

Commune de Féternes

<b>Nombre de membres A l'ouverture de la séance</b>		
En exercice	Présents	Votants
<b>15</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

Le douze juillet deux mille vingt-trois, à dix-huit heures trente, se sont réunis les membres du conseil municipal sous la présidence de M. Maxime JULLIARD, Maire.

**Etaient présents :**

M. Julliard Maxime, Maire, Mme Bernadette Bouvier, Bernard DUCRET, Mme Dominique Lacroix, M. Cyprien TOURNIER, Adjoint, Mme Annie Mayer, Mme Valérie Bouillet, M. Kristopher Degardin

<b>Date de la convocation</b>
7 juillet 2023

**Absents représentés :**

Mme Louissette Beetschen (*rejoint la séance à 19h01- à partir de la délibération n°2023-061*), donne pouvoir à Mme Dominique Lacroix

<b>Date d'approbation du procès-verbal</b>
11 septembre 2023

**Absents excusés :**

M. Didier Lacroix (*rejoint la séance à 19h01- à partir de la délibération n°2023-061*),

Mme Christel Felisaz

M. Jérôme Preti

Mme Géraldine Lacroix

M. Christophe Baud

M. Paul Chappuis

<b>Date d'affichage du procès- verbal</b>
18 septembre 2023

**Secrétaire de séance :** M. Bernard Ducret

**D2023-059-APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 21 JUIN 2023**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Après en avoir délibéré,  
*A l'unanimité,*

**ADOpte**, sans observation, le procès-verbal de la séance publique du conseil municipal du 21 juin 2023 à dix-neuf heures trente tenu salle du conseil municipal à Féternes, sous la présidence du Maire.

**D2023-60-CREATION D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** l'article L6227-1 à L6227-12 du Code du travail,

**Vu** la Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

**Vu** la Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

**Vu** la Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment ses articles 13 et 16,

**Vu** le Décret n° 2017-199 du 16 février 2017, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,

**Vu** le Décret n° 2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage et au service chargé de la médiation en matière d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial,

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial du 22 juin 2023,

**Considérant ce qui suit :**

L'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ;  
Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;  
Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**DECIDE :**

**DU RECOURS** au contrat d'apprentissage,

**DE CONCLURE** dès la rentrée scolaire 2023, un contrat d'apprentissage conformément aux caractéristiques suivantes :

Service : scolaire

Diplôme préparé : CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance (CAP AEPE)

Durée de la formation : 11 mois

**DE DESIGNER** comme médiateur chargé de résoudre les différends au sujet de l'exécution ou de la rupture du contrat d'apprentissage, sur le fondement de l'article D.6274-1 du code du travail, le Centre de Gestion de la fonction publique de Haute-Savoie (CDG74).

**D'INSCRIRE** au budget principal les crédits correspondants (salaires et frais de formation notamment) ;

**D'AUTORISER** l'autorité territoriale ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis afférent ;

**DE CHARGER** M. le Maire de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir de sa transmission au contrôle de légalité.

**D2023-061-CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT A TEMPS COMPLET POUR  
FAIRE FACE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE**

*Louissette BEETCHEN et Didier Lacroix rejoignent la séance à 19h01.*

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité.

Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutive.

Compte tenu du besoin en entretien des locaux ainsi que ceux de la cantine du groupe scolaire, il convient de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'adjoint technique à temps complet relevant de la catégorie C pour une durée hebdomadaire de service de 32h30, **soit 35/35<sup>ème</sup>** lissé pour une période allant du 4 septembre 2023 au 5 juillet 2024 inclus, dans les conditions prévues à l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique. La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 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 contractuels de la fonction publique territoriale,

**ADOpte** la proposition du Maire et le charge de recruter l'agent contractuel affecté au poste susvisé et signer un contrat de travail ainsi que les avenants si nécessaire.

**INSCRIT** les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours.

**MODIFIE** le tableau des emplois en ce sens.

**D2023-062-CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE PERMANENT A TEMPS  
NON COMPLET**

Les temps de cantine et de garderie sont considérés comme des temps périscolaires. La responsabilité de ces temps d'accueil est celle de la Mairie.

Le temps de midi débute à 11h30 et se termine à 13h30. Sur ce temps, 5 agents sont mobilisés.

Tous les midis, un agent démarre à 10h30 pour préparer le repas, effectuer les découpes. Il est rejoint par deux agents pour l'aider à mettre en place les tables à 11h20.

Deux ATSEM sécurise le trajet des enfants de la maternelle à la cantine. Une fois arrivée à la cantine, une des deux ATSEM cesse son intervention et rentre chez elle. Il y a deux services, les petits commencent à manger sous la surveillance de deux agents. Pendant ce temps là, les grands jouent dans la cour sous la surveillance de deux autres agents. Par la suite cela s'inverse et les petits sont accompagnés à la maternelle à l'approche de 13h30.

**Garderie matin et soir :**

Deux agents accueillent les enfants.

Le matin de 7h30 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30 A chaque fois les maternelles sont soit accompagnées à la maternelle (le matin) soit récupérés (le soir).

Les effectifs sont en moyenne les suivants :

- Matin : 20 élèves
- Midi : 89 élèves avec des pics à plus de 100
- Soir : 28 élèves avec des pics à plus de 40

Ces temps d'accueil nécessitent des moyens humains et matériels. Ils ont été renforcés depuis 2020 (formations, animations, acquisitions de mobilier...). Cela va se poursuivre avec la création d'un pôle dédié au périscolaire.

**Délibération :**

Le Maire rappelle à l'Assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Les temps périscolaires nécessitent que la commune crée un poste au grade d'adjoint technique permanent à temps non complet afin d'assurer le temps périscolaire du midi (entre 10h50 et 13h20).

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**CREE** à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, un poste au grade d'adjoint technique (catégorie C) à temps non complet, à raison de **7.7/35<sup>ème</sup>** lissé sur l'année scolaire.

L'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement de l'emploi ainsi créé sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

**MODIFIE** ainsi le tableau des emplois du service technique, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

**INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent ainsi nommé et les charges sociales s'y rapportant au budget de la commune.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à faire les démarches nécessaires (recrutement, nomination, etc)

## **D2023-063- REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE – MODIFICATIONS ET TARIFS**

Le règlement de la garderie énonce plusieurs généralités dans son préambule et fixe un certain nombre de règles à respecter.

### **Les principaux points à retenir**

L'accueil périscolaire se fait à l'école élémentaire par deux agents communaux sur les plages horaires 7h30-8h20 et 16h30-18h30.

Les inscriptions devront se faire via le logiciel E-ticket au plus tard le lundi soir avant 18h30 pour la semaine suivante.

La garderie ferme à 18h30. Tout dépassement de cet horaire entrainera le paiement d'un surplus correspondant à 2 heures de garderie.

### **Les règles de vie**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux le temps de garde, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite, de politesse et du respect du matériel mis à disposition.

En cas de dégradation, les parents supporteront les frais de remise en état.

En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions pourront être prises et conduiront, après deux avertissements, jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant des garderies périscolaires municipales.

Les objets de valeur, les objets dangereux et tout objet personnel sont interdits.

### **Délibération :**

Monsieur le Maire soumet au vote le règlement de la périscolaire.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**MODIFIE** le règlement de la garderie périscolaire tel que joint à la présente.

## **D2023-064 – REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE – MODIFICATIONS ET TARIFS**

Le règlement de la cantine énonce plusieurs généralités dans son préambule et fixe un certain nombre de règles à respecter

### **Les principaux points à retenir :**

L'accueil cantine se fait au restaurant scolaire par le nombre d'agents communaux nécessaire au vu des effectifs sur les plages horaires 11h30-13h20.

Les inscriptions devront se faire via le logiciel E-ticket au plus tard le lundi soir avant 18h30 pour la semaine suivante.

Les repas seront fournis en liaison froide par le prestataire retenu à l'issue de la consultation renouvelée à chaque échéance. Aucun repas fourni par les parents ne sera autorisé sauf dérogation acceptée par la mairie.

Le prix de la prestation par jour et par enfant est fixé par la commune de Féternes en fonction du coefficient familial sur présentation du relevé de la CAF. Sans justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Toute présence d'un enfant non inscrit sera facturée avec un tarif majoré fixé par la commune de Féternes.

Les médicaments pourront être donnés par le personnel de la cantine dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Comme pour la garderie des règles de vie sont édictées et reprises dans la charte de bonne conduite.

Discussion :

*Monsieur le Maire explique que la mairie accepte dorénavant les PAI pour les enfants ayant besoin d'un traitement en journée afin de ne pas les exclure du cadre scolaire.*

*Les enfants intolérants, sur justificatif du médecin, peuvent rapporter leur repas sous réserve de respecter le protocole.*

**Délibération :**

Monsieur le Maire soumet au vote le règlement de la cantine scolaire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**MODIFIE** le règlement de la cantine scolaire tel que joint à la présente.

**D2023-065 – CHARTE DE BONNE CONDUITE - MODIFICATION**

La charte de bonne conduite a été mise en place en 2021 suite aux nombreuses violences constatées au sortir du Covid. Ce travail avait été réalisé en collaboration avec les enfants, les agents communaux et les élus Il convient de rebalayer ce document afin qu'il soit à jour pour la rentrée de septembre. La présente charte fait l'objet d'une signature des parentes et de l'enfant.

**Modalités de mise en œuvre**

L'encadrement des temps des services périscolaires est assuré par des agents municipaux, placés sous l'autorité du Maire.

Afin d'assurer l'encadrement, le personnel est chargé de :

- Veiller à la bonne hygiène corporelle et au respect du protocole sanitaire,
- Prévenir toute agitation en faisant preuve d'autorité et ramener au calme si nécessaire, par des moyens respectueux et adaptés à l'enfant,
- Prévenir le maire et la directrice des différents comportements difficiles, ou situations conflictuelles,
- Informer le maire dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas collectif,
- Consigner les incidents sur une fiche de liaison individuelle et noter les soins apportés.

Le respect mutuel étant le socle de la charte de bonne conduite, les enfants s'engagent également dans la charte, et ont participé à la rédaction des règles édictées.

Discussion :

*Monsieur le Maire explique que le psychologue et le médecin scolaire sont peu présents. Des leviers d'actions doivent être trouvés.*

*Valérie Boulet demande à ce que des interventions extérieures soient mises en place sur des thèmes variés : laïcité, etc...*

*Monsieur le Maire suggère d'envoyer un courrier aux deux Directrices afin de pouvoir mettre en place une cellule psychologique sur les temps périscolaires.*

*Il souhaite apporter une précision sur la propreté de la cour d'école, qui doit être impeccable et évacuée de tout mobilier ou matériel inadapté (bout de bois, clous, vis,...) à une cour d'école et seront dorénavant évacués.*

*Au niveau de l'école primaire, il explique que les portes manteaux ne seront plus remplacés si la cause de cette casse est dû à une mauvaise utilisation de ceux-ci.*

*Pour ce qui est du personnel en charge de la bonne mise en pratique de cette charte, des réunions trimestrielles auront lieu avec les élus référents.*

**Délibération :**

Monsieur le Maire soumet au vote le règlement de la charte de bonne conduite relative au groupe scolaire de Féternes.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**ADOpte** la charte de bonne conduite telle que jointe à la présente

**D2023-066 – REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE MOTRICITE –  
APPROBATION ET TARIFS**

En lieu et place des anciens garages municipaux et suite aux travaux de réhabilitation de la salle des fêtes, une salle d'activités douces dénommée « Grand Taillet » va voir le jour. La nature du sol et ses accès nécessitent un règlement distinct de celui de la salle principale.

**Les principaux points du règlement :**

La commune et les associations de Féternes seront prioritaires au niveau des réservations de la salle.

Gratuité pour les associations de la commune. Pour les particuliers et organismes extérieurs à la commune, la location est fixée à 8 euros l'utilisation, et sera versée par chèque ou par espèces le jour de la remise des clés.

Une caution de 150 est demandée.

Les utilisateurs devront être équipés de chaussures de sport adaptées à la salle et aux disciplines pratiquées. Les chaussures à semelle caoutchouc noir sont à proscrire. Tout utilisateur des locaux devra les laisser dans l'état de propreté où il les a trouvés. Une attention particulière sera portée aux niveau des sanitaires.

Plusieurs interdictions énoncées : il est formellement interdit dans cette salle stocker quelque matériel que ce soit, modifier les dispositifs de sécurité, manipuler les tableaux électriques et d'accéder à la chaufferie, utiliser des engins pyrotechnique (confettis, fumée, coller des papillons et tracts sur les murs), jeter des détritres quelconques (chewing-gum, canettes) en dehors des poubelles prévues à cet effet, encombrer toutes les issues, faire entrer des animaux, (listes non exhaustives).  
L'effectif maximal admis est de 40 personnes.

Discussion :

*Bernadette Bouvier demande ou se fera le stockage du matériel utilisé pour la gym. Monsieur le Maire précise qu'il n'y aura aucun stockage sur place. Toutefois, des bancs et portes manteaux seront mis à disposition. Le système de la porte sera modifié. Un escalier sera refait au bord du mur.*

*Didier Lacroix s'interroge sur l'existence de douche. Monsieur le Maire explique que ce local existe mais sera fermé sauf demande exceptionnelle.*

**Délibération :**

Monsieur le Maire soumet au vote le règlement intérieur de la salle de motricité.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

**ADOpte** le règlement de la salle de motricité tel que joint à la présente ;

**APPLIQUE** les tarifs associés à ce règlement ;

**CHARGE** Monsieur le Maire d'effectuer les démarches administratives, techniques et financières nécessaires au bon fonctionnement de la présente.

**D2023-067 – REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES – APPROBATION ET TARIFS**

**Principaux points à retenir**

La commune se réserve les dates des cérémonies officielles suivantes 8 mai, 11 novembre, marché de Noël, fête de la mi-août, Téléthon. L'utilisation est réservée en priorité aux associations dont le siège social est situé sur la commune de Féternes. Les associations du village ont accès gratuitement à la salle, sous conditions de planning, excepté le 31 décembre. La réservation doit être effectuée avant le 31 janvier, sous réserve de se voir exposer un refus de location.

La réglementation permet 199 personnes tout effectif compris. Lors des repas ou repas dansants ce nombre sera adapté de façon à garantir la sécurité et laisser dégagées et déverrouillées les portes de secours à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

Discussion :

*Le bulletin municipal sera édité en septembre 2023. Un rappel sera effectué concernant les possibilités de mise à disposition du matériel (tables et chaises).*

*Monsieur le Maire remercie Dominique Lacroix pour son implication dans l'établissement du règlement intérieur et la gestion du matériel de la salle des Fêtes.*



### **Délibération :**

Monsieur le Maire soumet au vote le règlement intérieur de la salle des Fêtes Denis Chappuis.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**ADOpte** le règlement de la salle des Fêtes tel que joint à la présente ;

**APPLIQUE** les tarifs associés à ce règlement ;

**CHARGE** Monsieur le Maire d'effectuer les démarches administratives, techniques et financières nécessaires au bon fonctionnement de la présente.

### **D2023-68 -FIXATION DES TARIFS DE LA CANTINE SCOLAIRE ET GARDERIE PERISCOLAIRE**

Le conseil municipal est seul compétent pour déterminer les tarifs de la restauration scolaire et des services périscolaires dans les écoles maternelles et élémentaires.

❖ Pour la garderie périscolaire, le Maire propose de maintenir les tarifs actuellement en vigueur :

#### **GARDERIE PERISCOLAIRE**

1.50 € le matin pour garderie de 7h30 à 8h20

3 € le soir pour garderie de 16h30 à 18h30

❖ Pour la restauration scolaire, les tranches de coefficient CAF n'évoluent pas :

#### **CANTINE selon coefficient familial :**

<b>Quotient Familial CAF</b>	< 440	440 < 470	470 < 530	530 < 650	> 650
<b>Tarif</b>	3.50 €	4.00 €	4.50 €	5.00 €	5.50 €

#### **TARIFS MAJORES**

Un tarif majoré est appliqué pour les absences d'inscriptions au service ou les inscriptions hors délais :

<b>GARDERIE PERISCOLAIRE</b> 3 € le matin pour garderie de 7h30 à 8h20 6 € le soir pour garderie de 16h30 à 18h30	<b>CANTINE</b> 11 € quel que soit le coefficient familial
---	--

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**VALIDE** les tarifs ci-dessus pour les prochaines rentrées à compter de septembre 2023 jusqu'à ce que le conseil municipal décide de faire évoluer ces tarifs.

## **D2023-69 – DESIGNATION D'UN SUPPLEANT AU NIVEAU DE LA CLECT - CCPEVA**

### Discussion :

*Au niveau de l'eau potable, Monsieur le Maire explique que cette gestion rapporte davantage de recettes que de dépenses. Lors des réunions avec la communauté de communes, les élus devront être vigilants sur ce point.*

*La CLECT est chargée d'une seule mission : procéder à l'évaluation du montant total de la charge financière dévolue à l'EPCI, du fait des compétences transférées par les communes membres.*

Monsieur le Maire propose de nommer un suppléant au niveau de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées de la Communauté de Communes du Pays d'Evian Vallée d'Abondance (CCPEVA).

Cette commission prévoit un représentant titulaire et un représentant suppléant pour les communes. Pour rappel, le membre titulaire pour Féternes est : **Maxime JULLIARD (Maire)**.

### **Délibération :**

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

**DESIGNE** Mme Louise BEETSCHEN, conseillère municipal, membre suppléante de la Commission Local d'Evaluation des Charges Transférées ;

**PRECISE** que la délibération sera transmise à la CCPEVA ;

**INFORME** que la présente délibération sera affichée sur le site internet de la mairie de Féternes.

## **D2023-70 – GESTION LOCALE DE L'EAU : MANIFESTE POUR LA LIBERTE DE CHOIX**

### Discussion :

*Le texte de loi adopté par l'Assemblée nationale dont il est question prévoit un « re » transfert de compétence aux communes qui le souhaitent de la gestion de l'eau. Il s'agit en quelque sorte d'un « retour en arrière »*

*A l'époque du transfert de compétences, certaines communes ont refusé de transférer cette gestion de l'eau alors même que cela était obligatoire. Aujourd'hui, ces communes pourront garder cette compétence alors que les autres devront faire « machine arrière » si elles souhaitent la récupérer.*

*Un syndicat de type « SIVOM (Syndicat à Vocation Multiples) » pourrait revoir le jour. Il avait été supprimé avec le transfert de la compétence eau potable.*

*Monsieur le Maire ajoute qu'il serait judicieux de récupérer également la gestion des milieux aquatiques.*

## **Délibération :**

La réorganisation territoriale prévue par la loi NOTRe impose que d'ici le 1<sup>er</sup> janvier 2026, toutes les communes devront transférer à leur intercommunalité leurs compétences en matière d'eau potable et d'assainissement. Si dans un certain nombre de cas, cette mutualisation est pertinente, dans beaucoup d'autres, elle défie le bon sens.

Après s'être fait lire par Monsieur le Maire une note de l'AMF ainsi que le manifeste pour la liberté de choix joints à la présente,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

*A l'unanimité,*

**VOTE** contre le transfert obligatoire des compétences eau et assainissement

## **D2023-71 – DECISIONS DU MAIRE DANS LE CADRE DE SES DELEGATIONS**

Dans le cadre des délégations d'attribution du conseil municipal à Monsieur le Maire par la délibération n°2020-026 du 11 juin 2020 :

### **a) Les décisions suivantes ont été prises :**

#### **✚ Décision n° 18-2023 du 22 juin 2023 :**

**Décision modificative n°2 pour l'année 2023 ainsi qu'il suit :**

<b>Désignation</b>	<b>Diminution sur crédits ouverts</b>	<b>Augmentation sur crédits ouverts</b>
<i>D 673-Titres annulés</i>		<i>300 €</i>
<b>Total D67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>300 €</b>
<i>D 6227 – Frais d'actes et de contentieux</i>	<i>300 €</i>	
<b>Total D62 – Autres services extérieurs</b>	<b>300 €</b>	

#### **✚ Décision n° 19-2023 du 6 juillet 2023**

L'arrêté n°144-2023 portant autorisation d'occupation du domaine public communal, a été pris en date du 6 juillet 2023.

Monsieur le Maire fixe une redevance d'un montant de 4 € par jour et par caravane double-essieux en compensation de l'occupation de la parcelle cadastrée D n°1726 située au Chef-Lieu (cf plan ci-dessous) par Monsieur DOERR, représentant les gens du voyage.



Emprise du domaine public proposé



L'autorisation d'occupation du domaine public communal est accordée du 22 juin au 6 juillet 2023.  
Il ne confère pas de droit réel à son titulaire

**✚ Décision n° 20-2023 du 7 juillet 2023 :**

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé pour publication au BOAMP le 29/06/2023 et le dossier mis en ligne sur [MP74](#) le même jour pour les prestations suivantes :

**Création d'un pôle périscolaire en réhabilitant une partie de l'école primaire**

La date de remise des plis est fixée au 31/07/2023.

La prestation est décomposée en 5 lots :

- Lot n°1 : Démolition / Gros œuvre
- Lot n°2 : Charpente / couverture
- Lot n°3 : Menuiseries extérieures / aluminium
- Lot n°4 : Second œuvre
- Lot n°5 : Lots techniques

**b) Les devis suivants en € TTC ont été signés (liste non exhaustive) :**

- ❖ Sms Nettoyage du 30 juin 2023 : 948,00 € - deuxième nettoyage de votre à programmer mi-juillet de la salle des Fêtes
- ❖ Altifroid : 1 449 € - tuile sortie de toiture
- ❖ Bambins des bois : 661€ - activités du 12 août 2023 (signature de Dominique Lacroix)

## AFFAIRES DIVERSES

### **Réhabilitation de la salle des fêtes**

Les travaux dans la salle principale avancent. La cuisine est en cours de remontage, les luminaires en cours d'installation Le sol et la scène sont terminés Le carrelage a été fait dans les parties cuisine, sanitaire et rangement.

Partie basse, reste peinture salle d'activités douces et pose du revêtement de sol.

Travaux de finition dans l'ensemble du bâtiment tel que les plaintes.

A l'extérieur l'entreprise Terrier remplace les bandes de rives et le lambris extérieur.

La commission de sécurité est prévue mercredi 19 juillet.

### **Inauguration de la stèle en hommage à sœur Claudine Echernier au Creux**

Suite à l'initiative de la mairie de remettre à l'honneur des personnes qui ont marqué la commune, l'AEPS a souhaité rendre hommage à sœur Claudine Echernier, fondatrice de la congrégation des sœurs de la Croix qui compte actuellement plus de 1 000 sœurs réparties dans le Monde. L'avenir de sa maison natale étant incertain, il a été réalisé une stèle accompagnée d'un panneau pupitre retraçant sa vie. La stèle a été dévoilé samedi 8 juillet.

La mairie a participé activement au projet, détachement parcellaire, déplacement du PI, mobilisation du service technique, aide de la mairie en termes de logistique et pour diverses recherches.

### **Féternes fête sa centenaire**

La commune compte une nouvelle centenaire en la personne d'Irène Echernier. Figure du hameau de Châteauvieux, elle a fêté cet anniversaire à la salle Léman en compagnie de sa famille.

La municipalité avait fait le geste d'une composition florale remise par Dominique Lacroix adjointe en charge du social.

### **La semaine Féternes Aventure**

Depuis lundi plusieurs jeunes Féternians (21) participent à la semaine Féternes Aventure qui est la troisième édition 2023.

Cette initiative de la mairie a pour but d'offrir aux jeunes du village une semaine de détente et découverte de l'environnement et offrir la possibilité de se rencontrer dans un cadre différent que scolaire.

Le début de semaine a été marqué par une soirée bivouac à Pré Richard, autour du feu de camp, banane au chocolat, grillades, chamallow et bonne humeur.

## TOUR DE TABLE

Maxime JULLIARD informe qu'aucun conseil n'aura lieu au mois d'août.

A la rentrée, plusieurs points seront évoqués ou à prévoir :

- la délégation des adjoints,
- les commissions école et bâtiments,
- l'étude de requalification du chef-lieu.
- la piétonnisation du site de champeillant,
- une voie en sens unique avec la mise en place d'un ralentisseur Chez Divoz et Chez Portay, (voir avec la commission voirie),
- La publicité concernant l'ancienne école,

Une affiche personnalisée verra le jour pour lister les évènements de la mi-août. L'Oratoire de Curninges sera inauguré durant l'été.

Maxime JULLIARD remercie les personnes se mobilisant pour les associations et l'ensemble du personnels pour le travail fourni.  
Un remerciement particulier à Didier Lacroix pour son investissement au niveau des Jardins Partagés.

Valérie Boulet informe les élus de sa réunion organisée avec les services de l'Etat et la Direction Départementale des Territoires en lien avec la révision du PLU de Féternes. Elle explique qu'ils produiront une note juridique et une note des enjeux identifiés pour Féternes.

Le CCAS de Féternes fera deux permanences par mois durant la période estivale afin de contacter les personnes vulnérables. A Féternes, la mairie compte 8 inscrits.

Bernard Ducret précise qu'il n'y aura pas de réunion d'urbanisme le 14 juillet. Un courrier recommandé au maitre d'œuvre en charge du suivi du chantier de la Salle des Fêtes devra être effectué pour *défaillance* de ce dernier.

Bernadette Bouvier explique qu'il y a de nombreuses incivilités sur le site de Champeillant au niveau des parkings dû à la forte fréquentation du site.  
Au niveau du Conseil communautaire, il y a sans cesse de nouveaux frais engagés.  
La prospection de la création d'une micro-crèche sur Féternes avance. La paroisse devra accepter le projet avant de céder le bâtiment à la commune.

Cyprien Tournier informe des quelques travaux effectués sur la RD21 en lien avec l'eau pluviale et la recherche d'amiante.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h09. La liste des délibérations et les procès-verbaux sont disponible sur le site Internet [www.feternes.fr](http://www.feternes.fr) – rubrique Vie municipale – Délibérations procès-verbaux et arrêtés municipaux et en Mairie sur demande.

Le Maire  
Maxime JULLIARD

La secrétaire de séance  
Bernard DUCRET