



VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

CONSEIL MUNICIPAL DU 5 SEPTEMBRE 2023

NOTE DE SYNTHÈSE

ADMINISTRATION GENERALE	2	
1. Modification des horaires d'ouverture au public de la Mairie		2
FINANCES	3	
2. Décision Modificative n°2 pour le Budget Principal 2023		3
FONCIER	5	
3. Échange foncier avec les CONSORTS BONNIOT		5
4. Échange foncier avec la SCI ETS GAUD		8
VOIRIE	11	
5. Convention de délégation de gestion relative à l'entretien et à l'aménagement des espaces verts du giratoire des Ponts de la Caille avec la CCPC		11
6. Convention d'entretien et financière relative à l'aménagement d'une voie réservée aux transports en commun et d'une piste cyclable sur la RD 1201		14
7. Convention d'autorisation de voirie et d'entretien relative à l'aménagement du carrefour avec la Rue de la Charrière sur la RD 1201		21
8. Convention d'autorisation de voirie, de financement et d'entretien relative à l'aménagement de la Route des Dronières et à l'aménagement de dispositifs en faveur des amphibiens sur la RD 15		28
9. Contribution communale au financement des investissements relatifs à la création d'une infrastructure de charge pour les véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE)- Approbation du plan de financement proposé par le SYANE		38
URBANISME	41	
10. Délégation du Maire à un Maire-Adjoint au titre de l'article L 422-7 du Code de l'Urbanisme – PC n° 074 096 23 x 0021		41
ENFANCE JEUNESSE	42	
11. Service Enfance/Jeunesse- Modification du règlement intérieur		42
DIVERS	50	
12. Convention de partenariat avec le Centre de Formation des Compagnons du Tour de France		50
13. ONF- Coupes de bois 2024		55
14. Limites intercommunales entre Cruseilles et Allonzier-la-Caille : conclusions du Service du Cadastre		58
15. Règlement relatif au prêt de matériel communal		60

ADMINISTRATION GENERALE

1. Modification des horaires d'ouverture au public de la Mairie

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la saisine du Comité Social Territorial en date du 23 Janvier 2023,

Vu l'avis (favorable) du Comité Techniques en date du 23 février 2023,

Madame le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que les services de la Mairie sont actuellement ouverts au public comme suit :

- Lundi -> 8h30- 12h00 / 14h00-17h00
- Mercredi -> 8h30-12h00/ 14h00 -17h00
- Jeudi -> 8h30-12h00/ 14h00- 17h00
- Vendredi -> 8h30-12h00/ 14h00-17h00

soit une amplitude horaire hebdomadaire de 26 heures.

Considérant la nécessité d'adapter l'accès des services aux besoins des usagers et de la population, il apparaît opportun de procéder à une modification des horaires.

Cette dernière intègre une plage horaire plus importante le jeudi à partir de 17 heures afin que la population puisse accéder aux différents services de la Mairie.

Madame le Maire précise par ailleurs que l'objectif est de maintenir une amplitude hebdomadaire d'ouverture des services au public de 26 heures, c'est pourquoi l'organisation suivante est proposée :

- Lundi -> 8h30- 12h00 / 14h00-17h00
- Mercredi -> 8h30-12h00/ 14h00 -17h00
- Jeudi -> 8h30-12h00/ 14h00- 18h30
- Vendredi -> 8h30-12h00/ 14h00-15h30

Elle prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2023. Le Comité Social Territorial a été informé par mail en date du 28 août 2023.

Madame le Maire propose donc au Conseil Municipal de bien vouloir accepter la modification des horaires d'ouverture de la Mairie telle que proposée ci-dessus à compter du 1^{er} septembre 2023.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **DECIDER**, à compter du 1^{er} septembre 2023, de modifier les horaires d'ouverture au public de la Mairie comme suit :
 - **Lundi -> 8h30- 12h00 / 14h00-17h00**
 - **Mercredi -> 8h30-12h00/ 14h00 -17h00**
 - **Jeudi -> 8h30-12h00/ 14h00- 18h30**
 - **Vendredi -> 8h30-12h00/ 14h00-15h30**

Soit une amplitude horaire hebdomadaire de 26 heures.

- **L'AUTORISER** à prendre toutes les mesures permettant la bonne exécution de la présente.
- **LA CHARGER** de bien vouloir procéder à la modification des lignes directrices de gestion.

FINANCES

2. Décision Modificative n°2 pour le Budget Principal 2023

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le Budget Primitif 2023 a été adopté par délibérations n°2023/17 et n°2023/18 en date du 13 mars 2023.

La présente décision modificative a pour objet de prévoir les crédits budgétaires nécessaires à la prise en compte des écritures suivantes :

- Mise à jour de l'inventaire avec intégration des frais d'études sur les articles de travaux correspondants,
- Inscription des recettes de subventions notifiées et mise à jour des crédits,
- Ajustement des crédits en fonction de la programmation des travaux,

Elle se présente comme suit :

LIBELLE	Chapitres Articles	DEPENSES	Chapitres Articles	RECETTES
Opérations patrimoniales			20	+ 272 047,45
Frais d'études			2031	+ 265 884,48
Frais d'insertion			2033	+ 6 162,97
Opérations patrimoniales	20	+ 72,41		
Frais de réalisation des documents d'urbanisme	202	+ 72,41		
Opérations patrimoniales	204	+ 26 766,00		
Subv d'équip versées- bâtiments et installations	2041582	+ 26 766,00		
Opérations patrimoniales	21	+ 61 295,83		
Réseaux de voirie	2151	+ 49 199,83		
Installations de voirie	2152	+12 096,00		
Opérations patrimoniales	23	+ 183 913,21		
Agencements et aménagements de terrains	2312	+ 5 078,07		
Constructions	2313	+ 120 943,67		
Installations, matériels et outillages techniques	2315	+ 57 891,47		
Subventions d'investissement			13	+ 358 730,18
Subv d'équipement non transférables Département			1323	+ 209 730,18
GFP de rattachement			13251	+ 81 000,00
Autres subv d'équipement non transférables			1328	+ 68 000,00
Immobilisations incorporelles	20	+ 50 000,00		
Frais de réalisation des documents d'urbanisme	202	+ 25 000,00		
Frais d'études	2031	+25 000,00		
Dépenses imprévues	020	+ 32 110,18		
Immobilisations corporelles	21	- 543 800,00		
Réseaux de voirie	2151	- 493 800,00		
Mobilier	2184	- 50 000,00		
Immobilisations en cours	23	+820 420,00		
Installations, matériel et outillage techniques	2315	+ 785 420,00		
Avances versées	238	+35 000,00		
Opération pour compte de tiers	45	+ 528 000,00		
Convention amphibiens RD15- Département	458106	+ 528 000,00		
Opération pour compte de tiers			45	+ 528 000,00
Convention amphibiens RD15- Département			458206	+ 528 000,00
TOTAL		+ 1 158 777,63		+ 1 158 777,63

Vu l'avis favorable de la commission finances-rh en date du 30 août 2023,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** les virements de crédits tels que figurant ci-dessus,
- **VOTER** en dépenses et recettes les suppléments de crédits compensés tels que proposés dans la Décision Modificative n°2 ci-dessus.

Pour la bonne compréhension de cet échange foncier, le document d'arpentage ayant pour numéro d'ordre 1855 W (document vérifié et numéroté le 13/07/2023) présentant les nouveaux numéros parcellaires est annexé à la présente.

Madame le Maire précise que s'agissant d'une cession du domaine communal, le Pôle d'évaluation Domanial de la Direction départementale des Finances publiques de la Haute-Savoie a été consulté. Dans son avis n°A 2023-74096-36193 du 23 mai 2023, l'avis du domaine sur la valeur vénale du tènement de 17 m² contigu à la propriété des Consorts BONNIOT est de 425 euros, soit 25 euros par mètre carré.

S'agissant d'un échange où un seul mètre carré reste à acquérir par les Consorts BONNIOT, il est proposé de réaliser cet échange sans soulte.

Les frais notariés seront supportés pour moitié par la Commune de Cruseilles et pour moitié par les Consorts BONNIOT ainsi que toute personne morale ou physique pouvant se substituer aux propriétaires ainsi que leurs ayants droit le cas échéant.

Après signature de l'acte notarié, les parcelles relevant du domaine public seront incorporées dans celui-ci.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal d'approuver l'échange foncier tel que décrit ci-dessus.

Par ailleurs, Madame le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de constater la désaffectation et de prononcer le déclassement du tènement foncier relevant du domaine public, nouvellement numéroté B 3311, objet de la cession.

VU l'article L 1111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), qui permet aux communes d'acquérir à l'amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier,

VU l'article L 2241-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), selon lequel le Conseil Municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la Commune,

VU l'avis du Pôle d'évaluation domaniale n° A 2023-74096-36193 du 23 mai 2023,

CONSIDERANT l'intérêt public d'un tel échange foncier,

CONSIDERANT que le déclassement proposé ne porte pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation et que ce bien n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public,

CONSIDERANT qu'il résulte de la situation exposée ci-dessus une désaffectation de fait,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **CONSTATER** la désaffectation du terrain objet de la cession, s'agissant d'un terrain accessoire du domaine public communal ne présentant plus aucun intérêt pour l'exploitation de ce dernier,
- **PRONONCER** le déclassement dudit terrain du domaine public communal et par voie de conséquence, son incorporation dans le domaine privé communal,
- **ACCEPTER** l'échange foncier duquel résulte l'acquisition d'un mètre carré sans soulte ; échange dont les frais notariés seront supportés pour moitié par la Commune de Cruseilles et pour moitié par les Consorts BONNIOT ainsi que toute personne morale ou physique pouvant se substituer aux propriétaires ainsi que leurs ayants droit le cas échéant
- **L'AUTORISER** à passer l'acte relatif à cet échange foncier en la forme authentique ou administrative,
- **LUI DONNER** pouvoir de procéder à toutes démarches et formalités nécessaires aux fins de régulariser ce dossier.

Commune :
CRUSEILLES (096)

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 1855W
Document vérifié et numéroté le 13/07/2023
A ANNECY
Par Stéphane PHILIPPE
Géomètre du Cadastre
Signé

ANNECY
Cité administrative
7, rue Dupanloup
74040 ANNECY
Téléphone : 04.50.88.40.43
Fax : 04.50.88.47.94
cdf.annecy@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

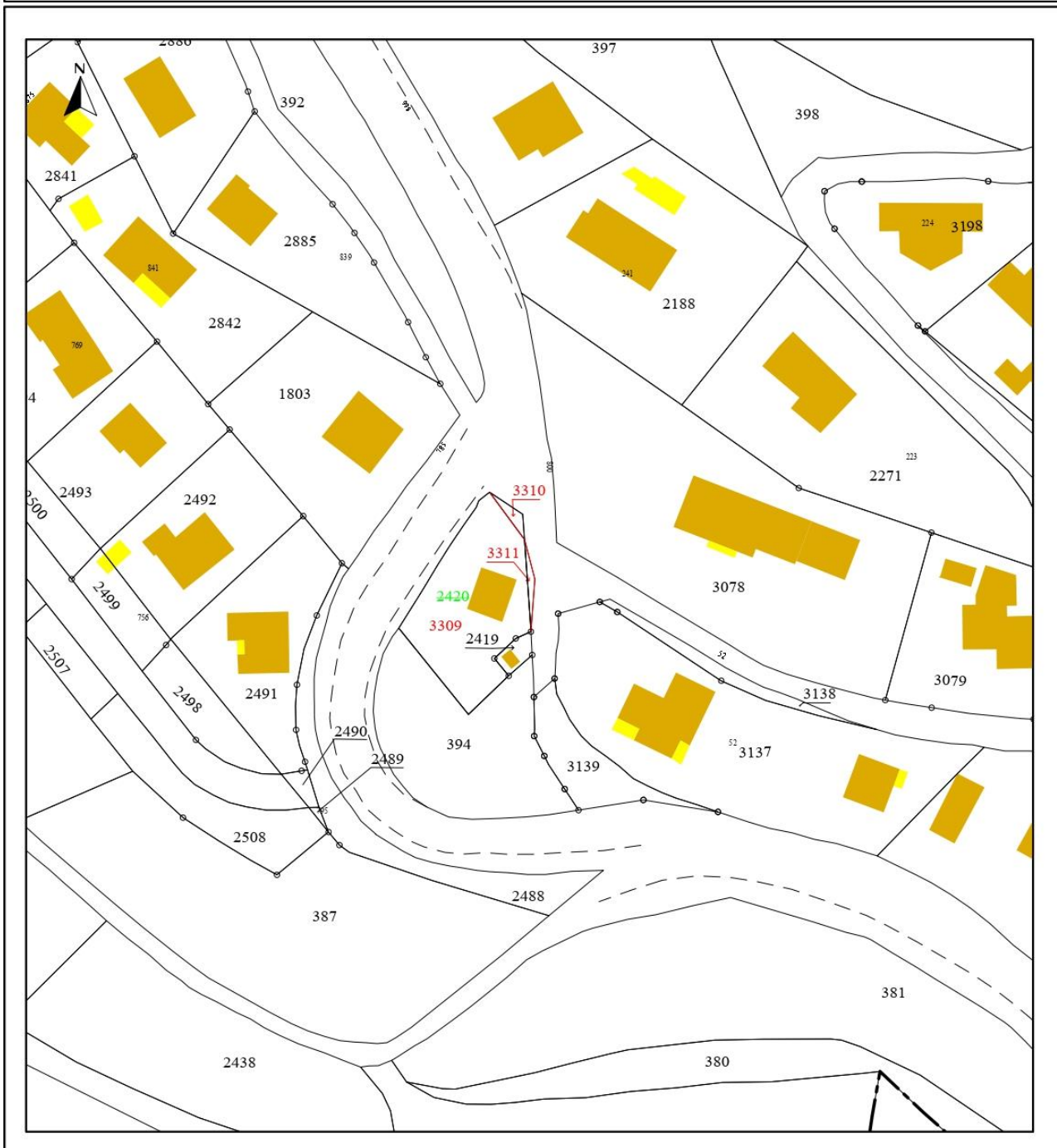
Section : B
Feuille(s) : 000 B 02
Qualité du plan : Plan non régulier

Echelle d'origine : 1/2000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 13/07/2023
Support numérique : -----

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-signés (3)
a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : ----- effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou bornage, dont copie ci-jointe, dressé
le ----- par ----- géomètre à -----
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées
au dos de la présente 6463.
A -----, le -----

D'après le document d'arpentage
dressé
Par Justin PERNOUD (2)
Réf. : N° O.G.E. 6335
Le

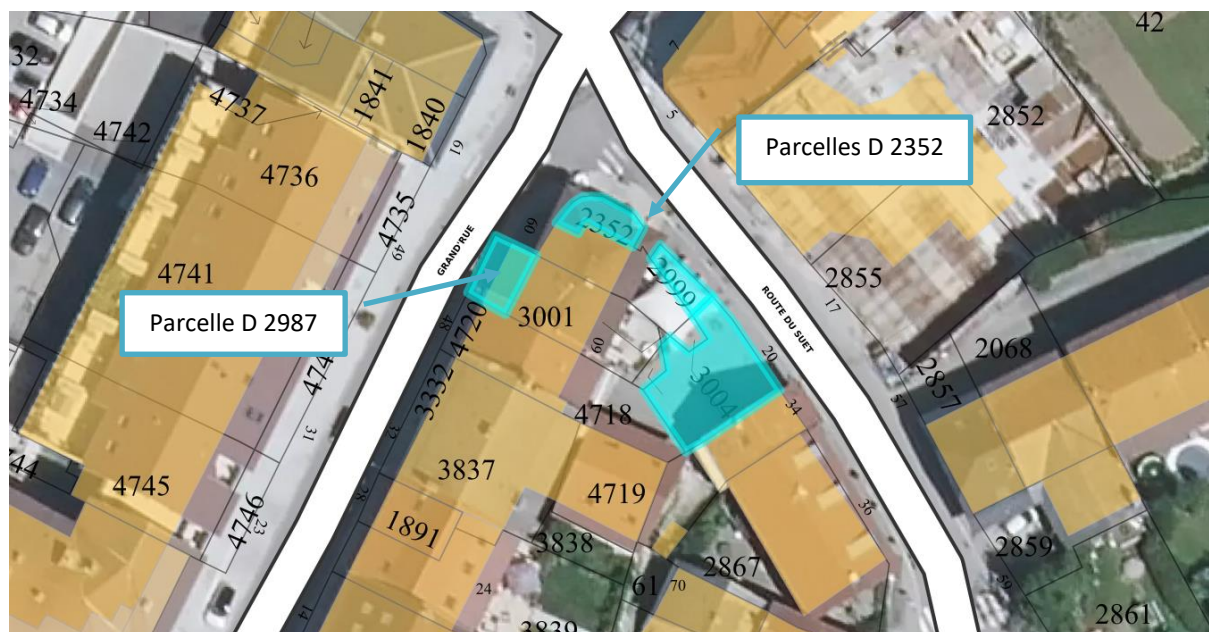
(1) Répéter mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une enquête (plan révisé par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien en cadre du cadastre, etc...)
(3) Préciser les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité exploitant, etc...).



4. Échange foncier avec la SCI ETS GAUD

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que suite à une succession d'aménagements au carrefour de la Grand'Rue et de la Route du Suet, il convient de mener des régularisations foncières entre les différents propriétaires : la Commune de Cruseilles, le Département de la Haute-Savoie et la Société Civile Immobilière Établissements GAUD (SCI ETS GAUD).

Le tènement concerné par ces régularisations foncières est constitué des parcelles cadastrées section D, numéros 2987, 2352, 2999 et 3005.



Pour mémoire, la régularisation foncière de la parcelle D 2987 appartenant au Département de la Haute-Savoie a fait l'objet de la délibération n°2023/88 approuvée lors de la séance du 28 juin 2023.

La présente délibération vise donc la régularisation foncière à conduire sur les parcelles D 2352, D 2999 et D 3005.

D'après le plan de division foncière établi, il est proposé d'opérer les acquisitions et cessions qui suivent.

Partie cédée par la SCI ETS GAUD à la Commune de CRUSEILLES		
Ancien numéro	Nouveau numéro	Superficie
D 2352 partie	D 4887	8 m ²
D 2999 partie	D 4889	1 m ²
C 3005 partie	D 4891	4 m ²
<i>Superficie totale</i>		<i>13 m²</i>

Partie cédée par la Commune de CRUSEILLES à la SCI ETS GAUD		
Ancien numéro	Nouveau numéro	Superficie
DP (c)	D 4892	9 m ²
DP (f)	D 4893	3 m ²
<i>Superficie totale</i>		<i>12 m²</i>

Pour la bonne compréhension de cet échange foncier, le document d'arpentage ayant pour numéro d'ordre 1852 J (document vérifié et numéroté le 08/06/2023) présentant les nouveaux numéros parcellaires est annexé à la présente.

Madame le Maire précise que s'agissant d'une cession du domaine communal, le Pôle d'évaluation Domanial de la Direction départementale des Finances publiques de la Haute-Savoie a été consulté. Dans son avis n°A 2023-74096-42926 du 02 juin 2023, l'avis du domaine sur la valeur vénale sur ce tènement est de 170 euros par mètre carré.

En conséquence, Madame le Maire propose d'appliquer cette valeur pour le mètre carré restant à acquérir à la SCI ETS GAUD.

Les frais notariés seront supportés pour moitié par la Commune de Cruseilles et pour moitié par la SCI ETS GAUD ainsi que toute personne morale ou physique pouvant se substituer aux propriétaires ainsi que leurs ayants droit le cas échéant.

Après signature de l'acte notarié, les parcelles relevant du domaine public seront incorporées dans celui-ci.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal d'approuver l'échange foncier tel que décrit ci-dessus.

Par ailleurs, Madame le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de constater la désaffectation et de prononcer le déclassement du tènement foncier relevant du domaine public, nouvellement numéroté D 4892 et D 4893, objet de la cession.

VU l'article L 1111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), qui permet aux communes d'acquérir à l'amiable des biens et des droits à caractère mobilier ou immobilier,

VU l'article L 2241-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), selon lequel le Conseil Municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la Commune,

VU l'avis du Pôle d'évaluation domaniale n°A 2023-74096-42926 du 02 juin 2023,

CONSIDERANT l'intérêt public d'un tel échange foncier,

CONSIDERANT que le déclassement proposé ne porte pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation et que ce bien n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public,

CONSIDERANT qu'il résulte de la situation exposée ci-dessus une désaffectation de fait,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **CONSTATER** la désaffectation du terrain objet de la cession, s'agissant d'un terrain accessoire du domaine public communal ne présentant plus aucun un intérêt pour l'exploitation de ce dernier,
- **PRONONCER** le déclassement dudit terrain du domaine public communal et par voie de conséquence, son incorporation dans le domaine privé communal,
- **ACCEPTER** l'échange foncier duquel résulte l'acquisition d'un mètre carré au prix de 170 euros ; échange dont les frais notariés seront supportés pour moitié par la Commune de Cruseilles et pour moitié par la SCI ETS GAUD ainsi que toute personne morale ou physique pouvant se substituer aux propriétaires ainsi que leurs ayants droit le cas échéant
- **L'AUTORISER** à passer l'acte relatif à cet échange foncier en la forme authentique ou administrative,
- **LUI DONNER** pouvoir de procéder à toutes démarches et formalités nécessaires aux fins de régulariser ce dossier.

Commune :
CRUSEILLES (096)

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Section : D
Feuille(s) : 000 D 01
Qualité du plan : Plan non régulier

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 1852 J
Document vérifié et numéroté le 08/06/2023
A Anancy
Par Dominique PEGOT
Inspectrice
Signé

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3)
a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou bornage, dont copie ci-jointe, dressé
le par géomètre à
Les propriétaires ci-dessus ont pris connaissance des informations portées
au dos de la feuille n° 6463.
A le

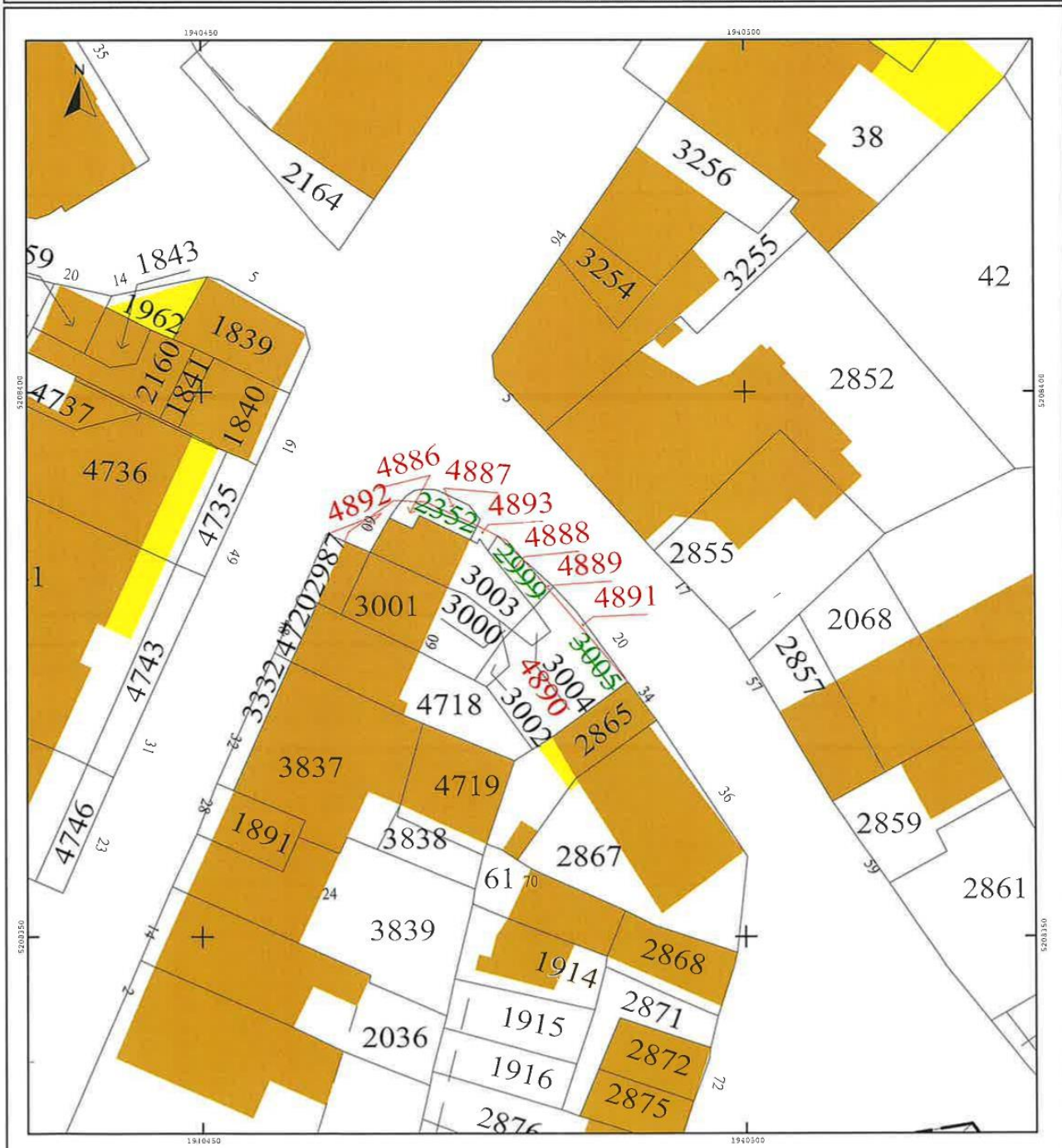
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/500
Date de l'édition : 08/06/2023
Support numérique :

D'après le document d'arpentage
dressé
Par Cabinet PERNOUD (2)
Réf. :
Le

ANNECY
Cité administrative
7, rue Dupanloup

74040 ANNECY
Téléphone : 04.50.88.40.43
Fax : 04.50.88.47.94
cdfif.anancy@dgfip.finances.gouv.fr

(1) Rayez les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une enquête (sans rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien rattaché du cadastre, etc...)
(3) Précisez les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité exploitant, etc...)



VOIRIE

5. Convention de délégation de gestion relative à l'entretien et à l'aménagement des espaces verts du giratoire des Ponts de la Caille avec la CCPC

Madame le Maire explique que par convention signée en date du 1^{er} septembre 2020 entre la CCPC, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et le Département de la Haute-Savoie, il a été convenu de la création d'un carrefour giratoire au niveau des Ponts de la Caille sur la RD 1201 sur la commune de Cruseilles. La convention répartissait également les diverses charges liées à l'entretien de l'ouvrage et l'aménagement de ses abords.

Aux termes de cette convention, la CCPC s'est notamment vu confier la charge de la « *tonte, l'entretien, le remplacement et l'arrosage de l'espace vert sur l'îlot central* » du giratoire.

Par courrier en date du 6 juin 2023, la commune de Cruseilles a sollicité la CCPC afin de reprendre à sa charge cet entretien. En effet, la commune souhaite pouvoir aménager l'îlot central de ce giratoire situé en entrée d'agglomération et ainsi envisager un traitement paysager plus esthétique.

Après échanges et avis des services départementaux en date du 31 juillet 2023, il a été convenu la conclusion d'une convention entre la CCPC et la commune afin que la CCPC délègue cette compétence.

La présente convention définit les obligations à charge de la Commune, à savoir la tonte, l'entretien, le remplacement et l'arrosage de l'espace vert sur l'îlot central du giratoire. Elle aura également la charge du bon écoulement du trafic routier ainsi que la pérennité des ouvrages départementaux.

Madame le Maire propose donc au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le contenu de la convention de délégation de gestion de l'entretien et de l'aménagement des espaces verts du giratoire des Ponts de la Caille tel que joint en annexe à la délibération et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** le contenu du projet de convention de délégation de gestion de l'entretien et de l'aménagement des espaces verts du giratoire des Ponts de la Caille tel que joint en annexe à la délibération,
- **L'AUTORISER** à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION

Entre :

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CRUSEILLES,
Représentée par son président, M. Xavier BRAND, habilité à cet effet par délibération du conseil
communautaire n°XXXX en date du XXX,

Dénommé ci-après « la CCPC »

D'une part,

Et

La commune de CRUSEILLES,
Représentée par son Maire, Mme. Sylvie MERMILLOD, habilité à cet effet par délibération du conseil
Municipal n°XXXX en date du 5 septembre 2023,

Dénommée ci-après par le terme « la commune »

D'une part,

PREAMBULE

Par convention signée en date du 1^{er} septembre 2020 entre la CCPC, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et le Département de la Haute-Savoie, il a été convenu de la création d'un carrefour giratoire du Pont de la Caille sur la RD 1201 et de l'aménagement de ses abords.

Aux termes de cette convention, la CCPC s'est notamment vu confier la charge de la « tonte, l'entretien, le remplacement et l'arrosage de l'espace vert sur l'ilot central » du giratoire.

Par courrier en date du 6 juin 2023, la commune de Cruseilles a sollicité la CCPC afin de reprendre à sa charge cet entretien.

Après échanges et avis des services départementaux en date du 31 juillet 2023

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser la délégation de la tonte, l'entretien, le remplacement et l'arrosage de l'espace vert sur l'îlot central du giratoire du Pont de la Caille sur la RD 1201.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS

La commune prendra à sa charge, et sous son entière responsabilité, la tonte, l'entretien, le remplacement et l'arrosage de l'espace vert sur l'îlot central du giratoire.

Elle règle directement les dépenses afférentes à la présente délégation.

Elle s'engage à garantir le bon entretien du giratoire, le bon écoulement du trafic routier ainsi que la pérennité des ouvrages du Département de la Haute-Savoie, maître d'ouvrage, ceci dans la stricte limite des compétences déléguées à la commune par la présente convention.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Cette délégation ne donnera lieu à aucune contrepartie financière de la part de la Communauté de communes du Pays de Cruseilles.

ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à la date de signature du dernier signataire et durera tant que les équipements resteront en service.

Elle pourra néanmoins être modifiée ou résiliée d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 5 – LITIGES

En cas de litiges résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engage à privilégier une résolution amiable. A défaut, tout litige sera porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à CRUSEILLES, le

Pour la Commune de Cruseilles
Le Maire,

Sylvie MERMILLOD

Pour la Communauté de Communes du Pays
de Cruseilles
La Président,

Xavier BRAND

6. Convention d'entretien et financière relative à l'aménagement d'une voie réservée aux transports en commun et d'une piste cyclable sur la RD 1201

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il est prévu une opération d'aménagement prévoyant les travaux suivants :

- Reprise des voies de circulation de la RD 1201 entre la giratoire de Copponex et le giratoire à l'entrée de Cruseilles ;
- Création d'une voie réservée aux transports en commun (VRTC) ;
- Reprise du tourne à gauche et du carrefour menant à la déchetterie (ancienne route de Cruseilles) ;
- Aménagement d'une bande cyclable, d'un plateau surélevé de type vague 50 km/h, et reprise du profil en travers et des bordures entre le Chemin des Moulins et le giratoire en entrée de Cruseilles.

Elle précise qu'au vu des compétences respectives de la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles, de la Commune de Cruseilles et du Conseil Départemental de la Haute-Savoie, il convient de définir les caractéristiques de l'ouvrage à réaliser et son fonctionnement, de déterminer la maîtrise d'ouvrage et répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service.

Ainsi, le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **1 500 000 €** dont :

- **1 440 000 € TTC** à la charge du Département,
- **60 000 € HT** à la charge de la Commune.

Il est précisé que ces chiffres sont obtenus à partir d'une estimation prévisionnelle et que les participations réelles et définitives de chacune des deux parties seront établies d'après les quantités réellement constatées dans le décompte final de l'opération.

Madame le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que la répartition des charges d'entretien et modalités financières sont précisées dans la convention annexée à la présente.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de définir les caractéristiques des aménagements à prévoir sur la RD 1201 à réaliser et son fonctionnement, de déterminer la maîtrise d'ouvrage et répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service entre la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles, de la Commune de Cruseilles et du Conseil Départemental de la Haute-Savoie,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** les termes de la convention d'entretien et financière relative à l'aménagement d'une voie réservée aux transports en commun et d'une piste cyclable sur la RD 1201.
- **L'AUTORISER** à signer ladite convention et à signer tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Commune de CRUSEILLES

CONVENTION D'ENTRETIEN ET FINANCIERE

Relative à l'aménagement d'une voie réservée aux transports en commun (VRTC) sur la RD 1201 entrée Nord de Cruseilles

PR 37.400 à PR 39.200- Commune de CRUSEILLES

ENTRE

La Communauté de Communes du Pays de Cruseilles, représentée par son Président, Monsieur Xavier BRAND, en vertu de la délibération du Conseil Communautaire n° en date du et désignée dans ce qui suit par « La CCPC »

La Commune de CRUSEILLES, représentée par son Maire, Madame Sylvie MERMILLOD, en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° en date du et désignée dans ce qui suit par « La Commune »

D'UNE PART,

ET

Le Département de la Haute-Savoie représenté par son Président, Monsieur Martial SADDIER, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° en date du et désigné dans ce qui suit par « Le Département »

D'AUTRE PART.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- ✓ Définir les caractéristiques de l'ouvrage à réaliser et son financement,
- ✓ Déterminer la maîtrise d'ouvrage,
- ✓ Répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service,

entre le Département, la CCPC et la Commune, pour l'aménagement d'une voie réservée aux transports en commun sur la RD 1201, entrée Nord de Cruseilles, sur le territoire de la Commune de CRUSEILLES.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'AMENAGEMENT - CONSISTANCE DES TRAVAUX

Cette opération d'aménagement prévoit la réalisation des travaux suivants :

- Reprise des voies de circulation de la RD 1201 entre le giratoire de Copponex et le giratoire à l'entrée de Cruseilles
- La création d'une voie réservée aux transports en commun (VRTC)
- La reprise du tourne à gauche et du carrefour menant à la déchetterie (ancienne route de Cruseilles)
- L'aménagement d'une bande cyclable, d'un plateau surélevé de type vague 50 km/h, la reprise du profil en travers et des bordures entre la route des Moulins et le giratoire en entrée de Cruseilles

ARTICLE 3 - MAÎTRISE D'OUVRAGE DE L'OPERATION

La maîtrise d'ouvrage de l'ensemble de l'opération est assurée par le Département.

ARTICLE 4 - ACQUISITIONS FONCIERES

Les acquisitions foncières éventuelles nécessaires à la réalisation du projet, seront effectuées par le Département.

Le Département procèdera aux formalités nécessaires avec les Services du cadastre compétent dans le cadre de l'incorporation des emprises affectées au domaine public artificiel.

ARTICLE 5 - REPARTITION FINANCIERE DE L'OPERATION

La répartition financière a été établie comme suit :

- **Travaux d'aménagement de la chaussée, marquage, signalisation**
 - ✓ 100 % du montant HT + TVA Département
- **Travaux de type urbain (bordures, plateau, marquage pépite)**
 - ✓ 100 % du montant HT Commune
 - ✓ TVA Département

ARTICLE 6 - COÛT PREVISIONNEL de l'AMENAGEMENT

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **1 500 000 €** dont :

- ✓ **1 440 000 € TTC** à la charge du Département
- ✓ **60 000 € HT** à la charge de la Commune

Il est précisé que ces chiffres sont obtenus à partir d'une estimation prévisionnelle et que les participations réelles et définitives de chacune des deux parties seront établies d'après les quantités réellement constatées dans le décompte final de l'opération.

ARTICLE 7 - MODALITES DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION DE LA COMMUNE à l'AMENAGEMENT

La participation de la Commune sera sollicitée sur présentation du décompte final de l'opération approuvé par la Commission Permanente ou validé par le trésorier payeur.

ARTICLE 8 - REPARTITION DES DEPENSES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION

VOIE RESERVEE AUX TRANSPORTS EN COMMUNS (VRTC)			
REPARTITION DES TACHES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DE LA VRTC HORS ET EN AGGLOMERATION ENTRE LE PR 37.400 ET PR 39.200 DE LA RD 1201	Exécution et règlement de la dépense à la charge		
	du DEPARTEMENT	de la COMMUNE	de la CCPC
CHAUSSEES			
Entretien et renouvellement des couches de surface	x		
Nettoyage et balayage de la chaussée			X
Entretien des bordures d'îlots de la chaussée (séparateurs ou de position ou passage piéton)	x		
Signalisation horizontale et verticale liée à la VRTC y compris la bande de rive et la bande séparative T3 5U entre la VRTC et la voie courante			X
Déneigement et salage			X
Assainissement pluvial de la plateforme	X		

Le tronçon considéré consiste en une chaussée de 3.5m à 4 m de large sur une longueur de 1760 mètres linéaires.

REPARTITION DES TACHES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES AMENAGEMENTS REALISES SUR RD EN AGGLOMERATION	Exécution et règlement de la dépense à la charge		
	du DEPARTEMENT	de la COMMUNE	de la CCPC
CHAUSSEES			
Entretien et renouvellement des couches de surface (hors revêtements spécifiques, pavés, plateaux)	X		
Nettoyage et balayage de la chaussée		X	
Entretien des bordures d'îlots de la chaussée (séparateurs ou de position ou passage piéton)		X	
ACCOTEMENTS -TROTTOIRS			
Entretien courant et réparation des trottoirs, espaces piétons et espaces de stationnement (bordures et revêtements)		X	
Nettoyage et balayage des trottoirs, espaces piétons et espaces de stationnement		X	
ASSAINISSEMENT EAUX PLUVIALES			
Entretien et remplacement du système d'assainissement de la chaussée (regards, collecteurs, drains, caniveaux, grilles, avaloirs...)		X	
SIGNALISATION HORIZONTALE			
Marquage des lignes d'effet de régime de priorité concernant les RD dans les agglomérations		X	
Marquage conventionnel de l'axe des RD y compris les îlots des carrefours aménagés dans les agglomérations		X	
Autres prestations de marquage		X	
SIGNALISATION DE DIRECTION			
Entretien de la signalisation directionnelle qui assure la continuité des jalonnements hors agglomération et selon les prestations définies au marché départemental	X		
Autres signalisations de direction		X	
SIGNALISATION DE POLICE			
Entretien et remplacement de la signalisation de police		X	
Entretien et remplacement des panneaux d'entrée et sortie d'agglomération EB10-EB20 selon les prestations définies au marché départemental	X		
EQUIPEMENTS			
Entretien et remplacement des équipements urbains (mobilier, barrières, abribus...)		X	
ECLAIRAGE PUBLIC			
Entretien, consommations électriques, maintenance, surveillance et remplacement des installations		X	
ESPACES VERTS-PLANTATIONS			
Fauchage, entretien et remplacement des végétaux (espaces verts, plantations)		X	
VIABILITE HIVERNALE			
Salage et déneigement de la chaussée d'un niveau équivalent aux sections correspondantes de rase campagne	X		
Salage et déneigement complémentaires induits par les équipements urbains, notamment les trottoirs		X	
Prise en charge de l'évacuation des excédents de neige sur RD		X	

Chacune des collectivités règlera directement les dépenses afférentes aux tâches dont elle a la charge à l'exception des prestations de déneigement et de salage qui sont dévolues à la CCPC.
Ces prestations seront assurées par le Département en contrepartie d'une participation financière qui sera versée par la CCPC au Département sur la base du cout moyen kilométrique du déneigement des routes départementales.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE - Conditions de réalisation

Chaque signataire est responsable de la sécurité et de la surveillance des ouvrages dont il a la charge conformément à l'article 8 *Répartition des dépenses d'entretien et d'exploitation*.

Le Département assurera le déneigement et le salage de la voie réservée aux transports en commun pour le compte de la CCPC avec un niveau de service équivalent à celui appliqué à la section parallèle de la RD 1201. C'est le CERD d'Andilly qui est chargé de la surveillance des conditions de conduite sur la section considérée de Voirie Réservee aux Transports en Commun.

Ces dispositions s'appliquent en période hivernale, en général du 15 novembre au 15 mars, avec des possibilités d'intervention avant et après selon les conditions météorologiques du moment.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS FINANCIERES RELATIVES au Déneigement Salage de la Voirie Réservee aux Transports en Commun.

Les prestations assurées par le Département seront rémunérées à partir d'un coût moyen du kilomètre de déneigement calculé sur la base des coûts réels moyens constatés ces dernières années pour le réseau départemental arrêtés à : 1 800 € TTC du km pour un sens de circulation. Ce coût est un forfait annuel au kilomètre de route, quelle que soit sa localisation et le nombre d'interventions réalisées valable pendant toute la durée de la convention.

En fin de saison hivernale, Le Département émettra un titre de recette à l'encontre du Département du montant correspondant à : Coût de la prestation = Coût moyen du km x longueur de déneigement (1,760 km).

ARTICLE 11 - GARANTIE D'ENTRETIEN

En cas de défaut d'entretien d'un ou de plusieurs équipements à la charge de la CCPC ou de la Commune qui pourrait porter atteinte à la sécurité des usagers et des riverains, à l'écoulement du trafic routier ainsi qu'à la pérennité d'ouvrages du Département, ce dernier pourra se substituer à la CCPC ou à la Commune pour faire exécuter aux frais de celles-ci les travaux d'entretien nécessaires.

ARTICLE 12 - ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à la date de signature du dernier signataire et durera tant que les équipements resteront en service.

Concernant les prestations de salage-déneigement de la Voirie Réservee aux Transports en Commun, les demandes éventuelles de modification de la convention devront intervenir au plus tard au 30 juin de chaque année pour la saison hivernale suivante.

ARTICLE 13 - LITIGES

Les litiges résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, à défaut d'accord amiable, seront portés devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en 3 exemplaires originaux.

CRUSEILLES, le 13.07.2023 Le Président de la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles Xavier BRAND	CRUSEILLES, le Le Maire, Sylvie MERMILLOD	ANNECY, le Le Président du Conseil départemental de la Haute- Savoie Martial SADDIER
--	---	--

7. Convention d'autorisation de voirie et d'entretien relative à l'aménagement du carrefour avec la Rue de la Charrière sur la RD 1201

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il est prévu une opération d'aménagement prévoyant les travaux suivants :

- Raccordement de la Rue de la Charrière en amont du giratoire sur la RD 1201 ;
- Création d'un cheminement piéton en pavés 10 x 10, au Sud du giratoire et au Nord du giratoire avec mise en œuvre d'un mur en gabion.

Elle précise qu'au vu des compétences respectives de la Commune de Cruseilles et du Conseil Départemental de la Haute-Savoie, il convient de définir les caractéristiques de l'ouvrage à réaliser et son fonctionnement, de déterminer la maîtrise d'ouvrage et répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service.

Pour information, le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **147 259,20 € TTC** soit **122 716,00 € HT** entièrement à la charge de la Commune.

Madame le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que la répartition des charges d'entretien et modalités financières sont précisées dans la convention annexée à la présente.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de définir les caractéristiques des aménagements à prévoir sur la RD 1201 à réaliser et son fonctionnement, de déterminer la maîtrise d'ouvrage et répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service entre la Commune de Cruseilles et le Conseil Départemental de la Haute-Savoie,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention d'autorisation de voirie et d'entretien relative à l'aménagement du carrefour avec la Rue de la Charrière sur la RD 1201.
- **L'AUTORISER** à signer ladite convention et à signer tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Commune de CRUSEILLES

**CONVENTION D'AUTORISATION DE VOIRIE
ET D'ENTRETIEN**

Relative à l'aménagement du carrefour avec la rue de la Charrière sur la RD 1201
PR 37.330 à 37.435 - Commune de CRUSEILLES

ENTRE

La Commune de CRUSEILLES, représentée par son Maire, Madame Sylvie MERMILLOD, en vertu de la délibération n° du Conseil Municipal en date du et désignée dans ce qui suit par « La Commune »

D'UNE PART,

ET

Le Département de la Haute-Savoie représenté par son Président, Monsieur Martial SADDIER, en vertu de la délibération n° CP-2023-0373 de la Commission Permanente en date du 26.01.23 et désigné dans ce qui suit par « Le Département »

D'AUTRE PART.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- ✓ Définir les caractéristiques de l'ouvrage à réaliser et son financement,
- ✓ Déterminer la maîtrise d'ouvrage,
- ✓ Répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service,

entre le Département et la Commune, pour l'aménagement du carrefour avec la rue de la Charrière sur la RD 1201, sur le territoire de la Commune de CRUSEILLES.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'AMENAGEMENT - CONSISTANCE DES TRAVAUX

Cette opération d'aménagement prévoit la réalisation des travaux suivants :

- le raccordement de la rue de la Charrière en amont du giratoire sur la RD 1201,
- la création d'un cheminement piéton en pavés 10 x 10, au Sud du giratoire et au Nord du giratoire avec mise en œuvre d'un mur en gabion.

ARTICLE 3 - AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

En vertu de l'article L113.2 du Code de la Voirie Routière, le Département met à disposition de la Commune l'emprise nécessaire aux aménagements décrits à l'article 2.

ARTICLE 4 - MAÎTRISE D'OUVRAGE ET FINANCEMENT - COÛT PRÉVISIONNEL DE L'OPÉRATION

La maîtrise d'ouvrage et le financement de l'ensemble de l'opération sont assurés par la Commune.

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **147 259,20 € TTC** soit **122 716,00 € HT**.

ARTICLE 5 - ACQUISITIONS FONCIERES

Les acquisitions foncières éventuelles nécessaires à la réalisation du projet, seront effectuées par la Commune.

La Commune procédera aux formalités nécessaires avec les Services du cadastre compétent dans le cadre de l'incorporation des emprises affectées au domaine public artificiel.

ARTICLE 6 - DEVOLUTION, SUIVI ET MODIFICATION DES TRAVAUX

La Commune, Maître d'ouvrage, tiendra informée le Département du déroulement des différentes phases de l'opération et devra transmettre une copie des pièces suivantes :

- Ordre de service de démarrage des travaux à l'entreprise titulaire du marché
- Comptes-rendus de chantier

- Pièces techniques et contrôles arrêtés au démarrage du chantier par le gestionnaire (agrément matériaux, procédures compactages et contrôles)

En cas de modifications des dispositions techniques et géométriques du projet apportées par la Commune en cours de travaux, celle-ci devra systématiquement recueillir l'accord préalable du Département avant la poursuite des travaux.

ARTICLE 7 - ESSAI - CONTRÔLE DE CHAUSSEE

Le Département se réserve le droit en cours de chantier de réaliser ou de faire réaliser tout contrôle qu'il jugera utile. Les commandes et les dépenses inhérentes à ces prestations seront assurées et financées directement par le Département.

Ces contrôles ne se substituent en aucun cas aux opérations de contrôle intérieur (contrôle interne et externe) de l'entreprise, ni au contrôle extérieur que doit effectuer la commune (en tant que maître d'ouvrage) durant le chantier.

ARTICLE 8 - RECEPTION ET MISE A DISPOSITION DES OUVRAGES

La Commune est tenue d'obtenir l'accord préalable du Département avant de prendre la décision de **réception de l'ouvrage**. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par la Commune selon les modalités suivantes :

- La Commune accepte d'adopter les clauses du CCAG « Travaux » lors de la rédaction des marchés afférents à cette opération.
Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux, la Commune organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront les représentants habilités des deux signataires de la présente convention et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le Département et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.
- La Commune s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.
- La Commune transmettra ses propositions au Département en ce qui concerne la décision de réception. Le Département fera connaître sa décision à la Commune dans les vingt jours suivant la réception des propositions de cette dernière. Le défaut de décision du Département dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions de la Commune.
- La Commune établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au Département.
- La réception transfère à la Commune la garde des ouvrages. La Commune en sera libérée dans les conditions fixées ci-dessous par la mise à disposition des ouvrages au Département.

Les ouvrages sont **mis à disposition** du Département après réception des travaux notifiés aux entreprises et à condition que la Commune ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le Département demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé par les deux parties. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réception levées ou restant à lever à la date du constat.

ARTICLE 9 - REPARTITION DES DEPENSES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION

REPARTITION DES TACHES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES AMENAGEMENTS REALISES SUR RD EN AGGLOMERATION (panneaux d'agglomération ou zone constructible du PLU)	Exécution et règlement de la dépense à la charge	
	du DEPARTEMENT	de la COMMUNE
CHAUSSÉES		
Entretien et renouvellement des couches de surface (hors revêtements spécifiques, pavés, plateaux)	X	
Nettoyage et balayage de la chaussée		X
Entretien des bordures d'îlots de la chaussée (séparateurs ou de position ou passage piéton)		X
Entretien des bordures d'îlots du giratoire (séparateurs ou de position)	X	
Entretien des bordures de l'anneau central du giratoire	X	
Entretien des bordures extérieures du giratoire		X
ACCOTEMENTS - TROTTOIRS		
Entretien courant et réparation des trottoirs, espaces piétons, espaces de stationnement (bordures et revêtements)		X
Nettoyage et balayage des trottoirs, espaces piétons, espaces de stationnement		X
ASSAINISSEMENT EAUX PLUVIALES		
Entretien et remplacement du système d'assainissement de la chaussée (regards, collecteurs, drains, caniveaux, grilles, avaloirs...)		X
SIGNALISATION HORIZONTALE		
Marquage des lignes d'effet de régime de priorité concernant les RD dans les agglomérations		X
Marquage conventionnel de l'axe des RD y compris les îlots des carrefours aménagés dans les agglomérations		X
Autres prestations de marquage		X
SIGNALISATION DE DIRECTION		
Entretien de la signalisation directionnelle qui assure la continuité des jalonnements hors agglomération et selon les prestations définies au marché départemental	X	
Autres signalisations de direction		X

REPARTITION DES TACHES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES AMENAGEMENTS REALISES SUR RD EN AGGLOMERATION (panneaux d'agflo ou zone constructible du PLU)	Exécution et règlement de la dépense à la charge	
	du DEPARTEMENT	de la COMMUNE
SIGNALISATION DE POLICE		
Entretien et remplacement de la signalisation de police		X
Entretien et remplacement des panneaux d'entrée et sortie d'agflo EB10-EB20 selon les prestations définies au marché départemental	X	
EQUIPEMENTS		
Entretien et remplacement des équipements urbains (mobilier, barrières, abribus...)		X
Entretien du mur en gabion et du muret		X
ECLAIRAGE PUBLIC		
Entretien, consommations électriques, maintenance, surveillance et remplacement des installations		X
ESPACES VERTS-PLANTATIONS		
Fauchage, entretien et remplacement des végétaux (espaces verts, plantations)		X
VIABILITE HIVERNALE		
Salage et déneigement de la chaussée d'un niveau équivalent aux sections correspondantes de rase campagne	X	
Salage et déneigement complémentaires induits par les équipements urbains, notamment les trottoirs		X
Prise en charge de l'évacuation des excédents de neige sur RD		X

Chacune des collectivités règlera directement les dépenses afférentes aux tâches dont elle a la charge.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITE

Chaque signataire est responsable de la sécurité et de la surveillance des ouvrages dont il a la charge conformément à l'article 9 *Répartition des dépenses d'entretien et d'exploitation*.

ARTICLE 11 - GARANTIE D'ENTRETIEN

En cas de défaut d'entretien d'un ou de plusieurs équipements à la charge de la Commune qui pourrait porter atteinte à la sécurité des usagers et des riverains, à l'écoulement du trafic routier ainsi qu'à la pérennité d'ouvrages du Département, ce dernier pourra se substituer à la Commune pour faire exécuter aux frais de celle-ci les travaux d'entretien nécessaires.

ARTICLE 12 - ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à la date de signature du dernier signataire et durera tant que les équipements resteront en service.

ARTICLE 13 - LITIGES

Les litiges résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, à défaut d'accord amiable, seront portés devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

<u>Fait en 2 exemplaires originaux,</u>	
CRUSEILLES, le	ANNECY, le 16 AOUT 2023
Le Maire,	Le Président du Conseil départemental de la Haute-Savoie
Sylvie MERMILLOD	Martial SADDIER

8. Convention d'autorisation de voirie, de financement et d'entretien relative à l'aménagement de la Route des Dronières et à l'aménagement de dispositifs en faveur des amphibiens sur la RD 15

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il est prévu une opération d'aménagement prévoyant les travaux suivants :

- Calibrage de la chaussée de la RD 15 à 6 m de largeur, voie cyclable de 3 m de largeur et cheminement piéton de 2 m de largeur ;
- Aménagement d'un plateau surélevé avec traversée piétonne ;
- Création d'un parking de 20 places ;
- Création de 3 traversées d'amphibiens avec mise en place de 3 caniveaux double sens avec sas aux extrémités.

Elle précise qu'au vu des compétences respectives de la Commune de Cruseilles et du Conseil Départemental de la Haute-Savoie, il convient de définir les caractéristiques de l'ouvrage à réaliser et son fonctionnement, de déterminer la maîtrise d'ouvrage et répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service.

Ainsi, le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **1 386 564,60 €** dont :

- **1 226 304,60 € TTC** à la charge de la Commune dont **510 673 € TTC** pour les traversées amphibiens qui font l'objet d'une seconde convention de participation financière du Département au titre des Espaces Naturels Sensibles,
- **160 260 € HT** à la charge du Département (**133 260 € HT** pour la part voirie et **27 000 € HT** pour la part voie verte).

Il est précisé que ces chiffres sont obtenus à partir d'une estimation prévisionnelle et que les participations réelles et définitives de chacune des deux parties seront établies d'après les quantités réellement constatées dans le décompte final de l'opération.

Il est aussi précisé que quelles que soient les conditions de versement de la subvention départementale, seront prises en comptes les dépenses réglées par la collectivité uniquement dans la limite de la dépense subventionnable, soit un montant de **1 155 470,50 € HT** des travaux, et déduction faite de toutes les aides extérieures.

Si les dépenses imputées à l'opération sont finalement inférieures au montant prévu, la subvention sera recalculée au prorata des dépenses réelles. Dans tous les cas, un taux d'intervention de 20 % d'autofinancement sera laissé au Maître d'ouvrage.

Madame le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que la répartition des charges d'entretien et modalités financières sont précisées dans la convention annexée à la présente.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de définir les caractéristiques des aménagements à prévoir sur la RD 15 à réaliser et son fonctionnement, de déterminer la maîtrise d'ouvrage et répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service entre la Commune de Cruseilles et le Conseil Départemental de la Haute-Savoie,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** les termes de la convention d'autorisation de voirie, de financement et d'entretien relative à l'aménagement de la Route des Dronières et à l'aménagement de dispositifs en faveur des amphibiens sur la RD 15.
- **L'AUTORISER** à signer ladite convention et à signer tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Commune de CRUSEILLES

CONVENTION D'AUTORISATION DE VOIRIE, DE FINANCEMENT ET D'ENTRETIEN

Relative à l'aménagement de la route des Dronières et à l'aménagement de dispositifs en faveur des amphibiens sur la RD 15

PR 0.870 à PR 1.330 - Commune de CRUSEILLES

ENTRE

La **Commune de CRUSEILLES**, représentée par son Maire, Madame Sylvie **MERMILLOD**, en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° en date du et désignée dans ce qui suit par « La Commune »

D'UNE PART,

ET

Le **Département de la Haute-Savoie** représenté par son Président, Monsieur **Martial SADDIER**, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° en date du 24/07/2023 et désigné dans ce qui suit par « Le Département »

D'AUTRE PART.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- ✓ Définir les caractéristiques de l'ouvrage à réaliser et son financement,
- ✓ Déterminer la maîtrise d'ouvrage,
- ✓ Répartir les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service,

entre le Département et la Commune, pour l'aménagement de la route des Dronières et l'aménagement de dispositifs en faveur des amphibiens sur la RD 15, du PR 0.870 à PR 1.330, sur le territoire de la Commune de CRUSEILLES.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'AMENAGEMENT - CONSISTANCE DES TRAVAUX

Cette opération d'aménagement prévoit la réalisation des travaux suivants :

- le calibrage de la chaussée de la RD 15 à 6 m de largeur, voie cyclable de 3 m de largeur et cheminement piéton de 2 m de largeur,
- l'aménagement d'un plateau surélevé avec traversée piétonne,
- la création d'un parking de 20 places,
- la création de 3 traversées d'amphibiens avec mise en place de 3 caniveaux double sens avec sas aux extrémités.

ARTICLE 3 - AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

En vertu de l'article L113.2 du Code de la Voirie Routière, le Département met à disposition de la Commune l'emprise nécessaire aux aménagements décrits à l'article 2.

ARTICLE 4 - MAÎTRISE D'OUVRAGE DE L'OPERATION

La maîtrise d'ouvrage de l'ensemble de l'opération est assurée par la Commune, qui en assume la pleine responsabilité, en sa qualité d'aménageur. L'aménageur est ainsi habilité à agir au nom et pour le compte du Département. Interlocuteur unique du Département, il assure l'interface avec l'ensemble des collectivités et/ou intercommunalités impliquées et avec le concessionnaire d'aménagement en vue de la réalisation de l'aménagement de la route des Dronières et de dispositifs en faveur des amphibiens.

ARTICLE 5 - ACQUISITIONS FONCIERES

Les acquisitions foncières éventuelles nécessaires à la réalisation du projet, seront effectuées par la Commune.

La Commune procédera aux formalités nécessaires avec les Services du cadastre compétent dans le cadre de l'incorporation des emprises affectées au domaine public artificiel.

ARTICLE 6 - REPARTITION FINANCIERE DE L'OPERATION

La répartition financière a été établie comme suit :

- **Travaux de création des traversées amphibiens et aménagements paysagers connexes (pour mémoire, convention séparée)**
 - ✓ 100 % du montant HT. Département
 - ✓ TVA Commune
- **Travaux de type rase campagne (emprise RD)**
 - ✓ 60 % du montant HT..... Département
 - ✓ 40 % du montant HT + TVA..... Commune
- **Voie Verte (schéma cyclable d'intérêt intercommunal) : montant subventionnable plafonné à 300 €/ml (longueur 300 ml)**
 - ✓ 30 % du montant HT..... Département
 - ✓ 70 % du montant HT + TVA..... Commune
 - ✓ 100 % du surcoût HT et travaux type urbain + TVA..... Commune
- **Travaux de type urbain et hors emprise RD**
 - ✓ 100 % du montant HT + TVA.. Commune
- **Frais de maîtrise d'œuvre, coordination sécurité et prix généraux pour la part voirie et aménagements cyclables**
 - ✓ Au prorata du montant HT des travaux incombant à chaque Collectivité
 - ✓ TVA..... Commune
- **Acquisitions foncières**
 - ✓ 100 % de la dépense Commune

ARTICLE 7 - COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **1 386 564,60 € TTC** soit **1 155 470,50 € HT** dont :

- ✓ **1 226 304,60 € TTC** à la charge de la Commune (dont 510 673 € TTC pour les traversées amphibiens qui font l'objet d'une seconde convention de participation financière du Département au titre des Espaces Naturels Sensibles)
- ✓ **160 260 € HT** à la charge du Département (133 260 € HT pour la part voirie et 27 000 € HT pour la part voie verte)

Il est précisé que quelles que soient les conditions de versement de la subvention départementale, seront prises en comptes les dépenses réglées par la collectivité uniquement dans la limite de la dépense subventionnable, soit un montant de 1 155 470,50 € HT des travaux, et déduction faite de toutes les aides extérieures.

Si les dépenses imputées à l'opération sont finalement inférieures au montant prévu, la subvention sera recalculée au prorata des dépenses réelles. Dans tous les cas, un taux d'intervention de 20 % d'autofinancement sera laissé au maître d'ouvrage.

ARTICLE 8 - MODALITES DE VERSEMENT

La participation financière du Département sera versée selon les modalités suivantes :

Concernant la voirie :

- * Un acompte de 20 %, soit **26 652 €**, sur présentation de l'ordre de service de démarrage des travaux, de la notification ou du bon de commande.
- * Un acompte de 30 %, soit **39 978 €**, sur présentation d'une situation d'état d'acompte de règlement, au minimum équivalente à 50 % du coût de l'estimation prévisionnelle.
- * Un acompte de 30 %, soit **39 978 €**, sur présentation d'une situation d'état d'acompte de règlement, au minimum équivalente à 80 % du coût de l'estimation prévisionnelle.
- * **Le solde** sur présentation du décompte final des travaux visé du Receveur Municipal ou sur présentation de la délibération de la Commission Permanente approuvant le décompte final de l'opération.

Concernant la voie verte :

- * Un acompte de 50 %, soit **13 500 €**, sur présentation de l'ordre de service de démarrage des travaux, de la notification ou du bon de commande.
- * **Le solde** sur présentation du décompte final des travaux visé du Receveur Municipal ou sur présentation de la délibération de la Commission Permanente approuvant le décompte final de l'opération.

Un RIB valide doit impérativement être transmis par la Commune avec la première demande de paiement. A chaque modification des coordonnées bancaires, un nouveau RIB doit être produit pour permettre le virement.

ARTICLE 9 - INFORMATION ET COMMUNICATION

Tout document ou opération de communication sur le projet (panneaux d'information sur le site, plaquettes, site Internet, inauguration...) fera mention du soutien du Département et fera apparaître le logo du Département de la Haute-Savoie, respectant la charte graphique du Département, ainsi que le montant de sa participation, et ceci à la charge du maître d'ouvrage.

Le bénéficiaire s'engage à :

- apposer le logo « Haute-Savoie, le Département » sur tous supports édités institutionnels, promotionnels (en particulier les espaces publicitaires dans la presse quotidienne et régionale ainsi que l'affichage), y compris les dossiers de presse et événementiels (web) et notamment à l'occasion des manifestations ;
- inviter Monsieur le Président du Conseil départemental à l'inauguration dont la date devra être convenue avec son Cabinet ;
- valoriser le soutien du Département de la Haute-Savoie et évoquer ce partenariat lors des différents contacts avec la presse ;

- fournir copie des articles publiés faisant mention du soutien du Département de la Haute-Savoie.

La mise en place de supports spécifiques en fonction de la nature de la manifestation est à étudier au cas par cas avec le Cabinet du Président.

En cas de non-respect de la clause "communication", le Département se réserve le droit de suspendre le versement de sa participation financière.

ARTICLE 10 - DEVOLUTION, SUIVI ET MODIFICATION DES TRAVAUX

La Commune, Maître d'ouvrage, tiendra informée le Département du déroulement des différentes phases de l'opération et devra transmettre une copie des pièces suivantes :

- Ordre de service de démarrage des travaux à l'entreprise titulaire du marché
- Comptes-rendus de chantier

En cas de modifications des dispositions techniques et géométriques du projet apportées par la Commune en cours de travaux, celle-ci devra systématiquement recueillir l'accord préalable du Département avant la poursuite des travaux.

En cas de non-respect d'une des dispositions portées dans les différents articles de la présente convention, la participation financière du Département sera suspendue.

ARTICLE 11 - ESSAI - CONTRÔLE DE CHAUSSEE

Le Département se réserve le droit en cours de chantier de réaliser ou de faire réaliser tout contrôle qu'il jugera utile. Les commandes et les dépenses inhérentes à ces prestations seront assurées directement par le Département et seront répercutées au plan de financement lors de l'établissement du bilan financier de l'opération.

Ces contrôles ne se substituent en aucun cas aux opérations de contrôle intérieur (contrôle interne et externe) de l'entreprise, ni au contrôle extérieur que doit effectuer la commune (en tant que maître d'ouvrage) durant le chantier.

ARTICLE 12 - RECEPTION ET MISE A DISPOSITION DES OUVRAGES

La Commune est tenue d'obtenir l'accord préalable du Département avant de prendre la décision de **réception de l'ouvrage**. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par la Commune selon les modalités suivantes :

- La Commune accepte d'adopter les clauses du CCAG « Travaux » lors de la rédaction des marchés afférents à cette opération.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux, la Commune organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront les représentants habilités des deux signataires de la présente convention et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un

compte rendu qui reprendra les observations présentées par le Département et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

- La Commune s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.
- La Commune transmettra ses propositions au Département en ce qui concerne la décision de réception. Le Département fera connaître sa décision à la Commune dans les vingt jours suivant la réception des propositions de cette dernière. Le défaut de décision du Département dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions de la Commune.
- La Commune établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au Département.
- La réception transfère à la Commune la garde des ouvrages. La Commune en sera libérée dans les conditions fixées ci-dessous par la mise à disposition des ouvrages au Département.

Les ouvrages sont **mis à disposition** du Département après réception des travaux notifiés aux entreprises et à condition que la Commune ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le Département demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé par les deux parties. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réception levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au Département, dans le respect de la convention de répartition des charges citée dans l'article 13.

ARTICLE 13 - REPARTITION DES DEPENSES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION

REPARTITION DES TACHES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES AMENAGEMENTS REALISES SUR RD EN AGGLOMERATION (panneaux d'agglomération ou zone constructible du PLU)	Exécution et règlement de la dépense à la charge	
	du DEPARTEMENT	de la COMMUNE
CHAUSSEES - PLATEAUX		
Entretien et renouvellement des couches de surface (hors revêtements spécifiques, pavés, plateaux)	X	
Nettoyage et balayage de la chaussée		X
Entretien des bordures d'îlots de la chaussée (séparateurs ou de position ou passage piéton) et des plateaux		X
ACCOTEMENTS - TROTTOIRS - VOIE VERTE		
Entretien courant et réparation des trottoirs, espaces piétons et espaces de stationnement (bordures et revêtements)		X
Nettoyage et balayage des trottoirs, espaces piétons et espaces de stationnement		X
Renouvellement des couches de surface de la voie verte		X
Nettoyage, balayage et surveillance de la voie verte		X
Entretien des barrières de sécurité bois entre la RD et la voie verte		X

REPARTITION DES TACHES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES AMENAGEMENTS REALISES SUR RD EN AGGLOMERATION (panneaux d'agflo ou zone constructible du PLU)	Exécution et règlement de la dépense à la charge	
	du DEPARTEMENT	de la COMMUNE
ASSAINISSEMENT EAUX PLUVIALES		
Entretien et remplacement du système d'assainissement de la chaussée (regards, collecteurs, drains, caniveaux, grilles, avaloirs...)		X
SIGNALISATION HORIZONTALE		
Marquage des lignes d'effet de régime de priorité concernant les RD dans les agglomérations		X
Marquage conventionnel de l'axe des RD y compris les îlots des carrefours aménagés dans les agglomérations		X
Autres prestations de marquage (figurines piste cyclable, traversées piétonnes, lignes séparatives bandes cyclables,...)		X
SIGNALISATION DE DIRECTION		
Entretien de la signalisation directionnelle qui assure la continuité des jalonnements hors agglomération et selon les prestations définies au marché départemental	X	
Autres signalisations de direction		X
SIGNALISATION DE POLICE		
Entretien et remplacement de la signalisation de police		X
Entretien et remplacement des panneaux d'entrée et sortie d'agflo EB10-EB20 selon les prestations définies au marché départemental	X	
EQUIPEMENTS		
Entretien et remplacement des équipements urbains (mobilier, barrières,...)		X
Entretien des crapauducs (traversées, caniveaux...)		x
ECLAIRAGE PUBLIC		
Entretien, consommations électriques, maintenance, surveillance et remplacement des installations		X
ESPACES VERTS-PLANTATIONS		
Fauchage, entretien et remplacement des végétaux (espaces verts, plantations)		X
VIABILITE HIVERNALE		
Salage et déneigement de la chaussée d'un niveau équivalent aux sections correspondantes de rase campagne	X	
Salage et déneigement complémentaires induits par les équipements urbains, notamment les trottoirs les bandes cyclables et voie verte		X
Prise en charge de l'évacuation des excédents de neige sur RD		X

Chacune des collectivités règlera directement les dépenses afférentes aux tâches dont elle a la charge.

ARTICLE 14 - RESPONSABILITE

Chaque signataire est responsable de la sécurité et de la surveillance des ouvrages dont il a la charge conformément à l'article 13 *Répartition des dépenses d'entretien et d'exploitation*.

ARTICLE 15 - GARANTIE D'ENTRETIEN

En cas de défaut d'entretien d'un ou de plusieurs équipements à la charge de la Commune qui pourrait porter atteinte à la sécurité des usagers et des riverains, à l'écoulement du trafic routier ainsi qu'à la pérennité d'ouvrages du Département, ce dernier pourra se substituer à la Commune pour faire exécuter aux frais de celle-ci les travaux d'entretien nécessaires.

ARTICLE 16 - ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à la date de signature du dernier signataire et durera tant que les équipements resteront en service.

ARTICLE 17- LITIGES

Les litiges résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, à défaut d'accord amiable, seront portés devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en 2 exemplaires originaux,

CRUSEILLES, le

Le Maire,

Sylvie MERMILLOD

ANNECY, le

**Le Président du Conseil départemental
de la Haute-Savoie,**

Martial SADDIER

9. Contribution communale au financement des investissements relatifs à la création d'une infrastructure de charge pour les véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE)- Approbation du plan de financement proposé par le SYANE

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2224-37, permettant le transfert de la compétence « IRVE : mise en place et organisation d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables » aux autorités organisatrices d'un réseau public de distribution d'électricité visées à l'article L. 2224-31 du Code général des collectivités,

Vu la délibération du comité syndical du SYANE en date du 8 Décembre 2022 approuvant à l'unanimité de ses membres les nouveaux statuts conformément à l'article 10 des statuts du SYANE, et notamment l'article 3.5 habilitant le SYANE à mettre en place et organiser, pour ceux de ses membres qui lui ont confié cette compétence, un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables et l'article 6 des statuts portant sur les modalités du transfert de cette compétence,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 2 Avril 2015 approuvant le transfert de la compétence IRVE au SYANE,

Vu la délibération du Comité Syndical du SYANE en date du 28 Juin 2016 confirmant le transfert de la compétence IRVE de la commune au SYANE,

Vu la délibération du Comité Syndical du SYANE en date du 23 mars 2023 fixant la contribution communale pour les bornes déployées dans les zones rurales identifiées dans le programme Facé émanant du Ministère de la Transition Ecologique,

Considérant que le SYANE engage le programme départemental de déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables, et ce à travers un maillage cohérent couvrant l'ensemble du territoire,

Considérant que la commune a demandé au SYANE l'installation d'une nouvelle borne de charge sur le territoire communal : 1 borne de recharge rapide au niveau du parking du Pontet.

Station de recharge Rapide - Cruseilles - Route des Dronières

Infos Site	
Adresse	23 Route des Dronières
Code Postal	74350
Coordonnées	46.035231, 6.109067
Section cadastrale	0D
Type de stationnement	Bataille
Puissance raccordement	96 kVA
Type de borne présente	
100 kW ACDC	0
50 kW ACDC	1
22/24 kW ACDC	0
22 kW AC	0
7 kW AC	0

Considérant que pour démarrer la réalisation des études et des travaux correspondants, il convient de confirmer l'engagement de la commune sur les cotisations et participations financières à l'investissement dues en application de l'article 8 des statuts du SYANE, suivant le plan de financement ci-après :

Objet	Montant de la contribution communale € HT par borne
Financement des investissements	2 700 €

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** le plan de financement et les montants des contributions communales,
- **S'ENGAGER** à verser au SYANE les cotisations et participations financières à l'investissement dues en application du plan de financement,
- **PRECISER** que les crédits sont prévus au budget 2023

**RESEAU D'INFRASTRUCTURES DE CHARGE POUR VEHICULES ELECTRIQUES
CONTRIBUTION DE LA COLLECTIVITE AU FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS ET DES CHARGES D'EXPLOITATION
PLAN DE FINANCEMENT**

En application des dispositions des articles 3, 5 et 6 des statuts du SYANE, des conditions administratives, techniques et financières d'exercice de la compétence "RVE", approuvées par le Bureau Syndical du SYANE du 12 mars 2015 et modifiées par le Bureau du 20 février 2020 et de la délibération du Comité du Syane du 23 mars 2023 fixant le montant des contributions des communes rural au sens du FAcô pour l'année 2023

COMMUNE : CRUSEILLES

Contribution au financement des investissements

	Contribution de la collectivité à l'investissement, par borne € HT (64% du reste à charge plafonné à 4 700€ HT /Borne)	Nombre de bornes installées sur le périmètre	Contribution totale de la collectivité € HT
Borne de charge	2 700,00 €	1	2 700,00 €

La dépense globale comprend le matériel et ses équipements de communication et interopérabilité, le génie civil, les frais de raccordement aux réseaux de communication et au réseau électrique, la signalétique, les travaux, les coûts d'études, de maîtrise d'œuvre, de coordination sécurité et protection de la santé, de contrôle technique.
La réalisation des travaux est conditionnée, préalablement, à la décision favorable de l'organe délibérant de la commune, qui valide le projet et sa contribution financière au titre de l'investissement sur la base du présent plan de financement.
La contribution financière de la collectivité est calculée sur la base du montant HT de la dépense, le SYANE prenant à sa charge la TVA et sa récupération via le fonds de compensation de la TVA (FCTVA).
Le paiement de la contribution de la collectivité est effectué au bénéfice du SYANE, à l'achèvement des travaux d'investissement constaté par le Syndicat.

URBANISME

10. Délégation du Maire à un Maire-Adjoint au titre de l'article L 422-7 du Code de l'Urbanisme – PC n° 074 096 23 x 0021

- **Vu** le Code de l'Urbanisme notamment l'article L 422-7,
- **Vu** la demande de permis de construire enregistrée sous le n° PC N° 074 096 23 X 0021 déposée le 11 juillet 2023 par le GAEC DE BOUGY – représenté par Madame Sylvie MERMILLOD concernant la construction d'un abri à matériel accolé à un bâtiment d'élevage et de stockage, d'une surface de 128 m²
- **Considérant** que Madame le Maire est intéressée à titre personnel au projet énoncé ci-dessus

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal de l'article L 422-7 du Code de l'Urbanisme qui prévoit que « si le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale est intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis ou de la déclaration préalable, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, le conseil municipal de la commune ou l'organe délibérant de l'établissement public désigne un autre de ses membres pour prendre la décision ».

Considérant que Madame le Maire est intéressée à titre personnel au projet énoncé ci-dessus. Il est précisé que l'intérêt personnel doit être étendu de manière assez large : si le projet intéresse un proche parent, ou si le Maire est intéressé professionnellement (mandataire, promoteur, architecte, géomètre, notaire, ...) tant de manière positive (intérêt en faveur du projet) que négative (intérêt à l'encontre du projet).

Madame le Maire propose donc de désigner Madame Valérie PERAY, 1^{ère} Adjointe au Maire pour prendre la décision et pour signer le PC N° 074 096 23 X 0021.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **DESIGNER** Madame Valérie PERAY, 1^{ère} Adjointe au Maire pour prendre la décision et signer les documents relatifs à la demande de PC N° 074 096 23 X 0021.
- **PRECISER** que cette délégation concerne uniquement ce dossier.

ENFANCE JEUNESSE

11. Service Enfance/Jeunesse- Modification du règlement intérieur

Par délibération n°2021/76 du 6 juillet 2021, le Conseil Municipal a accepté la modification du règlement intérieur du service Enfance/Jeunesse afin d'intégrer l'activité de restauration scolaire.

Madame le Maire précise que le règlement intérieur est un document qui permet d'expliquer aux familles les modalités d'inscriptions aux différentes prestations proposées par le service (accueil périscolaire du matin et du soir, restauration scolaire, accueil de loisirs des mercredis et des vacances) et de règlement des prestations dues.

Il convient de le modifier à nouveau afin d'intégrer les éléments suivants :

- La modification des modalités d'inscription des familles aux accueils de loisirs des mercredis et des vacances.
- La mise en place d'une charte d'accueil des enfants à besoins spécifiques et/ou enfants porteurs de handicap

La commission enfance/périscolaire/jeunesse a émis un avis favorable lors de la séance du 29 août 2023.

Au vu de ce qui précède, Madame le Maire propose donc au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le règlement du service Enfance/Jeunesse tel que joint en annexe et de préciser qu'il entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** le règlement intérieur du service Enfance/Jeunesse joint en annexe définissant les modalités de fonctionnement des différentes prestations offertes par le service Enfance/Jeunesse de la Commune.
- **PRECISER** que le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2023.



VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

Règlement intérieur du service Enfance-Jeunesse

Version en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Bénéficiaires

Le service Enfance/Jeunesse gère l'accueil des prestations périscolaires et extrascolaires des enfants de Cruseilles et de ses environs en fonction des places disponibles.
Seuls les enfants déjà scolarisés sont accueillis dans nos services.

Article 2 : Inscriptions, Accueil d'enfants allergiques, en situation de handicap

a) Inscriptions

Les familles remplissent un formulaire d'inscription, ainsi qu'une fiche sanitaire par enfant, dûment signée, et les déposent au service Enfance / Jeunesse de CRUSEILLES, 119 Rue des Prés Longs, avec les documents suivants :

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois lors de l'inscription et en cas de déménagement,
- la photocopie du carnet de vaccination,
- une attestation d'assurance individuelle et civile (à renouveler tous les ans),
- un RIB et une autorisation de prélèvement automatique (si ce choix de moyen de paiement)

Ce dossier est valable tout au long de la scolarité de l'enfant, mais les mises à jour des données personnelles sont obligatoires pour tout changement : civilité, domicile, situation sociale, quotient familial, etc.

Un accès au site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>) est ensuite adressé.

Pour adhérer aux prestations du service Enfance / Jeunesse, un forfait de 20€ pour frais de dossier est demandé une fois par an, à chaque famille. Cette adhésion est ajoutée à la première facture de l'année scolaire.

Un enfant ne peut être accueilli à nos prestations que si son dossier d'inscription est complet, et si les factures dues sont totalement réglées.

b) Accueil d'enfants allergiques, en situation de handicap

Enfants allergiques : il n'est pas possible d'adapter les menus pour tenir compte d'éventuelles contre-indications médicales, ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les plats proposés. Cependant, les parents peuvent fournir un panier repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ; dans ce cas, une participation financière sera facturée afin de couvrir les frais de fonctionnement occasionnés. Cette démarche doit être engagée chaque année, par la famille auprès de la Chef de cuisine, de la Directrice de l'école et du Responsable Enfance / Jeunesse.

Enfants en situation de handicap : Il est indispensable que les parents de l'enfant rencontrent le ou la Responsable du service avant d'envisager son accueil dans nos structures. Une charte d'accueil est mise en place avec des conditions spécifiques d'encadrement.

Médicaments : Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit (conformément au cadre fixé par la circulaire Education Nationale n° 2003-135 du 8-9-2003).

Article 3 : Fonctionnement des différents accueils

Prestations / Bénéficiaires	Horaires	Lieux d'accueil
Accueils périscolaires / Enfants Ecole Primaire Publique de Cruseilles	Matin : de 7h15 à 8h10 Soir : de 16h15 à 18h45 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) Attention : - Pour l'ensemble des enfants, pas d'accueil le matin de la rentrée scolaire de septembre - Pour les enfants de petite section de maternelle, présence possible les deux premiers jours de la rentrée scolaire, en fonction de l'accueil à l'école.	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		CLAE Elémentaire 119 rue des Prés Longs
Temps méridiens / Enfants Ecoles Primaires (Publique et Privée de Cruseilles)	Midi : de 11h30 à 13h30 Attention : - Pour les enfants de petite section de maternelle, pas d'accueil les deux premiers jours de la rentrée scolaire	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		Gymnase- Salle socioculturelle 230, avenue des Ebeaux
		Ecole Saint Maurice 246 rue des Frères
Mercredis / Enfants des Ecoles Primaires	Journée Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 Journée : de 9h00 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30 Matin Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 ½ journée : 9h00 à 13h00 Accueil des parents de 13h00 à 13h30 Après-midi Accueil des parents de 13h00 à 13h30 ½ journée : de 13h00 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		CLAE Elémentaire 119 Rue des Prés Longs
Vacances scolaires / Enfants des Ecoles Primaires	Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 Journée : de 9h00 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30	

Article 4 : Encadrement, Discipline, Sanctions

a) Encadrement

Les enfants des Ecoles Primaires sont encadrés par des agents municipaux et placés sous la responsabilité de la Mairie de Cruseilles.

Le service Enfance/ Jeunesse est tenu de respecter les conditions d'encadrement : qualification, taux et capacité fixés par la réglementation des services départementaux (Protection Maternelle et Infantile) et des services de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Dans le cadre du temps méridien, les enfants de l'Ecole Primaire Privée sont encadrés par des animateurs salariés de l'OGEC (Organisme de gestion de l'école catholique).

b) Discipline

Les enfants sont tenus de :

- Respecter les règles de discipline mises en place sur chaque temps d'accueil.
- Respecter les encadrants, les agents de restauration, les camarades, les lieux d'accueil et le matériel.

c) Sanctions

En cas de non-respect du cadre défini, différents degrés de sanctions peuvent être envisagés par l'équipe d'encadrement selon la gravité des faits.

Les parents peuvent notamment être convoqués par le Responsable du service.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, les parents reçoivent une facture des réparations ou achats engendrés.

La radiation du service Enfance/Jeunesse peut être prononcée dans les cas suivants :

- non-respect du règlement intérieur.
- comportement associable, dangereux.

La radiation n'entraîne pas le remboursement des prestations non consommées.

Article 5 : Responsabilités et assurances

- Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'au lieu d'accueil.
- Aucun enfant n'est autorisé à partir seul tant que ses parents n'ont pas signé d'autorisation écrite remise à l'agent responsable de l'accueil. En cas d'autorisation, les parents sont responsables dès que l'enfant quitte l'enceinte du lieu d'accueil.
- Tout dommage causé par un enfant met en cause la responsabilité de ses parents. Les parents doivent donc disposer d'une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant est l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il peut subir (individuelle, accidents corporels).
- Les parents s'engagent à déclarer tout dommage concernant leur enfant dans les délais exigés par leur assureur.

Article 6 : Acceptation du Règlement Intérieur

L'inscription de l'enfant aux prestations du service Enfance/ Jeunesse vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Le non-respect de ce dernier peut entraîner de facto la non-inscription ou la radiation de l'enfant au service Enfance / Jeunesse.

Article 7 : Réactualisation des tarifs

Les tarifs des prestations du service Enfance / Jeunesse sont fixés par décisions municipales.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Article 8 : Modalités d'inscription aux prestations périscolaires

Les inscriptions, désinscriptions et paiements sont à gérer de préférence via le site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>).

Les inscriptions périscolaires se font par période scolaire, de vacances à vacances.

- Pour les familles de Cruseilles et communes conventionnées : elles débutent 3 semaines avant le période concernée (4 semaines avant pour les vacances d'été). Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé aux familles déjà inscrite au service enfance-jeunesse
- Attention : pour les familles extérieures elles débutent 4 semaines avant la période concernée (4 semaines avant pour les vacances d'été).

Les inscriptions et désinscriptions sont possibles jusqu'au dimanche précédent la semaine d'accueil (J-1).

La semaine précédant la période, les réservations via l'espace 3DOUEST ne sont plus accessibles. Les familles doivent alors faire leurs demandes au service Enfance / Jeunesse par mail à animation@cruseilles.fr ou par téléphone au 04.50.44 19 70.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non inscrit dans les délais par ses parents et non récupéré par ceux-ci à la sortie de l'école, peut être conduit à l'accueil périscolaire si la prise en charge de cet enfant ne contrevient pas à la réglementation en vigueur (respect des taux d'encadrement). Une surfacturation est alors appliquée.

Article 9 : Modalités de tarification et de facturation des prestations périscolaires

a) Modalités de tarification et de facturation : cas général

Les tarifs des prestations périscolaires sont fixés par décisions municipales et dépendent du revenu fiscal de référence.

La facture des prestations périscolaires, basée sur le temps de présence de l'enfant, est effectuée en fin de mois et doit être payée dans la semaine suivant la date d'émission.

Toute tranche horaire commencée est facturée et due.

b) Modalités de tarification en cas de non-respect du présent règlement

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et en plein tarif et une surfacturation de 4 euros est appliquée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit (cf. : article 8 – paragraphe 5), la prestation est facturée en fonction du temps de présence de l'enfant, toute tranche horaire commencée étant due, et une surfacturation de 4 euros est appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h45, une surfacturation de 4 euros par quart d'heure est effectuée. Par ailleurs, tout quart d'heure entamé est du.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Article 10 : Modalités d'inscription aux prestations des mercredis et vacances scolaires

Les inscriptions se font via le site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruiseilles/index.php>)

Elles débutent 3 semaines avant la période concernée (4 semaines avant pour les vacances d'été). Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé aux familles déjà inscrites au service enfance jeunesse.

En cours de semaine, les familles peuvent cocher ou décocher les dates souhaitées, et chaque lundi une facture est éditée, validant ainsi les réservations faites. Dès lors, la facture est due, et les réservations ne peuvent plus être modifiées.

La semaine précédant la période, les réservations via l'espace 3D Ouest ne sont plus accessibles. Les familles doivent alors faire leurs demandes par mail à animation@cruseilles.fr.

Les enfants inscrits sont accueillis sur deux pôles différents, en fonction de leurs niveaux scolaires, maternelle ou élémentaire. Pendant les vacances d'été, le niveau de l'année scolaire terminée détermine le groupe de l'enfant durant le séjour.

Article 11 : Modalités de tarification et de facturation des prestations des mercredis et vacances scolaires

a) Modalités de tarification et de facturation : cas général

Les tarifs des prestations périscolaires sont fixés par décisions municipales et dépendent du revenu fiscal de référence.

La facture est établie chaque lundi de la période d'inscription, et comprend l'ensemble des coûts liés à l'accueil de votre enfant. Elle doit être payée dans la semaine suivant la facturation, via le site de réservation 3D Ouest, ou aux bureaux du service Enfance/ Jeunesse.

Les désinscriptions ne sont possibles que sur présentation d'un certificat médical, dans les 2 jours ouvrés suivant l'absence. Dans ce cas, un avoir, tenant compte des frais de gestion engagés par la mairie, est octroyé.

b) Modalités de tarification en cas de non-respect du présent règlement

En cas de désinscription sans justificatif médical (cf. : article 11 – paragraphe 3), la prestation est facturée en totalité et en plein tarif et une surfacturation de 4 euros est appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h30, une surfacturation de 4 euros par quart d'heure est effectuée. Par ailleurs, tout quart d'heure entamé est dû.

DISPOSITIONS RELATIVES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 12 : Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Les inscriptions, désinscriptions et paiements sont à gérer de préférence via le site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>).

Les inscriptions au restaurant scolaire sont ouvertes par période scolaire, de vacances à vacances. Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé 3 semaines avant le début de chaque période.

Les inscriptions et désinscriptions sont possibles jusqu'à 8h00, le matin du jour d'accueil.

En cas d'évènement exceptionnel, le restaurant scolaire peut faire appel à des parents bénévoles. Dans ce cas, une note est adressée aux familles et une inscription est possible via le logiciel 3D Ouest.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non récupéré à 11h30 pour la sortie de l'école, pourra être pris en charge suite à un appel aux parents. Une surfacturation est alors appliquée (cf. : article 13 – paragraphe b).

Article 13 : Modalités de tarification et de facturation au restaurant scolaire

a) Modalités de tarification et de facturation : cas général

Les tarifs des prestations au restaurant scolaire sont révisés annuellement et fixés par décisions municipales.

La facture des prestations au restaurant scolaire, basée sur la présence de l'enfant, est effectuée en fin de mois et disponible sur le portail famille du logiciel 3D Ouest.

b) Modalités de tarification en cas de non-respect du présent règlement

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 4 euros est appliquée. Au cas où un enfant ne pourrait pas prendre son repas pour une raison imprévisible et sur déclaration par un enseignant ou un animateur, la prestation ne sera pas facturée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit dans les délais (cf. : article 12 – paragraphe 5), la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 4 euros est appliquée

Attention : Le service enfance jeunesse se réserve le droit de modifier les modalités d'accueil, d'inscription et de facturation en fonction des directives gouvernementales liées au contexte sanitaire.

CHARTRE D'ACCUEIL

DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES ET/OU ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Accueillir un enfant à besoins spécifiques ou handicapé, c'est lui permettre d'intégrer la vie collective et favoriser son intégration dans un groupe d'enfants. Les enjeux sont de mettre en place un accueil sécurisant et bienveillant tout en étant individualisé et adapté à ses besoins, afin de répondre aux spécificités de sa situation.

1-PRÉPARER L'ACCUEIL, C'EST :

- **Créer du lien avec les familles dès l'inscription de l'enfant :**
 - Recevoir la famille et échanger sur les possibilités et les limites d'accueil de la structure.
 - Prendre le temps de mettre en confiance la famille et l'enfant, en faisant visiter les locaux et en présentant l'équipe encadrante.
- **Communiquer avec les familles au quotidien :**
 - Veiller à la transmission d'informations entre tous les partenaires qui interviennent auprès de l'enfant.
- **Mobiliser du temps pour se connaître et se faire confiance :**
 - Rassurer l'équipe et la famille.
 - Mieux connaître les besoins de l'enfant pour mieux y répondre.

2-INDIVIDUALISER L'ACCUEIL, C'EST :

- **Adapter l'encadrement :**
 - Désigner 1 animateur référent en équipe dans une dynamique d'inclusion sans isoler ce binôme enfant/adulte.
 - Permettre la mise en place d'un tournus si nécessaire afin de soulager l'équipe.
- **Savoir créer du lien autour de l'enfant :**
 - Prendre connaissance de son quotidien, de ses habitudes et repères sécurisants.
- **Evaluation du PAI :**
 - Répondre aux besoins de l'enfant. Il sera nécessaire d'évaluer régulièrement le PAI avec les parents et partenaires impliqués dans la vie de l'enfant afin de déterminer les informations importantes à transmettre à l'équipe.

3-SÉCURISER L'ACCUEIL, C'EST :

- **La sécurité physique, morale et affective :**
Ce sont les trois enjeux fondamentaux pour trouver l'équilibre entre la relation et les règles.
- **Permettre l'accessibilité aux locaux :**
En aménageant des espaces et porter une attention particulière au repérage spatial.

CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Habituellement les inscriptions et désinscriptions se font sur le logiciel 3DOUEST. Cet accueil particulier nous demande de mobiliser un animateur supplémentaire, nous prions donc les familles de faire au préalable une demande par mail (animation@cruseilles.fr) dès l'ouverture des inscriptions.

Une prise de rendez-vous est nécessaire avec la famille et la direction afin de connaître les réels besoins de l'enfant et les attentes de chacun en termes de communication, ainsi que pour la mise en place d'un PAI si celui-ci semble nécessaire.

animation@cruseilles.fr
04.50.44.19.70



SERVICE ENFANCE JEUNESSE
de la commune de Cruseilles
119 rue de près long
74350 Cruseilles

DIVERS

12. Convention de partenariat avec le Centre de Formation des Compagnons du Tour de France

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que la commune a été sollicitée par les compagnons du Tour de France dans le cadre de la réalisation d'un projet de construction.

Le partenariat envisagé prévoit la réalisation d'un kiosque sur poteaux de base octogonale avec l'intégration d'une boîte à livres au niveau du parc de jeux situé à côté de la crèche.

La réalisation du kiosque sera effectuée par les apprenants du centre de formation et par les itinérants déjà présents sur le Tour de France qui interviendront quant à eux sur des temps de formations spécifiques.

La convention prévoit ainsi les obligations des parties. La Commune devra notamment réaliser les travaux préalables permettant la mise en place du kiosque et assurer la sécurité du chantier, mettre à disposition le matériel nécessaire à ce chantier.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** le contenu de la convention de partenariat établie par le centre de formation des Compagnons du Tour de France tel que joint en annexe,
- **L'AUTORISER** à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente.

Convention de partenariat

La présente Convention de Partenariat est établie entre les parties :

D'une part :

Commune de Cruseilles
Représenté par : Mme Sylvie Mermillod, Maire de Cruseilles

D'autre part :

Les Compagnons du Tour de France, Fédération Compagnonnique des pays de Savoie (FCR PDS), 29 rue des sports, Seynod, 74600 ANNECY,
Représenté par M. Arnaud OLIVIER, Président et M. Jean-Luc MATHIEU, Directeur.

Objet de la présente convention

Ce partenariat prévoit de réaliser un kiosque sur poteaux, de base octogonale comportant une boîte à livre sur la façade Nord de celui-ci. Il sera disposé dans un parc à jeux situé à proximité du Relais Assistantes Maternelles et de la crèche.

La réalisation de ce kiosque sera faite par les apprenants du centre de formation et également par les itinérants actuellement sur le Tour de France durant les temps de formation spécifique à ce dispositif.

En effet durant leur formation sur le Tour de France, les Itinérants sont amenés à travailler sur des formes géométriques complexes ainsi que sur la conception d'ouvrage de charpente simple et complexe, traditionnel ou moderne.

L'intérêt pédagogique de cette réalisation est de permettre aux apprenants Charpentiers de concevoir, fabriquer et assembler une structure sur poteaux comportant une ferme principale ainsi que six demie-fermes venant s'assembler dessus. Le contreventement de la structure sera réalisé par une enrayure type étoile au niveau des entrails moisés.

Pour la couverture, il est de mettre en œuvre des matériaux métallique en utilisant des techniques permettant un maximum de préfabrication qui s'appuient sur les plans et maquettes numériques élaborées par les apprenants charpentiers. Les apprenants couvreurs vont rechercher et extraire les informations nécessaires à leur réalisation. Une attention toute particulière est apportée à l'esthétique de la couverture du kiosque afin de donner une sensation d'élancement des versants de la toiture en utilisant deux techniques de couverture métallique.

Calendrier

- 1^{er} Semestre 2023 :
- *Juillet/Août 2023 commande bois et quincaillerie*
- *Septembre 2023/Février 2024 Taille Kiosque dans les locaux de la FCR 74*
- *Mars 2024 Levage Kiosque sur site à Cruseilles*
- *Avril 2024 Couverture*

Déroulement et coordination

Anthony FOURNIER coordonnera la réalisation et fera le lien entre tous les acteurs du projet et la FCR 74 ainsi que la réception des travaux préalables, s'assurera de la mise à disposition et de la mise en place des moyens logistiques, de sécurité et de manutention.

Les études, quantitatif des matériaux, les matériels, les fiches de débits et de tailles seront faites, à partir de relevés de côtes par Anthony Fournier, coordinateur du projet.

La fabrication et la taille se feront dans les locaux de la Fédération Compagnonnique des Pays de Savoie.

La structure sera ensuite acheminée par les moyens logistiques mis en place par la mairie de Cruseilles et levée sur place par les itinérants et compagnons sédentaires.

Les travaux de couverture seront réalisés majoritairement dans les locaux de la FCR 74 avec une mise en place sur site des éléments.

Engagements

La commune de Cruseilles s'engage à :

- Accomplir toutes les formalités relatives à l'implantation sur site du kiosque.
- Réaliser les phases de travaux préalables permettant la mise en place du kiosque à son emplacement définitif.
- De mettre en place tous les éléments de balisage et de sécurité collective durant toute la durée du chantier sur site (Accès, balisage, clôture de l'espace d stockage et affichage de la zone de chantier, échafaudage et protection collective pour le levage et la couverture)
- Mettre à disposition le matériel défini par les Compagnons du Tour de France nécessaire à la manutention et au levage sur chantier (grue, élévateur ou autres).
- Fournir et financer les matériaux, matériels, outillage spécifique et quincailleries nécessaires à la réalisation des différentes parties de la réalisation de charpente et couverture métallique. Les quantitatifs sont établis chez les fournisseurs définis par les Compagnons du Tour de France
- Prendre en charge toutes les responsabilités de dysfonctionnement qui apparaîtrait sur la structure ou l'étanchéité.

- De réaliser un dossier documenté en image (photo, vidéo, etc.) à destination de Ronan Papin et Anthony Fournier après la mise place définitive, qui permettra une retransmission auprès de tous les intervenants du projet au sein des Compagnons du Tour de France, ainsi qu'une communication vers l'extérieur.

La Fédération Compagnonnaïque des Pays de Savoie s'engage à :

- Assurer des échanges constants avec Mme Stéphanie Vibert, directrice générale des services, Mme Sylvie Mermillod ainsi que les services techniques municipal, rendre compte et lui faire valider toute suggestion technique liée à la réalisation, ainsi que de lui rendre compte de l'avancement de la fabrication.
- Réaliser les plans de détails des ouvrages de charpentes
- Réaliser les quantitatifs, les tracés, épures et études des détails techniques permettant la mise en route de la taille à partir d'octobre 2023.
- Réaliser la taille et l'assemblage des pièces de bois constituant la structure, de réaliser la mise en place et le levage sur site et de mettre en place le support bois sur les versants
- Façonner et mettre en œuvre les éléments de zinguerie qui assureront le recueil des eaux pluviales.
- Réaliser et la couverture métallique, les raccords d'étanchéité. Fabriquer et poser un épi.



Communication

Les éléments mis en œuvre et fabriqués lors de la réalisation des phases de travaux seront transmis à mesure par Ronan Papin et Anthony Fournier (photos, vidéo, etc.) à Madame Sylvie Mermillod et Anne-Cécile Berthoud, secrétaire générale.

Durant le chantier et après la fin de chantier, les Compagnons du Tour de France vont communiquer sur l'aboutissement du kiosque, tant en interne auprès de tous les participants, qu'en externe par des communications ciblées sur tout support.

Fait en double exemplaire à Annecy le

Pour la commune de Cruseilles
Mme / M
Qualité

Pour la FCR PDS
Monsieur Arnaud OLIVIER
Président

13. ONF- Coupes de bois 2024

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal de la demande de Monsieur le Directeur d'Agence de l'Office National des Forêts de Haute-Savoie, relatives aux coupes à asseoir en **2024** en forêt communale relevant du Régime Forestier.

Ces propositions de coupes et de modalités de vente figurent sur la page ci-jointe.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** l'Etat d'Assiette des coupes de l'année **2024** présenté ci-après,
- **DEMANDER** à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder en **2024** à la désignation des coupes inscrites à l'état d'assiette présenté ci-après et pour les coupes inscrites, à la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation
- **INFORMER** Monsieur le Préfet de Région des motifs de report ou de suppression des coupes proposées par l'ONF conformément au tableau ci-annexé,
- **L'AUTORISER** à fixer le prix de retrait du lot sur la base des estimations de l'ONF à l'issue du martelage pour les coupes vendues sur pied
- **VALIDER**, pour les coupes inscrites et commercialisées en bois façonnés dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, que l'ONF pourra procéder à leur mise en vente dans le cadre du dispositif de vente en lots groupés dites "**ventes groupées**", conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22 et D214-23 du Code Forestier
- **LUI DONNER DELEGATION** pour l'accord sur la proposition du contrat (prix et acheteur) et pour la signature de la convention de vente groupée et s'engage à voter les crédits nécessaires à l'exploitation de(s) coupe(s) concernées

ETAT D'ASSIETTE DES COUPES A MARQUER EN 2024 PROPOSEES PAR L'ONF :

Forêt de : CRUSEILLES

Parcelle	Type de coupe (1)	Volume présumé réalisable (m3)	Surface à parcourir (ha)	Année prévue doc. Gestion (2)	Proposition ONF (3)	Justification ONF (si modification)	Année décision propriétaire (4)	Mode de commercialisation					
								Vente avec mise en concurrence (sur pied)	Vente avec mise en concurrence (unité mesure)	Contrat Bois façonné	Autre vente gré à gré	Délivrance	
12	AMEL	44	1	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
14	AMEL	165	2,5	2024	Supp.	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier							
15	AMEL	44	1	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
18	AMEL	66	1	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
20	AMEL	330	5	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
1	AMEL	137	2,5	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
2	AMEL	55	1	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
3	AMEL	242	5,5	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
4	AMEL	165	2,5	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
5	AMEL	66	1	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
6	AMEL	220	4	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
7	AMEL	396	6	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
8	AMEL	165	2,5	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
9	AMEL	66	1	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
10	AMEL	44	1	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				
11	AMEL	132	2	2024	2024	ONF-CF - Raison sylvicole- Niveau du capital forestier			<input checked="" type="checkbox"/>				

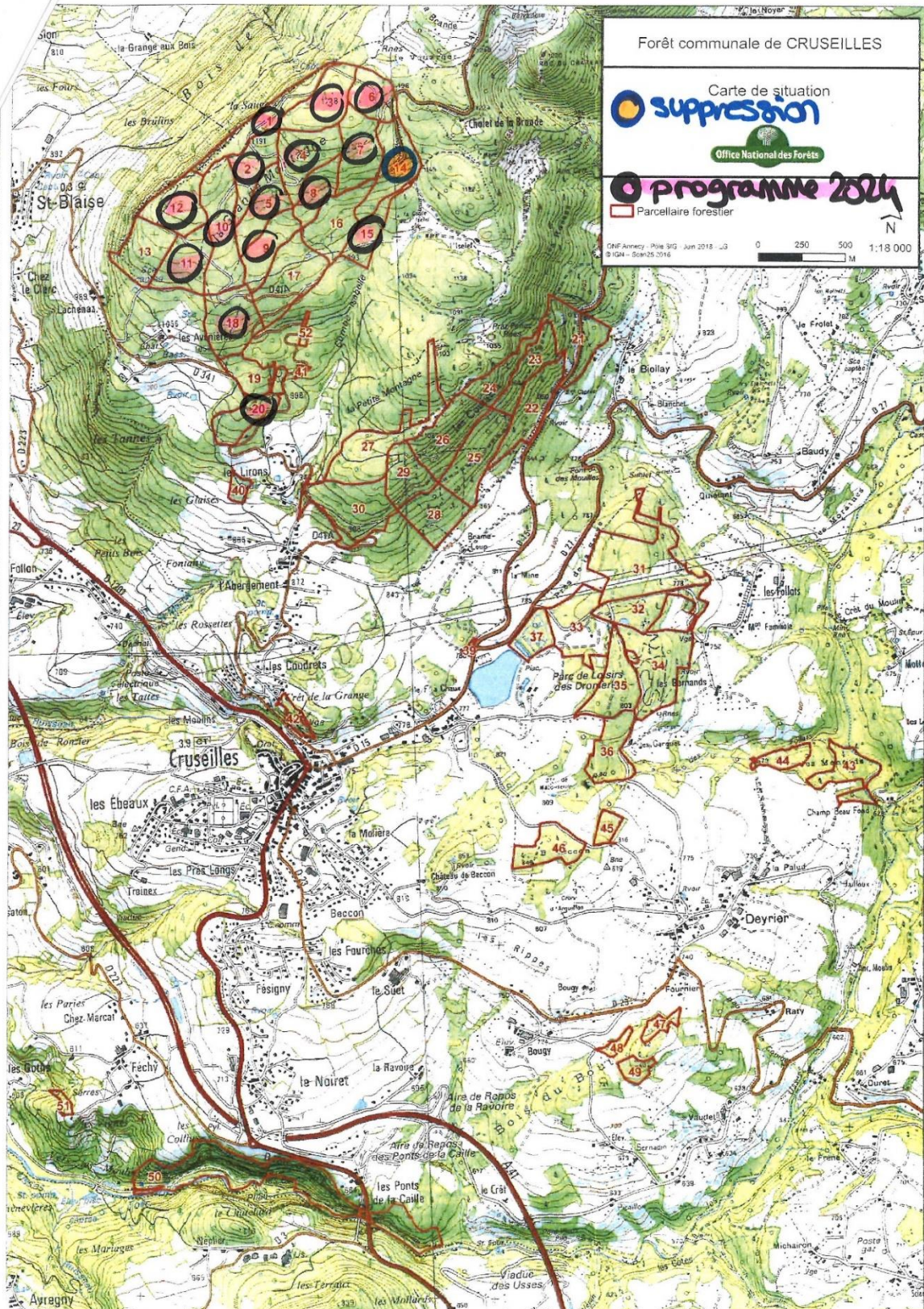
(1) Type de coupe : AMEL Amélioration, EM Emprise, IRR irrégulière, AS sanitaire, RA rase, SF taillis sous futaie, TS taillis simple, RGN régénération

(2) non fixée = coupe prévue à l'aménagement sans année fixée

(3) Proposition de l'ONF : SUPP. , proposition de suppression ; voir le technicien ONF pour précisions sur les motifs de report ou suppression

(4) A indiquer si différente de celle de l'ONF et à justifier dans la délibération. Si volonté de supprimer le passage en coupe, mettre "suppression"

CARTE DE SITUATION DU PARCELLAIRE FORESTIER COMMUNAL ET PRESENTATION DES PARCELLES PROPOSEES AU TITRE DES COUPES DE BOIS 2024



14. Limites intercommunales entre Cruseilles et Allonzier-la-Caille : conclusions du Service du Cadastre

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que des discordances avaient été constatées sur la représentation cadastrale des limites intercommunales entre Cruseilles et Allonzier-la-Caille. En effet, chaque commune présentait un tracé différent par rapport au lit de la rivière Les Ussets, l'ensemble du tracé de la limite intercommunale n'était donc pas contigu.

Pour répondre à cette problématique, la Commune de Cruseilles et celle d'Allonzier-la-Caille avaient conjointement sollicité le Préfet en avril 2021 afin d'engager une procédure de modifications des limites intercommunales.

Pour donner suite à cette demande, le Centre des Impôts Foncier d'Annecy et notamment le service du Cadastre a été missionné afin déterminer la nature des discordances et définir les réponses qui pouvaient être apportées.

Le service des Archives départementales a transmis au Centre des Impôts Foncier d'Annecy les procès-verbaux de délimitation des communes d'Allonzier, d'Avregny (alors non fusionnée) et de Cruseilles. Les procès-verbaux de délimitation intercommunale ont été élaborés en 1863 pour la limite entre Avregny et Allonzier, et en 1868 pour la limite entre Cruseilles et Allonzier, et Cruseilles et Avregny.

Une analyse de la corrélation entre ces procès-verbaux et le plan cadastral a été effectuée par Monsieur DESROUSSEAUX, géomètre du Cadastre, qui s'est ensuite rendu sur les lieux pour expertiser la situation et effectuer des levés topographiques.

L'ancien cadastre des communes d'Allonzier (confectionné en 1870), d'Avregny et de Cruseilles (datant de 1868), se superpose parfaitement aux limites définies par les procès-verbaux de délimitation. Il n'y a aucune discordance à ce niveau. De plus, les levés topographiques effectués sur le terrain confirment que le lit des Ussets n'a pas significativement changé. La représentation erronée de cette rivière est apparue lors de la rénovation du cadastre, sur les communes d'Allonzier et d'Avregny (la rénovation date de 1934 pour Allonzier et de 1955 pour Avregny). Il est à noter une bonne représentation des Ussets lors de la rénovation de Cruseilles.

Il n'y a donc pas lieu d'envisager une procédure de modification des limites intercommunales entre Allonzier-la-Caille et Cruseilles, mais une procédure de rectification « d'erreur cadastrale » issue de la rénovation.

Le service du Cadastre étant habilité par le Décret du 30 avril 1955 à constater d'office les changements n'affectant pas la situation juridique des immeubles, il a été proposé d'établir des croquis fonciers pour rectifier les parcelles concernées par la représentation erronée des Ussets (et le déplacement de son affluent, la rivière de Mallabranche).

En plus d'une rectification graphique, ces croquis fonciers opèrent changement de numéro et de contenance cadastrale pour les parcelles concernées. Ils feront l'objet d'un procès-verbal cadastral transmis au service de publicité foncière pour inscription au fichier immobilier.

Ces croquis fonciers ont été présentés aux propriétaires concernés par le service du Cadastre.

Cette opération de régularisation de la représentation des Ussets et de Mallabranche sera définitivement clôturée à l'automne, par le dépôt des procès-verbaux au service de Publicité foncière, et par la mise à jour du plan cadastral.

L'erreur de rénovation porte sur les sections A et 023 A d'Allonzier-la-Caille. Cruseilles n'est pas impactée par l'opération de régularisation foncière et aucune rectification cadastrale n'est à conduire sur la commune.

Madame le Maire explique que la demande initiale ayant été faite conjointement avec Allonzier-la-Caille, il convient aujourd'hui d'une part, de présenter les conclusions du service du Cadastre et d'autre part, d'acter ces dernières par délibération.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal de prendre acte des conclusions du service du Cadastre ci-dessus exposées.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **PRENDRE ACTE** des conclusions du service du Cadastre concernant la procédure de limites intercommunales entre Cruseilles et Allonzier-la-Caille,
- **CONSTATER** qu'aucune rectification cadastrale n'est à conduire sur Cruseilles.

15. Règlement relatif au prêt de matériel communal

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la commune met à disposition ses différentes salles (gymnase, salle socioculturelle ou encore la salle du Corbet) au profit des associations ou de personnes privées qui en font la demande.

Le Conseil Municipal a par ailleurs validé, par délibération n°2023/67 en date du 2 mai 2023 le règlement relatif à l'utilisation du matériel communal ainsi que les fiches de demandes correspondantes.

Ce règlement doit être modifié afin d'intégrer :

- le prêt des écopup aux associations avec la fixation de pénalités en cas de non-restitution de l'intégralité du matériel prêté,
- la location des grilles d'exposition aux personnes morales ou physiques extérieures à Cruseilles.

Les fiches de prêt de matériel ont par ailleurs été retravaillées afin de les rendre plus lisibles et pour intégrer les éléments relatifs aux états des lieux.

L'ensemble de ces éléments sera mis en ligne sur le site de la Mairie et accessible à tous.

Madame le Maire propose donc au Conseil Municipal de bien vouloir accepter le contenu du règlement d'utilisation du prêt du matériel communal tel que joint à la présente ainsi que les nouvelles fiches de demande de prêt.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le contenu du présent règlement d'utilisation tel que joint à la délibération et des fiches de demandes de prêt.

Règlement d'utilisation pour le prêt de matériel communal

ARTICLE 1- OBJET DU REGLEMENT

La commune de Cruseilles est sollicitée pour le prêt de matériel lui appartenant.

Elle peut honorer ces demandes lorsqu'elle n'utilise pas elle-même ce matériel.

Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires et précise les modalités et conditions de cette mise à disposition, afin de maintenir le matériel prêté en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation.

ARTICLE 2- LISTE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, le matériel listé ci-dessous peut être mis à disposition.

Mobilier stocké au Centre Technique Municipal :

- Tables
- Bancs
- Barrières

Vaisselle stockée au Gymnase (uniquement pour une utilisation dans l'enceinte du gymnase et dans la salle socio-culturelle) :

- Assiettes
- Verres
- Couverts
- Plateaux
- Corbeilles à pains
- Grilles

Matériel stocké au Gymnase (utilisable en-dehors de l'enceinte de ce dernier) :

- Ecocups
- Grilles d'exposition

ARTICLE 3-BENEFICIAIRES DES PRETS

Le prêt de matériel est consenti à titre gratuit aux associations, aux entreprises et habitants de Cruseilles.

Seules les grilles d'exposition peuvent être prêtées aux personnes extérieures à la Commune moyennant le paiement d'une location.

Les mandats et les prête-noms sont interdits.

Les demandes de prêt seront étudiées, au cas par cas, par la Municipalité.

ARTICLE 4-CONDITIONS PARTICULIERES DE RESERVATION

Le matériel doit être réservé par écrit (courrier ou mail) à la Mairie, au plus tard 3 semaines avant la date de la manifestation.

Toute demande formulée hors délai sera refusée.

Une fiche de demande individuelle à retirer en mairie ou télécharger sur le site internet de la Commune (associations/événements-demande de prêt de matériel), sera remplie par le demandeur.

Une réponse sera fournie par la commune en fonction des disponibilités du matériel.

La signature de la fiche de demande individuelle de prêt, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 5- PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL

Le mobilier stocké au CTM est à retirer sur rendez-vous en **début ou fin de matinée (8h00 ou 11h40) et début ou fin d'après-midi (13h30 ou 16h40)** au Centre Technique Municipal situé 280 Route de Ronzier, à l'aide d'un véhicule adapté.

Le transport sera assuré par le demandeur par tout moyen de son choix.

Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, ceci dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la commune de recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel doit être restitué parfaitement nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions qu'au moment de la prise en charge, par les soins du bénéficiaire.

L'état du matériel sera contrôlé par le personnel municipal.

En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune, sur présentation de la facture, le prix de la réparation ou du remplacement à neuf si la réparation n'est pas possible ou plus onéreuse.

En cas de non-restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la commune la valeur de remplacement à neuf de ce matériel.

Concernant les écocups, la non-restitution des quantités prêtées entrainera le paiement d'une indemnité dont le montant est fixé par décision du Maire.

En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la commune, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

ARTICLE 6- ASSURANCES

Le bénéficiaire du prêt devra souscrire, dans son contrat d'assurance, les polices nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction dudit matériel.

Sur demande de la commune, il sera éventuellement amené à présenter l'attestation d'assurance mentionnant ces dispositions.

Article 7- EXECUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Tout manquement au présent règlement entrainera systématiquement **un refus de prêt pour toute demande ultérieure.**

Fait à Cruseilles le

Le Maire

Sylvie MERMILLOD



Ville de Cruseilles (Haute-Savoie)

Fiche de prêt de matériel Communal

Identité demandeur

Association Particulier Collectivité Divers

Nom du demandeur :

Adresse :

Mail :

Téléphone :

Demande détaillée

Mobilier stocké au Centre Technique Municipal (CTM)

Date de la demande :

Type de manifestation :

Date de manifestation :

Lieu de la manifestation : Intérieur Extérieur

Date de prise en charge : à 8h00 11h40 ou 13h30 16h40

Date de retour prise en charge : à 8h00 11h40 ou 13h30 16h40

Matériel CTM	Quantités demandées	Quantités accordées	Signature demandeur	Quantités rendues	Signature demandeur	Signature Mairie
Barrières						
Tables						
Bancs						

Lieu de prise en charge du matériel : Centre Technique Municipal, 280 Route de Ronzier, 74350 Cruseilles

Contact CTM : PINTE Franck 06.65.51.94.76 et

FOURNIER Jean-François 06.67.49.30.58

Formulaire à envoyer à l'adresse suivante : techniques@cruseilles.fr

Toute demande formulée hors délai sera refusée.



Ville de Cruseilles (Haute-Savoie)

Fiche de prêt de matériel Communal

Identité demandeur

Association Particulier Collectivité Divers

Nom du demandeur :

Adresse :

Mail et téléphone :

Demande détaillée- Vaisselle Gymnase

Attention : la mise à disposition est réservée aux événements ayant lieu dans le gymnase et la salle socio-culturelle (sauf écocup et grilles d'exposition)

Date de la demande :

Type de manifestation :

Date et lieu de la manifestation :

Date de prise en charge : à 8h30 14h00

Date de retour prise en charge : à 8h30 14h00

Matériel	Quantités demandées	Quantités accordées	Signature demandeur	Quantités rendues	Signature demandeur	Signature Mairie
Assiettes plates						
Couteaux						
Fourchettes						
Petite cuillère						
Grosse cuillère						
Verres à pied						
Eco-cup 12 cl						
Eco-cup 30 cl						
Verres cantine						
Corbeilles à pains (maxi 20)						
Plateaux de service						
Grilles d'exposition						

Lieu de prise en charge du matériel : Gymnase, 230 avenues des Ebeaux, 74350 Cruseilles

Contact GYMNASE : JANIN Pascal, FENIX Laurent joignable au 06.65.51.94.75

Formulaire à envoyer à l'adresse suivante : gymnase@cruseilles.fr – Toute demande formulée hors délai sera refusée.