Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

Département de la Savoie
Commune de La Bridoire

SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2026

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°20261019DE01

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf octobre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de **LA BRIDOIRE** dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'**Yves BERTHIER, Maire.**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **15**
Nombre de membres présents : **13**
Nombre de suffrages exprimés : **15**
Date de convocation du Conseil Municipal : **13 octobre 2026**

VOTES :
Contre **0** Pour **15**
Abstention **0**

PRÉSENTS : Eugénie AMMEUX, Nathalie BÉCHEROT, Corinne BELLEMIN, Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ, Yves BERTHIER, Jean-Louis BROCHARD, Daniel DUVAL, Timothée GETTI, July GUILLOT, Véronique JOURDAN, Baptiste OGIER, Philippe ROUARD, Philippe VITTOZ

EXCUSES : Patrick GAUDE, Colette LASHERME

PROCURATIONS : Patrick GAUDE à Philippe VITTOZ, Colette LASHERME à Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ

Secrétaire de séance : Timothée GETTI

01 CONSEIL MUNICIPAL
APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL 2026-2032

Vu le code général des Collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2131-1 et suivants,

Vu le code général des Collectivités territoriales, notamment son chapitre 1er du titre II du livre I de la Deuxième partie de la partie législative ainsi que ses articles L. 2121-8, L. 2122-8, L. 2122-17, L. 2122-23, L. 2143-2, L. 2121-12, et L. 2312-1,

Considérant l'installation du Conseil municipal lors de sa séance du 20 mars 2026 à la suite des élections municipales et communautaires du 15 mars 2026,

Considérant que conformément à l'article L. 2121-8 du code général des Collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,

Considérant que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect des lois et règlements en vigueur et qu'il a pour vocation, notamment, de renforcer le fonctionnement démocratique de l'Assemblée locale,

Vu le projet de règlement intérieur du Conseil municipal pour le mandat 2026/2032, ci-joint,

Le conseil municipal après en avoir délibéré à 15 voix pour, 0 abstention, 0 contre :

- **ADOPTE,** dans les termes annexés à la présente délibération, le règlement intérieur du Conseil municipal de la Commune de La Bridoire pour le mandat 2026/2032.
- **PRECISE** que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération.

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Yves BERTHIER

MAIRIE DE LA BRIDOIRE SAVOIE

Le Secrétaire de séance,
Timothée GETTI

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

COMMUNE DE LA BRIDOIRE

Règlement intérieur du Conseil municipal 2026-2032

73520 LA BRIDOIRE

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

SOMMAIRE (page 2)

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur page 3
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public
Article 2 : Questions orales
Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipale

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal page 4
Article 4 : Périodicité des séances
Article 5 : Convocations
Article 6 : Ordre du jour
Article 7 : Accès aux dossiers
Article 8 : Questions écrites

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs page 4
Article 9 : Commissions communales
Article 10 : Comités consultatifs

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal page 6
Article 11 : Pouvoirs
Article 12 : Secrétariat de séance
Article 13 : Accès et tenue du public
Article 14 : Enregistrement des débats
Article 15 : Police de l'assemblée

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations page 8
Article 16 : Déroulement de la séance
Article 17 : Débats ordinaires
Article 18 : Suspension de séance
Article 19 : Amendements
Article 20 : Référendum local
Article 21 : Votes
Article 22 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions page 10
Article 23 : Procès-verbaux
Article 24 : Comptes-rendus

CHAPITRE VII : Dispositions diverses page 10
Article 25 : Modification du règlement intérieur
Article 26 : Application du règlement intérieur

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (*article L.2121-12 du CGCT*)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie aux heures d'ouverture de la mairie, à savoir :

	Matin	Après-midi
Lundi	8H00 – 12H00	13H30 – 17H00
Mardi	8H00 – 12H00	Secrétariat fermé au public
Mercredi	8H00 – 12H00	Secrétariat fermé au public
Jeudi	8H00 – 12H00	13H30 – 17H00
Vendredi	8H00 – 12H00	13H30 – 16H00

A compter de l'envoi de la convocation, et pendant 6 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

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

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

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

Article 2 : Questions orales *(article L.2121-19 du CGCT)*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal *(article L.212127-1 du CGCT)*

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée à 3000 caractères (une page du bulletin municipal) de publication.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le secrétariat de mairie, sur support numérique à l'adresse courriel : accueil@labridoire.fr au plus tard 20 jours avant la date de publication.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

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

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 4 : Périodicité des séances *(articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)*

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile.

Article 5 : Convocations *(articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)*

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 6 : Ordre du jour *(article L.2121-10 du CGCT)*

Le maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 7 : Accès aux dossiers (*articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)*

Une note récapitulative des éléments étudiés en conseil est transmise par mail aux conseillers au moins 3 jours avant la séance.
Les conseillers municipaux peuvent également consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les 3 jours précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre collectif les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires (un vidéoprojecteur, un écran...).

Article 8 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales (*article L.2121-22 du CGCT)*

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSION	VICE-PRESIDENT	MEMBRES
BUREAU MUNICIPAL	Responsable : Yves BERTHIER	Philippe VITTOZ Véronique JOURDAN Patrick GAUDE
ANIMATION	Philippe VITTOZ	Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ July GUILLOT Jean-Louis BROCHARD
ASSOCIATION	Véronique JOURDAN	Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ July GUILLOT Corinne BELLEMIN Philippe VITTOZ Colette LASHERME
COMMUNICATION	Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ	Véronique JOURDAN July GUILLOT Colette LASHERME
FINANCES	Philippe VITTOZ	Membres du Bureau municipal
ENVIRONNEMENT DEVELOPPEMENT DURABLE TOURISME ET PATRIMOINE	Nathalie BECHEROT	Colette LASHERME Daniel DUVAL Eugénie AMMEUX Timothée GETTI Philippe ROUARD
URBANISME / Accès personnes à mobilité réduite	Yves BERTHIER	Eugénie AMMEUX Daniel DUVAL Timothée GETTI Baptiste OGIER Philippe VITTOZ Patrick GAUDE
TRAVAUX / VOIRIE / SECURITE	Patrick GAUDE	Eugénie AMMEUX Daniel DUVAL Jean-Louis BROCHARD Timothée GETTI Philippe ROUARD
PERSONNEL	Yves BERTHIER	Véronique JOURDAN Philippe VITTOZ Patrick GAUDE
CORRESPONDANT DÉFENSE / INCENDIE SECOURS	Jean-Louis BROCHARD	
CONSEIL D'ECOLE	Yves BERTHIER	Véronique JOURDAN
PERSONNEL ECOLE	Véronique JOURDAN	
COMMISSION DE CONTRÔLE DES LISTES ÉLECTORALES	Colette LASHERME	2 AUTRES MEMBRES

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre de deux commissions au moins.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail ou par courrier 3 jours au moins avant la réunion.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 5 jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée.

Article 10 : Comités consultatifs *(article L.2143-2 du CGCT)*

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

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

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

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Pouvoirs (*article L.2121-20 du CGCT*)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie, à savoir :

	Matin	Après-midi
Lundi :	8H00 – 12H00	13H30 – 17H00
Mardi :	8H00 – 12H00	Secrétariat fermé au public
Mercredi :	8H00 – 12H00	Secrétariat fermé au public
Jeudi :	8H00 – 12H00	13H30 – 17H00
Vendredi :	8H00 – 12H00	13H30 – 16H00

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance (*article L.2121-15 du CGCT*)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public (*article L.2121-18 alinéa 1er* du CGCT)

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

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

Article 14 : Enregistrement des débats (*article L.2121-18 du CGCT*)

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (*article L. 2121-18 du CGCT*).

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (*cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais **le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté.** Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (*QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat*).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :
- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux)* en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux)* en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

Article 15 : Police de l'assemblée (*article L.2121-16 du CGCT*)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 16 : Déroulement de la séance (*article L. 2121-29 du CGCT*)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.
Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles qui peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de deux membres du conseil.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 19 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE01-DE

Article 20 : Référendum local (*articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT*)

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

Article 21 : Votes (*articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT*)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.
Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 22 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux *(article L.2121-23 du CGCT)*

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

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

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

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 24 : Comptes rendus (*article L.2121-25 du CGCT*)

Le compte rendu est affiché à la mairie sur le panneau d'affichage extérieur, et mis en ligne sur le site internet www.labridoire.fr dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 25 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de la Commune de La Bridoire, le 19 octobre 2026.

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE02B-DE

Département de la Savoie
Commune de La Bridoire

SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2026

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°20261019DE02

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf octobre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de **LA BRIDOIRE** dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'**Yves BERTHIER, Maire.**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **15**
Nombre de membres présents : **13**
Nombre de suffrages exprimés : **15**
Date de convocation du Conseil Municipal : **13 octobre 2026**

VOTES :
Contre **0** Pour **15**
Abstention **0**

PRÉSENTS : Eugénie AMMEUX, Nathalie BÉCHEROT, Corinne BELLEMIN, Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ, Yves BERTHIER, Jean-Louis BROCHARD, Daniel DUVAL, Timothée GETTI, July GUILLOT, Véronique JOURDAN, Baptiste OGIER, Philippe ROUARD, Philippe VITTOZ

EXCUSES : Patrick GAUDE, Colette LASHERME

PROCURATIONS : Patrick GAUDE à Philippe VITTOZ, Colette LASHERME à Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ

Secrétaire de séance : Timothée GETTI

02 CONSEIL MUNICIPAL
EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION DES ELUS MUNICIPAUX ET FIXATION DES CREDITS AFFECTES

Vu les articles L 2123-12 à L 2123-14 ainsi que les articles R 1221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

Considérant par ailleurs que le droit à la formation en lien avec leur mandat est reconnu au bénéfice des membres du conseil municipal qui ont droit à un congé formation de 24 jours au total pour la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus et qui ont la qualité de salarié ;

Considérant que les frais de formation incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, et constituent une dépense obligatoire de la commune dès lors que l'organisme dispensateur est agréé par le ministère des collectivités territoriales ;

Considérant que les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de 21 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure ;

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant ;

Envoyé en préfecture le 27/10/2026
Reçu en préfecture le 27/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE02B-DE

Le conseil municipal après en avoir délibéré à 15 voix pour, 0 abstention, 0 contre, décide :

- **DE PRECISER** que les formations relatives à l'exercice du mandat doivent être dispensées par un organisme agréé par le ministre des collectivités territoriales et que la prise en charge de la formation des élus sera subordonnée à une demande préalable de remboursement précisant l'objet de la formation et l'adéquation avec les fonctions électives exercées pour le compte de la collectivité, ainsi qu'à la fourniture d'un état des justificatifs de dépenses.
- **DE VALIDER**, pour la durée du mandat, les orientations de formation des élus municipaux suivantes :
  - Fonctionnement des institutions locales et rôle des élus
  - Elaboration et gestion du budget communal et des finances locales
  - Urbanisme, aménagement du territoire et politiques foncières
  - Commande publique et marchés publics
  - Transition écologique et développement durable
  - Politiques sociales et services à la population
  - La Communication
  - Gestion des ressources humaines et organisation des services
  - Responsabilités juridiques et administratives des élus locaux
- **DE RAPPELLER** que, conformément aux dispositions législatives en vigueur, les élus titulaires d'une délégation de fonction devront suivre une formation adaptée à l'exercice de leurs responsabilités au cours de la première année du mandat.
- **DE DECIDER** d'inscrire au budget principal une enveloppe annuelle dédiée à la formation des élus municipaux égale à 2 % du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux membres du conseil municipal. Le montant réel de ces dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant.
- **DE PRECISER** que les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'auront pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant, sans pouvoir être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle interviendra le renouvellement de l'assemblée délibérante.
- **DE PRECISER** que les dispositions de cette délibération s'appliquent jusqu'à la fin du présent mandat.

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Yves BERTHIER

Le Secrétaire de séance,
Timothée GETTI

MAIRIE DE LA BRIDOIRE
SAVOIE

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE03-DE

Département de la Savoie
Commune de La Bridoire

SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2026

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°20261019DE03

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf octobre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de **LA BRIDOIRE** dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'**Yves BERTHIER, Maire.**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **15**
Nombre de membres présents : **13**
Nombre de suffrages exprimés : **15**
Date de convocation du Conseil Municipal : **13 octobre 2026**

VOTES :
Contre **0** Pour **15**
Abstention **0**

PRÉSENTS : Eugénie AMMEUX, Nathalie BÉCHEROT, Corinne BELLEMIN, Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ, Yves BERTHIER, Jean-Louis BROCHARD, Daniel DUVAL, Timothée GETTI, July GUILLOT, Véronique JOURDAN, Baptiste OGIER, Philippe ROUARD, Philippe VITTOZ

EXCUSES : Patrick GAUDE, Colette LASHERME

PROCURATIONS : Patrick GAUDE à Philippe VITTOZ, Colette LASHERME à Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ

Secrétaire de séance : Timothée GETTI

03 FINANCES
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION DES ELUS

Vu, le Code général des collectivités territoriales,

L'article L2123-18-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit, pour les élus municipaux, un droit au remboursement par la collectivité des frais de transport et de séjour, des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, en situation de handicap ou nécessitant une aide personnelle à domicile, engagés en raison de leur participation aux réunions communales ou intercommunales, selon des modalités fixées par délibération.

Cette obligation de remboursement des frais est reconnue à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

1 – Remboursement des frais de déplacement

La Commune peut rembourser les frais de déplacement (transport et séjour) que les élus municipaux ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la Commune, hors du territoire de celle-ci.

La prise en charge de ces frais est assurée dans les conditions suivantes :

Les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, en vertu du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié ;

	France métropolitaine		
	Province	Paris (intra-muros)	Grandes villes (+200 000 habitants)
Hébergement	90 €	140 €	120 €
Déjeuner	20 €	20 €	20 €
Dîner	20 €	20 €	20 €

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE03-DE

Les dépenses de transports sont remboursées sur présentation d'un joint les factures qu'il a acquittées. Toutefois, en raison de la complexité d'état des frais réels, ces dépenses donnent lieu à remboursement forfaitaire, sur la base d'indemnités kilométriques, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 3 juillet 2006 susmentionné et de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques. A titre informatif, les montants, à ce jour, sont :

	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Plus de 10 000 km
5 CV et moins	0,33 €	0,41 €	0,24 €
6 CV et 7 CV	0,42 €	0,53 €	0,31 €
8 CV et plus	0,46 €	0,57 €	0,33 €

En France métropolitaine, l'utilisation du train au tarif économique 2e classe est le mode de transport à privilégier. Le recours à la 1re classe peut s'effectuer mais sur la seule autorisation du Maire. Pour les déplacements en covoiturage, la présentation d'un justificatif de site officiel de réservation et paiement en ligne est obligatoire.

Peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement, les frais :
- de transport collectif (tramway, bus, métro, covoiturage...) engagés par les élus au départ ou au retour du déplacement entre leur résidence administrative et la gare, ainsi que ceux exposés au cours du déplacement,
- d'utilisation d'un véhicule personnel, d'un taxi ou tout autre mode de transport entre la résidence administrative et la gare, ainsi qu'au cours du déplacement, en cas d'absence de transport en commun, ou lorsque l'intérêt de la collectivité le justifie ;
- de péage autoroutier, ou de frais de parc de stationnement en cas d'utilisation du véhicule personnel.

Pour les déplacements en lien avec l'exercice du mandat, l'élu pourra, s'il le souhaite, emprunter un véhicule de service du parc communal après avoir réalisé un ordre de mission. Le remboursement des dépenses de transports ne pourra être demandé lorsque l'élu a utilisé un véhicule communal pour effectuer le déplacement.

Lorsqu'ils sont en situation de handicap, les élus peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la Commune, hors du territoire de celle-ci. Ce remboursement est aussi valable quand ces frais spécifiques ont été engagés pour prendre part aux séances du Conseil municipal et aux réunions des commissions et des instances dont ils font partie qui ont lieu sur le territoire de la Commune.

La prise en charge de ces frais est assurée sur présentation d'un état de frais et dans la limite, par mois, du montant de la fraction des indemnités de fonctions représentatives des frais d'emploi, soit à titre d'information 698,79 € au 1er janvier 2025.
Le remboursement de ces frais est cumulable avec le remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial et le remboursement des frais généraux de déplacement développés précédemment.

Chaque demande de remboursement devra être accompagnée des justificatifs suivants :
- un ordre de mission,
- les justificatifs de paiement,
- le RIB du demandeur,
- la carte grise du véhicule

2 – Remboursement des frais de garde ou d'assistance (art. L.2123-18-2 CGCT)

Tous les membres du Conseil municipal bénéficient d'un remboursement par la Commune des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou ayant besoin d'une aide personnelle à leur domicile qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions mentionnées à l'article L. 2123-1 du CGCT.

Les réunions pouvant donner lieu à remboursement sont :
- les séances du Conseil municipal,
- les réunions de commissions dont l'élu est membre et qui ont été instituées par une délibération du Conseil municipal ;

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE03-DE

- les réunions des assemblées délibérantes et des bureaux de [illegible] désigné pour représenter la Commune.

Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC).

Chaque demande de remboursement devra être accompagné d'une présentation d'un état de frais et des justificatifs des frais réellement engagés.

3 – Remboursement des frais de garde ou d'assistance pour les élus utilisant le CESU (art. L.2123- 18-4 CGCT)

L'article L.2123-18-4 du CGCT prévoit que lorsque les membres du conseil municipal utilisent le chèque emploi-service universel (CESU) pour assurer la rémunération des salariés ou des associations ou entreprises agréées chargés soit de la garde des enfants, soit de l'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile, le Conseil municipal peut accorder par délibération une aide financière en faveur des élus concernés.

Cette aide n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de garde ou d'assistance hors CESU (art. L. 2123-18-2 CGCT et 3e de la présente délibération) y compris dans le cadre d'un mandat spécial (4e alinéa art. L. 2123-18 CGCT).

Les articles D.2123-22-4 à D.2123-22-7 du CGCT précisent les conditions de versement de ce remboursement.

Ainsi, la délibération peut préciser les modalités d'attribution et de contrôle de cette aide. En l'espèce, il est proposé d'attribuer cette aide sur présentation d'un état de frais, des justificatifs des frais réellement engagés et de tout document justifiant de l'utilisation d'un CESU en matière de frais de garde ou d'assistance aux personnes. Ces éléments seront à transmettre avant le 15 décembre de l'année en cours, pour pouvoir bénéficier du versement annuel de l'aide au titre de cette même année, en janvier de l'année suivante.

Le montant maximum de cette aide par année civile et par bénéficiaire est égal à celui fixé par les articles D. 7233-6 et D. 7233-8 du Code du travail, soit 1 830 € à ce jour. En aucun cas l'aide ne peut excéder le coût des services supportés par le bénéficiaire.

Il est communiqué au Conseil municipal, au titre de chaque année civile, un état récapitulatif individuel des aides versées aux élus bénéficiaires.

Parallèlement, le Maire communique à l'élu bénéficiaire, avant le 1er février de l'année suivant son attribution, une attestation mentionnant le montant total de l'aide perçue et précisant son caractère non imposable. La Commune doit également mentionner le montant de l'aide accordée pour chaque bénéficiaire dans la déclaration annuelle prévue par l'article 87 du Code général des impôts.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à 15 voix pour, 0 abstention, 0 contre, décide :

- **D'APPROUVER** l'exposé qui précède.
- **D'AUTORISER** le remboursement des frais de déplacement dans les conditions susmentionnées.
- **D'AUTORISER** le remboursement des frais de garde ou d'assistance dans les conditions susmentionnées.
- **D'AUTORISER** le remboursement des frais de garde ou d'assistance pour les élus utilisant le CESU dans les conditions susmentionnées.
- **DIT** que seront inscrits au budget communal à l'article 65312 « frais de mission et de déplacement (élus) ».

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Yves BERTHIER

MAIRIE DE LA BRIDOIRE
SAVOIE

Le Secrétaire de séance,
Timothée GETTI

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE05-DE

Département de la Savoie
Commune de La Bridoire

SÉANCE DU [illegible]

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°20261019DE05

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf octobre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de **LA BRIDOIRE** dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'**Yves BERTHIER, Maire.**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **15**
Nombre de membres présents : **13**
Nombre de suffrages exprimés : **15**
Date de convocation du Conseil Municipal : **13 octobre 2026**

VOTES :
Contre **0** Pour **15**
Abstention **0**

PRÉSENTS : Eugénie AMMEUX, Nathalie BÉCHEROT, Corinne BELLEMIN, Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ, Yves BERTHIER, Jean-Louis BROCHARD, Daniel DUVAL, Timothée GETTI, July GUILLOT, Véronique JOURDAN, Baptiste OGIER, Philippe ROUARD, Philippe VITTOZ

EXCUSES : Patrick GAUDE, Colette LASHERME

PROCURATIONS : Patrick GAUDE à Philippe VITTOZ, Colette LASHERME à Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ

Secrétaire de séance : Timothée GETTI

05 SDES
ADHESION A LA COMPETENCE TRANSITION ENERGETIQUE DU SDES

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L5211-17, L5211-18 et L5711-1 ;
Vu l'arrêté préfectoral n° PREF-DCL-BIE – 2026-21 en date du 24 avril 2026 portant modification des statuts du Syndicat Départemental d'Energies de la Savoie (SDES73) ;
Vu les statuts du Syndicat départemental d'Énergie de la Savoie tels qu'approuvés par l'arrêté préfectoral n° PREF-DCL-BIE – 2026-21 en date du 24 avril 2026, notamment ses articles 6 et 10 ;
Vu la délibération du bureau syndical n° BS 3-17-2026 en date du 16 juin 2026 fixant le montant des contributions des membres du Syndicat selon les compétences transférées au Syndicat ;

Monsieur le Maire rappelle que :

A la suite de l'évolution des statuts du SDES, les communes membres peuvent profiter de l'expertise du syndicat dans le cadre de compétences à la carte auxquelles elles adhérent.
En application de l'article 6 des statuts du SDES, en matière de transition énergétique, le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande, la compétence « contribution à la transition énergétique » en menant au profit de ses membres des actions qui concourent à la réalisation des objectifs définis aux articles L. 100 – 1, L. 100 – 2 et L. 100 – 4 du code de l'énergie ou tout texte les remplaçants ou s'y substituant.

Cette compétence donne accès à un socle commun d'actions recouvrant plus précisément :

- Conseil et assistance d'ordre général aux membres en vue d'une meilleure maîtrise de leurs dépenses énergétiques, d'une meilleure gestion et d'une utilisation rationnelle de l'énergie.
- Accès et fourniture d'information et veille technologique générale en matière de transition énergétique.
- Promotion et mise en place de partenariat pour mettre en œuvre des expérimentations et des innovations en matière d'économie d'énergie.
- Soutien aux actions ou initiatives favorisant les bonnes pratiques et une utilisation plus rationnelle de l'énergie auprès des collectivités ou des usagers.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE05-DE

Conformément à la délibération du bureau syndical du SDES du 16 ju[illegible] la compétence est fixée comme suit :

- Pour les communes : montant de 0,50€/habitant/an (population INSEE).
- Pour les EPCI ne reversant pas l'accise : montant de 0,15€/habitant/an (population INSEE).

En outre, dans le cadre de l'adhésion à cette compétence « Transition énergétique », le Syndicat pourra réaliser pour chaque membre qui en fait la demande, des actions et des opérations spécifiques tendant à préciser et cibler les actions d'économies d'énergie et de développement des énergies renouvelable dans les domaines de la transition énergétique, que sont notamment :

- Conduite de toute étude et conseil pour le développement des énergies renouvelables ;
- Réalisation d'actions et d'opérations qui concourent à limiter les émissions de gaz à effet de serre ;
- Réalisation d'actions et d'opérations tendant à la maîtrise de la demande en énergie et favorisant l'efficacité et la sobriété énergétique comprenant notamment :
  - Conduite de toute étude et conseil pour une gestion optimisée et d'une utilisation rationnelle des énergies dans les bâtiments, pour les équipements techniques, pour l'éclairage public etc. ;
  - Conduite de bilans et diagnostics énergétiques du patrimoine bâti ;
  - Mise en place d'outils d'efficacité énergétique, et de conseils à l'élaboration et au suivi de programmes de travaux ;
  - Mise en place d'actions d'informations et de sensibilisations ;
  - Mission d'assistance à maitrise d'ouvrage pour la réalisation de programme de rénovation énergétique ;
  - Recherche de financements et portage de projets liés.

Ces actions et ces opérations spécifiques seront mises en œuvre dans le cadre de prestations de service à destination du membre concerné, selon des modalités et tarifications votées par le Comité syndical du SDES et, au surplus, suivant les conditions de l'article 15.1 des statuts du SDES.
Il est précisé que le champs de la compétence « Transition énergétique » ainsi transférée au SDES s'exerce conformément aux termes de l'article 6 des statuts du SDES et exclut les actions que le Syndicat est par ailleurs habilité à mener en matière de maîtrise de la demande énergétique et de contribution à la transition énergétique sur le fondement de ses autres compétences statutaires dont, notamment, sa compétence d'autorité organisatrice de la distribution d'électricité (L. 2224-32 CGCT) et celle en matière de développement des énergies renouvelables.

Cette adhésion de la Commune à la compétence « Transition énergétique » du SDES telle que décrite à l'article 6 de ses statuts sera effective à compter du 1er jour du mois suivant la date de délibération du Comité syndical du SDES approuvant cette l'adhésion à la compétence sera devenue exécutoire.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident à 15 voix pour, 0 abstention, 0 contre :

- **D'ADHERER** à la compétence « Transition énergétique » du Syndicat Départemental d'Energies de la Savoie, telle que décrite à l'article 6 des statuts du SDES.

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou tout représentant ayant reçu délégation, à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les actes et documents relatifs à cette opération.

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Yves BERTHIER

MAIRIE DE LA BRIDOIRE
SAVOIE

Le Secrétaire de séance,
Timothée GETTI

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE06-DE

Département de la Savoie
Commune de La Bridoire

SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2026

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°20261019DE06

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf octobre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de **LA BRIDOIRE** dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'**Yves BERTHIER, Maire.**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **15**
Nombre de membres présents : **13**
Nombre de suffrages exprimés : **15**
Date de convocation du Conseil Municipal : **13 octobre 2026**

VOTES :
Contre **0** Pour **15**
Abstention **0**

PRÉSENTS : Eugénie AMMEUX, Nathalie BÉCHEROT, Corinne BELLEMIN, Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ, Yves BERTHIER, Jean-Louis BROCHARD, Daniel DUVAL, Timothée GETTI, July GUILLOT, Véronique JOURDAN, Baptiste OGIER, Philippe ROUARD, Philippe VITTOZ

EXCUSES : Patrick GAUDE, Colette LASHERME

PROCURATIONS : Patrick GAUDE à Philippe VITTOZ, Colette LASHERME à Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ

Secrétaire de séance : Timothée GETTI

06 PERSONNEL
ATTRIBUTION DE CHEQUES CADEAUX NOËL 2026

VU le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L.731-1 à 5,

VU les règlements URSSAF en matière d'action sociale,

VU l'avis du Conseil d'État du 23 octobre 2003, Considérant que les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir (art. L.731-3 du CGFP),

Considérant qu'une valeur peu élevée de chèques cadeaux attribués à l'occasion des fêtes de fin d'année n'est pas assimilable à un complément de rémunération ;

Considérant que l'assemblée délibérante reste libre de déterminer les types d'actions, le montant des dépenses, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ;

Considérant que les chèques cadeaux peuvent être exonérés de cotisations fiscales lorsque le montant global des bons d'achat et cadeaux attribué aux agents au cours d'une année civile n'excède pas 5% du plafond mensuel de la Sécurité sociale (soit 200 € en 2026) ;

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur les attributions de chèques cadeaux au personnel et sur les modalités.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à 15 voix pour, 0 abstention, 0 contre décide :

Article 1 :
La commune de La Bridoire attribue des chèques cadeaux aux agents dont les statuts sont les suivants :
- Titulaires et stagiaires,
- Contractuels CDI,
- Contractuels CDD, dès lors que le contrat soit égal ou supérieur à 3 mois et présence dans la collectivité au 1er décembre.
- 1 titulaire mis à disposition de la commune par la Communauté de Communes Val Guiers.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE06-DE

Article 2 :
Ces chèques cadeaux sont attribués à l'occasion de la fête de Noël dans les conditions suivantes :
- Chèque cadeaux UP Cadhoc Noël adulte de 130 € par agent (cent-trente euros).

Article 3 :
Ces chèques cadeaux seront distribués aux agents avant le 25 décembre 2026 pour les achats de Noël. Ils devront être utilisés dans l'esprit cadeau. Ils ne pourront en aucun cas être utilisés pour l'alimentation non festive, l'essence, le tabac, les débits de boissons, et les jeux de hasard.

Article 4
Les crédits prévus à cet effet seront inscrits au budget communal, chapitre 012 « autres charges de personnel », article 648.

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Yves BERTHIER

Le Secrétaire de séance,
Timothée GETTI

MAIRIE DE LA BRIDOIRE
SAVOIE

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE07-DE

Département de la Savoie
Commune de La Bridoire

SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2026

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°20261019DE07

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf octobre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de **LA BRIDOIRE** dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'**Yves BERTHIER, Maire.**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **15**
Nombre de membres présents : **13**
Nombre de suffrages exprimés : **15**
Date de convocation du Conseil Municipal : **13 octobre 2026**

VOTES :
Contre **0** Pour **13**
Abstentions **2**

PRÉSENTS : Eugénie AMMEUX, Nathalie BÉCHEROT, Corinne BELLEMIN, Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ, Yves BERTHIER, Jean-Louis BROCHARD, Daniel DUVAL, Timothée GETTI, July GUILLOT, Véronique JOURDAN, Baptiste OGIER, Philippe ROUARD, Philippe VITTOZ

EXCUSES : Patrick GAUDE, Colette LASHERME

PROCURATIONS : Patrick GAUDE à Philippe VITTOZ, Colette LASHERME à Marina BELLEMIN-NOIRRATAZ

Secrétaire de séance : Timothée GETTI

07 SUBVENTION
CONVENTION DE PARTENARIAT TRIENNALE POUR LE ZYGOMATIC FESTIVAL ANNEES 2027-2028-2029

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil que l'association Instinct'Taf, sis 175 chemin du Canal – 73360 Les Echelles, a créé en 2009 le « Zygomatic Festival ». Celui-ci est devenu l'un des principaux événements dans le paysage culturel du Parc National Régional de Chartreuse. C'est un festival d'humour qui s'adresse à tous publics.

L'association sollicite de nouveau la commune pour la mise à disposition de la salle des fêtes de La Bridoire pour 3 spectacles répartis sur 2027-2028-2029, ainsi que des subventions d'un montant total de 5.750,00 €, pour leur organisation, réparties comme suit : 1.824,00 € pour 2027, 1.915,00 € pour 2028, et 2.011,00 € pour 2029.

Ces subventions seront formalisées par une convention de partenariat triennale 2027-2028-2029 relative à l'organisation d'un spectacle annuel dans le cadre du Zygomatic Festival.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 13 voix pour, 0 contre, et 2 abstentions *(Eugénie AMMEUX et Jean-Louis BROCHARD) :*

- **AUTORISE** monsieur le Maire à signer la convention de partenariat triennale relative à l'organisation de spectacles dans le cadre du Zygomatic Festival.
- **DECIDE** de verser les subventions d'un montant total de 5.750,00 euros à l'association Instinct'Taf, suivant la répartition définie dans la convention.
- **DIT** que les sommes seront inscrites aux budgets communaux 2027-2028-2029 au compte 65748.

Fait et délibéré en Mairie les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Yves BERTHIER

MAIRIE DE LA BRIDOIRE SAVOIE

Le Secrétaire de séance,
Timothée GETTI

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE07-DE

CONVENTION de PARTENARIAT TRIENNALE 2027-2029

relative à l'organisation d'un spectacle annuel
dans le cadre du Zygomatic Festival

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Raison sociale :	**Association INSTINCT'TAF**		
Adresse :	46 montée de l'Eglise, 73160 ST THIBAUD DE COUZ		
Téléphone :	04.79.60.46.30	Courriel :	instinctaf@yahoo.fr
Numéro de Siret :	490 075 496 00045	Code APE :	9499 Z
Licences n° :	2 et 3 N° L-R-22-8438/39		
Représentée par :	Monsieur Christophe DUMONT-GIRARD en qualité de Président,		

Ci-après dénommée « **l'Organisateur** » d'une part,

ET

Raison sociale :	**Commune de LA BRIDOIRE**
Adresse :	510 Route du Lac, 73520 LA BRIDOIRE
Téléphone : 04.76.31.11.13	Courriel : mairie.labridoire@wanadoo.fr

Représentée par : Monsieur Yves BERTHIER en qualité de Maire,

Ci-après dénommée « **l'Accueillant** » d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

L'association Instinct'taf organise annuellement depuis 2009, le Zygomatic Festival : un festival de spectacles vivants humoristiques, en itinérance, dans différents lieux d'accueil, sur le territoire du Massif de Chartreuse et ses alentours.

L'Accueillant souhaite recevoir sur sa commune une étape du Zygomatic Festival, sur les trois années à venir (2027, 2028, 2029).

La présente convention a pour objet de définir les modalités et responsabilités des deux parties pour l'organisation de ces 3 dates du Zygomatic Festival.

Pour chaque date accueillie, un avenant sera ajouté à la présente convention afin de préciser les conditions d'organisation spécifique à la représentation de l'année en cours (date, lieu, horaire,...).

Article 2 : Obligation de l'Accueillant

L'Accueillant s'engage à mettre à disposition de l'équipe organisatrice, la salle chauffée et conforme aux normes de sécurité en vigueur ainsi que son personnel technique d'accueil et de sécurité (SIAP).

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE07-DE

Dans la mesure du possible, une loge sera mise à disposition des artistes (avec autant de chaises que d'artistes, 1 table, 1 miroir), ainsi que la cuisine de la salle (le cas échéant).

L'Accueillant fera intervenir son équipe pour parfaire le nettoyage de la salle (et sa cuisine) après l'événement.

L'Accueillant s'engage à promouvoir le Zygomatic Festival en général, et plus particulièrement à diffuser des outils de communication (affiches, communiqué...) spécifiques à la soirée qu'il accueille comme défini à l'article 4 ou dans l'avenant annuel.

Article 3 : Obligation de l'Organisateur

L'Organisateur s'engage à respecter les modalités de réservation et le règlement intérieur de la salle mise à disposition.

L'Organisateur s'engage à mettre en place un accueil technique et artistique dans les règles de l'art et de la sécurité.

L'Organisateur s'engage à fournir des outils de communication spécifiques à chaque soirée.

L'Organisateur s'engage à ranger le matériel utilisé à l'issue de la soirée, et à laisser la salle en ordre (rangement, ménage sommaire).

L'Organisateur se charge de la billetterie, et ainsi de l'accueil du public, et conservera la totalité des recettes de billetterie.

L'Organisateur prendra en charge les droits d'auteur du spectacle ainsi que la taxe sur les spectacles de variétés.

Article 4 : Communication

En complément du programme et de l'affiche de l'ensemble du festival, l'Organisateur fournira des outils de communication spécifiques à cette étape (affiche en format .jpeg) que l'Accueillant devra imprimer en couleur et diffuser auprès de ses concitoyens.

L'Accueillant et l'Organisateur doivent mettre en œuvre toutes leurs compétences communicatives pour la promotion de cet événement en particulier, et du Zygomatic Festival dans son ensemble, quels que soient les supports (tract, gazette communale, panneaux d'affichage, panneaux lumineux,...).

Une à deux banderole(s) promotionnelles seront fournies par l'Organisateur qui se chargera également de leur installation (et des éventuelles autorisations nécessaires).

Le logo de l'Accueillant sera intégré au plan de communication de l'événement (affiches, programmes...) en tant que partenaires.

La Coordinatrice, Héloïse VALLIN, sera la référente à contacter sur les questions de communication (tél: 04 79 60 46 30).

Article 5 : Déroulement

Le déroulement de la manifestation est indiqué à titre d'information, toute modification devra être spécifiée dans l'avenant annuel.

Les techniciens du festival pourront équiper la salle le jour-même, à partir de 9h. Les artistes doivent arriver au plus tard aux alentours de 14h. L'ouverture des portes pour l'accueil du public se fera dès 19h20. Le début du spectacle est prévu pour 20h20. Le démontage technique sera effectué dans la foulée afin de libérer la salle au plus tôt (avant 2h du matin).

Le Directeur Technique du festival (coordonnées fournies par l'Organisateur), sera l'interlocuteur à privilégier sur les questions techniques. A ce titre, l'Accueillant conviendra avec lui des modalités pour la remise et le rendu des clefs de la salle.

Avant et après le spectacle, une buvette et une petite restauration peuvent être proposées au public afin de créer un moment d'échange entre les participants (artistes, public, organisateurs, élus...). Celles-ci seront tenues et organisées (avec l'accord des autorités compétentes) par l'Organisateur.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE07-DE

Article 6 : Participation financière

Le montant de la participation financière de l'Accueillant pour l'organisation d'une étape du Zygomatic Festival est de :

- 1 824 € (mille huit cent vingt-quatre euros)* pour 2027,

puis une hausse de 5% par an soit :

- 1 915 € (mille neuf cent quinze euros)* pour 2028 ; et
- 2 011 € (deux mille onze euros)* pour 2029.

** TVA non applicable - art. 261-7-1 du CGI.*

Le paiement se fera sous forme de subvention à l'Organisateur. Il devra être fait dans les plus brefs délais après la manifestation, pour permettre la rémunération des artistes et techniciens sans grever la comptabilité de l'Organisateur.

Le paiement pourra s'effectuer par chèque (à l'attention de « Association Instinct'taf ») ou par virement bancaire :

R.I.B. :
Titulaire du compte : INSTINCT TAF, 46 montée de l'Eglise, 73160 ST THIBAUD DE COUZ.
Établissement : 13825, guichet : 00200, N° de compte : 08011822508, clé RIB : 28,

Article 7 : Rémunération de l'intervenant

L'Organisateur, en qualité d'employeur, assurera la rémunération des artistes et techniciens, et effectuera toutes les démarches afférentes à cette responsabilité.

Article 8 : Assurance

L'Accueillant déclare et garantit que les artistes et autres personnels, ainsi que tous les objets leur appartenant font l'objet d'une assurance responsabilité civile sur le lieu de la représentation, sur toute la durée de l'étape.

L'Accueillant déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations des spectacles dans son lieu, sur toute la durée d'accueil de l'étape (installation, représentation, désinstallation).

En cas de vol ou de détérioration de matériel, l'Organisateur devra prévenir l'Accueillant dans les 48h.

Article 9 : Annulation

La réalisation d'un spectacle dans le cadre de cette convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

En cas de maladie de l'artiste constatée par certificat médical, son engagement est déclaré nul et sans objet, il est dégagé de ses obligations sans indemnité d'aucune sorte pour quelque partie que ce soit.

Dans le cas d'annulation du spectacle due à l'Accueillant, hors cas de force majeure, celui-ci s'engage à verser l'intégralité des sommes dues à l'Organisateur tel que défini à l'article 6.

Dans le cas d'annulation du spectacle due à l'Organisateur, l'Accueillant se verra dégagé de ses obligations, aucune indemnité ne pourra être réclamée.

Article 10 : Validation du partenariat

La présente convention, dûment signé en double exemplaire par l'Accueillant, est à retourner dès signature à : « Association Instinct'taf, 46 l'Eglise, 73160 ST THIBAUD DE COUZ» ou par courriel à instinctaf@yahoo.fr .

Article 11 : Compétence juridique

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application des termes du présent contrat, les parties, à défaut d'accord amiable, conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal de Chambéry.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 073-217300581-20261019-20261019DE07-DE

Fait à Les Échelles, le 08/10/2026
En 2 exemplaires (*Écrire la mention « lu et approuvé » et apposer son tampon).*

Pour Instinct'taf,
Le Président, M. Christophe DUMONT-GIRARD

Association INSTINCT ' TAF
pour allier culture et solidarité !
46 Montée de l'Église
73160 ST THIBAUD DE COUZ
Tél. 04 79 60 46 90 - www.instinctaf.net
Siret : 490 075 496 00045

Pour la commune de La Bridoire,
Le Maire, M. Yves BERTHIER

MAIRIE DE LA BRIDOIRE
SAVOIE