



Esserts-Blay

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE

D'ESSERTS - BLAY

(SAVOIE)

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le dix-huit novembre deux mille vingt-quatre à dix-neuf heures, le conseil municipal régulièrement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, en mairie, sous la présidence de M. Raphaël THEVENON, maire.

Présents : M. Jean-Paul BOCHET adjoint, Mme Sylviane TRAVERSIER adjointe, Mme Marguerite RUFFIER, adjointe, M. Bernard PÉRONNIER adjoint, M. Pierre MEINDER, Mme Denise GAUDICHON, M. Christophe COMBREAS, M. Maurice MERCIER, Mme Marie-Christine FECHOZ, M. David TARTARAT-BARDET, M. Philippe SAGANEITI, conseillers municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

Absents : M. David LASSIAZ, Mme Marie-Ange RODRIGO, excusée, pouvoir de vote à Mme Marguerite RUFFIER, M. Christophe MERCIER, conseillers municipaux

Secrétaire : M. Bernard PÉRONNIER

<i>Nombre de membres en exercice</i>	15
<i>Nombre de membres présents</i>	12
<i>Nombre de membres absents excusés</i>	1
<i>Nombre de membres absents non excusés</i>	2
<i>Pouvoirs de vote</i>	1
<i>Nombre de membres votants</i>	13
<i>Date de la convocation</i>	12 novembre 2024
<i>Date d'affichage de la convocation</i>	Mairie : 12 novembre 2024
	site internet : 12 novembre 2024

DÉLIBÉRATION 2024-035 - Décision modificative n°3 du budget principal 2024 – affectation de crédits aux comptes 1335 « fonds affectés à l'équipement amortissable – amendes de radars automatiques et amendes de police » et 1345 « fonds affectés à l'équipement non amortissable – amendes de radars automatiques et amendes de police »

7.1.4

Vu la délibération 2024-016 du conseil municipal du 8 avril 2024 approuvant le budget primitif du budget principal 2024,

Considérant que par erreur matérielle, le titre 178/2022 correspondant à une subvention au titre des amendes de police 2022 pour le projet de plan de circulation, a été émis au compte 1335 « fonds affectés à l'équipement amortissable – amendes de radars automatiques et amendes de police » alors qu'il est rattaché à un actif non amortissable, qu'il doit donc être au compte 1345 « fonds affectés à

l'équipement non amortissable – amendes de radars automatiques et amendes de police », qu'il convient donc d'ouvrir des crédits au compte 1335 en dépenses d'investissement et des crédits au compte 1345 en recettes d'investissement.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la décision modificative budgétaire n°3 annexée.

73110	Commune d' ESSERTS-BLAY	DM n°3 2024
Code INSEE	Commune ESSERTS-BLAY M 57	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

AFFECTATION DE CREDITS C/1335- C/1345 AMENDES POL

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-1335 : Fonds équip. amort. - Amendes radars auto et amendes police	0.00 €	1 677.00 €	0.00 €	0.00 €
R-1345 : Fonds équip. non amort. - Amendes radars auto et amendes police	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 677.00 €
TOTAL 13 : Subventions d'investissement	0.00 €	1 677.00 €	0.00 €	1 677.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	1 677.00 €	0.00 €	1 677.00 €
Total Général		1 677.00 €		1 677.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

DÉLIBÉRATION 2024-036 - Décision modificative n°4 du budget principal 2024 – affectation de crédits au chapitre 041 « opérations patrimoniales » compte 203 « frais d'études, recherche et développement et frais d'insertion » et compte 2131 « constructions bâtiments publics » (intégration de frais d'études)

7.1.4

Vu la délibération 2024-016 du conseil municipal du 8 avril 2024 approuvant le budget primitif du budget principal 2024,

Considérant qu'il reste des mandats relatifs à la réhabilitation de la grange à Ida affectés au compte 203 « frais d'études, recherche et développement et frais d'insertion », qu'ils doivent être intégrés au compte 2131 « constructions bâtiments publics » et qu'il convient par conséquent d'ouvrir des crédits au chapitre 041 « opérations patrimoniales » compte 203 en recettes d'investissement et compte 2131 en dépenses d'investissement,

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la décision modificative budgétaire n°4 annexée.

73110	Commune d' ESSERTS-BLAY	DM n°4 2024
Code INSEE	Commune ESSERTS-BLAY M 57	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

AFFECTATION DE CREDITS CH 041-INTEGRATION DE FRAI

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-2131 : Constructions bâtiments publics	0.00 €	25 840.80 €	0.00 €	0.00 €
R-203 : Frais études, recherche et développement et frais d'insertion	0.00 €	0.00 €	0.00 €	25 840.80 €
TOTAL 041 : Opérations patrimoniales	0.00 €	25 840.80 €	0.00 €	25 840.80 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	25 840.80 €	0.00 €	25 840.80 €
Total Général		25 840.80 €		25 840.80 €

(1) y compris les restes à réaliser

DÉLIBÉRATION 2024-037 – Produits irrécouvrables : créances éteintes

7.1.6

Considérant que parmi les créances de toutes natures détenues par la commune, certaines ne peuvent être recouvrées en raison d'une décision de justice extérieure à la collectivité et que les créances dont le recouvrement apparaît compromis donnent lieu à la constitution d'une provision destinée à couvrir la charge latente pour la collectivité,

Considérant que les créances éteintes résultent d'une décision juridique définitive qui s'impose à la collectivité et s'oppose à toute action en recouvrement,

Considérant que l'effacement des dettes répertoriées ci-dessous est consécutif à une mesure de traitement de restes à recouvrer inférieurs au seuil de poursuite, d'une combinaison infructueuse d'actes et d'un décès et demande de renseignement négative,

Considérant que les extinctions de créances s'élèvent à 528.55 € sur le budget principal et se traduisent par une dépense budgétaire,

Considérant que le conseil municipal doit être informé des créances éteintes,

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

CONSTATE l'apurement des créances éteintes pour un montant de 528.55 € répertoriées ci-dessous :

Débiteurs	Année d'exercice de la créance	Montant de la créance à annuler en €	Motif
1	2017	3.55	RAR inférieur seuil poursuite
2	2020	9.34	RAR inférieur seuil poursuite
3	2017	34.00	Combinaison infructueuse d'actes
4	2016	480.00	Décès et demande de renseignement négative
5	2015	0.56	RAR inférieur seuil poursuite
6	2021	0.92	RAR inférieur seuil poursuite
7	2013	0.18	RAR inférieur seuil poursuite
	Montant global	528.55	

DÉLIBÉRATION 2024-038 – Encaissement par la commune du produit des encarts publicitaires du bulletin communal - tarifs

7.10.3

Le maire propose au conseil municipal d'encaisser directement le produit des encarts publicitaires loués par les entreprises dans le bulletin communal.

Un titre de recettes sera émis au compte 70878 « remboursement de frais par des tiers » et le paiement s'effectuera à réception de l'avis des sommes à payer émis par le trésor public.

La commune réglera l'intégralité de la facture à l'imprimeur.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : APPROUVE l'encaissement direct par la commune, du produit des encarts publicitaires loués par les entreprises dans le bulletin communal.

Article 2 : DÉCIDE d'appliquer les tarifs suivants :

Format ¼ 130 € TTC

Format 1/8^{ème} 75 € TTC.

Article 3 : DIT que la recette est affectée au compte 70878 « remboursement de frais par des tiers » et que le paiement s'effectue à réception de l'avis des sommes à payer émis par le trésor public.

Article 4 : AUTORISE le maire ou son représentant à la signer et à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

DÉLIBÉRATION 2024-039 – Redevance d'occupation du domaine public classique (RODP) 2024 versée par ENEDIS : montant

7.10.3

Le maire informe le conseil municipal que le nouveau plafond de la Redevance d'Occupation du Domaine Public classique (décret 2002) applicable en 2024 est de 239 € pour les communes dont la population totale au 1^{er} janvier 2024 est inférieure ou égale à 2000 habitants.

La population totale légale au 1^{er} janvier 2021 en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024 est de 772 habitants.

Enedis doit la somme totale de 239 € qui est réglée directement à la trésorerie principale.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : VALIDE la Redevance d'Occupation du Domaine Public classique (décret 2002) applicable en 2024 dont le montant est fixé à 239 €.

Article 2 : DIT que la recette est affectée au compte 7032 « droits de stationnement et de location sur la voie publique ».

Article 3 : AUTORISE le maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

DÉLIBÉRATION 2024-040 – Garage en bois de la cure : proposition d'achat par un particulier

3.2.2

Le maire informe le conseil municipal de la proposition d'achat à 600 € par un particulier, du garage en bois de la cure voué à la démolition dans le cadre de la réhabilitation du bâtiment par la SEM4V.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : VALIDE proposition d'achat à 600 € par un particulier, du garage en bois de la cure voué à la démolition dans le cadre de la réhabilitation du bâtiment par la SEM4V.

Article 2 : AUTORISE le maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

DÉLIBÉRATION 2024-041 – Remorque verte : vente au plus offrant avec une mise à prix à 1500 €

3.2.2

Le maire propose au conseil municipal de vendre au plus offrant avec une mise à prix à 1500 €, la remorque verte qui ne sert plus selon les modalités suivantes :

- vente ouverte uniquement aux personnes de la commune ;
- dépôt des offres en Mairie par courrier sous enveloppe cachetée pour le 13 décembre 2024 ;
- retrait de la remorque entre le 17 et 20 décembre 2024 ;
- achat par chèque uniquement.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : DÉCIDE de vendre au plus offrant avec une mise à prix à 1500 €, la remorque verte qui ne sert plus selon les modalités suivantes :

- vente ouverte uniquement aux personnes de la commune ;
- dépôt des offres en Mairie par courrier sous enveloppe cachetée pour le 13 décembre 2024 ;
- retrait de la remorque entre le 17 et 20 décembre 2024 ;
- achat par chèque uniquement.

Article 2 : AUTORISE le maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

DÉLIBÉRATION 2024-042 – Nouveau tracé du chemin rural de la Bruyère - Proposition de cession gratuite d'une superficie de 22 m² de la parcelle H 1926 par Monsieur Jacquie FILLION-NICOLLET à la commune

3.1.1

Pour terminer l'opération du nouveau tracé du chemin rural dit de la Bruyère, le maire expose que Monsieur Jacquie FILLION-NICOLLET propose de céder gratuitement à la commune une superficie de 22 m² de la parcelle H 1926 lui appartenant.

Par délibération 2021-032 du 28 juin 2021, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, a accepté la proposition de Monsieur Jacquie FILLION-NICOLLET et mandaté l'agence ROSSI géomètre-expert, pour préparer l'acte administratif authentique. Or cette agence ne les rédige plus.

Monsieur Jacquie FILLION-NICOLLET est en train de vendre cette parcelle de 532 m² pour 2394 € à des particuliers, soit 4.5 € le m². La SCP Tristan BOULLÉ et Céline DARPHIN, notaire du vendeur et de l'acquéreur, accepte de rédiger l'acte de cession gratuite au profit de la commune

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : ACCEPTE la proposition de Monsieur Jacquie FILLION-NICOLLET de céder gratuitement à la commune une superficie de 22 m² de la parcelle H 1926 lui appartenant.

Article 2 : PROPOSE la valeur de la superficie de 22 m² cédés de la parcelle H 1926 à 99 €.

Article 3 : MANDATE la SCP Tristan BOULLÉ et Céline DARPHIN, notaire du vendeur et de l'acquéreur, pour rédiger l'acte de cession gratuite au profit de la commune.

Article 4 : DIT que les frais générés par cette cession sont à la charge de la commune.

Article 5 : DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 6 : AUTORISE le maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

DÉLIBÉRATION 2024-043 – Mutualisation de la location d'une nacelle avec la mairie de Saint-Paul-sur-Isère : prise en charge de la moitié de la facture

1.4.2.3

Le maire informe le conseil municipal de la proposition faite par le maire de Saint-Paul-sur-Isère, de mutualiser la location d'une nacelle une journée, pour effectuer des travaux en hauteur.

Le devis que sa collègue a accepté auprès LOCAMUC à Albertville s'élève à 181.50 € HT soit 217.80 € TTC. Elle propose la prise en charge de la facture par moitié.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : ACCEPTE la proposition faite par le maire de Saint-Paul-sur-Isère, de mutualiser la location d'une nacelle une journée, pour effectuer des travaux en hauteur et la prise en charge de la facture s'élevant à 181.50 € HT soit 217.80 € TTC, par moitié.

Article 2 : DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 3 : AUTORISE le maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

DÉLIBÉRATION 2024-044 – Restructuration du secteur église-monument aux morts

7.5

Le maire informe le conseil municipal que la subvention accordée au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) d'un montant de 50 000 € pour la restructuration du secteur église-monument aux morts, est devenue caduque le 27 juillet 2024, car les travaux n'ont pas pu démarrer avant cette date.

Il propose donc de redéposer un dossier avec un estimatif actualisé.

Il propose également d'actualiser la demande d'aide aux aménagements de sécurité sur routes départementales (issue des amendes de police liées à la circulation routière) auprès du conseil départemental avec cet estimatif.

Vu la délibération 2021-009 du 6 avril 2021 par laquelle le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve le projet de restructuration du secteur église-monument aux morts et demande des aides financières,

Considérant le projet de restructuration du secteur église-monument aux morts, dont l'objectif est de sécuriser les usagers tout en mettant cet endroit en valeur grâce à des aménagements efficaces et de qualité,

Considérant qu'un avant-projet actualisé estime le montant des travaux à 270 000 € HT soit 324 000 € TTC,

Considérant que pour en réduire le coût, un renouvellement de demande de subvention sera déposé auprès de la sous-préfecture de Saint-Jean-de-Maurienne dans le cadre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et une actualisation de la demande d'aide aux aménagements de sécurité

sur routes départementales (issue des amendes de police liées à la circulation routière) sera déposée auprès du conseil départemental,

Vu la délibération 2020-04-00007 du 2 juin 2020 par laquelle le conseil municipal, en application de l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales, charge le maire pour la durée de son mandat de notamment (2°) prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, pour toute dépense inférieure à 90.000 € HT,

Considérant que coût global de l'opération est supérieur à ce montant,

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : CONFIRME SON APPROBATION du projet de restructuration du secteur église-monument aux morts.

Article 2 : APPROUVE le coût prévisionnel des travaux pour un montant de 270 000 € HT soit 324 000 € TTC.

Article 3 : APPROUVE le plan de financement faisant apparaître les participations financières de l'état et du département et l'autofinancement.

Article 4 : DEMANDE à la préfecture dans le cadre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) 2021, une subvention pour la réalisation de cette opération.

Article 5 : DEMANDE au conseil départemental dans le cadre de l'aide aux aménagements de sécurité sur routes départementales (issue des amendes de police liées à la circulation routière), une subvention pour la réalisation de cette opération.

Article 6 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la commune.

Article 7 : AUTORISE le maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

DÉLIBÉRATION 2024-045 – Adhésion au 1er janvier 2025 à la convention de participation pour la couverture du risque "Prévoyance" proposée par le Centre de gestion de la Savoie

1.4.1.3

Le Maire rappelle au conseil municipal que les collectivités et leurs établissements publics participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès. (cf. articles l'article L.827-9 et L827-11 du CGFP).

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 introduit le caractère obligatoire de cette participation au 1er janvier 2025 pour le risque « Prévoyance ». Par ailleurs, le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et leurs établissements publics à leur financement, fixe le montant minimum de cette participation à 7 euros par agent et par mois.

Il est rappelé que le Cdg73 a conclu une convention de participation sur le risque « Prévoyance », qui a pris effet le 1^{er} janvier 2022, et qui a été souscrite avec le groupement Diot Siaci (courtier gestionnaire) / IPSEC (institut de prévoyance assureur – groupe Malakoff Humanis).

Dans le cadre de la négociation menée par le Cdg73 afin d'obtenir une prolongation de ladite convention jusqu'au 31 décembre 2026, l'assureur a donné son accord pour que les collectivités et établissements publics qui n'adhèrent pas encore à cette convention, puissent le faire au 1^{er} janvier 2025.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'adhérer à la convention de participation sur le risque « Prévoyance » portée par le Cdg73, ce qui permettra aux agents qui le souhaitent de pouvoir bénéficier de garanties solides et de qualité. Cet effort de la collectivité constitue également un élément d'attractivité dans une période où les tensions sont fortes sur les recrutements.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code des assurances, le code de la mutualité et le code de la sécurité sociale,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment son article 25 alinéa 6,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et leurs établissements publics à leur financement,

Vu la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la convention de participation pour la couverture du risque "Prévoyance" signée par le Cdg73 avec le groupement Diot Siaci / IPSEC à compter du 1^{er} janvier 2022 et les avenants n°1 et 2 à ladite convention,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 24/10/2024,

Considérant l'intérêt pour la commune d'adhérer à la convention de participation pour en faire bénéficier ses agents,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1 : d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Prévoyance » proposée par le Centre de gestion de la Savoie, à compter du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2026.

Il est précisé que les agents auront le choix pour la couverture du risque « Prévoyance » entre les options suivantes de garanties :

- socle de base : invalidité + incapacité de travail ;
- options supplémentaires au choix de l'agent :
 - o perte de retraite ;
 - o capital décès (à 100% ou à 200%) ;
 - o rente conjoint ;
 - o rente éducation ;
 - o maintien à 90% du régime indemnitaire de l'agent placé en longue maladie, maladie longue durée ou grave maladie pendant la période de plein traitement.

L'assiette des cotisations correspond au traitement brut annuel constitué du traitement de base indiciaire, de la nouvelle bonification indiciaire et du régime indemnitaire.

Article 2 : d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires, aux agents de droit public et de droit privé en activité pour financer la couverture du risque « Prévoyance ».

Pour ce risque, la participation financière de la collectivité sera versée exclusivement aux cotisations résultant de la convention de participation qui a été conclue entre le Cdg73 et le groupement constitué de SIACI Saint-Honoré et de l'IPSEC.

Article 3 : de fixer, pour le risque « Prévoyance », le montant unitaire de participation comme suit : 13 € / mois par agent.

Le montant est fixé en équivalent temps plein et est proratisé en fonction du temps de travail des agents.

La participation employeur sera versée directement à l'agent.

Article 4 : d'approuver la convention d'adhésion avec le Centre de gestion de la Savoie et d'autoriser le Maire à la signer.

Article 5 : d'autoriser le Maire à signer tous les documents utiles à l'adhésion à la convention de participation et à son exécution.

DÉLIBÉRATION 2024-046 - Convention d'adhésion au service de paie à façon du cdg73 (renouvellement)

1.4.1.3

Le maire rappelle que l'exploitation informatique et réglementaire de la paie connaît une constante évolution et nécessite une réelle expertise en matière de législation sur les rémunérations, les cotisations et les contributions sociales ainsi que des connaissances juridiques pour la gestion des différentes situations administratives.

Dans ce contexte, le Centre de gestion de la Savoie a pris l'initiative de mettre en place un nouveau service dit de « paie à façon », qui consiste à réaliser la paie pour le compte des collectivités affiliées qui en font la demande.

Outre la réalisation technique des paies qui déchargera la collectivité de contraintes de gestion, le service de paie à façon du Cdg73 offrira un conseil personnalisé en matière de rémunération et une assistance statutaire pour la rédaction des actes ayant une incidence sur la paie, notamment la rédaction des arrêtés et des contrats ainsi que le calcul des droits en cas de congé maladie.

S'agissant d'un service facultatif, les collectivités qui souhaitent confier cette mission au Cdg73 doivent signer une convention qui fixe notamment le coût de cette prestation qui s'établira à 15 € pour la création du dossier individuel (un dossier est créé une seule fois par agent ou par élu) et à 10 € par bulletin de paie (toutes prestations confondues).

Le maire propose à l'assemblée délibérante de renouveler l'adhésion au service de paie à façon du Cdg73 à compter du 1^{er} janvier 2025, et de l'autoriser à signer la convention correspondante.

En conséquence, le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la convention d'adhésion au service de paie à façon du Centre de gestion de la Savoie,

APPROUVE la convention d'adhésion au service de paie à façon,

AUTORISE le maire à signer cette convention avec le Centre de gestion de la Savoie.

DÉLIBÉRATION 2024-047 - Adhésion à l'unité Conseil en droit des collectivités proposé par le cdg73 et le cdg69

1.4.1.3

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) propose aux collectivités et établissements publics de son territoire qui souhaitent y recourir un service de conseils juridiques.

Dans le cadre de ces missions, l'adhérent à ce service peut ainsi obtenir des juristes tout conseil juridique dans les domaines relevant de ses compétences à l'exception des questions afférentes au statut de la fonction publique territoriale.

Le cdg73 et le cdg69 se sont rapprochés afin de mutualiser ce service pour permettre aux collectivités de la Savoie d'en bénéficier.

Formalisée par une convention tripartite entre les deux centres de gestion et la collectivité adhérente, la mise à disposition de ce service s'opère en contrepartie du versement d'une participation annuelle à laquelle est susceptible de s'ajouter une participation supplémentaire dans le cas où la collectivité solliciterait la mise à disposition particulière d'un juriste afin de l'assister dans la conduite d'un dossier contentieux.

■ Le montant annuel de la participation en contrepartie de l'accomplissement de cette mission est fixé pour une commune de 501 à 5500 habitants à 0.95 euro par habitant (arrondi à l'entier inférieur).

■ Ainsi pour la commune d'Esserts-Blay, la participation s'élèverait à 733 euros.

Compte tenu des avantages que la commune pourrait retirer de l'accomplissement de cette mission, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

■ adhère à l'unité Conseil en droit des collectivités du cdg69, à la date de signature de la convention ;

■ donne au maire, tous pouvoirs aux fins de signer la convention tripartite dont le projet est annexé à la présente délibération et qui sera transmise par le cdg73.

■ décide que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de 2025.

Unité Conseil en droit des collectivités

Convention

n ° CDC-2025-000

Entre

La commune/l'établissement de représenté(e) par son maire/président,
....., agissant en vertu d'une délibération de l'organe délibérant du
.....

— Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Savoie (cdg73) représenté par son
Président, François DUNAND, agissant en vertu de la délibération n°xxx du
Conseil d'administration en date du 1^{er} octobre 2024.

— Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon
(cdg69), représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération
n°2024-30 du Conseil d'administration en date du 24 juin 2024.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-40 du code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion
peuvent assurer des missions de conseils juridiques à la demande des collectivités et
établissements.

Le Centre de gestion du Rhône a décidé de répondre à la demande de nombreuses communes et
établissements publics du département et de la Métropole de Lyon pour bénéficier de la mise à
disposition d'agents dans le cadre de missions temporaires de conseil juridique.

Dans un objectif de mutualisation, comme le prévoit la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le cdg73
s'est rapproché du cdg69 afin que ce dernier propose aux collectivités et établissements publics de
la Savoie le même service.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La commune/l'établissement de sollicite du cdg69 que lui soient affectés des agents exerçant les fonctions de conseil juridique dans le cadre de missions temporaires d'assistance juridique.

Article 2 : Nature des tâches accomplies

La commune/l'établissement de peut obtenir de ces agents dans le cadre de l'exercice des missions temporaires de conseil en droit des collectivités, tout conseil juridique verbal dans les domaines relevant de ses compétences à l'exception des questions afférentes à l'application du statut de la fonction publique territoriale et à la carrière des agents.

Ce conseil pourra faire l'objet d'une formulation écrite après accord entre l'unité Conseil en droit des collectivités et la commune /l'établissement de

La commune/l'établissement de indiquera au cdg69 le nom et la fonction des personnes habilitées à solliciter une intervention de l'unité Conseil en droit des collectivités.

Les modalités de la consultation des juristes (jours, horaires...) feront l'objet d'une information écrite.

La commune/l'établissement de sera avisé(e) des modalités pratiques d'intervention des juristes et sera informé(e) au cas par cas des délais nécessaires au traitement des questions posées.

La commune/l'établissement de aura accès aux notes juridiques et outils mis en ligne sur le site Extranet du cdg69.

La commune/l'établissement de pourra solliciter la mise à disposition d'un juriste afin de l'assister dans la conduite de dossiers contentieux, dans les conditions énoncées à l'article 5.

Article 3 : Durée de la mission

Ces missions temporaires de conseil juridique s'effectueront sans limitation quantitative, au cours de l'année 2025, en fonction, d'une part des besoins tels que manifestés par la commune /l'établissement de et, d'autre part, de la disponibilité des conseillers juridiques.

Article 4 : Modalités d'accomplissement de la mission

Les conseillers juridiques demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail.

Article 5 : Participation

La commune/l'établissement de versera au Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, au titre des missions temporaires effectuées au cours d'une année, une participation annuelle de€.

En cas d'adhésion en cours d'année de la collectivité, cette participation sera proratisée à compter du premier jour du mois suivant la date de signature de la présente convention par le représentant de la collectivité.

Une participation supplémentaire sera versée par la commune/l'établissement de dans le cas où celle-ci/celui-ci solliciterait la mise à disposition d'un juriste afin de l'assister dans la conduite d'un dossier contentieux. Les conditions et modalités de cette mise à disposition feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 6 : Durée de la convention – Modalités de résiliation

La présente convention est conclue à compter de sa signature par le représentant de la collectivité pour le reste de l'année civile.

Elle est renouvelable chaque année pour une durée d'un an par tacite reconduction. Elle prend fin automatiquement en cas de résiliation de la convention cadre entre le cdg69 et le cdg73.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 octobre de l'année. La date de la résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année.

Dans le cadre d'une adhésion en cours d'année, la résiliation à la demande de la collectivité ne peut intervenir l'année de l'adhésion.

Article 7 : Modification du montant des participations

Le montant des participations figurant à l'article 5 pourra faire l'objet d'une révision par délibération du conseil d'administration du cdg69.

Les nouveaux montants seront alors obligatoirement notifiés à la commune /l'établissement de qui, si elle/s'il l'estime nécessaire pourra résilier la présente convention dans le délai d'un mois.

La date de résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année en cours.

Pour les primo adhérents ayant bénéficié de la proratisation de leur tarif en année n, ceux-ci ne pouvant résilier la convention l'année de leur adhésion, ils se verront appliquer, pour la seule année n+1, le tarif en vigueur l'année de leur primo-adhésion (année n).

À

À Porte-de-Savoie

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le.....

Le.....

Le

Le Maire /Le Président

Le président du cdg73

Le président du
cdg69

.....

François DUNAND

Philippe LOCATELLI

DÉLIBÉRATION 2024-048 – Convention de déneigement avec l'entreprise TRAVERSIER BOIS (Marc TRAVERSIER) pour la saison 2024-2025

1.4.1.3

Mme Sylviane TRAVERSIER se retire de la séance.

Le maire présente au conseil municipal un projet de convention à passer avec l'entreprise TRAVERSIER BOIS (Marc TRAVERSIER) pour renforcer le service technique pendant les opérations de déneigement de l'hiver 2024-2025.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : APPROUVE la convention à passer avec l'entreprise TRAVERSIER BOIS (Marc TRAVERSIER) pour renforcer le service technique pendant les opérations de déneigement de l'hiver 2024-2025.

Article 2 : AUTORISE le maire ou son représentant à la signer et à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

CONVENTION DE DÉNEIGEMENT

Entre la commune d'ESSERTS-BLAY représentée par M. Raphaël THEVENON, maire, dûment habilité par délibération 2024-048 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024

Et M. Marc TRAVERSIER, gérant de l'entreprise TRAVERSIER BOIS, domicilié à ESSERTS-BLAY Saint-Thomas, N° SIRET 90204383500013

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – M. Marc TRAVERSIER, gérant de l'entreprise TRAVERSIER BOIS, assurera le déneigement d'une partie de la commune d'ESSERTS-BLAY, pour assister l'agent communal.

M. Marc TRAVERSIER fournira à la commune son attestation de responsabilité civile professionnelle couvrant les risques inhérents à cette activité.

ARTICLE 2 – Le circuit de déneigement confié à M. Marc TRAVERSIER est défini par le maire. En l'occurrence il s'agit du parking de l'école, de la route de la Combaz, la plaine de Blay chemin vers la ferme, route des Espagnols et hameau de Saint-Thomas. Cette liste n'est pas exhaustive. M. Marc TRAVERSIER pourra intervenir pour déneiger d'autres routes, si nécessaire, sur demande de la commune.

ARTICLE 3 – M. Marc TRAVERSIER facturera sa prestation à la commune d'ESSERTS-BLAY au prix de de **QUATRE-VINGT-DIX EUROS HT** de l'heure.

M. Marc TRAVERSIER transmettra avec chaque facture le détail des heures effectuées par jour.

ARTICLE 4 – Une indemnité relative à l’immobilisation du matériel (TRACTEUR + ÉTRAVE) sera versée à M. Marc TRAVERSIER par la commune d’ESSERTS-BLAY.

Le montant de cette indemnité est fixée à **MILLE EUROS** par mois du 1^{er} décembre 2024 au 31 mars 2025.

ARTICLE 4 – Durée du contrat

La convention est valable pour la saison d’hiver 2024-2025. Elle prendra fin le 15 avril 2025.

Fait à Esserts-Blay, le ...

M. Marc TRAVERSIER

M. Raphaël THEVENON

ENTREPRISE TRAVERSIER BOIS

MAIRE

DÉLIBÉRATION 2024-049 – Salle d’animation - Modification des tarifs de location, mise à jour du règlement intérieur et de la convention, à partir du 1^{er} janvier 2025

7.10.3

Le maire propose une modification des tarifs de location de la salle d’animation, la mise à jour du règlement intérieur et de la convention, à partir du 1^{er} janvier 2025.

Le conseil municipal, à l’unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : APPROUVE les tarifs de location, le règlement intérieur et la convention de la salle d’animation, annexés, à partir du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 : AUTORISE le maire ou son représentant à signer les conventions et à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l’exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

TARIFS LOCATION SALLE DE LA AULA - CHÂTEAU ESSERTS-BLAY

A PARTIR DU 1er JANVIER 2025 - DELIBERATION 2024-049

RAPPEL :

Les dégradations sont facturées à la hauteur du coût de remise en état.

Lorsque l'état des lieux contradictoire avant et après location constate que le lieu n'est pas rendu propre, un montant de 250€ est facturé pour le nettoyage.

TARIFS EXTERIEURS (Associations, entreprises, particuliers...)		TARIFS "BLAYCHERAINS" (Associations*, entreprises, particuliers...)	
TYPE DE LOCATION	<u>En semaine</u> <u>ou</u> <u>en Week-End</u>		
	HIVER DU 15 NOVEMBRE AU 14 MARS	ÉTÉ DU 15 MARS AU 15 NOVEMBRE	HIVER DU 15 NOVEMBRE AU 14 MARS
1 JOUR (9h au lendemain 9h)	/	Location : 800€	/
2 JOURS (9h au surlendemain 9h)	Location : 1200€	Location : 1000€	Location : 350€
JOUR SUPPLEMENTAIRE	Location : 300€		Location : 150€

* Accord d'une gratuité par année civile - En dehors des fêtes du village comme la St Sébastien, le Coinchon, la Saint-Jean et le Cinéblay (si réservation préalable de la Aula). Au-delà, les demandes sont soumises à validation par l'ensemble des élus.

Association extérieure : gratuité de la salle si l'animation est ouverte au public et non payante.

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DE LA AULA D'ESSERTS-BLAY

DELIBERATION 2024-049 DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2024

Article 1 : Mise à disposition

La Aula d'Esserts-Blay est ouverte aux particuliers, associations et groupements divers pour y tenir des manifestations publiques ou privées (fête de village, réunions, conférences, congrès, réceptions, expositions).

Les états des lieux, les remises de clés, le paiement et l'assurance seront effectués par le seul demandeur, signataire de la convention de location.

Article 2 : Désignation des locaux :

La Aula de Esserts-Blay se compose :

- d'une grande salle (22mx7m).
- une estrade de 30 m² en place d'octobre à avril
- d'un bar - office
- d'un espace extérieur sur la façade ouest aménagé et alimenté électriquement
- d'un toit-terrasse dont l'accès sera autorisé uniquement pour les photos de mariage sur RDV à raison d'un maximum de 20 personnes.
- de chaises et de tables à usage intérieur uniquement.

Article 3 : Le calendrier d'utilisation

Le planning de réservation de la Aula d'Esserts-Blay est consultable en Mairie.

Le demandeur s'adressera par écrit ou par mail à la mairie pour obtenir les modalités d'occupation et convenir d'une date de réservation.

Article 4 : Convention

Aucune personne ou association ne peut accéder à la Aula sans une autorisation délivrée par la mairie. Une convention d'occupation sera établie entre l'utilisateur et le Maire d'Esserts-Blay, et devra être signée au minimum 30 jours avant la manifestation. Toute demande acceptée par la mairie sera confirmée par courrier.

Article 5 : Annulation de réservation

Dans le cas d'une location, et pour toute annulation de réservation non parvenue par courrier dans un délai de 30 jours minimum avant la date de la manifestation, l'acompte versé ne sera pas remboursé.

Article 6 : Modalités de paiement

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal, la dernière délibération datant du 18 novembre 2024.

L'utilisateur effectuera le paiement auprès du centre des finances publiques d'Albertville, à réception de l'avis des sommes à payer et en tous cas avant la location.

Les tarifs peuvent être révisés par délibération du conseil municipal. Dans ce cas le présent règlement sera mis à jour automatiquement avec les nouveaux tarifs.

Article 7 : Assurance

L'utilisateur est tenu pour civilement responsable et s'engage à couvrir les frais de réparation en cas de dégradations. Il devra avoir contracté au préalable une assurance garantissant sa responsabilité civile (accident, vols, dégradations, incendie), mentionnant les dates de location du jour de l'état des lieux entrant au jour de l'état des lieux sortant,

et la transmettra à la mairie en même temps que le contrat de location ou de prêt.

Article 8 : Respect, réglementation et sécurité

D'une manière générale, l'utilisation de la Aula d'Esserts-Blay devra se faire dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle. Les chiens et autres animaux ne sont pas admis dans le bâtiment, hors assistance aux personnes handicapées.

Afin de maintenir la protection du site, les barbecues et l'installation de tentes sont autorisés aux alentours de la salle sous autorisation du Maire, une demande doit être faite en amont.

L'utilisateur est responsable :

- de la sécurité des biens et des personnes dans le cadre de la manifestation qu'il organise
- du maintien de l'ordre dans les locaux utilisés (salle, office, sanitaires, vestiaire, abords, parking)
- de l'application des consignes de sécurité affichées dans le hall d'entrée

-Pour des raisons de sécurité, la confection et la cuisson des repas sont interdites. L'utilisateur pourra avoir recours à un traiteur ou servir des repas froids.

Le réchauffage des denrées est autorisé uniquement dans l'office.

-Les feux d'artifice, pétards ou dérivés sont interdits aussi bien à l'intérieur du bâtiment qu'aux abords de celui-ci.

-Les jeux de toutes sortes (ballon, vélo...) sont interdits à l'intérieur de la salle.

-L'estrade mise en place d'octobre à avril ne doit en aucun cas être bougée, les modules séparés et déplacés.

-Il est interdit de faire toute installation fixe au sol et cloisons.

-L'utilisateur veillera à ne pas gêner les riverains par des bruits intempestifs.

-Dès 2 heures du matin, l'intensité de la musique devra être diminuée, les portes et fenêtres devront rester fermées pour éviter les bruits excessifs.

Après chaque manifestation l'utilisateur s'assure :

- de la remise en place du mobilier.
- du nettoyage des locaux et/ou annexes utilisés.
- de l'enlèvement des déchets, de la mise en sacs poubelles, et enlèvement des verres recyclables.
- de la fermeture des portes d'accès à la salle.

Le Maire se réserve le droit d'annuler toute manifestation qui ne respecterait pas ces règles.

Article 9 : Remise des clés, état des lieux et visite du Château :

Les modalités se déterminent en fonction de la disponibilité de la personne en charge de cette mission et de l'occupation de la salle.

Remise des clés, état des lieux :

Pour une location / utilisation le WE (samedi et/ou dimanche)

- la REMISE DES CLEFS de la salle et L'ETAT DES LIEUX ENTRANT se fera LE VENDREDI sur RDV PREALABLE.
- la RESTITUTION DES CLEFS de la salle et L'ETAT DES LIEUX SORTANT LE LUNDI SUR RDV PREALABLE.

Pour une location/utilisation en semaine (du lundi au vendredi)

- la REMISE DES CLEFS de la salle et L'ETAT DES LIEUX ENTRANT se fera la veille du premier jour de location ou le matin.
- la RESTITUTION DES CLEFS de la salle et L'ETAT DES LIEUX SORTANT se fera le lendemain matin du dernier jour de location.

La remise des clés n'autorise pas l'utilisation du château hors jours de locations mentionnés sur la convention.

Deux états des lieux seront expressément établis contradictoirement en présence du représentant de la commune, l'un lors de la remise des clés, l'autre à l'issue de la manifestation.

Visite du Château :

- Sur RDV uniquement auprès du secrétariat,

Article 10 : Le stationnement

Il se fera uniquement sur les parkings prévus à cet effet. La petite route menant à la Aula est exclusivement prévue au transport des personnes handicapées (2 emplacements réservés), aux traiteurs ou aux services techniques. En tout état de cause, cet accès devra être laissé libre aux véhicules de secours le temps de la manifestation.

Article 11 : Débit de boissons

Le débit de boissons temporaire est aussi soumis à réglementation. Une demande doit être sollicitée en mairie au moins un mois avant la manifestation.

Article 12 : Droits d'Auteurs

En cas d'organisation de réceptions artistiques avec reproduction d'œuvres, il appartient à l'utilisateur de se conformer aux réglementations relatives à l'application des droits d'auteur (SACEM - SACD).

Règlement intérieur validé par le conseil municipal en date du 18 novembre 2024.

Je soussigné(e),
organisateur de la manifestation :

le :

déclare être dûment habilité(e) et m'engage à respecter le présent règlement.

Fait à Esserts-Blay, le

Signature,

CONVENTION DE LOCATION**De la AULA d'ESSERTS - BLAY****Entre les soussignés :**

La commune d'Esserts-Blay, représentée par le Maire, Raphaël THEVENON, agissant en vertu de la délibération 2024-049 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024,

ci- après dénommée « **la commune** », d'une part

et(nomination du locataire et son adresse)

Tél :

Ci- après dénommé « **l'utilisateur** », d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La commune d'Esserts-Blay accepte de mettre à la disposition de l'utilisateur la Aula de Esserts-Blay, en vue de l'organisation d'un

MOTIF
DU ... AU ... 2024
SOIT ... JOUR

Article 2 : Modalités de paiement

L'utilisation de la Aula d'Esserts-Blay pour la manifestation citée ci-dessus sera facturée ... euros **POUR ... JOUR.**

L'utilisateur effectuera le paiement auprès du centre des finances publiques d'Albertville, à réception de l'avis des sommes à payer et en tous cas avant la location.

Il reconnaît et accepte :

-qu'un montant supplémentaire lui soit facturé à la hauteur du coût de remise en état, en cas de dégradation constatée sur l'état des lieux contradictoire avant et après location ;

-qu'un montant supplémentaire de 250 € lui soit facturé pour le nettoyage, si l'état des lieux contradictoire avant et après location constate que le lieu n'est pas rendu propre.

Article 3 : Conditions préalables à la mise à disposition de la Aula :

L'utilisateur retournera à la mairie d'Esserts-Blay, et ce, dès réception :

- La présente convention de location dûment remplie et signée attestant que l'utilisateur a pris connaissance du règlement de la Aula d'Esserts-Blay.
- Une attestation d'assurance de type « responsabilité civile », mentionnant les dates de location du jour de l'état des lieux entrant au jour de l'état des lieux sortant.

A défaut de réception par la commune dans le délai susmentionné de ces documents, l'utilisateur sera réputé avoir purement et simplement renoncé à l'occupation de la Aula d'Esserts-Blay.

Article 4 : Exécution de la convention :

La présente convention peut être dénoncée : * Par la commune d'Esserts-Blay par courrier recommandé au locataire dans un délai maximum d'un mois avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenants au bon fonctionnement de l'ordre public.

* Par le locataire par courrier recommandé à la Mairie d'Esserts-Blay dans un délai de plus de 30 jours avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure. A défaut, si l'annulation de la réservation intervient dans les 30 jours avant à la manifestation, l'acompte sera définitivement acquis à la Mairie.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas utilisés par le loueur dans le respect de la convention signée avec la commune, celle-ci se réserve le droit d'interrompre la manifestation en cours.

La commune conserve son droit de visite durant des locations.

La remise des clés n'autorise pas l'utilisation du château hors jours de locations mentionnés sur la convention.

L'estrade mise en place d'octobre à avril ne doit en aucun cas être bougée, les modules séparés et déplacés.

En cas de dégâts, l'utilisateur est tenu de pourvoir au remboursement des frais engagés par la commune pour les réparations nécessaires, et fera son affaire des tractations avec les compagnies d'assurances.

Fait à Esserts-Blay, le 2025

L'utilisateur

Le Maire,
Raphaël THEVENON

DÉLIBÉRATION 2024-050 – Salles associatives : conventions d'occupation à titre gracieux et de location – tarifs - à partir du 1^{er} janvier 2025

7.10.3

Le maire propose l'établissement de conventions d'occupation à titre gracieux et de location, des tarifs pour les salles associatives, à partir du 1^{er} janvier 2025.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : APPROUVE les conventions d'occupation à titre gracieux et de location, les tarifs, annexés, pour les salles associatives, à partir du 1^{er} janvier 2025.

Article 2 : AUTORISE le maire ou son représentant à signer les conventions et à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

TARIFS LOCATION SALLE DES ASSOCIATIONS

En dehors du calendrier associatifs

A PARTIR DU 1er JANVIER 2025 - DELIBERATION 2024-050

Les dégradations sont facturées à la hauteur du coût de remise en état.

RAPPEL : Lorsque l'état des lieux contradictoire avant et après location constate que le lieu n'est pas rendu propre, un montant de 250€ est facturé pour le nettoyage

Salles	TARIFS (Associations, entreprises, particuliers...)	TARIFS (Associations de la commune et collectivités)
Salle Association 1	100€ la journée 25 personnes	GRATUITÉ
Salle Association 2	100€ la journée 25 personnes	GRATUITÉ
LA GRANGE A IDA	150€ la journée limité à 70 personnes usage festif sans cuisine ni accès PMR	GRATUITÉ

CONVENTION DE LOCATION

DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS (1 ET 2)

Entre les soussignés :

La commune d'Esserts-Blay, représentée par le Maire, Raphaël THEVENON, agissant en vertu de la délibération 2024-050 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024,

ci- après dénommée « **la commune** », d'une part

et(nomination du locataire et son adresse)

Tél :

Ci- après dénommé « **l'utilisateur** », d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La commune d'Esserts-Blay accepte de mettre à la disposition de l'utilisateur la salle des associations composée :

d'une grande salle pouvant accueillir 25 personnes, équipée de 30 chaises et 8 tables, et de sanitaires à l'extérieur,

en vue de l'organisation d'un

MOTIF

LE ... 2024

SOIT JOUR

Article 2 : Modalités de paiement :

L'utilisation de la salle des associations pour la manifestation citée ci-dessus sera facturée **100 € POUR 1 JOUR.**

L'utilisateur effectuera le paiement auprès du centre des finances publiques d'Albertville, à réception de l'avis des sommes à payer et en tous cas avant la location.

Il reconnaît et accepte :

-qu'un montant supplémentaire lui soit facturé à la hauteur du coût de remise en état, en cas de dégradation constatée sur l'état des lieux contradictoire avant et après location ;

-qu'un montant supplémentaire de 250 € lui soit facturé pour le nettoyage, si l'état des lieux contradictoire avant et après location constate que le lieu n'est pas rendu propre.

Article 3 : Conditions préalables à la mise à disposition de la salle :

L'utilisateur retournera à la mairie d'Esserts-Blay, et ce, dès réception :

- La présente convention de location dûment remplie et signée attestant que l'utilisateur a pris connaissance des prescriptions.
- Une attestation d'assurance de type « responsabilité civile », mentionnant les dates de location du jour de l'état des lieux entrant au jour de l'état des lieux sortant.

A défaut de réception par la commune dans le délai susmentionné de ces documents, l'utilisateur sera réputé avoir purement et simplement renoncé à l'occupation de la salle des associations d'Esserts-Blay. A l'issue de l'activité, les tables seront nettoyées, repliées, rangées, les chaises empilées et le local balayé.

L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre public, la sécurité, l'hygiène et les bonnes mœurs lors de l'utilisation des locaux.

La remise des clés se fera **le2024 à 00h lors de l'état des lieux entrant, la restitution lors de l'état des lieux sortant le2024 à 00h.**

Article 4 : Exécution de la convention :

La présente convention peut être dénoncée : * Par la commune d'Esserts-Blay par courrier recommandé au locataire dans un délai maximum d'un mois avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenants au bon fonctionnement de l'ordre public.

* Par le locataire par courrier recommandé à la Mairie d'Esserts-Blay dans un délai de plus de 30 jours avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure. A défaut, si l'annulation de la réservation intervient dans les 30 jours avant à la manifestation, l'acompte sera définitivement acquis à la Mairie.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas utilisés par le loueur dans le respect de la convention signée avec la commune, celle-ci se réserve le droit d'interrompre la manifestation en cours.

La commune conserve son droit de visite durant des locations.

En cas de dégâts, l'utilisateur est tenu de pourvoir au remboursement des frais engagés par la commune pour les réparations nécessaires, et fera son affaire des tractations avec les compagnies d'assurances.

Fait à Esserts-Blay, le 2025

L'utilisateur

Le Maire,
Raphaël THEVENON

CONVENTION DE LOCATION DE LA GRANGE À IDA

Entre les soussignés :

La commune d'Esserts-Blay, représentée par le Maire, Raphaël THEVENON, agissant en vertu de la délibération 2024-050 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024,

ci- après dénommée « **la commune** », d'une part

et(nomination du locataire et son adresse)

Tél :

Ci- après dénommé « **l'utilisateur** », d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La commune d'Esserts-Blay accepte de mettre à la disposition de l'utilisateur, la Grange à Ida composée :

d'une grande salle pouvant accueillir 70 personnes, équipée de 32 chaises et 14 tables, et de sanitaires à l'extérieur, en vue des activités proposées,

MOTIF

LE ... 2024

Soit JOUR

Article 2 : Modalités de paiement :

L'utilisation de la salle des associations pour la manifestation citée ci-dessus sera facturée **100 € POUR 1 JOUR.**

L'utilisateur effectuera le paiement auprès du centre des finances publiques d'Albertville, à réception de l'avis des sommes à payer et en tous cas avant la location.

Il reconnaît et accepte :

-qu'un montant supplémentaire lui soit facturé à la hauteur du coût de remise en état, en cas de dégradation constatée sur l'état des lieux contradictoire avant et après location ;

-qu'un montant supplémentaire de 250 € lui soit facturé pour le nettoyage, si l'état des lieux contradictoire avant et après location constate que le lieu n'est pas rendu propre.

Article 3 : Conditions préalables à la mise à disposition de la Grange à Ida :

L'utilisateur retournera à la mairie d'Esserts-Blay, et ce, dès réception :

- La présente convention de location dûment remplie et signée attestant que l'utilisateur a pris connaissance des prescriptions.
- Une attestation d'assurance de type « responsabilité civile », mentionnant les dates de location du jour de l'état des lieux entrant au jour de l'état des lieux sortant.

A défaut de réception par la commune dans le délai susmentionné de ces documents, l'utilisateur sera réputé avoir purement et simplement renoncé à l'occupation de la Grange à Ida.

A l'issue de l'activité, les tables seront nettoyées, repliées, rangées, les chaises empilées et le local balayé.

L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre public, la sécurité, l'hygiène et les bonnes mœurs lors de l'utilisation des locaux.

La remise des clés se fera le2024 à 00h lors de l'état des lieux entrant, la restitution lors de l'état des lieux sortant le2024 à 00h.

Article 4 : Etat de la salle :

L'utilisateur reconnaît que la salle lui est louée dans l'état où elle se trouve et il s'engage à ne pas exercer de recours contre la commune.

Article 5 : Exécution de la convention :

La présente convention peut être dénoncée : * Par la commune d'Esserts-Blay par courrier recommandé au locataire dans un délai maximum d'un mois avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenants au bon fonctionnement de l'ordre public.

* Par le locataire par courrier recommandé à la Mairie d'Esserts-Blay dans un délai de plus de 30 jours avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure. A défaut, si l'annulation de la réservation intervient dans les 30 jours avant à la manifestation, l'acompte sera définitivement acquis à la Mairie.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas utilisés par le loueur dans le respect de la convention signée avec la commune, celle-ci se réserve le droit d'interrompre la manifestation en cours.

La commune conserve son droit de visite durant des locations.

En cas de dégâts, l'utilisateur est tenu de pourvoir au remboursement des frais engagés par la commune pour les réparations nécessaires, et fera son affaire des tractations avec les compagnies d'assurances.

Fait à Esserts-Blay, le 2025

L'utilisateur

Le Maire,
Raphaël THEVENON

Contact : Mairie Esserts-Blay : 04-79-31-00-75

contact.mairie@essertsblay.fr

Courriel :

CONVENTION D'OCCUPATION A TITRE GRACIEUX DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS 1

Entre les soussignés :

La commune d'Esserts-Blay, représentée par le Maire, Raphaël THEVENON, agissant en vertu de la délibération 2024-050 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024,

ci- après dénommée « la commune », d'une part

et(nomination du locataire et son adresse)

Tél. :

ci- après dénommé « l'utilisateur », qui désigne M. comme unique interlocuteur de la commune, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La commune d'Esserts-Blay accepte de mettre à la disposition de l'utilisateur, à titre gracieux, la salle composée :

d'une salle voutée pouvant accueillir 25 personnes, équipée de 30 chaises et 8 tables, et de sanitaires à l'extérieur, en vue des activités proposées,

L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre public, la sécurité, l'hygiène, les bonnes mœurs, l'entretien et le respect des lieux lors de l'utilisation des locaux.

La remise des clés se fera le 2024 à 00h lors de l'état des lieux entrant, la restitution lors de l'état des lieux sortant le 2024 à 00h

ARTICLE 2 : CONDITIONS PREALABLES A LA MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS :

L'utilisateur retournera à la mairie d'Esserts-Blay, et ce, dès réception :

- Un exemplaire de la présente convention signée.
- Une attestation d'assurance de type « responsabilité civile », mentionnant les dates de mise à disposition de la salle des associations 1.

ARTICLE 3 : EXECUTION DE LA CONVENTION :

La présente convention peut être dénoncée :

* Par la commune d'Esserts-Blay par courrier recommandé adressé à l'utilisateur dans un délai maximum d'un mois avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement de l'ordre public.

* Par l'utilisateur par courrier recommandé adressé à la Mairie d'Esserts-Blay dans un délai de plus de 30 jours avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas utilisés par l'utilisateur dans le respect de la convention signée avec la commune, celle-ci se réserve le droit d'interrompre la manifestation en cours.

La commune conserve son droit de visite sur les lieux durant leur utilisation.

En cas de dégâts, l'utilisateur est tenu de pourvoir au remboursement des frais engagés par la commune pour les réparations nécessaires, et fera son affaire des tractations avec les compagnies d'assurances.

Fait à Esserts-Blay, le 2025

L'utilisateur,

Le Maire,
Raphaël THEVENON

Contact : Mairie Esserts-Blay : 04-79-31-00-75

Courriel : contact.mairie@essertsblay.fr

**CONVENTION D'OCCUPATION A TITRE GRACIEUX
DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS 2**

Entre les soussignés :

La commune d'Esserts-Blay, représentée par le Maire, Raphaël THEVENON, agissant en vertu de la délibération 2024-050 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024,

ci- après dénommée « **la commune** », d'une part

et(nomination du locataire et son adresse)

Tél. :

ci- après dénommé « **l'utilisateur** », qui désigne **M. comme unique interlocuteur de la commune,**
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La commune d'Esserts-Blay accepte de mettre à la disposition de l'utilisateur, à **titre gracieux**, la salle composée :

d'une salle voutée pouvant accueillir 25 personnes, équipée de 30 chaises et 8 tables, et de sanitaires à l'extérieur, en vue des activités proposées,

L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre public, la sécurité, l'hygiène, les bonnes mœurs, l'entretien et le respect des lieux lors de l'utilisation des locaux.

La remise des clés se fera **le 2024 à 00h lors de l'état des lieux entrant, la restitution lors de l'état des lieux sortant le 2024 à 00h**

ARTICLE 2 : CONDITIONS PREALABLES A LA MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS :

L'utilisateur retournera à la mairie d'Esserts-Blay, et ce, dès réception :

- Un exemplaire de la présente convention signée.
- Une attestation d'assurance de type « responsabilité civile », mentionnant les dates de mise à disposition de la salle des associations 1.

ARTICLE 3 : EXECUTION DE LA CONVENTION :

La présente convention peut être dénoncée :

* Par la commune d'Esserts-Blay par courrier recommandé adressé à l'utilisateur dans un délai maximum d'un mois avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement de l'ordre public.

* Par l'utilisateur par courrier recommandé adressé à la Mairie d'Esserts-Blay dans un délai de plus de 30 jours avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas utilisés par l'utilisateur dans le respect de la convention signée avec la commune, celle-ci se réserve le droit d'interrompre la manifestation en cours.

La commune conserve son droit de visite sur les lieux durant leur utilisation.

En cas de dégâts, l'utilisateur est tenu de pourvoir au remboursement des frais engagés par la commune pour les réparations nécessaires, et fera son affaire des tractations avec les compagnies d'assurances.

Fait à Esserts-Blay, le 2025

L'utilisateur,

Le Maire,
Raphaël THEVENON

Contact : Mairie Esserts-Blay : 04-79-31-00-75
contact.mairie@essertsblay.fr

Courriel :

CONVENTION D'OCCUPATION A TITRE GRACIEUX DE LA GRANGE À IDA

Entre les soussignés :

La commune d'Esserts-Blay, représentée par le Maire, Raphaël THEVENON, agissant en vertu de la délibération 2024-050 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024,

ci- après dénommée « **la commune** », d'une part

et(nomination du locataire et son adresse)

Tél. :

ci- après dénommé « **l'utilisateur** », **qui désigne M.comme unique interlocuteur de la commune**, d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La commune d'Esserts-Blay accepte de mettre à la disposition de l'utilisateur, à **titre gracieux**, la Grange à Ida composée :

d'une grande salle pouvant accueillir 70 personnes, équipée de 32 chaises et 14 tables, et de sanitaires à l'extérieur, en vue des activités proposées,

dates

A l'issue de l'activité, les tables seront nettoyées, repliées, rangées, les chaises empilées et le local balayé.

L'utilisateur s'engage à faire respecter l'ordre public, la sécurité, l'hygiène et les bonnes mœurs lors de l'utilisation des locaux.

La remise des clés se fera le 2025 lors de l'état des lieux entrant, la restitution lors de l'état des lieux sortant le2025

ARTICLE 2 : CONDITIONS PREALABLES A LA MISE A DISPOSITION DE LA GRANGE A IDA :

L'utilisateur retournera à la mairie d'Esserts-Blay, et ce, dès réception :

- Un exemplaire de la présente convention signée.
- Une attestation d'assurance de type « responsabilité civile », mentionnant les dates de mise à disposition de la Grange à Ida.

ARTICLE 3 : EXECUTION DE LA CONVENTION :

La présente convention peut être dénoncée :

* Par la commune d'Esserts-Blay par courrier recommandé adressé à l'utilisateur dans un délai maximum d'un mois avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement de l'ordre public.

* Par l'utilisateur par courrier recommandé adressé à la Mairie d'Esserts-Blay dans un délai de plus de 30 jours avant la date de la manifestation ou sans délai en cas de force majeure.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas utilisés par l'utilisateur dans le respect de la convention signée avec la commune, celle-ci se réserve le droit d'interrompre la manifestation en cours.

La commune conserve son droit de visite sur les lieux durant leur utilisation.

En cas de dégâts, l'utilisateur est tenu de pourvoir au remboursement des frais engagés par la commune pour les réparations nécessaires, et fera son affaire des tractations avec les compagnies d'assurances.

Fait à Esserts-Blay, le 2025

L'utilisateur,

Le Maire,
Raphaël THEVENON

Contact : Mairie Esserts-Blay : 04-79-31-00-75
contact.mairie@essertsblay.fr

Courriel :

DÉLIBÉRATION 2024-051 – Panneaux d'affichage associatif : convention de mise à disposition avec chaque association de la commune

1.4.1.3

Le maire propose l'établissement d'une convention de mise à disposition des panneaux d'affichage avec chaque association de la commune, pour définir l'utilisation et le fonctionnement : promotion des événements organisés dans la commune, mise à disposition d'une clé, retrait de ses affiches caduques par chacune.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Article 1 : APPROUVE la convention de mise à disposition avec chaque association de la commune, pour promouvoir des événements organisés dans la commune, préciser que chacune sera dotée d'une clé et doit retirer ses affiches caduques.

Article 2 : AUTORISE le maire ou son représentant à signer les conventions et à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE
AVEC L'ASSOCIATION ... ,
DES PANNEAUX D'AFFICHAGE ASSOCIATIF DE LA COMMUNE

Entre les soussignés :

La commune d'Esserts-Blay, représentée par le maire, Raphaël THEVENON, agissant en vertu de la délibération 2024-051 du conseil municipal en date du 18 novembre 2024,

ci- après dénommée « **la commune** »,

d'une part,

et l'association ... , représentée par son (sa) président (e) en exercice, ...

73540 ESSERTS-BLAY

Ci- après dénommée « **le bénéficiaire** »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La commune d'Esserts-Blay accepte de mettre à la disposition du bénéficiaire, les panneaux d'affichage associatif de la commune ainsi qu'une clé.

Article 2 : Gratuité :

Les panneaux d'affichage associatif sont mis à disposition gratuitement.

Article 3 : Utilisation et fonctionnement :

Ils sont utilisés exclusivement pour la promotion des évènements organisés dans la commune. Chaque association doit retirer ses affiches dès qu'elles sont caduques.

Article 3 : Exécution de la convention :

La présente convention est conclue pour une durée d'une année à compter du ... , renouvelable par reconduction tacite.

Elle peut être dénoncée :

* par la commune d'Esserts-Blay par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au bénéficiaire dans un délai minimum de deux mois avant la date d'échéance ou sans délai en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement de l'ordre public ou dans le cas où les panneaux ne seraient pas utilisés par le bénéficiaire dans le respect des dispositions de la convention signée avec la commune ;

* par le bénéficiaire par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la Mairie d'Esserts-Blay dans un délai minimum de deux mois avant la date d'échéance ou sans délai en cas de force majeure.

La commune conserve son droit d'utilisation pendant la période de mise à disposition.

Fait à Esserts-Blay le ...

Le bénéficiaire
Le (la) président (e) de l'association ...

Le maire
Raphaël THEVENON

DÉLIBÉRATION 2024-052 – Répartition des frais du RPI pour l'année scolaire 2024-2025

8.1

Comme chaque année, les critères de répartition des dépenses relatives aux frais d'équipement et de fonctionnement du RPI sont calculés en fonction du nombre d'enfants fréquentant le RPI.

Pour l'année scolaire 2024/2025, les frais seront répartis à raison de 39.06% pour la commune d'Esserts-Blay (50 enfants), 27.34% pour la commune de Rognaix (35 enfants) et 33.59% pour la commune de Saint-Paul-sur-Isère (43 enfants).

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE ces pourcentages de répartition et dit que les frais seront répartis selon ces ratios.

DÉLIBÉRATION 2024-053 – Approbation du règlement intérieur modifié de la garderie périscolaire – remise de l'enfant (article 8)

8.1

Sur proposition du maire et de son adjointe en charge des affaires scolaires et périscolaires,

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le règlement intérieur modifié de la garderie périscolaire, annexé.

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE Commune d'Esserts-Blay

Modifié sur délibération du Conseil Municipal du 18 novembre 2024

ARTICLE 1 : Définition de la garderie

La garderie périscolaire correspond à une structure de garde collective ayant pour vocation d'accueillir les enfants domiciliés sur la commune et scolarisés dans le RPI, le matin ou le soir, avant ou après l'école.

Les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune d'Esserts-Blay et scolarisés dans le RPI pourront s'inscrire, sous réserve de place, après demande de dérogation au périmètre périscolaire.

Les dossiers de demande de dérogation sont à retirer et à renvoyer dûment complétés au Maire de la commune d'accueil.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de ce service. Il est susceptible d'être adapté en cours d'année par la municipalité.

ARTICLE 2 : Le fonctionnement et déroulement de l'accueil

La garderie fonctionne dans les locaux de l'école primaire où elle accueille les enfants des écoles maternelle et primaire pendant les périodes scolaires.

La garderie périscolaire du matin fonctionne en service continu les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 7h 00 à 8h20,

La garderie périscolaire du soir fonctionne en service continu les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 16h30 à 18h30. (1^{er} créneau : 16h30-17h30 & 2^{ème} créneau : 17h30-18h30)

La commune a sous sa responsabilité à la sortie de l'école les élèves suivants :

- Les enfants de maternelle jusqu'à leur remise à une personne désignée par la famille,
- Les enfants inscrits au service de garderie périscolaire,
- Les enfants inscrits au service de ramassage scolaire jusqu'à leur installation dans le bus.

Enfants inscrits au service de transports scolaire pour St Thomas :

- Dans le cas où les parents veulent récupérer leurs enfants et ne pas utiliser les services de transport, ils devront **impérativement les récupérer à 11h30 ou 16h30 auprès de l'équipe enseignante et avertir l'agent de la garderie.**

A défaut, l'enfant sera automatiquement pris en charge par l'agent de garderie et mis obligatoirement dans le bus de ramassage scolaire ; l'agent de garderie ne remettra pas l'enfant à ses parents ou à toutes personnes désignées au-delà de ces horaires (11h30 ou 16h30).

Les enfants seront déposés par les parents ou le responsable légal de l'enfant et seront confiés à l'animatrice à l'intérieur des locaux. Aucun enfant ne sera déposé devant l'école.

L'accès à la garderie est strictement réservé aux enfants inscrits et à l'employée communale.

Les enfants sont récupérés uniquement par les personnes désignées sur le portail famille du logiciel de gestion des services.

Les enfants scolarisés en maternelle devront obligatoirement être repris par l'(ou les) adulte(s) désigné(s) expressément lors de l'inscription.

Les enfants scolarisés en primaire (du CP au CM2) fréquentant la garderie pourront quitter les locaux dès lors que les parents auront renseigné les modalités d'autorisation de sortie sur le logiciel de gestion des services.

Les enfants des écoles seront conduits par l'animatrice soit au car à 8h10 et confiés à l'accompagnatrice du car, soit jusqu'à la porte de la classe à 8 h 20, et confiés à l'institutrice.

De même l'animatrice ira les chercher les lundi, mardi, jeudi et vendredi à 16h30 à la sortie de la classe ou à 16h50 à l'arrivée du car, pour les emmener dans les locaux de la garderie.

Le goûter prévu après la classe sera fourni par les parents.

La commune et son personnel ne seront tenus pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation des jouets et autres effets personnels des enfants confiés aux services périscolaires.

ARTICLE 3 : Les activités.

Le personnel d'encadrement laissera à l'enfant le choix de son activité : petits jeux, lecture, repos, travail scolaire.....en groupe ou individuellement. Des activités préparées pourront être proposées. L'accompagnement du travail scolaire ne sera pas assuré.

ARTICLE 4 : Conditions et modalités d'inscription

Les services de garderie sont ouverts pour votre (vos) enfant(s).

Les inscriptions au service de garderie se font en ligne via un portail famille du logiciel 3douest, accessible sur www.logicielcantine.fr/ebspro ou par le lien figurant sur les sites internet des communes du RPI.

Le logiciel est paramétré pour attribuer un identifiant par famille. En cas de garde alternée, merci de prendre contact avec la mairie pour la création d'un second identifiant.

4-1 : Modalités et délais de réservations

Les réservations sont à effectuer :

au plus tard la veille avant 15h00 pour le lendemain,

**Passé ce délai, vous ne pourrez plus réserver de créneau de garderie via le
« portail famille » pour la semaine à venir.**

Les jours de réservation communiqués s'entendent jours ouvrés.

Pour inscrire son enfant il faut au préalable :

- ▲ Se connecter au « Portail Famille » :

Lors de votre 1ère connexion, vous devez cliquer sur le bouton vert « première connexion ou mot de passe oublié », renseigner votre adresse mail et vous recevrez alors un mail de création de Mot de passe.

Pour les connexions suivantes, utiliser la case « connexion » et renseigner votre adresse-mail et le mot de passe en votre possession.

- ▲ Avoir créditer votre porte-monnaie électronique, par carte bancaire.
- ▲ Vous pouvez alors réserver les jours de garderie pour votre enfant sur la semaine ou le mois en cours.

Toutefois, une réserve est néanmoins à souligner : Ne pourront pas être réinscrits en début d'année scolaire suivante, les enfants dont les parents auraient des impayés de garderie sur l'année scolaire précédente.

De façon exceptionnelle et en cas de force majeure (décès, maladie, accident etc.), la garderie pourra accueillir des enfants qui ne seraient pas inscrits. L'inscription se fera par le biais de la mairie et la commune se réservera le droit de débiter votre porte-monnaie électronique pour l'heure de garde.

Article 4 -2: Absence- Modalités et délais d'Annulation :

Les annulations sont à effectuer :

au plus tard la veille avant 15h00 pour le lendemain,

**Passé ce délai, vous ne pourrez plus annuler de créneau de garderie via le
« portail famille » pour la semaine à venir.**

Les jours de réservation et/ou annulation communiqués s'entendent jours ouvrés.

- ▲ Les annulations dans les délais (*la veille avant 15h00 pour le lendemain*) se font en décochant le jour souhaité sur le portail, votre monnaie sera alors « re-crédité ».
- ▲ Les annulations hors délais, il n'est pas possible de faire la demande via le portail. Il faudra adresser UN MAIL à crocrobon@orange.fr qui décidera des suites à donner par application du règlement intérieur.

Toute absence non signalée ou signalée hors des délais mentionnés ci-dessus donnera lieu au maintien de la facturation des créneaux de garde, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié (décès, maladie, accident etc.).

Plusieurs absences ou annulations répétées et non justifiées (sans preuves de motifs sérieux) pourront conduire à la non prise en compte d'inscription ultérieure.

En cas de maladie, l'animatrice devra être prévenue par MAIL à crocrobon@orange.fr dès 7h00 pour l'enfant inscrit le matin, dès 16h30 pour l'enfant inscrit le soir.

Article 6 : Tarifs et Modalités de paiement

Les tarifs :

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont les suivants :

Le matin : Le tarif forfaitaire de la matinée est de **1.00 €**,

Le soir : Le tarif de la soirée est fixé à **1.00€ de l'heure, (toute heure entamée sera due)**

1^{er} Créneau horaire : de 16h30 à 17h30 - 2^{ème} créneau horaire : de 17h30 à 18h30

La municipalité se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment, en fonction du nombre d'adhésions et des charges liées à celles-ci (encadrement, chauffage...).

Toute inscription ou présence de l'enfant entraînera une facturation. Une absence non signalée ou une modification parvenue hors délais ne pourront faire l'objet d'une révision de facturation de votre porte-monnaie électronique.

ARTICLE 7 : Retard et enfants non-inscrits

Toute heure entamée est due : En conséquence, en cas de dépassement d'horaire, la commune se réserve le droit de débiter votre porte-monnaie électronique pour l'heure de garde entamée.

Si des enfants, non inscrits à la garderie ne sont pas récupérés et sont encore présents à l'école publique après l'heure de sortie des classes ou après l'arrivée du bus :

- Les élèves du CP au CM2 sont sous la responsabilité des parents, néanmoins s'ils sont toujours présents à 16h40, ils seront transférés à la garderie et donc sous la responsabilité du personnel.
- Les élèves de maternelle sont automatiquement transférés à la garderie.

Un forfait sera alors dû, quelque soit le temps de présence à la garderie. La commune se réserve le droit de débiter votre porte-monnaie électronique pour les heures de garde.

- Passé 18 h 30, si aucune personne ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture de la garderie, le ou la permanent (e) appellera par téléphone les parents, puis les personnes habilitées à le récupérer. Dans le cas où la recherche serait infructueuse, le ou la permanent (e) devra prévenir **la gendarmerie** qui prendra les mesures qui s'imposeront.

La municipalité se réserve le droit de débiter le porte-monnaie électronique des parents pour l'heure de garde.

En cas de retard répété, les parents seront avisés par courrier des mesures de radiation encourues et la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant.

ARTICLE 8 : Responsabilité des parents et de la commune

- La Mairie décline toutes responsabilités en dehors des horaires. Pendant les heures de garderie périscolaire, seuls les enfants confiés à la dite garderie sont sous sa responsabilité.
- Aux sorties des classes à 16 h 30, les enfants ne restant pas à la garderie doivent sortir de la cour. La garderie décline toute responsabilité pendant ces horaires envers ces enfants restés dans la cour.
- L'enfant ne sera rendu qu'à la ou les personnes habilitée(s) à le récupérer, mentionnée(s) dans le dossier d'inscription ou désignée(s) sur le portail famille du logiciel de gestion des services. Dans la négative, le personnel municipal ne sera pas autorisé à remettre l'enfant à la tierce personne en question.
- La Mairie décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration des vêtements, bijoux et objets laissés dans les locaux.
- En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des enfants de cette collectivité, l'enfant ne sera pas admis à la garderie.
- En cas d'épidémie pouvant engendrer un risque sanitaire, la commune se réserve le droit de fermer la structure d'accueil.

ARTICLE 9 : Discipline

Les enfants doivent respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

A ce titre, le personnel de surveillance est chargé de prévenir toute agitation et pourra faire preuve d'autorité pour faire respecter ordre, discipline ou toutes autres règles liées à la vie en collectivité si nécessaire.

Dans le cas où le comportement d'un enfant porterait atteinte au bon fonctionnement de ce service, le personnel de surveillance aura pour obligation de le signaler en mairie qui en informera les parents par courrier. Si l'avertissement signifié par écrit aux parents est resté sans effet, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 10 : Exclusion et Radiation éventuelle

La municipalité peut prononcer l'exclusion définitive ou temporaire pour :

- comportement incorrect des enfants ou des parents envers le personnel de la garderie,
- absences ou annulations répétées et non justifiées,
- retard et non respect des horaires de sortie,
- et d'une manière générale, pour non respect de l'un des articles du règlement intérieur.

ARTICLE 11: Connaissance des règlements

Le fait de confier un enfant à la garderie implique la connaissance et l'acceptation du présent règlement, (le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.)

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications en cours d'année au présent règlement, après en avoir informé les usagers.

Ce règlement est applicable à partir de la rentrée 2024-2025 et pour les années suivantes.

L'inscription à la garderie vaut acceptation du présent règlement.

Le Maire,

Raphaël THEVENON

DÉLIBÉRATION 2024-054 – Approbation du règlement intérieur modifié de la cantine périscolaire

8.1

Sur proposition du maire et de son adjointe en charge des affaires scolaires et périscolaires,

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,
APPROUVE le règlement intérieur modifié de la cantine périscolaire, annexé.



Esserts-Blay

Mairie d'Esserts-Blay
Paul sur Isère
548 route de la grande
la Mairie
Lanche
Lieu
73540 Esserts-Blay
SUR ISERE



Mairie de Rognaix

403 rue de la Mairie
Les Chavonnes
73730 ROGNAIX



Mairie de St

9 place de
Chef-
73730 ST PAUL



Collège Saint-Paul
Centrale Albertville
84 montée du collège
pierre du Roy
38420 DOMENE
73730 ST PAUL SUR ISERE



api restauration

rue Charles Morel
Beauséjour
73200 ALBERTVILLE



cuisine
48 chemin de la

REGLEMENT INTERIEUR des RESTAURANTS SCOLAIRES du RPI Communes d'Esserts-Blay, Rognaix et St Paul sur Isère

PREAMBULE

Le service de cantine municipale à vocation collective ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service facultatif.

Les communes d'Esserts-Blay, Rognaix et St Paul sur Isère mettent à la disposition des familles dont les enfants sont scolarisés dans le RPI un service de restauration scolaire sur 3 sites :

- au restaurant scolaire « Crocobon » pour les enfants scolarisés à l'Ecole Alpha'Blay à Esserts-Blay
- à la salle polyvalente de Rognaix pour les enfants scolarisés à l'école Yves Jonc-Necand de Rognaix.
- au restaurant scolaire du Collège privé de St Paul sur Isère pour les enfants scolarisés à l'école St Paul sur Isère.

Elle offre, lors de la coupure de la mi-journée, une alimentation équilibrée qui participe au développement physique et intellectuel de l'enfant.

Le service de restauration est organisé et contrôlé par les communes du RPI :

- **Pour la restauration de l'Ecole de St Paul sur Isère** : par convention avec le Collège privé de Saint Paul sur Isère et la société API qui se chargent de la préparation des repas.
- **Pour la restauration de l'Ecole Alpha'Blay d'Esserts-Blay et de l'Ecole Yves Jonc-Necand de Rognaix** : par convention avec les Ecoles d'Esserts-Blay de Rognaix et la cuisine centrale d'Albertville qui se charge de la préparation des repas.

Les communes du RPI fixent notamment les tarifs des repas et assurent la surveillance des enfants. Le service fonctionne de 11h30 à 13h20 dès le jour de la rentrée à raison de 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi et, en fonction du calendrier scolaire certains mercredis lorsque les élèves ont cours toute la journée.

ARTICLE 1 : ORGANISATION DU SERVICE

Le temps consacré au repas porte sur une durée réglementaire adaptée à l'enfant.

Pour les enfants accueillis aux restaurants scolaires d'Esserts-Blay et Rognaix : Les repas sont fournis par la cuisine centrale d'Albertville respectant les normes sanitaires en vigueur. Les locaux sont conformes et le personnel est formé à la maîtrise des risques sanitaires.

La livraison des repas en liaison froide est effectuée dans un véhicule équipé et adapté en conséquence.

Pour les enfants accueillis au restaurant scolaire du collège privé de St Paul sur Isère : Le repas est pris, pour les enfants scolarisés à la maternelle, dans le réfectoire du collège, mis gratuitement à disposition pour les élèves, par le collège.

1-1 Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par les agents communaux.

Le taux d'encadrement ainsi que les compétences du personnel encadrant sont conformes à la réglementation en vigueur pour les collectivités.

1-2 Déroulement de l'accueil

Les enfants scolarisés à Esserts-Blay et Rognaix inscrits au service de restauration scolaire seront confiés aux agents communaux par leur enseignant dès leur sortie de classe à 11h30. Ils seront ensuite accompagnés jusqu'au restaurant scolaire. Après le repas, ils seront surveillés par ces mêmes agents jusqu'à l'arrivée des enseignants.

Les enfants scolarisés à St Paul sur Isère inscrits au service de restauration scolaire seront confiés par leur enseignant dès leur sortie de classe à 11h30. Les élèves se rendent au réfectoire sous la surveillance des agents communaux. Le nombre d'accompagnateurs est subordonné au nombre d'élèves fréquentant la cantine.

Après le repas, les élèves reviennent dans la salle de jeux ou le préau de l'école maternelle de Saint Paul sur Isère toujours sous la surveillance des agents communaux jusqu'à la reprise de l'école.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE et CRITERES D'ADMISSION

Le temps méridien permet aux enfants d'apprendre la vie en collectivité et s'inscrit dans une continuité éducative.

Les enfants doivent respecter leurs camarades, le personnel, la nourriture et le matériel mis à leur disposition. Ils doivent observer un comportement correct et suivre quelques règles élémentaires de discipline.

En cas de manquement à la discipline l'enfant sera exclu pour 8 jours de la cantine après avoir reçu son troisième avertissement, et au quatrième, il sera exclu définitivement.

L'avertissement sera envoyé aux parents par la mairie ; ceux-ci devront le retourner en mairie, signé.

Par ailleurs, le personnel encadrant veillera au bien-être de l'enfant.

Critères d'admission :

La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants inscrits dans les écoles du RPI.

Une réserve est néanmoins à souligner :

- Ne pourront être réinscrits en début de chaque année scolaire, les enfants dont les parents auraient des impayés de restauration scolaire.

ARTICLE 3 : SANTE

3-1 PAI - Accueil des enfants allergiques

Tout enfant atteint d'allergie alimentaire pourra fréquenter le restaurant scolaire sous condition de l'élaboration d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) validé par un médecin allergologue, la famille, la mairie du lieu de restauration.

Dans ce cas, la famille fournira un panier repas.

3-2 Prise de médicaments

Les accompagnatrices ne sont pas habilitées et n'ont pas compétence pour l'administration de médicament, sauf dans le cas d'un PAI signalé par le médecin scolaire et accord préalable des accompagnatrices.

3-3 Accidents

En cas d'accident d'un enfant, les services d'urgence sont appelés par les accompagnatrices. La famille est prévenue au plus tôt, ainsi que la Mairie et l'équipe enseignante.

ARTICLE 4 : TARIFS et MODALITES de PAIEMENTS des REPAS

Le prix du repas est fixé annuellement et réévalué en fonction de la variation des indices de base, **par délibérations des conseils municipaux respectifs des trois communes du RPI.**

L'accueil des enfants faisant l'objet d'un PAI et dont les parents fournissent un panier repas sera gratuit. Toutefois, il sera tout de même nécessaire de les inscrire sur le « portail famille » pour qu'ils apparaissent sur les effectifs.

ARTICLE 5 : MODALITES ET DELAIS D'INSCRIPTION

Les services cantine ont d'ores et déjà été ouverts pour votre (vos) enfant(s) en fonction de **l'école dans lequel il est inscrit.**

Les inscriptions au service de restauration scolaire se font en ligne via un portail famille du logiciel 3douest, accessible sur www.logicielcantine.fr/ebspro ou par le lien figurant sur les sites internet des communes du RPI.

Le logiciel est paramétré pour attribuer un identifiant par famille. En cas de garde alternée, merci de prendre contact avec la mairie gestionnaire du service pour la création d'un second compte.

5-1 : Modalités

Pour inscrire son enfant il faut au préalable :

- ▲ **Se connecter au « Portail Famille » :**
Lors de votre 1^{ère} connexion, vous devez cliquer sur le bouton vert « première connexion ou mot de passe oublié », renseigner votre adresse mail et vous recevrez alors un mail de création de Mot de passe.
Pour les connexions suivantes, utiliser la case « connexion » et renseigner votre adresse-mail et le mot de passe en votre possession.
- ▲ **Avoir créditer** votre porte-monnaie électronique, par carte bancaire.
Vous pouvez alors réserver les jours de cantine pour votre enfant sur la semaine ou le mois en cours.

Toutefois, une réserve est néanmoins à souligner : **Ne pourront pas être réinscrits en début d'année scolaire prochaine, les enfants dont les parents auraient des impayés de restauration scolaire sur l'année scolaire précédente.**

5-2 : Délais de Réservation des repas



Les réservations sont à effectuer :
au plus tard le jeudi avant 12h pour la semaine suivante,
Passé ce délai, vous ne pourrez plus réserver de repas.

5-3 : Délais d'annulation des repas

- ▲ Les annulations dans les délais (*jeudi avant midi pour la semaine suivante*) se font **en décochant le jour souhaité** sur le portail, votre monnaie sera alors « **recrédité** ».
- ▲ Les annulations hors délais, il n'est pas possible de faire la demande via le portail. Il faudra **adresser UN MAIL** à la mairie gestionnaire qui décidera des suites à donner par application

**Toute absence non signalée ou hors du délai mentionné ci-dessus, donnera lieu à la facturation du repas.
Aucune inscription ou annulation ne sera prise et validée par téléphone.**

du règlement intérieur :

<u>Cas particuliers :</u>	
* Si votre enfant est absent à la cantine pour des raisons <u>médicales</u> (sur présentation d'un <u>certificat</u>),	
<u>Pour les enfants scolarisés à Saint Paul Sur Isère</u>	
Vous devez <u>au plus tard le jour même de son absence avant 8h30</u> :	
décommander le repas, auprès du secrétariat du <u>collège de St Paul sur Isère</u> pour la cantine de St Paul sur Isère afin de ne pas payer le repas et adresser un mail à la Mairie de ST Paul sur Isère.	
<u>Pour les enfants scolarisés à Esserts-Blay et Rognaix</u>	
Prévenir <u>par mail</u> la <u>Mairie du lieu de la cantine</u> . Le fonctionnement de la cuisine centrale ne permet pas de décommander un repas le jour même. Le repas du premier jour d'absence pour maladie sera pris en charge par la commune, dans la limite d'un jour par année scolaire et par enfant.	
* Si votre enfant ne fréquente pas la cantine le jour de grève des enseignants,	
il vous appartiendra dès connaissance du jour de grève :	
➤-de décommander le repas directement sur le « portail famille ».	
➤ En cas d'information tardive du jour de grève :	
Vous devez <u>au plus tard le jour même du jour de grève avant 8h30</u> (afin de ne pas payer le repas) :	
décommander le repas, auprès du <u>secrétariat du collège de St Paul sur Isère</u> pour la cantine de St Paul sur Isère et adresser un mail à la Mairie de St Paul sur Isère.	
Le fonctionnement de la cuisine centrale ne permet pas de décommander un repas le jour même. Le repas sera dû pour les enfants des cantines d'Esserts-Blay et Rognaix.	

N° DE TELEPHONE, ADRESSE COURRIEL et SITE INTERNET DES SERVICES PERISCOLAIRES :

Pour la Mairie d'Esserts-Blay : Tel : 04 79 31 00 75 - Courriel : crocrobon@orange.fr - www.esserts-blay.fr

Pour la Mairie de Rognaix : Tel : 04 79 38 21 94- Courriel : periscolairerognaix@gmail.com - www.roгнаix.fr

Pour la Mairie de St Paul/Isère : Tel : 04 79 38 20 83 - Courriel : contact@stpaulsurisere.fr - www.mairie-saint-paul-sur-isere.fr

La cantine est un service MUNICIPAL. Pour toute question, problème ou demande de renseignement, merci de vous adresser à la mairie de la cantine où votre enfant est inscrit (éventuellement celle de votre domicile).

auteuil.org

ARTICLE 6 : SORTIES SCOLAIRES et CLASSES de DECOUVERTES

Lors des SORTIES SCOLAIRES ou CLASSES de DECOUVERTES : il appartient aux parents de décommander les repas de leurs enfants pour les jours concernés.

La cantine ne fournit pas de panier pique-nique lors des sorties scolaires.

En conséquence, nous demandons donc aux parents de prévoir systématiquement un pique-nique ne nécessitant pas de réchauffage. (Attention : Ce mode de repas ne doit être appliqué que dans ces conditions et dans ce cas précis)

Toutefois, un service d'accueil pour vos enfants sera assuré les jours de sorties scolaires selon les modalités suivantes :

Cas N° 1 :

Annulation anticipée de la sortie (au plus tard la veille) :

Les enfants mangeront un pique-nique confectionné par les parents à la cantine sous la responsabilité des agents municipaux.

Cas N° 2 :

Annulation de la sortie le matin même :

Les enfants mangeront leur pique-nique au sein de leur école sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

En cas de report de ces sorties à une date ultérieure, les modalités de restauration resteront identiques à celles énoncées ci-dessus.

Ce règlement est applicable à partir de la rentrée 2024 et pour les années suivantes,

Les communes se réservent le droit d'apporter des modifications en cours d'année au présent règlement par avenant approuvé par les trois conseils municipaux constituant le R.P.I. et d'en informer les usagers.

Le présent règlement, ainsi que les menus sont affichés sur le panneau d'affichage des restaurants scolaires et sur le portail famille.

L'inscription à la cantine vaut acceptation du présent règlement.

**Le Maire d'Esserts-Blay
sur Isère**

R. THEVENON

Le Maire de Rognaix

P.BURDET

Le Maire de St Paul

V. AVRILLIER

COLLEGE SAINT PAUL

M. GHIBAUDO William / Société API

CUISINE CENTRALE D'ALBERTVILLE

Eddy DUCRUET

DÉLIBÉRATION 2024-055 – cantine périscolaire – augmentation du prix du repas facturé aux familles à partir du 1^{er} janvier 2025

7.10.3

Conformément au contrat de prestation avec la cuisine centrale d'Albertville, une réévaluation des tarifs facturés aux mairies s'applique en fonction de l'indice INSEE de référence.

En janvier 2023, le prix du repas a subi une augmentation de 3.20 %. Les communes ont décidé de ne pas répercuter cette augmentation des prix facturés par le prestataire sur le prix facturé aux familles depuis 2021.

Il y a plusieurs raisons à cette augmentation :

- La loi EGALIM impose de proposer aux enfants de plus en plus de produits BIO, locaux, issus de la pêche durable ou encore de viande bovine d'origine française. Ces produits de qualité ont un coût plus élevé.
- La flambée des prix des matières premières et des énergies, qui se répercute déjà au quotidien sur des produits de grandes consommations.

Devant la prochaine augmentation de début 2025, les communes ne pourront plus absorber la totalité des hausses appliquées au cours de ces dernières années, sachant qu'à ce jour un repas facturé 5.20 € aux familles, coûte 6.26 € TTC à la collectivité.

Le maire propose au conseil municipal de facturer le prix du repas 5.50 € aux familles, à partir du 1^{er} janvier 2025.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DÉCIDE de facturer le prix du repas 5.50 € aux familles, à partir du 1^{er} janvier 2025.

DÉLIBÉRATION 2024-056 – Refonte statutaire de la Communauté d'Agglomération Arlysère – Prise d'effet au 1^{er} janvier 2025

5.7.1

Vu la loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Vu la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles du 27 janvier 2014 et la loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République du 7 août 2015,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-20,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 novembre 2016 créant la Communauté d'Agglomération Arlysère, issue de la fusion de la Communauté de Communes de la Région d'Albertville, de la Communauté de Communes du Beaufortain, de la Communauté de Communes de la Haute Combe de Savoie et de la Communauté de Communes du Val d'Arly,

La Communauté d'Agglomération Arlysère a été créée au 1^{er} janvier 2017 par arrêté préfectoral en date du 21 novembre 2016. Cet arrêté, auquel sont annexés les statuts des 4 anciennes Communautés de communes, ainsi que l'arrêté du 7 novembre 2017 actant de la prise de compétence « Eau » à titre optionnel au 1^{er} janvier 2017 constituent « le cadre statutaire actuel » de la CA Arlysère.

Les compétences obligatoires exercées par la CA Arlysère sont celles prévues à l'article L.5216-5 du CGCT, cet article ne fait plus référence à la distinction entre compétences optionnelles et facultatives. Ces compétences non obligatoires sont donc des compétences que la CA Arlysère continue d'exercer, à titre supplémentaire, sauf s'il en est décidé autrement dans les conditions prévues à l'article L. 5211-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales introduit par la loi engagement et proximité et relative à la procédure de restitution de compétences.

A la création de la CA Arlysère, l'orientation a été prise de conserver autant que possible l'ensemble des compétences jusqu'alors portées par les 4 Communautés de communes. Concernant certaines compétences supplémentaires, il s'avère toutefois nécessaire d'en préciser leur pourtour, voire d'acter de la restitution de certaines compétences ou partie de compétence lorsque le portage de ces dernières à l'échelle communautaire s'avère inadéquate.

Par délibération en date du 26 septembre 2024, le Conseil Communautaire de la CA Arlysère approuvait sa modification statutaire à compter du 1^{er} janvier 2025, afin de disposer d'un cadre statutaire plus explicite, exprimant dans les mêmes termes sur l'ensemble du territoire les compétences obligatoires et supplémentaires portées par l'Agglomération.

Aussi, conformément à la réglementation en vigueur L.5211-16 et suivants, il appartient, maintenant, à notre Conseil Municipal de se positionner sur le projet de statuts de la Communauté d'Agglomération Arlysère à intervenir au 1^{er} janvier 2025 selon le projet joint en annexe.

Le Conseil Municipal sera invité à :

- **approuver la modification statutaire de la CA Arlysère conformément au projet de statuts joint en annexe effet au 1^{er} janvier 2025 ;**
- **demander à M. le Préfet d'arrêter la modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Arlysère.**

Le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- *approuve la modification statutaire de la CA Arlysère conformément au projet de statuts joint en annexe effet au 1^{er} janvier 2025 ;*
- *demande à M. le Préfet d'arrêter la modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Arlysère.*

STATUTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARLYSERE

PREAMBULE

La Communauté d'Agglomération Arlysère est issue de la fusion de la Communauté de Communes de la Région d'Albertville (Co.RAL), la Communauté de Communes du Beaufortain (CCB), la Communauté de Communes de la Haute Combe de Savoie (CCHCS) et la Communauté de Communes du Val d'Arly (Com'Arly).

Par arrêté préfectoral en date du 21 novembre 2016, ces quatre Communautés de Communes ont été dissoutes et la Communauté d'Agglomération Arlysère a été créée au 1^{er} janvier 2017.

Par arrêté préfectoral du 21 décembre 2016, le PETR Arlysère, Syndicat mixte fermé qui regroupait les quatre Communautés de communes et dont le but était la mise en œuvre de tout moyen propre à favoriser un aménagement et un développement équilibré et durable du territoire avec, en outre, le portage des différents dispositifs de contractualisation avec le Département, la Région, l'Etat, l'Europe et le Schéma de Cohérence Territorial (SCoT), a été dissout lui aussi.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération Arlysère, issue de la fusion, exerce de plein droit dans le respect de l'article L.5216-5 du CGCT (dans sa version en vigueur depuis le 23 février 2022) en lieu et place des communes membres, les compétences obligatoires dévolues à une Communauté d'Agglomération ainsi que les compétences optionnelles et facultatives précédemment mentionnées aux statuts des quatre Communautés fusionnées, sauf pour celles qui ont fait l'objet d'une restitution aux Communes antérieurement compétentes dans le délai de 2 ans à compter de l'entrée en vigueur de l'arrêté décidant la fusion conformément à l'article L.5211-41-3 du CGCT.

A cette même date, la Communauté d'Agglomération Arlysère exerce les compétences précédemment transférées au Syndicat Mixte PETR Arlysère.

Conformément à l'article L.5211-41-3 du CGCT, la Communauté d'Agglomération Arlysère, issue de la fusion, s'est substituée de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, dans les délibérations et les actes des Communautés de Communes fusionnées. L'ensemble des biens, droits et obligations des Communautés de Communes fusionnées et du PETR Arlysère ont été transférés à la Communauté d'Agglomération Arlysère issue de la fusion.

A compter du 1^{er} janvier 2025, à l'issue de la procédure de refonte des statuts initiée par le Conseil Communautaire le 26 septembre 2024, les statuts de la Communauté d'Agglomération Arlysère sont établis comme suit :

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

Il est constitué, entre les communes de ALBERTVILLE, ALLONDAZ, LA BATHIE, BEAUFORT-SUR-DORON, BONVILLARD, CESARCHES, CEVINS, CLERY, COHENNOZ, CREST-VOLAND, ESSERTS-BLAY, FLUMET, FRONTENEX, LA GIETTAZ, GILLY-SUR-ISERE, GRESY-SUR-ISERE, GRIGNON, HAUTELUCE, MARTHOD, MERCURY, MONTAILLEUR, MONTHION, NOTRE-DAME-DE-BELLECOMBE, NOTRE-DAME-DES-MILLIERES, PALLUD, PLANCHERINE, QUEIGE, ROGNAIX, SAINT-NICOLAS-LA-CHAPELLE, SAINT-PAUL-SUR-ISERE, SAINT-VITAL, SAINTE-HELENE-SUR-ISERE, THENESOL, TOURNON, TOURS-EN-SAVOIE, UGINE, VENTHON, VERRENS-ARVEY et VILLARD-SUR-DORON une Communauté d'Agglomération qui prend dénommée :

"COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ARLYSERE"

ARTICLE 2 : LA DURÉE

La Communauté d'Agglomération Arlysère est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 3 : SON SIEGE

Le siège de la Communauté d'Agglomération Arlysère est fixé à L'Arpège – 2 avenue des Chasseurs Alpins – 73200 Albertville.

ARTICLE 4 : LES COMPÉTENCES

La Communauté d'Agglomération Arlysère exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences suivantes :

4-A AU TITRE DES COMPETENCES OBLIGATOIRES :

4-A-1° En matière de développement économique :

- Les actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 du CGCT,
- La création, l'aménagement, l'entretien et la gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire,
- La politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire (1)
- La promotion du tourisme, dont la création d'Offices de tourisme à l'exception des Communes de Beaufort, Hauteluce et Villard sur Doron (communes classées stations de tourisme qui ont conservé la compétence de création d'offices de tourisme) et sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée avec les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

4-A-2° En matière d'aménagement de l'espace communautaire :

- Le Schéma de Cohérence Territorial (SCoT)
- Le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI) (2)
- La création et la réalisation de Zones d'Aménagement Concerté (ZAC) d'intérêt communautaire
- L'organisation de la mobilité au sens du Titre III du Livre II de la première partie du Code des transports, sous réserve de l'article L.3421-2 du même Code

4-A-3 ° En matière d'équilibre social de l'habitat :

- Le Programme Local de l'Habitat (PLH)
- La politique du logement d'intérêt communautaire
- Les actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire
- Les réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat
- Les actions, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ; amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire

4-A-4° En matière de Politique de la ville :

- L'élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du Contrat de ville
- L'animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance
- Le programme d'actions définis dans le Contrat de ville

4-A-5° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du Code de l'environnement

4-A-6° En matière d'accueil des Gens du voyage : aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des Gens du voyage

4-A-7 ° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

4-A-8° Eau

4-A-9° Assainissement des eaux usées, dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8

4-A-10° Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1

(1) Depuis la Loi MAPTAM du 27 janvier 2014 (article 71), la définition de l'intérêt communautaire relève exclusivement du Conseil Communautaire. Il est établi par délibération du Conseil Communautaire.

(2) Conformément à la loi ALUR 2014-366 du 24 mars 2014 - Article 136II alinéa 2 : Le transfert de compétence ayant été réfuté avant le 26 mars 2017 par plus de 25 % des communes représentant plus de 20 % de la population, la compétence PLU n'est pas exercée par la CA Arlysère pendant ce mandat. Au 1^{er} janvier qui suivra le renouvellement municipal, cette compétence sera exercée par la CA sauf si les communes s'y opposent dans les mêmes conditions qu'en 2017.

4-B AU TITRE DES COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES

4-B-1° La construction, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire

4-B-2° La création, la construction, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'équipements structurants d'intérêt communautaire notamment la plateforme bois énergie de Tournon, l'aérodrome « Albertville - Général Pierre Delachenal », le chenil d'Albertville, la station-service du Val d'Arly et d'autres station-service communautaires proposant des carburants en lien avec les besoins des usagers et les innovations technologiques (carburant fossiles, énergie électrique, Gaz naturel véhicules, biogaz, hydrogène, ...)

4-B-3° La protection et la mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie : la lutte contre la pollution de l'air ; lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

4-B-4° L'action sociale d'intérêt communautaire, exercée par son Centre Intercommunal d'Action sociale (CIAS) depuis le 1^{er} janvier 2019

4-B-5° L'élaboration et la mise à jour du schéma directeur des sentiers de randonnée intercommunaux, intégré au Plan Départemental des Itinéraires et Promenades de Randonnée (PDIPR) ainsi que l'aménagement, l'entretien et la gestion des sentiers de randonnées intercommunaux tels que figurant au schéma mentionné précédemment et à l'exclusion des itinéraires de raquettes hivernaux ;

4-B-6° Etudes et création d'aménagements et d'équipements destinés à promouvoir et développer la pratique du vélo (usages déplacements, loisirs et tourisme) en complémentarité et cohérence avec les autres collectivités compétentes (Communes, Département, Région)

4-B-7° La création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire ; création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire

4-B-8° Constitution de réserves foncières pour l'exercice de compétences communautaires pour des projets d'intérêt général et d'impact intercommunal

4-B-9° Définition et mise en œuvre des politiques territoriales contractuelles proposées par l'Europe, l'Etat, la Région ou le Département

4-B-10° Actions de soutien et de promotion en faveur des événements sportifs, culturels, sociaux et économiques du territoire et présentant un intérêt communautaire

4-B-11° Animation et coordination de la politique culturelle du territoire dans le cadre d'un Projet Culturel de Territoire (PCT)

4-B-12° Coordination du Plan d'Accueil Hivernal (PAH)

4-B-13° Aménagement et gestion des bâtiments de gendarmerie de Grésy sur Isère et Beaufort

4-B-14° Soutien à la réalisation des centres de secours du Beaufortain, du Val d'Arly et de la Haute Combe de Savoie

4-B-15° Financement du contingent départemental pour les services de secours et de lutte contre l'incendie sur l'ensemble du territoire Arlysère

4-B-16° Participation aux frais de secours hélicoptéré de la sécurité civile durant la période estivale

4-B-17° Etude et gestion de projets de développement agricole et/ou forestier de dimension territorial ; soutien à la profession agricole et aux filières agricoles et forestières dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 du CGCT

4-B-18° Aménagement numérique du territoire : actions visant à faciliter l'accès des usagers aux services et équipements de la Communauté d'agglomération Arlysère notamment grâce à des solutions matérielles et logicielles modernisées, à la simplification des démarches par la dématérialisation et actions visant à renforcer l'accessibilité numérique pour tous (déploiement de conseillers numériques sur le territoire...)

4-B-19° Actions en faveur de la formation des jeunes en ski alpin et nordique de haut niveau en vue de promouvoir les territoires de montagne

4-B-20° Développement et maintien de l'offre de soins : acquisition, construction, rénovation, aménagement et gestion des biens immobiliers destinés à la location à des professionnels de santé, regroupés en Maison de santé, en Pôle de santé, ou destinés à l'être

4-B-21° Maison de la justice et de droit

ARTICLE 5 : AUTRES INTERVENTIONS

Des conventions peuvent être conclues entre la Communauté d'Agglomération Arlysère et des communes membres pour la réalisation de prestations de services (article L.5111-1-1 du CGCT). Lorsque les prestations réalisées portent sur des services non économiques d'intérêt général, ces missions ne sont pas soumises au Code des Marchés publics.

I. – Lorsqu'elles ont pour objet d'assurer l'exercice en commun d'une compétence reconnue par la loi ou transférée à leurs signataires, les conventions conclues entre les départements, la métropole de Lyon, les régions, leurs établissements publics, leurs groupements, les communes appartenant à la métropole du Grand Paris et les syndicats mixtes prévoient :

- soit la mise à disposition du service et des équipements d'un des cocontractants à la convention au profit d'un autre de ces cocontractants ;
- soit le regroupement des services et équipements existants de chaque cocontractant à la convention au sein d'un service unifié relevant d'un seul de ces cocontractants.

Dans le cas mentionné au deuxième alinéa du présent I, la convention fixe les conditions de remboursement, par le bénéficiaire de la mise à disposition du service, des frais de fonctionnement lui incombant.

Dans le cas mentionné au troisième alinéa du présent I, la convention précise les modalités de remboursement des dépenses engagées par le service unifié pour le compte des cocontractants de la convention. Elle prévoit également, après avis des comités sociaux territoriaux compétents, les effets sur le personnel concerné.

Le personnel du service mis à disposition ou du service unifié est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité administrative pour laquelle il exerce sa mission.

II. – Les conventions conclues entre des établissements publics de coopération intercommunale ou entre communes membres d'un même établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre en vertu du dernier alinéa de l'article L. 5111-1 obéissent aux conditions prévues au I du présent article. Par dérogation au premier alinéa du même I, lorsque ces conventions ont pour objet la mise en commun de l'instruction des décisions prises au nom de la commune ou de l'Etat par les maires des communes membres des établissements publics contractants, les communes concernées sont également parties à la convention.

III. – Les départements, la métropole de Lyon, et les régions, leurs établissements publics et les syndicats mixtes visés à l'article L. 5721-2 auxquels ils appartiennent peuvent, notamment par la création d'un syndicat mixte, se doter d'un service unifié ayant pour objet d'assurer en commun des services fonctionnels. Les services fonctionnels se définissent comme des services administratifs ou sociaux territoriaux concourant à l'exercice des compétences des collectivités intéressées sans être directement rattachés à ces compétences.

IV. – Les conditions d'application du présent article sont fixées par un décret en Conseil d'Etat.

Conformément au A du II de l'article 94 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019, ces dispositions entrent en vigueur en vue du prochain renouvellement général des instances dans la fonction publique.

Les services de la Communauté d'Agglomération Arlysère peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs des communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services (article L.5211-4-1 du CGCT).

En dehors des compétences transférées, la Communauté d'Agglomération Arlysère, une ou plusieurs de ses communes membres et, le cas échéant, un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles (article L.5211-4-2 du CGCT).

Enfin, la Communauté d'Agglomération Arlysère peut se voir confier une convention de mandat, dans le respect de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, dite loi « MOP ». Ces conventions de mandat donnent lieu à une facturation spécifique définie par une convention.

ARTICLE 6 : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Le nombre et la répartition des sièges du Conseil Communautaire s'effectuent en application de l'article L.5211-6-1 du Code Général des Collectivités Locales.

Il a été fixé par arrêté préfectoral en date du 24 octobre 2019.

Le nombre total de sièges de conseillers communautaires composant l'organe délibérant de Communauté d'Agglomération Arlysère s'établit à 73 membres.

La répartition du nombre de sièges de Conseillers Communautaires attribué à chaque commune membre de la Communauté d'Agglomération Arlysère est établie comme suit :

Communes	Nombre de délégués
ALBERTVILLE	21
ALLONDAZ	1
BATHIE	2
BEAUFORT	2
BONVILLARD	1
CESARCHES	1
CEVINS	1
CLERY	1
COHENNOZ	1
CREST-VOLAND	1
ESSERTS-BLAY	1
FLUMET	1
FRONTENEX	2
GILLY-SUR-ISERE	3
GRESY-SUR-ISERE	1
GRIGNON	2
HAUTELUCE LES SAISIES	1
LA GIETTAZ	1
MARTHOD	1
MERCURY	3
MONTAILLEUR	1
MONTHION	1
NOTRE-DAME-DE-BELLECOMBE	1
NOTRE-DAME-DES-MILLIERES	1
PALLUD	1
PLANCHERINE	1
QUEIGE	1
ROGNAIX	1
SAINTE-HELENE-SUR-ISERE	1
SAINT-NICOLAS-LA-CHAPELLE	1
SAINT-PAUL-SUR-ISERE	1
SAINT-VITAL	1
THENESOL	1
TOURNON	1
TOURS-EN-SAVOIE	1
UGINE	7
VENTHON	1
VERRENS-ARVEY	1
VILLARD-SUR-DORON	1
TOTAL	73

ARTICLE 7 : LE BUREAU

Le Conseil élit, parmi ses membres, un bureau communautaire dans les conditions prévues à l'article L.5211-10 du CGCT.

Le Bureau comprend :

- un Président,
- des Vice-Présidents dont le nombre est défini par le Conseil Communautaire,
- éventuellement des membres du Bureau dont le nombre est défini par le Conseil Communautaire.

ARTICLE 8

Les fonctions de Comptable de la Communauté d'Agglomération Arlysère sont exercées par le Trésorier Principal d'Albertville.

ARTICLE 9 : LES RECETTES

Les recettes du budget de la Communauté d'Agglomération Arlysère comprennent notamment :

- les ressources fiscales mentionnées à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts ;
- le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la Communauté d'Agglomération ;
- les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers en échange d'un service rendu ;
- les subventions de l'Etat, de la Région, du Département et des communes, les Fonds européens ;
- le produit des dons et legs ;
- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- le produit des emprunts.

DÉLIBÉRATION 2024-057 – Valorisation des déchets – Approbation de la convention de principe pour la gestion et le financement des plateformes de conteneurs dans le cadre de projets immobiliers

5.7.4

Dans le cadre de sa compétence valorisation des déchets et de la mise en œuvre de son projet d'optimisation de la collecte des déchets (ordures ménagères et déchets recyclables) en termes d'hygiène, de sécurité, d'organisation et d'environnement, la Communauté d'Agglomération Arlysère souhaite développer la mise en place de plateformes de conteneurs enterrés (CE), semi-enterrés (CSE), ou colonnes aériennes (CA).

Ce type de dispositif de collecte est indispensable dans le cadre de réaménagement de quartiers et pour intégrer les besoins de collecte de nouvelles constructions. Ce type de dispositif de collecte des déchets, leur emplacement, leur dimensionnement, sont des caractéristiques qui doivent être intégrées bien en amont des travaux de construction.

Or, le fait est que ce type de constructions neuves sont portées en général, par des aménageurs (lotisseurs, promoteurs...), qui n'ont pas connaissance des modalités de gestion et de financements de ces dispositifs de collecte.

Cette convention a donc pour but de porter à la connaissance des aménageurs les modalités générales de financement et de gestion de la ou les plateforme(s) de conteneurs dans le cadre de leur projet immobilier et notamment le mode de calcul de leur participation financière à la fourniture et à la mise en place des équipements, leur rôle dans la mise en place opérationnelle des équipements (génie civil, livraison, installation), les modalités de rétrocession des conteneurs à Arlysère et du terrain d'assiette du conteneur à la Commune.

Ainsi, la convention de principe engage toutes les parties prenantes : Arlysère, la Commune et l'aménageur, dès le stade de l'instruction des autorisations d'urbanisme, puisque le service instructeur s'attachera à conditionner la complétude du dossier de demande d'autorisation d'urbanisme à la signature de la convention de principe sus évoquée par le pétitionnaire.

La Commune valide systématiquement, en amont et avec le service valorisation des déchets d'Arlysère, le lieu d'implantation ainsi que le nombre et le type de plateformes de conteneurs envisagés.

Le Conseil Municipal sera invité à :

- ***approuver la convention de principe dont le projet est joint en annexe ;***
- ***autoriser M. le Maire, ou à défaut son représentant, à signer les conventions de principe à intervenir avec la CA Arlysère et les opérateurs immobiliers qui déposeront des autorisations d'urbanisme sur le territoire de la Commune ;***
- ***autoriser M. le Maire, ou à défaut son représentant à signer tout autre document afférent à cette affaire.***

Le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ***approuve la convention de principe dont le projet est joint en annexe ;***
- ***autorise M. le Maire, ou à défaut son représentant, à signer les conventions de principe à intervenir avec la CA Arlysère et les opérateurs immobiliers qui déposeront des autorisations d'urbanisme sur le territoire de la Commune ;***
- ***autorise M. le Maire, ou à défaut son représentant à signer tout autre document afférent à cette affaire.***

CONVENTION TRIPARTITE POUR L'IMPLANTATION DE CONTENEURS ENTERRÉS OU SEMI-ENTERRÉS

Entre : La Communauté d'Agglomération Arlysère, située 2 avenue des chasseurs alpins 73200 ALBERTVILLE, représentée par,
.....,
habilité par délibération du Conseil Communautaire du
.....
Ci-après dénommée « Arlysère »,

Et : La Commune de, située.....
....., représentée par.....
....., Maire de ladite commune, habilité par
délibération du conseil municipal du
Ci-après dénommée : « la Commune »

Et : Le Demandeur,, situé
....., représenté par
....., son Directeur.
Ci-après dénommé : « le Demandeur »

N° SIRET Demandeur :

EXPOSE

Arlysère assure la compétence collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés. Dans ce cadre, Arlysère propose la mise en place de conteneurs enterrés, semi-enterrés ou colonnes aériennes lorsque ces dispositifs permettent d'optimiser la collecte des déchets (ordures ménagères et déchets recyclables) en termes d'hygiène, de sécurité, d'organisation et d'environnement. Ces dispositifs sont notamment utiles dans le cadre de réaménagement de quartiers et pour intégrer les besoins de collecte de nouvelles constructions.

Les définitions suivantes sont utilisées :

CE : conteneur enterré

CSE : conteneur semi-enterré

CA : colonne aérienne

Conteneur : contenant destiné à la collecte des déchets, qui peut être soit un CE, soit un CSE, soit une CA.

Plateforme : zone aménagée pour l'implantation des conteneurs, quelques soient les conteneurs, qui peuvent être des CE, CSE ou CA. Une plateforme peut comporter plusieurs types de conteneurs différents.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention est une convention de principe qui a pour objet de définir les rôles et responsabilités de chacune des parties précédemment désignées pour l'implantation et le financement de la (des) Plateforme(s) suivante(s) :

- Plateforme(s) située(s).....
sur la commune de ,
pour le projet correspondant au permis n°.....

ARTICLE 2 – SUIVI DE LA CONVENTION DE PRINCIPE

Les modalités techniques (emplacement final des conteneurs, nombre et type de conteneurs, logements utilisateurs) et dispositions financières (niveau de participation, tarifs et prise en charge financière par le Demandeur) et toute disposition particulière propres à chaque Plateforme et établies conformément aux règles et principes stipulés dans la présente convention, seront précisées ultérieurement par Arlysère par décision de son Président et par la Commune dans le cadre d'un acte administratif adéquat.

Ces actes administratifs ultérieurs rappelleront aussi les modalités de rétrocession du terrain et des équipements propres à la plateforme concernée le cas échéant.

Le plan de situation sera précisé dans les actes administratifs correspondant à la(aux) Plateforme(s).

ARTICLE 3 – CHOIX DE L'(DES) EMBLEMMENT (S)

L'(les) emplacement(s) sera(seront) défini(s) en accord entre les 3 parties ci-dessus désignées et devra(ont) respecter strictement les contraintes d'accès et de sécurité liées à la collecte.

Le terrain d'implantation des conteneurs ne peut en aucun cas être utilisé à une autre fin que la Plateforme de conteneurs. L'implantation de boîtes-aux-lettres ou tout autre élément sans rapport avec les conteneurs est proscrite sur ce terrain.

L'(les) emplacement(s) sera(ont) précisé(s) dans les actes administratifs correspondant à la(aux) Plateforme(s).

ARTICLE 4 – CHOIX DES EQUIPEMENTS

Le type d'équipements et la finition de ces équipements sont définis par Arlysère et la Commune. Arlysère informera le Demandeur des choix effectués.

ARTICLE 5 – NOMBRE DE CONTENEURS

Une Plateforme est composée au minimum de 3 conteneurs, dont 1 conteneur pour les ordures ménagères, 1 conteneur pour les papiers et emballages, 1 conteneur pour le verre.

Le nombre de conteneurs selon leur type (CE, CSE, CA) est défini par Arlysère, qui en informera le Demandeur.

Le nombre de conteneurs est défini par Arlysère en fonction :

- du nombre de foyers du Demandeur
- du nombre de foyers autres qui peuvent être rattachés à la plateforme
- du type de déchets produits

ARTICLE 6 – LOGEMENTS UTILISATEURS

Le nombre de logements utilisateurs, foyers ou « équivalents logements », doit être au minimum de 50 pour pouvoir mettre en place une plateforme de 3 conteneurs.

Un nombre de logements supérieur à 50 peut nécessiter la mise en place d'un conteneur supplémentaire d'ordures ménagères et de conteneurs de tri supplémentaires.

Le nombre de logements du Demandeur sera à définir dans les actes administratifs correspondant à la(aux) Plateforme(s) :

- NDbase= Nombre de logements du Demandeur pour la plateforme de base
- NDsup = Nombre de logements du Demandeur supplémentaires à la plateforme de base
- ND = NDbase + NDsup = Nombre total de logements du Demandeur

Dans le cas où le Demandeur réalise des logements touristiques, le nombre de logements attribué au Demandeur (ND) est obtenu à partir du nombre lits du projet, par la formule suivante (le nombre moyen de personnes par foyer est estimé à 2,5) :

- $ND = \text{nombre de lits} / 2,5$

Les logements autorisés à utiliser la Plateforme sont :

- Tous les logements du projet du Demandeur lié au permis cité dans l'ARTICLE 1
- Tout utilisateur défini par Arlysère

ARTICLE 7 – FOURNITURE DES EQUIPEMENTS

La participation financière des parties dans la fourniture des conteneurs pour la plateforme de la présente convention est établie sur la base du type d'équipements définis, en fonction du nombre de logements ou d'équivalents-logements affectés aux parties, et selon le mode de calcul de l'Annexe 1.

Par cette convention, le Demandeur accepte ce mode de calcul et s'engage à payer à Arlysère le montant qui lui incombe à réception de la facture émise par Arlysère.

Le Demandeur informe Arlysère à l'adresse dechets@arlysere.fr dès le début des travaux. Après réception du paiement. Arlysère commande les fournitures via le marché de fournitures correspondant.

ARTICLE 8 – MISE EN PLACE DES EQUIPEMENTS

Le Demandeur assure, conformément aux préconisations données par le fournisseur des conteneurs, la mise en place opérationnelle des conteneurs :

- les opérations de génie civil (terrassement, demandes d'autorisations d'urbanisme...),
- la maîtrise d'ouvrage pour les opérations de génie civil,
- la maîtrise d'ouvrage pour la livraison et la pose des conteneurs

- la pose de l'enrobé permettant de terminer la plateforme, qui sera réalisée de façon différée afin que le sol autour des conteneurs soit stabilisé.

La responsabilité de la sécurité pendant ces travaux incombe au Demandeur.

Les coordonnées du fournisseur sont données au Demandeur par Arlysère.

Le Demandeur finance, en fonction du nombre de logements ou équivalents-logements qui lui incombent, et sur la base du type d'équipements préconisés par Arlysère, selon le mode de calcul de l'Annexe 1, les opérations de mise en place des conteneurs listées ci-dessus.

Par cette convention, le Demandeur accepte ce mode de calcul et s'engage à prendre en charge le montant qui lui incombe.

Soit le Demandeur a à sa charge la totalité du montant du génie civil, soit une répartition est effectuée entre Arlysère et le Demandeur. Dans ce cas, le Demandeur s'engage à fournir à Arlysère un devis pour la réalisation de ces opérations de mise en place des conteneurs, et ce dès le lancement du projet par le Demandeur, afin qu'Arlysère puisse effectuer la répartition des coûts.

Arlysère remboursera au Demandeur la part qui lui incombe, après réception de la facture, au prorata du nombre de logements, et sur un montant calculé sur la base de l'équipement préconisé, sur la base du devis fourni et au maximum les montants suivants :

- 6000€ HT par Plateforme de 3 conteneurs semi-enterrés installés
- 9000€ HT par Plateforme de 3 conteneurs enterrés installés

Dans le cas de montants qui dépassent ces plafonds, la participation d'Arlysère et la mise en place de la plateforme est sous réserve de l'autorisation d'Arlysère.

ARTICLE 9 – RETROCESSION DU TERRAIN ET ACCES

Le Demandeur s'engage à rétrocéder à la Commune, gratuitement et dans les 3 mois suivant la mise en place de la Plateforme, le terrain défini pour l'implantation des conteneurs, de façon à ce que l'entretien du terrain ne soit pas à sa charge. L'emplacement sera précisé dans les actes administratifs correspondant à la(aux) Plateforme(s).

Les frais de notaire et de géomètre, le cas échéant, correspondant à la rétrocession seront pris en charge par Arlysère.

Tant que la rétrocession n'est pas finalisée, le Demandeur autorise l'accès aux conteneurs et au terrain d'implantation des conteneurs sans restriction à Arlysère et à ses prestataires ainsi qu'aux usagers utilisateurs de la plateforme, et ce dès l'ouverture des conteneurs.

ARTICLE 10 – RETROCESSION DES CONTENEURS

La Plateforme de conteneurs a valeur de mobilier urbain pour la Commune. Le Demandeur rétrocède gratuitement et dans les 3 mois suivant la mise en place des conteneurs à Arlysère sa participation à l'achat des conteneurs, quel qu'en soit le montant, de façon à ce qu'Arlysère prenne en charge leur entretien. Les conteneurs sont donc propriété d'Arlysère.

ARTICLE 11 – COMMUNICATION

La mise en place des conteneurs s'accompagne d'une communication auprès des usagers sur l'utilisation des conteneurs et les consignes de tri des déchets, réalisée par Arlysère.

ARTICLE 12 – DUREE

La présente convention est conclue pour la durée de l’ouvrage ou de tout autre ouvrage qui pourrait lui être substitué sans modification de l’emprise initiale.

Pendant la durée de ladite convention, les parties pourront convenir de modifications par voie d’avenant.

ARTICLE 13 – MODIFICATION PROPRIETAIRE OU DE GESTIONNAIRE

Dans le cas d’un changement de propriétaire (Demandeur) ou de gestionnaire (Arlysière ou Commune), les obligations de ce dernier seront transférées au nouveau propriétaire ou gestionnaire pour la durée résiduelle de la convention.

Il appartiendra au propriétaire ou au gestionnaire signataire de la présente convention de communiquer les éléments et les obligations au nouveau propriétaire ou gestionnaire.

ARTICLE 14 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Chaque partie veillera à contracter une assurance couvrant sa responsabilité dans le cadre de l’exécution de la présente convention.

ARTICLE 15 – DIFFERENDS ET LITIGES

Tout différend né de l’existence, de l’interprétation ou de l’exécution de la présente convention devra faire l’objet d’une tentative de règlement amiable. A défaut d’accord, il pourra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

ARTICLE 16 – RESILIATION

La convention sera résiliée de plein droit après la réalisation de l’ensemble des points précédemment exposés aux ARTICLES 7 à 10.

Elle sera également résiliée de plein droit si le permis défini dans l’ARTICLE 1 n’est pas mis en œuvre.

ARTICLE 17 – DOCUMENTS ANNEXES

Est annexée à la présente convention l’Annexe 1 relative aux modes de calcul du nombre de logements et de la répartition financière.

.....	p / le Demandeur
.....	M/Mme.....
Communauté d’Agglomération	Maire de la Commune
Arlysière	de
le	le	le

ANNEXE 1
MODES DE CALCUL DU NOMBRE DE LOGEMENTS ET DE LA REPARTITION FINANCIERE

Nombre de logements selon les plateformes

- **Composition et condition pour la Plateforme de base =**

Nombre de logements Total	Conteneurs composant la plateforme de base	Nombre de logements nécessaires « B »
1 à 99 logements	<ul style="list-style-type: none"> – 1 conteneur d’ordures ménagères – 1 conteneur pour la collecte des papiers et emballages – 1 conteneur pour le verre 	50
100 logements et plus	<ul style="list-style-type: none"> – 2 conteneurs d’ordures ménagères – 1 conteneur pour la collecte des papiers et emballages – 1 conteneur pour le verre 	100

- **Plateforme complète** = Plateforme de base + les conteneurs supplémentaires définis par Arlysère
- Le nombre de base de logements utilisateurs de la Plateforme est établi dans le tableau ci-dessous :

Nombre de logements du Demandeur	Nombre de logements utilisateurs total pour la plateforme (Nombre de logements nécessaires)	Nombre de conteneurs pour la Plateforme complète		
		Plateforme de base	Conteneurs supplémentaires à la charge du Demandeur et d’Arlysère	Conteneurs supplémentaires à la charge d’Arlysère
Jusqu’à 50	50	3 conteneurs	Non	Selon les besoins identifiés par Arlysère
De 51 à 99	99	3 conteneurs	1 conteneur d’ordures ménagères	Selon les besoins identifiés par Arlysère
De 100 à 150	150	4 conteneurs	1 conteneur d’ordures ménagères et 1 conteneur Papier et Emballages	Selon les besoins identifiés par Arlysère
Supérieur à 150	A définir	Selon les prescriptions spécifiques d’Arlysère		

- Dans le cas où le nombre de conteneurs préconisés n’est pas possible à installer ou pas souhaitable et qu’Arlysère a la possibilité d’augmenter, à sa charge, le nombre de collectes, Arlysère peut proposer de réduire la taille de la Plateforme en mettant moins de conteneurs. Le montant à la charge du Demandeur sera calculé de façon à se rapprocher du montant dû si le nombre de conteneurs préconisés avait été mis en place.

Participation financière du Demandeur

- Le montant de la participation financière du Demandeur est basé sur le type de conteneurs préconisés par Arlysère.
- La participation financière du Demandeur est basée sur le nombre de foyers de ses bâtiments :
 - > NDbase= Nombre de logements du Demandeur pour la plateforme de base
 - > NDsup = Nombre de logements du Demandeur supplémentaires à la plateforme de base
 - > B=Nombre de logements nécessaires pour la plateforme de base

Le Demandeur prend à sa charge le montant des conteneurs de la plateforme de base en fonction de son nombre de logements NDbase et le montant du conteneur d'ordures ménagères supplémentaire, le cas échéant, en fonction de son nombre de logements supplémentaires, selon la formule ci-dessous.

Le Demandeur prend à sa charge le montant du génie civil de la plateforme complète en fonction de son nombre de logement NDbase, selon la formule ci-dessous. La plateforme complète désigne tous les conteneurs de la Plateforme.

Dès lors que le nombre de logements du Demandeur atteint le nombre de logements nécessaires de la Plateforme de base « B », le génie civil de la plateforme complète est à sa charge.

Montant Demandeur Conteneurs = plateforme de base/B x NDbase + conteneur OM supplémentaire/ B x NDsup

Montant Demandeur Génie civil = génie civil de la plateforme complète/ B x NDbase

Le montant complémentaire des conteneurs et du génie civil est pris en charge par Arlysère. Il dépend du nombre de foyers autres que ceux du Demandeur utilisant la plateforme.

- > NCbase = Nombre de logements d'Arlysère pour la plateforme de base
- > NCsup = Nombre de logements d'Arlysère supplémentaires

Montant Arlysère Conteneurs = plateforme de base/ B x NCbase + conteneurs OM supplémentaire/ B x NCsup + conteneurs supplémentaires le cas échéant

Montant Arlysère Génie civil = génie civil de la plateforme complète/ B x NCbase

Exemples de calculs des participations financières

Exemple 1 :

Le Demandeur a 40 logements et Arlysère préconise une plateforme de 5 CSE, avec 1 CSE OM pour pouvoir y intégrer 60 logements, et 1 CSE de tri supplémentaire.

La plateforme finale est composée de la plateforme de base + 1 CSE OM supplémentaire +CSE tri supplémentaire, le nombre de base de logements de la plateforme est de 100.

- > Nombre de logements du Demandeur : NDbase = 40 ; NDsup = 0 ; ND = NDbase + NDsup = 40
- > Nombre de logements d'Arlysère : NCbase = 10 ; NCsup = 50 ; NC = NCbase + NCsup = 60

- > Montant plateforme de base (estimation)=13500 €HT
- > Montant Conteneur OM supplémentaire = 4500 €HT
- > Montant Conteneur de tri supplémentaire = 4500 € HT
- > Montant génie civil (estimation) = 7500 €HT

Montant Demandeur Conteneurs = $13500/50 \times 40 + 4500/50 \times 0 = 10800$ € HT

Montant Demandeur Génie civil = $7500/50 \times 40 = 6000$ €HT

Montant Arlysère Conteneurs = $13500/50 \times 10 + 4500/50 \times 50 + 4500 = 11700$ € HT

Montant Arlysère Génie civil = $7500/50 \times 10 = 1500$ €HT

Exemple 2 :

Le Demandeur a 90 logements et Arlysère complète avec 10 logements pour pouvoir réaliser une plateforme de 4 CSE, plateforme de base avec 1 CSE OM supplémentaire, sans conteneur de tri supplémentaire.

La plateforme finale est composée de la plateforme de base + 1 CSE OM supplémentaire, le nombre de base de logements de la plateforme est de 100.

- > Nombre de logements du Demandeur : $ND_{base} = 50$; $ND_{sup} = 40$; $ND = ND_{base} + ND_{sup} = 90$
- > Nombre de logements d'Arlysère : $NC_{base} = 0$; $NC_{sup} = 10$; $NC = NC_{base} + NC_{sup} = 10$
- > Montant plateforme de base (estimation)= 9000 €HT
- > Montant Conteneur OM supplémentaire = 4500 €HT
- > Montant génie civil (estimation) = 6000 €HT

Montant Demandeur Conteneurs = $9000/50 \times 50 + 4500/50 \times 40 = 12600$ € HT

Montant Demandeur Génie civil = $6000/50 \times 50 = 6000$ €HT

Montant Arlysère Conteneurs = $9000/50 \times 0 + 4500/50 \times 10 = 900$ € HT

Montant Arlysère Génie civil = $6000/50 \times 0 = 0$ €HT

DÉLIBÉRATION 2024-058 – Habitat et Logement : gestion en flux des droits de réservation des logements locatifs sociaux – approbation du projet de convention

1.3.1.3

La loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) a rendu obligatoire la gestion en flux des réservations de logements sociaux. Les réservations ne pourront plus porter sur des logements identifiés physiquement, mais seront décomptées sur le flux annuel de logements mis à disposition par le bailleur, à l'exception des logements dont la gestion en stock peut être conservée.

Le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux détermine les modalités de mise en œuvre de la gestion en flux. Cette réforme est codifiée dans les articles L441-1 et R.441-5, et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

Il indique qu'une seule convention doit être conclue par organisme bailleur et réservataire à l'échelle d'un département ; sauf lorsque le réservataire est une commune ou un EPCI, le périmètre de la convention portant alors sur le territoire concerné.

Par délibération n° 20 du 14 septembre 2023, le conseil communautaire ARLYSÈRE validait le projet de charte partenariale visant à déterminer les modalités d'exercice de la gestion en flux des droits de réservation des logements locatifs sociaux sur le Département de la Savoie.

En référence à la charte établie et signée par Arlysère le 28 septembre 2023, une convention type de réservation de logements a été élaborée sera utilisée pour contractualiser les droits entre chaque bailleur ayant des logements sur le territoire Arlysère, l'EPCI et les communes.

Par délibération n°08 du 14 décembre 2023, le conseil communautaire a approuvé le projet de convention type à mettre en place avec chaque bailleur et commune pour la gestion en flux des contingents de réservation de logements sociaux.

Ce document permettra de confirmer le niveau de droits de réservation sur les opérations financées et/ou garanties dans le cadre du règlement d'intervention applicable sur la période, et d'en préciser l'échéance.

Les opérations concernées seront recensées dans une annexe qui sera validée par les parties.

Concernant le contingent de réservation d'ARLYSÈRE, au titre des garanties d'emprunt ou des opérations financées, la communauté d'agglomération souhaite confier la gestion du contingent de réservation aux communes.

Aussi, la convention à intervenir avec chaque bailleur et les communes, comportera une annexe personnalisée pour chaque commune accueillant un parc social sur le territoire.

Si en cours d'année, l'agglomération souhaite bénéficier d'un ou plusieurs de ses droits afin de répondre à une ou des situations de logement dont elle a été saisie, elle s'adressera à la commune qui devra y répondre, dans la limite du nombre de droits rétrocedés.

S'agissant du contingent de réservation de la commune, il est proposé le mode de gestion :

- Directe ou Déléguée au bailleur.

Le Conseil Municipal sera invité à :

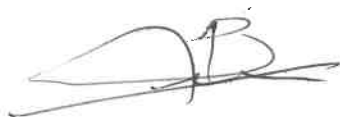
- **confirmer avoir reçu copie de la charte partenariale visée ci-dessus ;**
- **accepter les termes de la présente convention et de l'annexe chiffrée s'y rattachant ;**
- **donner son accord sur la gestion du contingent de réservation de la communauté d'agglomération ARLYSÈRE, aux conditions sus-mentionnées ;**
- **indiquer le choix de la commune quant au mode de gestion de son contingent de réservation : Directe ou Déléguée au bailleur ;**
- **autoriser le Maire à signer la convention et annexe et toutes les pièces afférentes à ce dossier.**

Après avoir délibéré,

le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **confirme avoir reçu copie de la charte partenariale visée ci-dessus ;**
- **accepte les termes de la présente convention et de l'annexe chiffrée s'y rattachant ;**
- **donne son accord sur la gestion du contingent de réservation de la communauté d'agglomération ARLYSERE, aux conditions sus-mentionnées ;**
- **indique le choix de la commune quant au mode de gestion de son contingent de réservation : déléguée au bailleur ;**
- **autorise le Maire à signer la convention et annexe et toutes les pièces afférentes à ce dossier.**

Le secrétaire de séance,
Bernard PÉRONNIER



Le maire,
Raphaël THEVENON



Publié sur le site internet de la commune www.esserts-blav.fr, le - 2 DEC. 2024