d'activités est laissé à la libre appréciation du président de l'EPCI. Ce rapport a essentiellement pour objet de permettre l'instauration d'un débat démocratique au sein des conseils municipaux des communes membres d'EPCI et d'améliorer la transparence du fonctionnement de ces établissements.

Le Maire de chaque commune doit en faire la communication au conseil municipal en séance publique.

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

➤ **PREND ACTE** du rapport d'activités 2021 de Thonon Agglomération.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 23/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022
Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Rapports annuels 2021 sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif et non collectif de Thonon Agglomération

Monsieur le Maire expose :

VU l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU les rapports annuels 2021 sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif et non collectif présentés par Thonon Agglomération, gestionnaire des réseaux ;
CONSIDÉRANT qu'il appartient à chaque commune adhérente de donner son avis sur les rapports susvisés et notamment, sur les indicateurs techniques et financiers ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **PREND ACTE** des rapports annuels de Thonon Agglomération sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif et non collectif pour l'année 2021.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 24/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022
Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRYS, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

**OBJET : Rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable
de Thonon Agglomération**

Monsieur le Maire expose :

VU l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU le rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable présenté par Thonon Agglomération, gestionnaire des réseaux ;
CONSIDERANT qu'il appartient à chaque commune adhérente de donner son avis sur le rapport susvisé et notamment, sur les indicateurs techniques et financiers ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

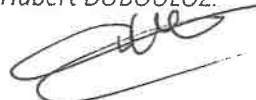
- **PREND ACTE** du rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable présenté par Thonon Agglomération.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.



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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 25/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRV, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets de Thonon Agglomération

Monsieur le Maire expose :

VU l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets présenté par Thonon Agglomération, gestionnaire ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient à chaque commune adhérente de donner son avis sur le rapport susvisé et notamment, sur les indicateurs techniques et financiers ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **PREND ACTE** du rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets présenté par Thonon Agglomération.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ

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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 26/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022
Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRy, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : SYANE – Plan de financement travaux « ROUTE DES CHAMBRETTES »

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 ROUTE DES CHAMBRETTES** figurant sur le tableau en annexe :

D'un montant global estimé à :	76 822,77 euros
Avec une participation financière communale s'élevant à :	10 780,00 euros
Et une contribution au budget de fonctionnement s'élevant à :	2 304,69 euros

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

- 1/ APPROUVE le plan de financement des opérations à programmer figurant en annexe, et notamment la répartition financière proposée.
- 2/ 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 à l'unanimité, le plan de financement et sa répartition financière

D'un montant global estimé à :	76 822,77 euros
Avec une participation financière communale s'élevant à :	10 780,00 euros
Et une contribution au budget de fonctionnement s'élevant à :	2 304,69 euros

- **S'ENGAGE** à verser au SYANE 80 % du montant de la contribution au budget de fonctionnement (3 % du montant TTC) des travaux et des honoraires divers, soit 1 843,75 euros 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 8 624,00 euros.
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,
Hubert DUBOULOZ.



A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Hubert Dubouloz', written over a faint circular stamp.

Commune **LYAUD (LE)**
 N° de contrat **22056**
 Date **30/09/22**

74157



Voire interlocuteur technique : **Anna KHAY**
 Voire interlocuteur administratif : **Marie-Joëlle LOF**

PLAN DE FINANCEMENT
PROGRAMME 2022
OPERATION : ROUTE DES CHAMBRETTES

Nombre de candélabres : **5**
 Nombre de consoles : **0**

Code programme		Opération : ROUTE DES CHAMBRETTES			REPARTITION DU FINANCEMENT							
Année de la demande d'intervention	N° de la demande d'intervention	Nature	Montant HT de la dépense	TVA	Montant TTC de la dépense	Participation du Syane		Participation de la commune				
						Taux de participation sur montant HT	TVA à charge du Syane	Total Syane	Taux de participation	Participation sur montant HT	TVA à charge de la commune	Total commune
Electricité												
MRR	21133	00	Mise en souterrain réseau - Commune rurale	40 152,47 €	8 030,49 €	48 182,96 €	40 152,47 €	8 030,49 €	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
MRB	21133	01	Mise en souterrain branchements - Commune rurale	8 536,59 €	1 707,32 €	10 243,91 €	8 536,59 €	1 707,32 €	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €
			Sous-total	48 689,06 €	9 737,81 €	58 426,87 €	48 689,06 €	9 737,81 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €
							FCTVA = 16,404 % du TTC					
Eclairage public												
EPI	21133	02	Eclairage Public coordonné avec enfouissement BT	15 329,92 €	3 065,98 €	18 395,90 €	4 598,98 €	3 016,82 €	70%	10 730,94 €	49,06 €	10 780,00 €
			Sous-total	15 329,92 €	3 065,98 €	18 395,90 €	4 598,98 €	3 016,82 €		10 730,94 €	49,06 €	10 780,00 €
			TOTAL	64 018,98 €	12 803,79 €	76 822,77 €	53 288,04 €	12 754,73 €		10 730,94 €	49,06 €	10 780,00 €

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)
2 304,69 €

Taux de 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 réception de la première facture de travaux.

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 **8 624,00** euros, seront appelés à réception de la première facture de travaux. Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte définitif de l'opération.
- 80 % de la contribution au budget de fonctionnement, soit **1 843,75** euros, seront appelés à réception de la première facture de travaux. Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte définitif de l'opération.

Envoyé en préfecture le 21/11/2022
 Reçu en préfecture le 21/11/2022
 Publié le 21/11/2022
 ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_26-DE

Document annexé à la délibération n° 26/12022 en date du 07 novembre 2022.

*Le secrétaire,
 Hubert DUBOULOZ.*



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

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 27/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022
Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRYS, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

**OBJET : Création d'une Halle de marché – Avenant n° 2 – Lot n° 1 –
Démolition, terrassement, VRD, Gros oeuvre**

Par délibération en date du 09 août 2022, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché de travaux pour le lot n° 1 relatif à la création d'une Halle de marché, comme suit :

- **GIROD TP (entreprise mandataire) et BAYETTE CONSTRUCTION (entreprise co-traitante) pour le lot n° 1, d'un montant de 182 874,79 € H.T / 219 449,75 € TTC**
- **Avec un avenant n° 1 portant le lot n° 1 à un montant de 227 781,11 € TTC**

En cours d'exécution, des modifications à réaliser par l'entreprise **BAYETTE CONSTRUCTION** se sont avérées nécessaires pour mener le projet à son terme :

- Reprise du mur existant en pierre et suppression barbacane

Le montant de ces travaux s'élève à **4 494,16 € TTC**, ce qui porte le nouveau montant du marché du lot n° 1 à **232 775,27 €**.

Considérant que ces travaux complémentaires nécessitent de passer un avenant au marché,

Vu l'avenant n° 1,

Vu l'avenant n° 2 ci-annexé,

Vu le Budget Communal,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'avenant n° 2 d'un montant de 4 994,16 € TTC relatif au lot n° 1 – Démolition, terrassement, VRD, Gros œuvre et autorise Monsieur le Maire à le signer.
- **DIT** que les dépenses en résultant seront imputées au budget communal.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.



Document annexé à sa délibération
n° 21/2022 en date du 07 novembre 2022.

Envoyé en préfecture le 21/11/2022
Reçu en préfecture le 21/11/2022
Publié le 21/11/2022
ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_27-DE



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES **EXE10**
AVENANT N° 02¹

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Commune de LE LYAUD – Mairie – 68 rue de la Mairie – 74200 LE LYAUD

B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Entreprise mandataire : ENTREPRISE GIROD TP – 110 Impasse de la Croix Dessus – 74470 VAILLY
Entreprise co-traitante : BAYETTE CONSTRUCTION – 881 route Bidaille – 74930 SCIENTRIEZ

C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.

- **Objet du marché public ou de l'accord-cadre :**
Création d'une halle de marché – Commune de Le Lyaud
Lot n° : 01 – Démolition – terrassement – VRD – Gros oeuvre
- **Date de la notification du marché public ou de l'accord-cadre :** 1^{er} septembre 2022
- **Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :** 4 mois
- **Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre + avenant 01 :**
 - Taux de la TVA : 20 %
 - Montant HT : 189 817,59 €
 - Montant TTC : 227 781,11 €

D - Objet de l'avenant.

- **Modifications introduites par le présent avenant :**
Reprise du mur existant en pierre et suppression barbacane
- **Incidence financière de l'avenant :**
L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :
(Cocher la case correspondante.)
 NON OUI

- Montant de l'avenant :
- Taux de la TVA : 20 %
 - Montant HT : 4 161,80 €
 - Montant TTC : 4 994,16 €
 - % d'écart introduit par l'avenant : 2,19 %

Nouveau montant du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT : 193 979,39 €
- Montant TTC : 232 775,27 €

E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
Bzgete Franck - Gerant	Sucoutiar, le 27/10/22	

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier)

A : le

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Envoyé en préfecture le 21/11/2022

Reçu en préfecture le 21/11/2022

Publié le 21/11/2022



ID : 074-217401579-20221107-DELIB2022_27-DE

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

**Séance du 07 novembre 2022
Délibération n° 28/2022**

L'an deux mil vingt-deux, le sept novembre 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 : 31/10/2022

Nombre de membres : 19

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

Excusés : Jean-Marc EHRY, Florence HEBERT, Véronique NEPLAZ.

Secrétaire de séance : Hubert DUBOULOZ

OBJET : Création d'une Halle de marché – Déclaration de sous-traitance n° 2

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que dans le cadre du marché de travaux relatif à la création d'une Halle de marché, les co-traitants titulaires du lot n° 1 - Démolition, terrassement, VRD, Gros œuvre -GIROD TP et BAYETTE CONSTRUCTION ont présenté une déclaration de sous-traitance avec paiement direct au profit de :

- **JACQUET PAYSAGE – ZI les Bracots – 350 Rue du Grand Vire – 74890 BONS-EN-CHABLAIS, en vue de lui confier la fourniture et la pose de clôtures pour un montant de 7 171,40 € HT.**

L'avis des élus est sollicité quant à l'agrément de cette sous-traitance.

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

- ACCEPTE le sous-traitant proposé énoncé ci-dessus et valide ses conditions de paiement.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la déclaration de sous-traitance et tout document se rapportant à cette affaire.

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

Le Maire,
Joseph DÉAGE.



Le secrétaire de séance,
Hubert DUBOULOZ.

Le Maire,
Joseph DÉAGE



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

Le Secrétaire
Muriel DEBESGLOZ

MARCHÉS PUBLICS

DC4

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE¹

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Ce document est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l'acheteur soit au moment du dépôt de l'offre – en complément des renseignements éventuellement fournis dans le cadre H du formulaire DC2 – soit en cours d'exécution du marché public.

Il est rappelé qu'en application du code de la commande publique, et notamment ses articles L. 1110-1 et R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-7 à R. 2162-12, R. 2162-13 à R. 2162-14 et R. 2162-15 à R. 2162-21 (marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que R. 23612-1 à R. 2362-6, R. 2362-7, R. 2362-8, R. 2362-9 à R. 2362-12, et R. 2362-13 à R. 2362-16 (marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d'achats utilisées (accords-cadres s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l'émission de bons de commande, concours, systèmes d'acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu'ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.

A - Identification de l'acheteur

■ Désignation de l'acheteur :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au JOUE ou au BOAMP, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante.)

Mairie de Le LYAUD
68 route de la Mairie
74200 LE LYAUD

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-59 du code de la commande publique, auquel renvoie l'article R. 2391-26 du même code (nantissements ou cessions de créances) :

(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

M. LE MAIRE

B - Objet du marché public

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt ; en cas de publication d'une annonce au JOUE ou au BOAMP, la simple indication de la référence à cet avis est suffisante ; dans tous les cas, l'indication du numéro de référence attribué au dossier par l'acheteur est également une information suffisante. Toutefois, en cas d'allotissement, identifier également le ou les lots concernés par la présente déclaration de sous-traitance.)

Création d'une halle de marché
74200 LE LYAUD

¹ Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

La présente déclaration de sous-traitance constitue :
(Cocher la case correspondante.)

- un document annexé à l'offre du soumissionnaire
- un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement (sous-traitant présenté après attribution du marché)
- un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du

10 Identification du soumissionnaire ou du titulaire du marché public

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

GIROD TP

- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

Siège sociale : 110 Impasses de la Croix Dessus – 74470 VAILLY

Bureau : 23 avenue des Vallées – 74200 THONON LES BAINS

Adresse électronique

girodtp@gmail.com

- Numéros de téléphone et de télécopie :

04.50.26.29.54

- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

341 879 567 00012

- Forme juridique du soumissionnaire individuel, du titulaire ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

S.A.R.L.

- En cas de groupement momentané d'entreprises, identification et coordonnées du mandataire du groupement :

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

JACQUET PAYSAGE

■ Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

Z.I. Les Bracots – 350 rue du Grand Vire – 74890 BONS EN CHABLAIS

■ Adresse électronique :

entreprise@jacquetpaysagiste.fr

■ Numéros de téléphone et de télécopie :

04.50.35.12.20

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

42366342600017

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) et numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers ou auprès d'un centre de formalité des entreprises :

SAS

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant :

*(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. En MDS, joindre en annexe un justificatif **prouvant** l'habilitation à engager le sous-traitant. Pour les autres marchés publics, ce document sera à fournir à la demande de l'acheteur.)*

JACQUET Antoine

■ Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat (Art. R. 2151-13 et R. 2351-12 du code de la commande publique) ?

Oui Non

■ Pour les marchés de défense ou de sécurité passés par les services du ministère de la défense uniquement et à condition que le marché concerné soit un marché public de service ou de travaux ou un marché public de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service (article R. 2393-33 du code de la commande publique), le sous-traitant est-il lié au titulaire ?

Oui Non

B : Nature des prestations sous-traitées

(Reprendre les éléments concernés tels qu'ils figurent dans le contrat de sous-traitance)

■ Nature des prestations sous-traitées :

Fourniture et pose de clôtures

■ Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel (à compléter le cas échéant) :

Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

La durée du traitement est :

La nature des opérations réalisées sur les données est :

La ou les finalité(s) du traitement sont :

Les données à caractère personnel traitées sont :

Les catégories de personnes concernées sont :

Le soumissionnaire/titulaire déclare que :

Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ;

Le contrat de sous-traitance intègre les clauses obligatoires prévues par l'article 28 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD).

■ Dans les marchés de défense et de sécurité, lieu d'exécution des prestations sous-traitées :

C : Prix des prestations sous-traitées

■ Montant des prestations sous-traitées :

Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessous, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation des prix indiquée *infra*, constitue le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant.

a) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

= Taux de la TVA :

= Montant HT :

= Montant TTC :

b) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de travaux sous-traités relevant du 2^o point de l'article 203 du code général des impôts :

= Taux de la TVA : auto-liquidation (la TVA est due par le titulaire) : 20 %

= Montant hors TVA : 7 171,40 €

Modalités de paiement des prix :

Prix ferme

Le titulaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct (article R. 2193-10 ou article R. 2393-33 du code de la commande publique) ;
(Cocher la case correspondante.)

Oui Non

III - Conditions de paiement

Compte à créditer : SAS JACQUET
(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)

Nom de l'établissement bancaire : CREDIT MUTUEL BONS EN CHABLAIS

Numéro de compte : FR 76 1027 8024 4300 0148 2214 697

Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance ;
(Cocher la case correspondante.)

Oui Non

IV - Pièces à fournir

(Nota : Sauf pour les marchés de défense et de sécurité (MDS), ces renseignements ne sont nécessaires que lorsque l'acheteur les exige et qu'ils n'ont pas été déjà transmis dans le cadre du DC2 -voir rubrique H du DC2.)

I1 - Récapitulatif des informations et renseignements (marchés publics hors MDS) ou des pièces (MDS) demandés par l'acheteur dans les documents de la consultation qui doivent être fournis, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée, ses capacités économiques et financières ou ses capacités professionnelles et techniques :

- KBIS
- Attestation vigilance
- Attestation régularité fiscale
- **Attestation** d'assurance
- Moyen humain et matériel

I2 - Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les opérateurs économiques à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 ou de l'article R. 2343-15 du code de la commande publique) :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

J1 - Le sous-traitant déclare sur l'honneur (*) :

- a) dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (**);
- b) dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Afin d'attester que le sous-traitant n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

(*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

(**) Dans l'hypothèse où le sous-traitant est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il devra prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

J2 - Documents de preuve disponibles en ligne (applicable également aux MDS, lorsque l'acheteur a autorisé les opérateurs économiques à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l'article R. 2343-14 ou de l'article R. 2343-15 du code de la commande publique) :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

(Si l'adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

K - Cession ou nantissement des créances résultant du marché public.

(Cocher les cases correspondantes.)

1^{ère} hypothèse La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial.

Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R. 2193-22 ou à l'article R. 2393-40 du code de la commande publique.

En conséquence, le titulaire produit avec le DC4 :

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré.

OU

une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

2^{ème} hypothèse La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial modificatif :

le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, prévus à l'article R. 2193-22 ou à l'article R. 2393-40 du code de la commande publique, qui est joint au présent DC4 ;

OU

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie :

- soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée.

- soit que son montant a été réglé ou que ce paiement est posé.

Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

I. - Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant

(Nota : Lorsque le DC4 est fourni durant la procédure de passation du marché en annexe de l'offre du soumissionnaire, il appartient à ce dernier de vérifier si, dans le cadre de la procédure concernée, la signature de ce formulaire est ou non exigée par l'acheteur à ce stade ; si le DC4 n'a pas été signé, l'acheteur, une fois le marché attribué, renvoie au titulaire le DC4 complété afin que ce dernier le retourne signé de lui-même et de son sous-traitant. L'acheteur pourra alors notifier au titulaire le marché, auquel sera annexé ce document, ce qui emportera agrément et acceptation des conditions de paiement du sous-traitant)

A Bou, le 28/10/2022

A Thonon les Bains, le 28 octobre 2022

Le sous-traitant :
(personne identifiée rubrique E du DC4)

JACQUET
S.A.S
PAYSAGISTE
Z.I. Les Dracots - 350 Rue du Grand Vire
74890 BONS-EN-CHABLAIS
Tél 04 50 36 12 20
E-mail : entreprise@jacquetpaysagiste.fr

Le soumissionnaire ou le titulaire :
(personne identifiée rubrique C1 du DC2)

TRAVAUX PUBLICS TRANSPORT
SARL GIROD TP
74470 VAILLY
04 50 26 29 54
N°SIRET 341 879 567 00012

Le représentant de l'acheteur compétent pour signer le marché public, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A _____, le _____

Le représentant de l'acheteur :

(Une copie de l'original du marché ou du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, de l'acte spécial, doit être remise à chaque sous-traitant bénéficiant du paiement direct par l'acheteur public.)

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception ;
(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial :

A _____, le _____