

## COMMUNE D'ARCHAMPS

Madame Solenn BEN OTHMANE, premier Maire adjoint, après avoir constaté que le quorum était réuni, ouvre la séance à 20h10.

Le vingt-huit janvier deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de la Commune d'Archamps (Haute-Savoie) dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Madame Solenn BEN OTHMANE, 1<sup>ère</sup> Adjointe

Date de convocation du conseil municipal : le 24 janvier 2025

**Présents :** Solenn BEN OTHMANE, Olivier SILVESTRE, Nathalie HERLEMONT, Cyril KHAROUA, Philippe BAUDRION, Ginette BOUQUET, Marc CHARBONNIER, Véronique CHAREYRE, Catherine CHENAUD, Abdessamad CHLIH, Christophe GIRONDE, Lucie RIVAIL, Brigitte SCHWOB, Gaëtan ZORITCHAK, Thierry DUSSETIER,

**Absents excusés :** Anne RIESEN, Florence DODE, Mikaël BOLLINET, Nicolas CHAPPUIS, Montassar MEDDEB, Adeline PECH, Martin PFEIFLE, Bruno FALCONNIER.

**Secrétaire de séance :** Olivier SILVESTRE

**Pouvoirs :**

- Florence DODE à Olivier SILVESTRE,
- Mikaël BOLLINET à Brigitte SCHWOB,
- Montassar MEDDEB à Thiéry DUSSETIER
- Adeline PECH à Véronique CHAREYRE,
- Martin PFEIFLE à Marc CHARBONNIER,
- Bruno FALCONNIER à Nathalie HERLEMONT.

**Approbation du compte-rendu de la séance du 17 décembre 2024.**

Le compte-rendu de la séance précédente est approuvé à l'unanimité des membres présents.

<b>AFFAIRES FONCIERES</b>
---------------------------

**1/ Passation d'actes authentiques en la forme administrative – Purge des hypothèques**

Vu l'article R. 2241-7 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que le prix des acquisitions immobilières faites à l'amiable suivant les règles du droit civil ou après exercice du droit de préemption pour le compte des communes et de leurs établissements publics peut être payé au vendeur, après publication de l'acte au fichier immobilier, sans l'accomplissement des formalités de purge des hypothèques inscrites lorsqu'il n'exécède pas un montant fixé par arrêté du ministre chargé du domaine et du ministre de l'intérieur.

Vu l'annexe I du Code Général des Collectivités Territoriales, l'article Rubrique 5 relatif aux opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, 51. Acquisitions amiables d'immeubles à titre onéreux, 511. Sous forme de vente simple, 5112. Acquisition par acte authentique dressé en la forme administrative, 5112122. Cas de l'immeuble qui est grevé de charges, Dispense d'accomplissement des formalités de purge : Décision de l'organe délibérant renonçant à la purge des droits réels immobiliers lorsqu'ils n'excèdent pas 7 700 € accompagné d'un Etat-réponse présentant des inscriptions encore valides délivré, daté, signé et certifié par le responsable du service de la publicité foncière dont l'échéance de la période de certification s'étend jusqu'à la plus lointaine des échéances suivantes : la publication de l'acte translatif de propriété, ou deux mois à compter de la date de l'acte d'acquisition de l'immeuble par le vendeur.

Il est exposé au Conseil Municipal que, lorsque les actes authentiques sont passés en la forme administrative, il est nécessaire d'amoindrir les frais et les charges qui incombent aux propriétaires, notamment les frais de mainlevée des hypothèques.

Considérant la nécessité d'alléger les frais pour les vendeurs afin d'assurer à la commune l'aboutissement de ses acquisitions amiables,

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

**AUTORISE** Madame le Maire à payer le prix des acquisitions aux vendeurs, dans un délai de deux mois à compter de la date de l'acte d'acquisition de l'immeuble par la collectivité et au vu d'un état-réponse présentant des inscriptions encore valides délivré, daté, signé et certifié par le responsable du service de la publicité foncière dont l'échéance de la période de certification s'étend jusqu'à deux mois à compter de la date de l'acte d'acquisition de l'immeuble par la collectivité, sans l'accomplissement des formalités de purge des hypothèques inscrites, lorsqu'il n'excède pas 7 700 € pour l'ensemble de l'immeuble acquis.

Madame la directrice générale des services est chargée de l'exécution de la présente décision.

## **AFFAIRES SCOLAIRES/JEUNESSE**

### **2/ Approbation du Plan Particulier de mise en sûreté de l'école élémentaire d'Archamps (PPMS)**

A la demande de Monsieur le Directeur Académique des Service de l'Education Nationale, la mise en conformité du plan particulier de mise en sûreté (PPMS) avec la circulaire Interministérielle du 08 juin 2023 doit être réalisée : le document a été élaboré conjointement par les services de la mairie et par les enseignants, il doit être présenté au Conseil Municipal pour approbation, et sera transmis aux services de l'Education Nationale.

Le PPMS est un document opérationnel qui permet d'assurer la sécurité des personnes présentes dans l'école ou l'établissement dès lors que survient un événement majeur et en attendant l'arrivée des secours.

En cas d'événement majeur sur le temps scolaire, le PPMS déclenché par le responsable d'établissement permet à l'école de s'organiser et à chaque personne présente (élèves, personnels exerçant dans l'école ou l'établissement relevant du ministère de l'éducation nationale ou de la collectivité territoriale gestionnaire, autres personnes) d'adopter le comportement adapté en attendant l'arrivée des forces de sécurité intérieure

(police ou gendarmerie selon leurs zones de compétences respectives) ou des services de secours ou le retour à une situation normale.

A cet égard, le PPMS a aussi pour objet de faciliter l'intervention des services.

Il fait l'objet chaque année de deux exercices (l'un en septembre-octobre, l'autre avant les vacances d'hiver) qui permettent de le tester, de tester les alarmes, de le mettre à jour et l'améliorer le cas échéant au moyen des retours d'expérience effectués à l'issue.

Le PPMS comprend trois parties :

- Partie 1 : la description de l'école ou de l'établissement ;
- Partie 2 : les conduites à tenir et réflexes face aux menaces et risques majeurs ;
- Partie 3 : annexes : documents internes à l'école :
- Fiche annuaire de crise
- Fiche « liste des personnes nécessitant une attention particulière »

Après avoir pris connaissance du PPMS, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

**APPROUVE** le Plan Particulier de Mise en Sureté de l'école élémentaire d'Archamps.

### **3/ Participation financière aux frais de fonctionnement de l'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS)**

Vu les articles L212-8 et L351-2 du code de l'éducation sur l'inscription des enfants handicapés,

Vu l'obligation faite à la commune de résidence de prendre en charge les dépenses liées à l'inscription en classe d'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS),

Considérant que le SIVU Beaupré accueille les enfants de la Communauté de Communes ayant besoin d'intégrer une classe d'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS),

Il convient de conclure avec le SIVU Beaupré la convention jointe en annexe fixant la participation financière par enfant pour l'année 2024-2025.

Cette participation financière couvre les frais courants (nettoyage, chauffage, etc...) commun à tous les enfants scolarisés ainsi que le financement des équipements propres au handicap de chaque enfant.

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

- **APPROUVE** le montant de la participation par enfant de 635.44 €
- **PREND NOTE** qu'un enfant d'Archamps est actuellement accueilli en classe ULIS,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la présente convention.

#### 4/Convention relative à l'accès au centre de loisirs et au périscolaire de l'école Beaupré

Vu les articles L212-8 et L351-2 du code de l'éducation sur l'inscription des enfants handicapés,

Vu l'obligation faite à la commune de résidence de prendre en charge les dépenses liées à l'inscription en classe d'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS),

Considérant que le SIVU Beaupré accueille les enfants de la Communauté de Communes ayant besoin d'intégrer une classe d'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS), et étend ces services périscolaires aux familles des enfants inscrits dans une classe ULIS.

Le périscolaire fonctionne pour la garderie du matin, le temps méridien et la garderie du soir.

Le coût réel pour les services périscolaires est de :

- 30 min de périscolaire : 2.52 €
- Pause méridienne : (4\*30 min)+1 repas = 15.49 €

La participation de la mairie concerne le solde entre la participation de la famille et le prix de revient réel.

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

- **APPROUVE** le mode de calcul de participation de la commune tel que présenté dans la convention,
- **PREND NOTE** qu'un enfant d'Archamps est actuellement accueilli en classe ULIS,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la présente convention.

### **RESSOURCES HUMAINES**

#### Création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité

Il est rappelé à l'assemblée délibérante que, conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

En outre, les employeurs territoriaux peuvent, en application de l'article L. 332-23, 1° du Code général de la fonction publique, recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité.

Cet accroissement est d'une durée maximale de douze mois au cours d'une période de dix-huit mois consécutifs.

Ainsi,

**Vu** l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique,

**Vu** l'article L. 332-23, 1° du Code général de la fonction publique,

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

**Considérant** la nécessité de recruter un agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité en matière de ressources humaines suite à un dysfonctionnement du service des Ressources Humaines,

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

- **CREE** à compter du 28/01/2025 un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le grade d'adjoint administratif, relevant de la catégorie hiérarchique C et dans le grade de rédacteur territorial ou relevant de la catégorie hiérarchique B.
- **DIT** que l'agent recruté assurera des fonctions d'assistant(e) de gestion des ressources humaines à temps complet.
- **DIT** que cet emploi non permanent sera occupé par un agent recruté par la voie d'un contrat à durée déterminée pour une durée de six mois.
- **DIT** que l'agent recruté devra justifier d'un niveau bac à bac +2 et justifier d'une expérience professionnelle significative sur un poste similaire.
- **DIT** que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.
- Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### **Questions diverses**

Rappel au Conseil Municipal du planning des conseils sur l'année.

### **Commission mobilité**

La mobilité fait l'objet d'un transfert de compétence de la CCG vers une autorité organisatrice de la mobilité constituée de la CCG et de Annemasse Agglo dans le but de pouvoir réaliser des projets impactant les deux territoires, notamment la ligne de bus.

### **Commission Affaires scolaires/Jeunesse**

Une réflexion doit être menée pour préparer la rentrée de septembre tant sur la répartition des locaux entre l'école et les services périscolaires que sur l'organisation administrative des missions dévolues à ce secteur. Une ouverture de classe est actée.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h50.

Fait à Archamps,

Le 28/01/2025

Le secrétaire de séance

Olivier SILVESTRE



Pour Le Maire empêché,

Le 1<sup>er</sup> Maire Adjoint,

Solenn BEN OTHMANE

