

**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-01

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	En exercice :	<b>11</b>
	Présents	<b>11</b>
	Votants	<b>11</b>

**PRESENTS :** MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIS Xavier

**ABSENTS :** /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Marchés publics de travaux – travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement**

- **Adhésion à un groupement de commandes**
- **Désignation de la Commune de Saint Sorlin d'Arves comme coordonnateur**
- **Autorisation de signer la convention constitutive du groupement de commandes**
- **Autorisation de signer le marché de travaux**

Monsieur le Maire indique à l'Assemblée qu'il est convenu de constituer un groupement de commandes réunissant la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves et la Commune de Saint-Jean-d'Arves, afin de passer des marchés de travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement selon la procédure adaptée ouverte (*articles R 2112-1, R 2113-1, R 2123-1-1°, R 2123-5 et R 2131-12, R 2162-2 et suivants, R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique*).

En application des *articles L 2113-6 et L 2113-7 du code de la commande publique*, il s'agit d'un groupement de commandes de droit commun, dans lequel l'un de ses membres se voit confier la charge de mener toute la procédure de préparation, d'organisation et de passation des marchés publics au nom et pour le compte des autres membres.

En l'espèce, le coordonnateur, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur, est chargé, au nom et pour le compte de chacun des membres du groupement, de la préparation, de l'organisation et de la passation de l'accord-cadre à bons de commande relatif aux travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement.

Chaque membre du groupement de commandes s'assure, pour ce qui le concerne, de la notification et de la bonne exécution du(des) marché(s) qu'il a signé(s).

La procédure de passation des marchés de travaux est la procédure adaptée ouverte, dans les conditions des *articles R 2112-1, R 2113-1, R 2123-1-1°, R 2123-5 et R 2131-12*. Il n'y a donc pas lieu d'instaurer une commission d'appel d'offres du groupement, le coordonnateur attribuant les marchés aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères et de leur pondération définis dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou dans le Règlement De la Consultation (RDC).

Conformément à *l'article L 2113-7-al.1 du code de la commande publique*, une convention constitutive, signée par chaque membre, définit les modalités de fonctionnement du groupement :

- groupement dit de droit commun : le coordonnateur a la charge de mener conjointement, la procédure de préparation, d'organisation et de passation du marché public au nom et pour le compte des autres membres, chaque membre du groupement de commandes s'assure, pour ce qui le concerne, de la notification et de la bonne exécution du(des) marché(s) qu'il a signé(s) ;
- la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves est désignée comme coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur pour procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de passation de l'accord-cadre au nom et pour le compte des autres membres ;
- le groupement est constitué pour la durée légale couvrant la passation, l'attribution et l'exécution de l'accord-cadre et de ses modifications éventuelles ;
- les frais afférents à la constitution et au fonctionnement de ce groupement seront répartis à parts égales entre les deux (2) membres du groupement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le lancement d'une procédure adaptée ouverte en vue de la passation de marchés de travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement ;
- **APPROUVE** l'adhésion de la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves au groupement de commandes tel que présenté ci-avant ;
- **ACCEPTE** que la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves assure la responsabilité de coordonnateur de ce groupement de commandes ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces de l'accord-cadre, des bons de commande et de leurs avenants éventuels à intervenir au nom de la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves pour les travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement ;
- **PRECISE** que les crédits correspondants à ce marché seront inscrits au budget.

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024  
Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



la secrétaire de séance  
Marie-Lemos Camacho

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES « DE DROIT COMMUN »**

**OBJET DU GROUPEMENT : TRAVAUX DE REPARATIONS, D'AMENAGEMENT  
DE VOIRIE, DE RESEAUX DIVERS, DE TERRASSEMENT ET DE DENEIGEMENT**

**Entre**



Envoyé en préfecture le 07/02/2024

Reçu en préfecture le 07/02/2024

Publié le 07/02/2024

ID : 073-217302801-20240205-2024\_DCM01-DE





Entre la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves représentée par son Maire, Monsieur Fabrice BAUDRAY, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 05/02/2024,

Ci-après dénommée « **la commune de Saint-Sorlin-d'Arves** »

D'une part,

Et,

La Commune de Saint-Jean-d'Arves représentée par son Maire, Madame Christiane HUSTACHE, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 01/02/2024,

Ci-après dénommée « **la commune de Saint-Jean-d'Arves** »

D'autre part,

## **PREAMBULE**

Il est tout d'abord exposé ce qui suit :

Il est convenu de constituer un groupement de commandes réunissant la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves et la Commune de Saint-Jean-d'Arves, afin de passer des marchés de travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement selon la procédure adaptée ouverte (*articles R 2112-1, R 2113-1, R 2123-1-1°, R 2123-5 et R 2131-12, R 2162-2 et suivants, R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique*).

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er - OBJET ET CONSTITUTION DU GROUPEMENT**

Afin de réaliser une économie d'échelle par la mutualisation des procédures de consultation et par le regroupement des besoins, les parties ci-dessus désignées conviennent, après approbation de leurs organes délibérants respectifs, de s'associer pour la passation d'un marché de travaux sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, d'une durée d'un (1) an reconductible trois (3) fois, dans la limite d'une durée globale de quatre ans.

Conformément aux dispositions des articles L 2113-6 et L 2113-7 du code de la commande publique, ils décident de constituer à cette fin un groupement de commandes, ci-après désigné « le groupement », dont la présente convention précise les modalités de constitution et de fonctionnement.

Il s'agit d'un groupement de commandes « de droit commun » en application des dispositions de l'article L 2113-7-al.1 du code de la commande publique, dans lequel l'un de ses membres se voit confier la charge de mener toute la procédure de préparation, d'organisation et de passation des marchés publics au nom et pour le compte des autres membres.

### **Article 2 – DEFINITION DES BESOINS**

Le groupement constitué par la présente convention vise à répondre aux besoins communs des membres de travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement.

### **Article 3 – MODE DE PASSATION DES COMMANDES**

La passation des marchés respectera les règles et procédures imposées par la réglementation, particulièrement les dispositions du *code de la commande publique*.

La procédure de passation des marchés de travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement est la procédure adaptée ouverte, dans les conditions des *articles R 2112-1, R 2113-1, R 2123-1-1°, R 2123-5 et R 2131-12, R 2162-2 et suivants, R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique*.

### **Article 4 - COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement désigne « la Commune de Saint-Sorlin-d'Arves » comme coordonnateur ; elle a la charge de mener conjointement dans son intégralité toute la procédure de préparation, d'organisation et de passation des marchés publics au nom et pour le compte des autres membres (*article L 2113-7-al.1 du code de la commande publique*).

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne pourrait mener à bien sa mission, un nouveau coordonnateur devra être désigné par les membres du groupement. La convention initiale sera alors modifiée pour prendre en compte ce changement, qui ne pourra avoir d'effet rétroactif.

## Article 5 – MISSIONS DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Dans le respect des règles applicables aux marchés publics, le coordonnateur est chargé, au nom et pour le compte de chacun des membres du groupement, de la préparation, de l'organisation et de la passation de l'accord-cadre à bons de commande relatif aux travaux de réparations de voirie, d'aménagement de voirie, de réseaux divers, de terrassement et de déneigement. Chaque membre du groupement de commandes s'assure, pour ce qui le concerne, de la notification et de la bonne exécution du(des) marché(s) qu'il a signé(s).

En pratique, le coordonnateur est chargé de :

- définir le choix du mode de passation des marchés ;
- définir l'allotissement ;
- préparer le dossier de consultation et le mettre à la disposition des candidats sur la plateforme de dématérialisation des marchés (profil d'acheteur) ;
- assurer la publication des Avis d'Appels Publics à la Concurrence (A.A.P.C.) ;
- réceptionner les plis, analyser les candidatures et les offres ;
- assurer la rédaction des procès-verbaux et du Rapport d'Analyse des Offres (R.A.O.) ;
- informer les candidats non-retenus ;
- gérer la passation des modifications éventuelles de l'accord-cadre ;
- transmettre l'accord-cadre et ses modifications éventuelles à l'autorité chargée du contrôle de légalité ;
- gérer l'éventuelle non-reconduction de l'accord-cadre ;
- gérer le précontentieux et les éventuels contentieux survenus dans le cadre des procédures de passation et d'attribution des marchés, à l'exception de tout litige formé à titre individuel par un membre du groupement.

## Article 6 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement s'engage à :

- communiquer au coordonnateur l'étendue de ses besoins à satisfaire et ce dans les délais définis par le coordonnateur ;
- s'assurer, pour ce qui le concerne, de la notification du(des) accord-cadre(s) ;
- émettre les bons de commande et assurer la bonne exécution de l'accord-cadre du(des) accord-cadre(s) qu'il a signé(s), éventuellement ajustés en cours d'exécution ;
- assurer le règlement des factures correspondant aux bons de commande qu'il a émis dans les délais réglementaires ;
- informer le coordonnateur de toute difficulté rencontrée ;
- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis ;
- participer aux frais de fonctionnement du groupement tels que définis à l'article 8.

## Article 7 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le montant estimé des travaux correspondant aux besoins globalisés au niveau du groupement étant inférieure au seuil de 5 538.000 € H.T., la procédure appliquée à l'ensemble des futurs marchés est celle de la procédure adaptée ouverte (*R 2112-1, R 2123-1-1°, R 2123-5, R 2131-12, du code de la commande publique*).

Il n'y a donc pas lieu d'instaurer une commission d'appel d'offres du groupement, le coordonnateur attribuant les marchés aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères et de leur pondération définis dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou dans le Règlement De la Consultation (RDC).



## **Article 8 – PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

La mission de coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de la présente convention.

Cependant, les frais de publicité et les autres frais matériels de gestion de la procédure de marché public, feront l'objet d'une refacturation par le coordonnateur aux autres membres du groupement, à parts égales.

## **Article 9 – ADHESION DES MEMBRES**

L'adhésion des personnes publiques relevant du *code général des collectivités territoriales* est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur pour être jointe à la présente convention.

## **Article 10 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Toute modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement l'a approuvée, dans les formes prévues à l'article précédent, avec notification au coordonnateur.

## **Article 11 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de la date à partir de laquelle elle est rendue exécutoire.

Elle expirera à la fin de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, objet du groupement, et des éventuelles modifications de marché(s), reconductions incluses.

## **Article 12 – MODALITES DE RETRAIT DU GROUPEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement, en adressant une décision écrite notifiée au coordonnateur au moins *un (1) mois* avant le retrait effectif.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne alors la résiliation de la présente convention.

Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne peuvent intervenir dès lors que la procédure de passation d'un marché aura été engagée, à savoir après que l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (A.A.P.C.) aura été envoyé à la publication.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les autres membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du marché, devront lancer une nouvelle consultation.

## **Article 13 - REGLEMENT DES LITIGES**

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du tribunal administratif de Grenoble (38).





Toutefois, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

En cas de contentieux nécessitant le recours à un avocat, les honoraires seront répartis entre les membres du groupement. Les frais seront répartis selon la clé de répartition déterminée à l'article 8 de la présente convention.

De la même manière, si le contentieux se traduit par une condamnation pécuniaire, la dépense ou la recette liée aux dommages-intérêts sera répartie selon la clé de répartition déterminée à l'article 8 de la présente convention.

Fait à Saint-Sorlin-d'Arves en deux (2) exemplaires, le

**Pour La Commune de Saint-Sorlin-d'Arves**

**Le Maire**  
**Fabrice BAUDRAY**



**Pour la Commune de Saint-Jean-d'Arves**

**Le Maire**  
**Christiane HUSTACHE**

Envoyé en préfecture le 07/02/2024

Reçu en préfecture le 07/02/2024

Publié le 07/02/2024



ID : 073-217302801-20240205-2024\_DCM01-DE

**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-02

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	<b>En exercice :</b>	<b>11</b>
	<b>Présents</b>	<b>11</b>
	<b>Votants</b>	<b>11</b>

**PRESENTS :** MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIS Xavier

**ABSENTS :** /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Modification du tableau des emplois**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée 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 conséquence, il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services

**Le conseil municipal après en avoir délibéré,**

Vu le code général de la fonction publique,

Considérant les propositions d'avancement de grade pour l'année 2024, il est proposé de supprimer un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et de créer un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe

**DECIDE** de modifier comme suit le tableau des emplois de la commune :

- Suppression d'un emploi d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet 35 heures et création d'un emploi d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet 35 heures

**ADOPTÉ** le tableau des emplois prenant effet au 15 février 2024 comme suit :

CADRES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF BUDGETAIRE	EFFECTIF POURVU	DUREE HEBDOMADAIRE	STATUT AGENT
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b> Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	1	35 heures	Titulaire
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	1	35 heures	Titulaire
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	1	35 heures	Titulaire
Adjoint administratif territorial	C	1	1	35 heures	Titulaire
<b>FILIERE TECHNIQUE</b> Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	1	35 heures	Titulaire
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	2	2	35 heures	Titulaire
Adjoint technique territorial	C	2	2	35 heures	Titulaire
<b>FILIERE POLICE MUNICIPALE</b> Brigadier-chef principal	C	1	1	35 heures	Titulaire

**DIT** que cette modification prendra effet au 15 février 2024

**DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget, chapitre 012 articles 6411

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024

Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



la secrétaire de séance  
Paule Ramos Camacho

**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-03

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	En exercice :	<b>11</b>
	Présents	<b>11</b>
	Votants	<b>11</b>

**PRESENTS** : MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIS Xavier

**ABSENTS** : /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Convention d'adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion de la Savoie**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies aux articles L. 812-3 à L. 812-5 du code général de la fonction publique.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie met en œuvre depuis de nombreuses années un service de médecine préventive. Le financement de ce service est assuré par une cotisation additionnelle qui s'établit, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2023, à 0,42% de la masse salariale.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CdG73, pour une durée de six ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, étant précisé que la convention peut être résiliée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sous réserve d'un préavis de six mois.

L'organisation et le fonctionnement du service de médecine préventive sont régis par une charte qui est accessible et téléchargeable sur l'extranet du site internet du CdG73 ainsi que via le portail web du logiciel de médecine préventive « Medtra4 ». Elle fixe le mode de fonctionnement du service et rappelle les principes de la médecine préventive.

**L'assemblée, après en avoir délibéré :**

Vu le code général de la fonction publique,

Envoyé en préfecture le 07/02/2024

Reçu en préfecture le 12/02/2024

Publié le 13/02/2024

ID : 073-217302801-20240205-2024\_DCM03-DE



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 préventive dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif au service de médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

Vu la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2029,

**APPROUVE** la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie ladite convention pour une durée de 6 ans à compter du 01/01/2024.

**DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Commune.

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024

Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



la secrétaire de mairie  
Juié Lamos Amacho



## CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PRÉVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE

### ENTRE :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, représenté par Monsieur François DUNAND, Président, dûment habilité aux présentes par délibération du conseil d'administration en date du 8 novembre 2023, ci-après dénommé le Cdg73,

### ET :

La commune de Saint-Sorlin-d'Arves, représentée par Monsieur Fabrice BAUDRAY, Maire, dûment habilité aux présentes par délibération du conseil municipal en date du 05/02/2024, ci-après dénommée le bénéficiaire,

**VU** le 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 préventive dans la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif au service de médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

**VU** la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

### APRES AVOIR EXPOSE QUE :

Le service de médecine préventive du Cdg73 assure le suivi médical des personnels employés par les collectivités et les établissements publics locaux affiliés.

A cet effet, le Cdg73 emploie notamment des médecins qui ont pour mission « d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents... » (article L. 812-3 du Code général de la fonction publique), ainsi que des infirmiers en santé au travail qui peuvent désormais se voir confier par le médecin du travail dans le cadre de protocoles écrits, la réalisation de l'ensemble des visites et examens médicaux, à l'exclusion de l'examen médical pour l'embauche des agents occupant des postes à risques particuliers (leur visite périodique est réalisée en alternance entre le médecin et l'infirmier) et de la visite médicale post-exposition.

L'intervention du médecin et de l'infirmier en santé au travail s'effectue dans le cadre de la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Cdg73 accessible sur le site internet du Cdg73 ([www.cdg73.fr](http://www.cdg73.fr)) et le portail Web du logiciel de médecine préventive du Cdg73.

## IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

Envoyé en préfecture le 07/02/2024  
Reçu en préfecture le 12/02/2024  
Publié le 13/02/2024  
ID : 073-217302801-20240205-2024\_DCM03-DE

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

Conformément à l'article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, le bénéficiaire décide d'adhérer au service de médecine préventive du Cdg73.

### **Article 2 : Personnel concerné**

La présente convention s'applique à l'ensemble du personnel employé par le bénéficiaire quel que soit son statut (fonctionnaires stagiaires et titulaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé).

### **Article 3 : Missions du service de médecine préventive**

Le service de médecine préventive réalise, dans le respect des textes en vigueur, les prestations suivantes :

#### **3-1 Surveillance médicale des agents :**

- **Visite d'information et de prévention (VIP) initiale** qui se distingue de la visite d'aptitude physique qui est assurée par un médecin agréé pour les agents occupant des postes à risques particuliers.
- **VIP périodique** assurée au moins une fois tous les deux ans pour les agents publics territoriaux quel que soit leur statut. Dans cet intervalle, les agents peuvent bénéficier d'un examen médical supplémentaire à leur demande ou à celle de l'employeur.
- **Visite de surveillance médicale particulière à l'égard :**
  - des personnes en situation de handicap ;
  - des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
  - des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
  - des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (à titre d'exemples : agents techniques à l'exception de ceux affectés intégralement au ménage - aides à domicile - agents de soin des EHPAD - cuisiniers - policiers municipaux...)
  - des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire pour tous les agents, titulaires ou non, et quels que soient leur temps de travail et leur affectation. L'agent qui refuserait de se rendre à une visite médicale obligatoire serait passible d'une sanction disciplinaire.

Il peut également recommander des examens complémentaires qui sont à la charge du bénéficiaire.

Des autorisations spéciales d'absence doivent être accordées par le bénéficiaire pour permettre aux agents de se rendre aux visites médicales susmentionnées.

Le médecin est habilité à proposer des aménagements du poste 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, y compris les femmes enceintes. Pour ces dernières, les aménagements présentent un caractère temporaire.



Il intervient par ailleurs dans le cadre de la procédure de reclassement des agents territoriaux inaptes à l'exercice de leurs fonctions en donnant suite à la demande d'affectation dans le cas où l'état de santé de l'agent ne justifie pas l'octroi d'un congé de maladie et où l'aménagement des conditions de travail n'est pas possible en raison des nécessités de service.

L'infirmier en santé au travail exerce ses missions propres ainsi que celles confiées par le médecin du travail sous la responsabilité de ce dernier et sur la base de protocoles écrits.

A ce titre, il est amené à participer au suivi individuel de l'état de santé de l'agent.

### 3-2 Actions sur le milieu professionnel

Le service de médecine préventive conseille le bénéficiaire, les agents et leurs représentants sur :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'évaluation des risques professionnels ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Dans ce cadre, le bénéficiaire adhérent s'engage :

- à associer le médecin aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des sauveteurs secouristes du travail,
- à le consulter sur les projets de constructions ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques ainsi que sur les modifications apportées aux équipements,
- à l'informer de la composition ou de la nature de produits ou substances dangereux utilisés ainsi que sur leurs modalités d'emploi. Les fiches de données de sécurité (F.D.S) doivent lui être adressées,
- à lui transmettre les déclarations d'accident de service ou de maladie professionnelle,
- à le faire participer aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le médecin élabore, en liaison avec l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (assistant et/ou conseiller de prévention), et après consultation de la formation spécialisée ou à défaut du comité social territorial (CST), des fiches de risques professionnels dans lesquelles sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin peut demander au bénéficiaire de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse.

Le médecin est ainsi amené à effectuer des visites des lieux de travail ou plus particulièrement des études de poste si une problématique plus spécifique est identifiée. Il doit bénéficier, ainsi que les membres de l'équipe pluridisciplinaire, d'une liberté d'accès aux locaux entrant dans son champ de compétences, et est habilité à prescrire des habilitations de poste pour permettre la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

Le médecin veille au suivi des agents dont les dossiers sont soumis au conseil médical, en participant notamment aux réunions de ces instances et en présentant, le cas échéant, des observations écrites.

Le médecin peut participer, avec voix consultative, aux séances consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

Le médecin peut établir pour chaque employeur dont il assure la surveillance médicale, un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale ainsi qu'à l'instance compétente en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

L'infirmier en santé au travail réalise également des actions en milieu de travail : évaluation et prévention des risques professionnels, amélioration des conditions de travail, étude et adaptation des postes, participation à des actions de prévention en milieu de travail à destination des employeurs et des agents, etc...

Il peut également participer aux réunions du comité social territorial.

### **3-3 Assistance d'un psychologue du travail**

Au titre du service de médecine préventive, le bénéficiaire pourra bénéficier en tant que de besoin de l'assistance d'un psychologue du travail en concertation avec le médecin, dans les conditions précisées dans la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive.

#### **Article 4 : Modalités de fonctionnement du service de médecine préventive**

La gestion de la médecine préventive est assurée par le Cdg73 à travers un logiciel de médecine préventive, dans le strict respect du secret médical et de la confidentialité des données administratives, mais également du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).

Le bénéficiaire s'engage à mettre à jour la base de données du logiciel de médecine préventive pour notamment prendre en compte les mouvements de personnel.

Le secrétariat du service de médecine préventive consulte la liste des agents intégrés dans la base de données du logiciel de médecine préventive afin d'identifier le nombre d'agents à convoquer en visite médicale.

Le planning est élaboré en fonction de cet effectif et rendu disponible, pour les bénéficiaires y ayant accès, sur le portail Web dudit logiciel. Les employeurs sont informés par courriel des créneaux qui leur ont été attribués.

Le secrétariat du service de médecine préventive adresse ensuite, par courriel, la convocation de chaque agent à l'employeur pour confirmation du rendez-vous. Un SMS de rappel est envoyé à chaque agent en amont du rendez-vous, sous réserve que son numéro de téléphone portable ait été enregistré dans la base de données du logiciel par le service de médecine préventive.

#### **Article 5 : Conditions financières**

Une cotisation additionnelle dont le taux est fixé à 0,42 % de la masse salariale est prélevée pour financer le service de médecine préventive qui constitue une mission facultative des centres de gestion.

Ce tarif inclut l'ensemble des prestations prévues à l'article 3, à l'exception des vaccins qui seront remboursés à prix coûtant par le bénéficiaire au Cdg73.

Envoyé en préfecture le 07/02/2024

Reçu en préfecture le 12/02/2024

Publié le 13/02/2024

ID : 073-217302801-20240205-2024\_DCM03-DE

Le bénéficiaire s'engage à informer le service de médecine prévisible dans les 48 heures qui précèdent la visite. A l'issue de ce délai, chaque visite planifiée sera facturée au bénéficiaire sur la base du tarif fixé par le conseil d'administration du Cdg73.

Le montant de la cotisation pourra être révisé annuellement par délibération du conseil d'administration du Cdg73 en fonction des charges afférentes à ce service. La nouvelle tarification sera notifiée immédiatement au bénéficiaire.

#### **Article 6 : Durée**

La convention prend effet au 1er janvier 2024. Elle est conclue pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2029.

La résiliation par l'une ou l'autre des parties avant le terme de la convention peut intervenir au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de six mois.

#### **Article 7 : Obligations des parties**

Le bénéficiaire et le Cdg73 s'engagent, chacun en ce qui le concerne, pour la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les principes de fonctionnement définis dans la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive dont un exemplaire est remis au bénéficiaire.

Fait à Porte-de-Savoie,  
Le 12 décembre 2023,

Pour la commune de Saint-Sorlin-d'Arves,  
Le Maire,



Fabrice BAUDRAY

Pour le Centre de gestion de la fonction  
publique territoriale de la Savoie  
Le Président,



François DUNAND

**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-04

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	En exercice :	<b>11</b>
	Présents	<b>11</b>
	Votants	<b>11</b>

**PRESENTS :** MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIS Xavier

**ABSENTS :** /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Cession gratuite de la copropriété Les Nivéoles à la Commune**

Monsieur le Maire donne lecture à son conseil municipal du règlement de copropriété et état descriptif de division « Les Nivéoles » du 26 août 1987 par lequel il est précisé dans son article 146 :

*«... la bande de terrain d'une largeur moyenne de 10 mètres environ située tout le long de la limite ouest du tènement d'immeuble dont il s'agit devra être maintenue libre de toute occupation et ouverte au public pour permettre la libre circulation. Ce terrain devra être cédé à la Commune à première réquisition de celle-ci et à ses frais... »*

Sur demande de la commune, le terrain a fait l'objet d'un document d'arpentage en date du 07/10/2022 et validé par le syndic de copropriété Mont Blanc Immobilier le 24/08/2023.

La superficie cédée à titre gratuit par la Copropriété Les Nivéoles à la Commune s'élève à 384 m<sup>2</sup>.

Monsieur le Maire demande à son conseil municipal de se prononcer et d'approuver le transfert de propriété à titre gratuit et l'autoriser à signer l'acte notarié et tous documents nécessaires à l'accomplissement des formalités de transfert de propriété.

Le conseil municipal, après en avoir pris connaissance et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés :

- **APPROUVE** le transfert de propriété à titre gratuit entre la Copropriété Les Nivéoles et la Commune d'une superficie de terrain de 384 m<sup>2</sup> sur la parcelle cadastrée sous le numéro A1577

Envoyé en préfecture le 07/02/2024

Reçu en préfecture le 07/02/2024

Publié le 07/02/2024


ID : 073-217302801-20240205-2024\_DCM04-DE

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié et tous les documents nécessaires à l'accomplissement des formalités de transfert de propriété.

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024

Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



la secrétaire de séance  
Anie Ramos Camacho  


**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-05

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	En exercice :	<b>11</b>
	Présents	<b>11</b>
	Votants	<b>11</b>

**PRESENTS :** MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane, DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIS Xavier

**ABSENTS :** /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Achat de terrains pour la création d'une piste d'accès à la plage de dépôt de l'Eglise**

Monsieur le Maire informe son conseil municipal qu'à la suite des crues torrentielles subies par les habitants du village de l'Eglise, il a été projeté avec les services du Syndicat de Pays de Maurienne et du RTM, de créer une piste d'accès pour l'accès à la plage de dépôt de l'Eglise. Cette piste serait créée aux lieux-dits Baracuchet et l'Epine avec accès par le chemin communal de la Ville Praz Bel.

Monsieur le Maire demande à son conseil municipal d'approuver l'achat de ces parcelles, de fixer le prix d'achat et de l'autoriser à signer les actes notariés ou tous documents nécessaires à l'achat desdites parcelles.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'achat des parcelles suivantes :
  - o Lieu-dit Baracuchet, parcelles cadastrées section F sous les n° 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696 et 1149
  - o Lieu-dit L'Epine, parcelles cadastrées section F sous les n° 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704 et 707
- **FIXE** le prix d'achat des terrains à 3 € le m<sup>2</sup>
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la Commune
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les compromis de vente, l'acte notarié et tous documents s'y afférents.

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024

Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



la secrétaire de séance  
Marie Ramos Camacho

**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-06

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	En exercice :	11
	Présents	11
	Votants	11

**PRESENTS :** MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIS Xavier

**ABSENTS :** /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Demande de Mr Christian GIMENO pour la location de la maison cantonnière**

Monsieur le Maire donne lecture à son conseil municipal de la demande de Monsieur GIMENO Christian pour la location de la maison cantonnière située à Saint Sorlin d'Arves dans le but de créer un petit commerce.

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** de louer la maison cantonnière à Monsieur GIMENO Christian si et seulement si l'activité commerciale projetée est dans le secteur du loisir et/ou du sport avec petite restauration et boissons.
- **DEMANDE** une présentation plus détaillée de son projet.

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024

Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



*la secrétaire de séance*

*Marie Ramos Camacho*

**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-07

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	En exercice :	<b>11</b>
	Présents	<b>11</b>
	Votants	<b>11</b>

**PRESENTS :** MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIS Xavier

**ABSENTS :** /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Assignation devant le tribunal judiciaire d'Albertville – affaire ARC VALLEE  
Taxe de séjour forfaitaire 2002 à 2021 – autorisation de prendre un avocat et agir en justice**

Monsieur le Maire donne lecture à son conseil municipal de l'assignation devant le tribunal judiciaire d'Albertville du 07/11/2023 à la requête de l'association ARC VALLEE et de la SCP BR ASSOCIES, Maître Laura BES. La comptable de la trésorerie de Saint Jean de Maurienne a déclaré au passif de l'association ARC VALLEE à une créance pour le compte de l'administration fiscale et de la Commune de Saint Sorlin d'Arves d'un montant de 41342,62 € TTC au titre de taxes de séjour, d'ordures ménagères et de factures d'eau.

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance et en avoir délibéré :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à agir en justice et à prendre avocat pour l'affaire ARC VALLEE
- **DESIGNE** Maître Eric LE GULLUDEC, avocat, 32 cours Jean Jaurès, 38000 GRENOBLE, et l'autorise à ester devant le tribunal judiciaire d'Albertville ou toutes autres juridictions au nom de la Commune de SAINT SORLIN D'ARVES.

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024

Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



*la secrétaire de séance*  
*Marie Ramos Camacho*  
*[Signature]*



**COMMUNE DE SAINT SORLIN D'ARVES (Savoie)**  
Arrondissement de St Jean de Maurienne

N° 2024-08

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**L'an deux mille vingt-quatre et le cinq février à dix-neuf heures**

Le Conseil Municipal de la Commune de Saint Sorlin d'Arves dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. BAUDRAY Fabrice, Maire.

**Date de convocation du Conseil Municipal : 30 janvier 2024**

<b>Nombre de Conseillers :</b>	<b>En exercice :</b>	<b>11</b>
	<b>Présents</b>	<b>11</b>
	<b>Votants</b>	<b>11</b>

**PRESENTS :** MM. ARNAUD Marc, BALMAIN Christophe, BAUDRAY Fabrice, BOUVET Jean-Yves, CHAIX Philippe, CHARPIN Christian, DAULIACH Gaëtane DIDIER Guy, JOSSERAND Clara, RAMOS CAMACHO Marie, SAMBUIX Xavier

**ABSENTS :** /

**Adopté à :**

**POUR :** 11

**CONTRE :** 0

**ABSTENTIONS :** 0

Madame RAMOS CAMACHO Marie a été élue secrétaire de séance.

**OBJET : Crues des 14 novembre et 13 décembre 2023 – Demande d'aides financières**

Monsieur le Maire rappelle à son conseil municipal les épisodes de crues torrentielles des 14 novembre et 13 décembre 2023. A ce titre, l'état de catastrophe naturelle a été reconnue par arrêté ministériel du 18 décembre 2023 publié le 28 décembre 2023.

Des travaux d'urgence de réparations, entretien et protection ont été réalisés et des travaux de réparation et sécurité sont prévus au printemps 2024. Il convient maintenant de solliciter auprès du Département, de l'Etat ou tout autre organisme des aides financières via le guichet unique créé par les services de l'Etat et du Département.

Monsieur le Maire informe son conseil municipal que l'état des dépenses est estimé à ce jour à environ 400000 € HT (toutes dépenses confondues).

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les demandes d'aides financières via le guichet unique auprès du Département et de l'Etat et notamment au titre du fonds risques érosions exceptionnels (FREE), Fonds d'aide au relogement d'urgence (FARU) et de la dotation de solidarité (DSEC)
- **SOLLICITE** du Département et de l'Etat une aide financière la plus élevée possible
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à réaliser toutes les démarches nécessaires et signer tous documents relatifs à ce dossier.

Pour extrait conforme,  
A Saint Sorlin d'Arves, le 06 février 2024  
Le Maire,  
Fabrice BAUDRAY



*la secrétaire de séance*  
*Marie Ramos Camacho*  
*[Signature]*