



VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

CONSEIL MUNICIPAL DU 03 SEPTEMBRE 2024

NOTE DE SYNTHÈSE

FINANCES	2
1. Convention de poursuite pour le recouvrement des produits locaux entre la commune et le comptable public d'Annemasse	2
2. Décision modificative n°4 pour le budget principal 2024	9
3. Octroi de subventions aux associations-Exercice 2024	10
4. Convention d'entretien et financière relative à l'aménagement d'une aire de stationnement et d'un accès au centre de secours sur la Route des Dronières	11
5. Amortissement des immobilisations- Fixation des durées d'amortissement	21
6. Mise à disposition de la salle d'animation du collège	23
7. Remboursement de frais à Madame Sylvie MERMILLOD	27
8. Remboursement de frais à Madame Stéphanie SALLAZ-HINDLE	28
MARCHES PUBLICS	29
9. Travaux d'entretien de la voirie - Avenant n°1 : Plus-value financière	29
10. Aménagement d'une aire de stationnement et de l'accès au centre de secours - Prolongation de la durée d'exécution et plus-value financière	33
ENFANCE JEUNESSE	38
11. Service enfance/jeunesse- Modification du règlement intérieur	38
12. Convention de participation financière au coût du fonctionnement du service enfance-jeunesse pour les communes extérieures à Cruseilles	47
RESSOURCES HUMAINES	52
13. Suppression de postes permanents dans le cadre de la restauration scolaire dans l'enceinte du collège Louis Armand	52
URBANISME	54
14. Délégation du Maire à un Maire-Adjoint au titre de l'article l422-7 du code de l'urbanisme – PC n° 074 096 22 x 0017-M01 et DAACT	54
FONCIER	55
15. Acquisition de la parcelle D 971p	55
FORET	57
16. ONF – Coupes de bois 2025	57

FINANCES

1. Convention de poursuite pour le recouvrement des produits locaux entre la commune et le comptable public d'Annemasse

Madame le Maire expose au Conseil Municipal que le projet de convention de poursuite a pour objet de préciser les domaines dans lesquels les deux partenaires (que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire) peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits titrés par la collectivité locale auprès du comptable public.

Elle s'appuie sur la charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, signée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

La présente convention se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services.

Pour finir, il est précisé qu'en cas de changement du comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention deviendra caduque. Une nouvelle convention sera signée entre les parties.

Considérant qu'il y eu un changement de comptable public du fait du rattachement de la Commune au SGC d'Annemasse, il convient de signer une nouvelle convention de poursuites pour le recouvrement des recettes.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** la convention de poursuite telle qu'annexée à la présente délibération,
- **L'AUTORISER** à signer la convention et tous les documents afférents.

**CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AUX POURSUITES SUR LES
PRODUITS LOCAUX
SEUILS ET DILIGENCES ENTRE
LA COMMUNE DE CRUSEILLES
ET LE COMPTABLE PUBLIC
RESPONSABLE DU SERVICE DE GESTION COMPTABLE D'ANNEMASSE**

1. Engagements de la collectivité

a. L'émission des titres de recettes.

L'ordonnateur s'engage à :

- Veiller à l'émission de titres de recettes permettant d'engager rapidement les actions adéquates ;
- Émettre les titres de recettes au plus près du fait générateur et régulièrement tout au long de l'exercice ;
- Veiller à l'identification exacte des débiteurs (*pour les personnes physiques : civilité, nom, prénom, date de naissance, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation , pour autant que ces informations aient pu être recueillies ; pour les personnes morales de droit public ou privé : nom ou raison sociale, numéro SIRET*) ;
- Déployer l'utilisation de l'API R2P et à obtenir les pièces d'identité des usagers ;
- Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (mise à jour du fichier adresse, pour autant que ces informations aient pu être recueillies) ;
- Indiquer la référence aux textes et/ou le fait générateur de la créance ;
- Produire le détail de la liquidation et les pièces justificatives prévues par la réglementation ;
- Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics ;

- Assurer le traitement social des débiteurs en difficultés.

Conformément aux dispositions de la loi du 12 mai 2009, les titres de recettes comportent systématiquement mention des nom, prénom et qualité de la personne qui les a établis ainsi que les voies et délais de recours (2^{ème} alinéa du 4° de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales).

b. La recherche et les échanges d'information.

L'ordonnateur s'engage à :

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (*comptes bancaires, employeurs, adresses e-mail...* ; ces informations pourront notamment être sollicitées lorsque l'ordonnateur identifie une difficulté potentielle de recouvrement sur un dossier particulier) ;
- Lors de tout nouveau contrat, à recueillir les informations élémentaires d'identité du redevable (date et lieu de naissance du redevable,...). Ces éléments seront nécessaires en cas de défaillance de celui-ci afin de pratiquer efficacement et rapidement toutes les diligences en matière de recouvrement des créances.
- Étudier l'état des restes à recouvrer adressé par le comptable selon la périodicité convenue, pour communication de toute information en sa possession, utile au recouvrement : *nouvelle adresse, date et éventuellement lieu de naissance, employeur, véhicules, etc.*
- informer la trésorerie, via la base échange ou par messagerie électronique des difficultés avec le redevable et des informations en sa possession.

c. Les admissions en non valeur des titres de recettes irrécouvrables.

Suite à l'acceptation de la convention de poursuites déterminant les actions en recouvrement à mettre en œuvre en fonction des seuils déterminés, l'ordonnateur procédera à l'admission en non valeur des créances non recouvrées inférieures aux seuils de poursuites définis ci-dessous, ou pour les créances supérieures, dès lors que les conditions de l'article R276-2 du livre des procédures fiscales, définissant l'irrécouvrabilité, sont remplies.

En contrepartie, le comptable s'engage à effectuer l'ensemble des diligences prévues dans la convention de poursuites avant présentation en non valeur.

Il est précisé que l'admission en non valeur n'éteint pas la créance : les poursuites peuvent reprendre lorsque le débiteur revient à meilleure fortune.

2. Engagements du comptable

Le comptable s'engage à :

- Effectuer l'ensemble des diligences prévues dans la convention de poursuites avant présentation des titres irrécouvrables pour admission en non valeur.

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à l'établissement tous les éléments nouveaux en sa possession (*changement d'adresse...*) ;
- Examiner au moins trois fois par an, avec les services de l'établissement, les dossiers complexes et/ou pour lesquels le reste est supérieur à 3.000,00 € ;
- Envoyer sur demande soit de l'ordonnateur, soit du commissaire aux comptes (par courriel) un état des restes à recouvrer pour échanges d'informations réciproques au moins deux fois par an.
- Envoyer trois fois par an un état d'admission en non valeur selon un séquençement préalablement déterminé avec l'ordonnateur.
- Ne produire en non-valeur que des créances ayant un an d'ancienneté exception faite des dossiers relatifs à des patients résidant à l'étranger
- Utiliser la base échange pour le suivi et les questions sur les dossiers

Les poursuites engagées à l'égard des redevables :

En cas de non-paiement spontané, le comptable conduira la chaîne de poursuites suivante à l'encontre des redevables :

- **Phase 1 : une lettre de relance** sera adressée 30 jours après l'envoi de l'avis des sommes à payer. Il est précisé que la lettre de relance n'est pas un acte obligatoire au regard des procédures de recouvrement.

- **Phase 2 : phase comminatoire amiable.**

Durant un délai de 75 jours, le recouvrement amiable sera confié à un huissier de justice qui se rémunérera auprès du redevable. (Taux de rémunération de 12,55 % HT - plancher de 6,27 € HT et plafond de 300 € HT).

Les huissiers de justice procèdent à des travaux de fiabilisation du tiers redevable à l'aide de la consultation de fichiers postaux notamment.

Le comptable, en fonction des enjeux se réserve le droit de se dispenser de recourir à la phase comminatoire amiable, également facultative, et de notifier immédiatement une saisie à tiers détenteur notamment pour les dossiers les plus importants ou les situations d'évasion financière.

- **Phase 3 : en cas de pli non distribué, les travaux de recherche et de fiabilisation des tiers** par le SGC (recherche d'adresse, opérations de fusions de comptes consécutives à des recherches sur l'identité à l'aide du compte fiscal des particuliers, du fichier des comptes bancaires, de l'application de gestion du prélèvement à la source...) sont à réaliser préalablement à la mise en œuvre des mesures de recouvrement forcé.

- **Phase 4 : notification d'une saisie à tiers détenteur (SATD)** (articles L 6145-9 du CSP et L 1617-5 5 et 7° du CGCT + le décret d'application n° 2005-1417 du 15/11/2005 (codifié à l'article R. 1617-22 du CGCT) :

- **SATD employeur** : « saisie » simplifiée entre les mains d'un employeur des sommes que ce dernier détient ou doit à un redevable du créancier saisissant, dès lors que la dette est égale ou supérieure à 45 €.
- **SATD autres tiers** : « saisie » simplifiée entre les mains d'un tiers (Caisse d'allocation familiale, notaire...) des sommes que ce dernier détient ou doit à un redevable du créancier saisissant, dès lors que la dette est égale ou supérieure à 45 €.
- **SATD bancaire** : « saisie » simplifiée entre les mains d'un organisme bancaire des sommes que ce dernier détient ou doit à un redevable du créancier saisissant. La SATD bancaire peut être activée sous conditions dès que la dette est égale ou supérieure à 130€.

- **Phase 5** : Émission d'une **mise en demeure** par le comptable préalablement à une saisie-vente. L'émission d'une mise en demeure interviendra uniquement en cas de saisie ultérieure par voie d'huissier ou à des fins d'interruption de prescription.

- **Phase 6** : Intervention d'un huissier des finances publiques pour mise en œuvre d'une **saisie-vente**

En l'absence de possibilité de recourir à une saisie par voie d'huissier ou de rédaction d'un procès verbal de carence par ce dernier, l'admission en non valeur des créances concernées sera sollicitée par le comptable.

- **Phase 7** : Recherche sur le fichier des cartes grises et inscription d'une déclaration valant saisie par un huissier des finances publiques. (**gage sur véhicule**)

- **Phase 8 : débiteurs établis à l'étranger**. En matière de produits hospitaliers, seule une assistance au recouvrement amiable peut être engagée par l'intermédiaire des régies diplomatiques et consulaires à l'étranger.

3. Protocole d'engagement des poursuites

Un protocole d'engagement des poursuites est établi entre xxxxxxx et le comptable public, responsable de la trésorerie duxxxxxxx afin de renforcer l'efficacité de l'action en recouvrement et de concentrer les actions sur les créances à enjeux. Il est donc convenu conjointement d'appliquer le calendrier et les seuils de poursuites suivants :

Montant dossier débiteur / Nb de nature d'actions potentielles	Descriptif de l'enchaînement des actions.
<p>Dettes inférieures à 15 €</p> <p>1 action</p>	<p>1. Envoi d'une lettre de relance uniquement</p> <p>Le seuil d'émission d'un titre de recettes est de 15 € (art. D. 1611-1 du CGCT), à l'exception des droits au comptant.</p>
<p>Dettes supérieures à 15 € et inférieures ou égales à 200 € :</p> <p>2 ou 3 actions</p>	<p>1. Envoi d'une lettre de relance.</p> <p>2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice (courrier, téléphone, sms, mails, enrichissement d'adresse).</p> <p>En cas de pli non distribué constaté au cours de la phase comminatoire amiable (exploitation du fichier PND des huissiers en PCA):</p> <p>-soit enrichissement de l'adresse par l'ordonnateur</p> <p>-soit présentation en non-valeur.</p> <p>En l'absence de PND en phase comminatoire amiable, d'autres poursuites sont réalisées :</p> <p>3. SATD (Saisie à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (<i>Banque Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.</i>) - limité à 2 SATD.</p> <p>4. En l'absence de paiement, présentation en non-valeur.</p>
<p>Dettes supérieures à 200 € et inférieures ou égales à 2.000 € :</p> <p>4 actions</p>	<p>1. Envoi d'une lettre de relance.</p> <p>2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice (courrier, téléphone, sms, mails, enrichissement d'adresse).</p> <p>3. En cas de pli non distribué constaté par l'huissier : recherche d'adresse avec référentiels DGFIP et fiabilisation tiers</p> <p>4. SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (<i>Banque, Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.</i>)</p> <p>5. En l'absence de paiement, présentation en non-valeur.</p>

<p>Dette supérieure à 2.000 € et inférieure à 3.000 €</p> <p>6 actions</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envoi d'une lettre de relance. 2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice (courrier, téléphone, sms, mails, enrichissement d'adresse). 3. En cas de pli non distribué constaté par l'huissier: recherche d'adresse, fiabilisation tiers 4. SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (<i>Banque, Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.</i>) 5. Envoi d'une mise en demeure de payer 6. Intervention de l'huissier des finances publiques et saisie domiciliaire 7. En l'absence de paiement, présentation en non-valeur.
<p>Dette supérieure à 3.000 €</p> <p>8 actions</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envoi d'une lettre de relance. 2. Phase comminatoire amiable confiée à un huissier de justice (courrier, téléphone, sms, mails, enrichissement d'adresse). 3. En cas de pli non distribué constaté par l'huissier: recherche d'adresse, fiabilisation tiers 4. SATD (saisie à tiers détenteur) sur employeur, autres tiers (<i>Banque, Pôle emploi, CAF, locataire, notaire, etc.</i>) 5. Envoi d'une mise en demeure de payer 6. Recherche par la DDFIP sur fichier des carte grises et Inscription d'une déclaration valant saisie sur les véhicules 7. Intervention de l'huissier des finances publiques et saisie domiciliaire 8. En cas de débiteur étranger : assistance administrative internationale 9. En l'absence de paiement, présentation en non-valeur.

Fait à xxxxxxxx, le

L'ordonnateur de
xxxxxxxxxx

Le Comptable public, Responsable du SGC
d'ANNEMASSE

xxxxxxx

Marie Laure SARRAZIN RAMAYE
Inspectrice Divisionnaire

2. Décision modificative n°4 pour le budget principal 2024

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le Budget Primitif 2024 a été adopté par délibérations n°2024/13 et n°2024/14 en date du 5 mars 2024.

La présente décision modificative a pour objet :

- D'intégrer la perception d'une subvention du Conseil Départemental de 48 000 € pour le projet d'aménagement de l'accès au centre de secours et les travaux sur la piste cyclable,
- D'intégrer la dotation d'amortissement qui n'avait pas été comptabilisée,
- D'ajuster les recettes et dépenses de fonctionnement en fonction des recettes perçues,

Elle se présente comme suit :

LIBELLE	Chapitres Articles	DEPENSES	Chapitres Articles	RECETTES
Subventions d'investissement			13	+48 000,00
Subv non transférables de l'Etat			1323	+ 48 000,00
Virement à la section de fonctionnement			021	- 48000,00
Virement à la section d'investissement	023	-48 000,00		
Charges à caractère général	011	+51 900,00		
Entretien et réparations sur voirie	61521	+ 48000,00		
Frais bancaires	627	+3 900,00		
Opération d'ordre entre sections			040	+ 7 000,00
Immeuble de rapport			218321	+ 7 000,00
Opération d'ordre entre sections	042	+7 000,00		
Dotations aux amortissements	6811	+7 000,00		
Produits des services, du domaine			70	+1 600,00
Concessions cimetière			70311	+1 600,00
Fiscalité locale			731	+ 17 800,00
Autres contributions directes			73118	+2 300,00
Taxe sur la conso finale d'électricité			73141	+15 300,00
Dotations et participations			74	+ 2 500,00
Etat-compensation exonération taxes foncières			74833	+ 2 500,00
Autres produits de gestion courante			75	+17 000,00
Autres			75888	+ 17 000,00
Charges de personnel	012	+ 25 000,00		
SFT, indemnité de résidence	64112	+ 20 000,00		
SFT, indemnité de résidence	64132	+ 5 000,00		
Charges financières	66	+ 10 000,00		
Services bancaires et assimilés	66111	+ 10 000,00		
TOTAL		45 900,00		45 900,00

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°4 ci-dessus.

3. Octroi de subventions aux associations-Exercice 2024

Madame le Maire rappelle aux conseillers municipaux que le budget primitif 2024 prévoit 55 000 € de crédits pour l'octroi des subventions aux associations et aux personnes de droit privé.

Au vu des demandes formulées par les différentes associations, il est proposé au Conseil Municipal l'octroi de subventions tel que mentionné ci-dessous.

La commission finances-RH a émis un avis favorable pour l'octroi des subventions ci-après énoncées lors de la séance du 26 août 2024.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **DECIDER** d'attribuer les subventions ci-après :

ASSOCIATION	OBJET DE LA SUBVENTION	MONTANT PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL
COMITE DES FETES	Aide au fonctionnement de l'association.	1 500 €

- **PRECISER** que les crédits nécessaires ont été votés à l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux Associations et autres organismes de droit privé » du Budget 2024.

4. Convention d'entretien et financière relative à l'aménagement d'une aire de stationnement et d'un accès au centre de secours sur la Route des Dronières

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que la Commune a transmis au Département de la Haute-Savoie un dossier concernant l'aménagement d'une aire de stationnement et d'un accès au centre de secours sur la Route des Dronières.

Le Département de la Haute-Savoie ayant émis un avis favorable sur le principe d'aménagement présenté, il convient dès lors d'établir une convention d'entretien et financière entre les deux parties.

Cette 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.

L'opération considérée dans cette convention, sous maîtrise d'ouvrage de la Commune, prévoit la réalisation des travaux suivants :

- L'aménagement d'une piste cyclable bidirectionnelle de 3 m de largeur séparée de la chaussée de la RD 15 (Route des Dronières) par un terre-plein végétalisé d'1 m de largeur ;
- L'aménagement d'un cheminement piéton de 2 m de largeur séparé de la piste cyclable par un terre-plein végétalisé d'1 m de largeur ;
- Le calibrage de la chaussée à 5,95 m de largeur ;
- La création de 28 places de stationnement dans un parking public et le long de la RD 15 ;
- L'aménagement d'une plate-forme de déchets.

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **347 854,98 € TTC** soit **289 879,15 € HT** (dont 208 526,01 € HT pour les travaux de voirie et 81 353,14 € HT pour la voie verte) soit sur la base de l'article 6 de la convention relatif à la répartition financière :

- **299 546,91 €** à la charge de la Commune,
- **48 308,07 €** à la charge du Département dont :
 - o **17 108,07 €** pour la voirie,
 - o **31 200 €** pour la voie verte.

Enfin, Madame le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que la répartition des charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service sont précisées dans la convention annexée à la présente.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir approuver le contenu de la convention concernant l'aménagement d'une aire de stationnement et d'un accès au centre de secours sur la Route des Dronières tel que joint en annexe et de l'autoriser à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de définir les caractéristiques de l'aménagement d'une aire de stationnement et d'un accès au centre de secours sur la Route des Dronières, ainsi que son financement, de déterminer la maîtrise d'ouvrage et de fixer la répartition les charges d'entretien et d'exploitation lors de la mise en service entre 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 aire de stationnement et d'un accès au centre de secours sur la Route des Dronières
- **L'AUTORISER** à signer ladite convention et à signer tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la présente.

Commune de CRUSEILLES

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

Relative à l'aménagement d'une aire de stationnement et de l'accès au centre de secours sur la route des Dronières sur la RD 15

PR 0.455 à PR 0.655 - 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° 2024-0337 en date du 10 juillet 24 et désigné dans ce qui suit par « Le Département »

D'AUTRE PART.

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Dans le cadre de sa politique d'aménagement du territoire, le Département de la Haute-Savoie s'est fixé un objectif « le développement de la pratique des deux roues » et a arrêté un programme d'actions dont le contenu figure dans la délibération n° CG-2000-226 du 19 décembre 2000.

Par délibérations n° CD-2017-037 du 15 mai 2017 et n° CD-2018-107 du 11 décembre 2018, le Département a approuvé les dispositions d'aides aux aménagements cyclables du plan départemental « Haute-Savoie Vélo Voies Vertes », aux aménagements cyclables aux abords des collèges et aux projets locaux de circulation active.

Par délibération n° CD-2023-0058, le Département a approuvé le renforcement du Plan Vélo Départemental et le nouveau schéma directeur cyclable.

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 d'une aire de stationnement et de l'accès au centre de secours sur la route des Dronières, sur la RD 15 du PR 0.455 au PR 0.655, 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 :

- l'aménagement d'une piste cyclable bidirectionnelle de 3 m de largeur séparée de la chaussée de la RD 15 par un terreplein végétalisé d'1 m de largeur ;
- l'aménagement d'un cheminement piéton de 2 m de largeur séparé de la piste cyclable par un terreplein végétalisé de 1 m de largeur ;
- le calibrage de la chaussée à 5,95 m de largeur ;
- la création de 28 places de stationnement dans un parking public et le long de la RD 15 ;
- l'aménagement d'une plateforme de déchets.

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 d'une aire de stationnement et de l'accès au centre de secours sur la route des Dronières sur la RD 15.

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 compétents 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 type rase campagne (emprise RD)**
 - ✓ 45 % du montant HT. Département
 - ✓ 55 % du montant HT + TVA..... Commune
- **Voie Verte (itinéraire cyclable structurant) : longueur 130 ml (montant subventionnable plafonné à 300 000 €/km)**
 - ✓ 80 % du montant HT Département
 - ✓ 20 % du montant HT + TVA..... Commune
 - ✓ 100 % du surcoût HT et travaux 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**
 - ✓ 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 **347 854,98 € TTC** soit **289 879,15 € HT** (dont 208 526,01 € HT pour les travaux de voirie et 81 353,14 € HT pour la voie verte) soit sur la base de la répartition financière établie à l'article ci-dessus :

- ✓ **299 546,91 €** à la charge de la Commune
- ✓ **48 308,07 €** à la charge du Département dont :
 - ✓ **17 108,07 €** pour la voirie
 - **31 200,00 €** pour la voie verte ($300\,000 * 0,130 * 0,8$)

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 250 879,15 € HT pour la part voirie et 39 000 € HT pour la part voie verte, 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 50 %, soit **8 554,04 €**, 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.

Concernant la voie verte :

- * Un acompte de 50 %, soit **15 600 €** 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		
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 - VOIE VERTE		
Entretien courant des trottoirs et espaces de stationnement (bordures et revêtements)		X
Nettoyage et balayage des trottoirs		X
Entretien des terre-pleins végétalisés		X
Renouvellement des couches de surface de la voie verte		X
Nettoyage, balayage et surveillance de la voie verte		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 (figurines piste cyclable, traversées piétonnes, lignes séparatives bandes cyclables,...)		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 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 - POINT APPORT VOLONTAIRE		
Entretien et remplacement des équipements urbains (mobilier, barrières,...)		X
Entretien des espaces de collectes, des abords et des équipements (nettoyage, balayage, salage & déneigement y compris trottoirs, espaces de stationnement, marquages)		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 et la 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 05 août 2024

Le Président du Conseil départemental
de la Haute-Savoie,

Martial-SADDIER

5. Amortissement des immobilisations- Fixation des durées d'amortissement

Madame le Maire rappelle que dans le cadre du passage à la comptabilité M57, la liste des immobilisations amortissables a été mise à jour dans le règlement budgétaire et financier.

Une autre délibération a été approuvée lors de la séance du 5 mars 2024 relative au vote du budget. Considérant que cette dernière n'est pas à jour des nouveaux articles M57 et dans un souci de lisibilité il est proposé une nouvelle délibération.

Madame le Maire propose donc de fixer les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles tel que proposé ci-dessous et de fixer à 750 € le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **FIXER** ainsi qu'il suit les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles :

Imputation	IMMOBILISATIONS imputation M57	Type de matériel (à titre indicatif)	Durée d'amortissement
INCORPORELLES			
1313	Subvention d'investissement rattachées aux actifs amortissables	Subvention du Département	5
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	5
2031	Frais d'études	Frais d'études	5
204	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées - biens mobiliers, matériel, études	5
204	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées - bâtiments et installations	30
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	Logiciels bureautiques, logiciels applicatifs, progiciels	2

CORPORELLES

2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
21321	Immeubles de rapport	Immeubles de rapport	30
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments publics	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments publics	10
21352	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments privés	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments privés	10
215731	Matériel de voirie roulant	Matériel de voirie roulant	4
215738	Autre matériel et outillage de voirie	Autre matériel et outillage de voirie	8
2158	Installations, matériel et outillages techniques autres	Installations, matériel et outillages techniques autres	10
21828	Matériel de transport	Matériel de transport	6
21838	Matériel de bureau et informatique	Matériel informatique : imprimantes, pc, serveurs...	5
21841	Mobilier	Mobilier	3
21848	Mobilier	Mobilier	5
2185	Matériel de téléphonie	Matériel de téléphonie	5
2188	Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	5
2188	Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	10
2188	Autres immobilisations corporelles	Appareils de levage- ascenseurs	20

- **FIXER** à 750 € le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an.

6. Mise à disposition de la salle d'animation du collège

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que l'utilisation de la salle d'animation du collège Louis Armand (projections cinématographiques, séances à caractère pédagogique pour les écoles primaires publiques et privées, conférences, etc.) fait l'objet de conventions annuelles entre la commune, le conseil départemental propriétaire des locaux et le chef de l'établissement scolaire.

Comme chaque année, le projet de convention pour l'année scolaire 2024/2025 prévoit les conditions d'utilisation de la salle et notamment une contribution financière correspondant aux consommations eau, électricité, gaz, chauffage, ainsi que l'engagement par la commune d'assurer le nettoyage des locaux.

Pour l'année scolaire 2023/2024, la grille tarifaire proposée différait des années précédentes puisque deux forfaits étaient prévus :

	Forfait 1 2 h d'occupation	Forfait 2 4 h d'installation	Heure supplémentaire
Sans chauffage	60 €	115 €	35 €
Avec chauffage	90 €	170 €	65 €

Pour l'année scolaire 2024/2025, les tarifs proposés sont les suivants :

- 50 € pour 2 heures d'occupation
- 100 € pour 4 heures d'occupation
- 25 € par heure supplémentaire d'occupation

Madame le Maire propose aux membres du conseil municipal d'approuver les conditions d'utilisation de la salle d'animation du collège pour l'exercice 2023/2024.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** les modalités décrites ci-dessus de mise à disposition, par le conseil départemental de Haute Savoie, de la salle d'animation du collège,
- **L'AUTORISER** à signer toute convention établie pour l'année scolaire 2024/2025 ou toute convention modificative relative à l'utilisation de la salle d'animation du collège pour des projections cinématographiques, pour des séances à caractère pédagogique pour les écoles primaires publiques et privées, pour l'organisation de conférences ou tout autre évènement.

CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES DES COLLEGES PUBLICS
EN DEHORS DES HORAIRES
OU PERIODES SCOLAIRES

ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

- Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 complétée et modifiée par la Loi 85-97 du 25 janvier 1985,
- Vu l'article L213-2-2 du Code de l'Education, créé par la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013,
- Vu l'avis du Conseil d'Administration en date du 27 juin 2024

Une convention d'utilisation de salles scolaires de l'EPL est convenue entre les soussignés,

D'une part,

M. Martial SADDIER, Président du Conseil départemental,

MME Sylvie QUIBLIER, Principal(e) du Collège Louis Armand à Cruseilles

Et, d'autre part,

Mme Sylvie MERMILLOD, Mme La Maire de Cruseilles, Organisateur

Objet détaillé de la convention :

Utilisation de la salle d'animation pour des séances de cinéma via le Cinébus du 1 janvier 2025 au 31 décembre 2025

Il a été défini ce qui suit :

Article 1 – Conditions d'utilisation

- Les périodes, les jours et les heures d'utilisation sont les suivants : Selon le calendrier Cinébus en accord avec la direction du collège
- Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :200 personnes environ
- Les locaux, les équipements et les voies d'accès, lesquels ne pourront en aucun cas faire l'objet de réclamations ou de recours envers le Conseil départemental, sont mis à la disposition de l'utilisateur **qui devra les restituer en l'état**.
Locaux, équipements utilisés : **salle, WC, Cabine de projection**
- L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'utilisation de la demi-pension n'est pas autorisée.

Article 2 - Dispositions relatives à la sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° , a été souscrite auprès de
(attestation à joindre obligatoirement à la convention).
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte-tenu de l'activité envisagée ;
- Avoir procédé avec le chef d'Etablissement, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- Avoir constaté avec le chef d'Etablissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.

Remise des clés :

Principe de base : les clés de l'EPL ne peuvent être remises à des intervenants extérieurs. L'ouverture et la fermeture des portes doivent donc être assurées par le personnel de l'EPL : le gardien ou un personnel de Direction ou un personnel technique logés sur place.

Cas Particuliers : dans la mesure où la nécessité de laisser des clés à des personnes extérieures à l'EPL s'avèreraient incontournable (accueil durant l'été d'enfants dans le cadre de classes loisirs, de manifestations sportives/ culturelles...), il convient de bien vouloir mentionner les coordonnées du Responsable détenteur des clés dans le tableau ci-après.

Pendant la manifestation :

Salles Utilisées	Clés	Responsable au sein de l'organisation	Responsable au sein de l'EPL (si possible)
Salle d'animation	non		Adjointe gestionnaire et gardienne pour l'ouverture et la fermeture

Article 3 : Dispositions financières

L'organisateur s'engage :

- **A verser à l'établissement** une contribution financière correspondant notamment aux diverses consommations constatée (eau – si utilisation par les utilisateurs « ville » -, gaz, électricité, chauffage).
En cas d'impossibilité de constater les consommations effectives, un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charge ;
Soit un montant de :
 - **50 € pour deux heures**
 - **100 € pour quatre heures**
 - **25 € l'heure supp**
- **A assurer le nettoyage** des locaux utilisés et des voies d'accès ;
- **A réparer et indemniser** l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis, et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté, figurant en annexe.

Article 4 – Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée par lettre recommandée adressée à l'organisateur.

- Par la collectivité propriétaire, ou le chef d'Etablissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux, tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public, si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention ;
- Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au chef d'Etablissement **par lettre recommandée**, si possible **dans un délai de cinq jours** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager l'établissement de frais éventuellement engagés ;
- A tout moment par le chef d'Etablissement si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à Annecy en 3 exemplaires, le

L'organisateur,

Le Chef d'Etablissement,

Le Président du Conseil
départemental,



Martial SADDIER

7. Remboursement de frais à Madame Sylvie MERMILLOD

Madame le Maire explique aux membres du Conseil Municipal qu'elle a été contrainte de prendre en charge une dépense au sein de l'enseigne Leroy Merlin car le compte client ouvert auprès de leur établissement n'était pas à jour.

Madame Sylvie MERMILLOD a ainsi avancé la somme de 557 € qu'il convient de lui rembourser. Cette dépense concerne l'achat de deux portes pour remplacer celles des sanitaires des Dronières cassées, deux miroirs et fixations pour les sanitaires du CTM et des cadres muraux.

Madame le Maire précise par ailleurs que le recours à une carte d'achat est en réflexion afin de faciliter les dépenses auprès des fournisseurs et/ou des sites internet qui ne travaillent pas habituellement avec les collectivités territoriales.

L'achat n'ayant pas pu être effectué au nom de la Commune, en l'absence de compte client à jour dans leur base de données, Madame Sylvie MERMILLOD a dû supporter les frais auprès des établissements cités ci-dessus.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le principe du remboursement de frais supportés par Mme Sylvie MERMILLOD d'un montant de 557 € TTC,
- **PRECISER** que les crédits sont prévus au chapitre 65 Autres charges de gestion courante du budget 2024,
- **L'AUTORISER** à procéder aux écritures nécessaires à la bonne exécution de la présente.

8. Remboursement de frais à Madame Stéphanie SALLAZ-HINDLE

Madame le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que des achats ont été pris en charge directement par Mme Stéphanie SALLAZ-HINDLE.

Le premier correspond à un achat à la FNAC d'Annecy pour le départ d'un agent communal et le second correspond à des guirlandes pour l'évènement « septembre en Or ».

Madame Stéphanie SALLAZ-HINDLE a ainsi avancé la somme de 254,90€ qu'il convient de lui rembourser.

Madame le Maire précise par ailleurs que le recours à une carte d'achat est en réflexion afin de faciliter les dépenses auprès des fournisseurs et/ou des sites internet qui ne travaillent pas habituellement avec les collectivités territoriales.

L'achat n'ayant pas pu être effectué au nom de la Commune, en l'absence de compte client ouvert, Madame Stéphanie SALLAZ-HINDLE a dû supporter les frais auprès des établissements cités ci-dessus.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le principe du remboursement de frais supportés par Mme Stéphanie SALLAZ-HINDLE d'un montant de 254,90€ TTC,
- **PRECISER** que les crédits sont prévus au chapitre 65 Autres charges de gestion courante du budget 2024,
- **L'AUTORISER** à procéder aux écritures nécessaires à la bonne exécution de la présente.

MARCHES PUBLICS

9. Travaux d'entretien de la voirie - Avenant n°1 : Plus-value financière

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'un accord-cadre pour les travaux d'entretien de la voirie est en cours avec l'entreprise NGE ROUTES.

Sur une année d'exécution, cet accord-cadre prévoit annuellement un montant de travaux minimum pouvant être engagé de 50 000,00 € HT et un montant maximum est de 300 000,00 € HT.

Les précipitations printanières, au-delà des normales saisonnières, ont précipité la dégradation de deux voies communales : la Route des Gargues et la Route du Parc à daims. Les détériorations constatées n'ont fait que croître de manière exponentielle et la sécurité des usagers de ces routes ne pouvaient plus être garantie. C'est pourquoi il a fallu agir dans l'urgence et déclencher des travaux par le biais de l'accord-cadre précité.

Or, le montant de la réfection de ces routes s'élève à 279 400,00 € HT ; montant ne laissant que peu de marge vis-à-vis du maximum annuel prévu pour engager les travaux d'entretien courant sur une année d'exécution. Il est ici précisé que cet accord-cadre est dans sa deuxième année d'exécution (du 20/06/2024 au 20/06/2025).

Aussi, afin de pouvoir réaliser les travaux courants prévus, il convient d'établir un avenant n°01 afin de relever le seuil maximum de 300 000,00 € HT pour cette deuxième année d'exécution.

Cette plus-value se monte à 45 000,00 € HT ce qui correspond à 15% sur le total annuel maximum possible.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal de signer un avenant n°01 avec l'entreprise NGE ROUTES afin de relever le seuil maximum de travaux pouvant être engagés lors de la deuxième année d'exécution de l'accord-cadre, soit 345 000,00 € HT

VU le Code de la Commande Publique, notamment les articles R 2194-7 et R 2194-8 portant sur les modifications autorisées ;

VU la délibération n°2023/71 du 06 juin 2023 portant attribution de l'accord-cadre ayant pour objet les travaux d'entretien de la voirie ;

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** l'avenant n°01 concernant la plus-value financière de 45 000,00 € HT décrite dans la présente,
- **L'AUTORISER** à signer l'avenant n°01 ainsi que toutes les pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente,
- **PRECISER** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE10

AVENANT N° 01

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

COMMUNE DE CRUSEILLES
35 Place de la Mairie – 74350 CRUSEILLES
mairie@cruseilles.fr / 04 50 32 10 33
SIRET : 217 400 969 00010

B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre

NGE ROUTES
Siège social : Parc d'activités de Laurade – 13103 SAINT-ETIENNE-DU-GRES
Agence Haute-Savoie : 26 Route des Vernes – PRINGY – 74370 ANNECY
besv7374@nge.fr / 04 90 91 60 00
SIRET : 676 820 137 00278

C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre

- **Objet du marché public ou de l'accord-cadre :**

Travaux d'entretien de la voirie

- **Date de la notification du marché public ou de l'accord-cadre : 20/06/2024**
- **Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : 1 an renouvelable jusqu'à 3 fois.**
- **Montant annuel initial de l'accord-cadre :**
 - **Taux de la TVA : 20 %**
 - **Montant HT minimum : 50 000,00 €**
 - **Montant HT maximum : 300 000,00 €**

D - Objet de l'avenant

■ Modifications introduites par le présent avenant :

Le présent avenant concerne une plus-value financière sur l'accord-cadre ayant pour objet les travaux d'entretien de la voirie

Sur une année d'exécution, cet accord-cadre prévoit un montant de travaux minimum pouvant être engagé de 50 000,00 € HT et un montant maximum est de 300 000,00 € HT.

Les précipitations printanières, au-delà des normales saisonnières, ont précipité la dégradation de deux voies communales : la Route des Gargues et la Route du Parc à daims. Les détériorations constatées n'ont fait que croître de manière exponentielle et la sécurité des usagers de ces routes ne pouvaient plus être garantie. C'est pourquoi, il a fallu agir dans l'urgence et déclencher des travaux par le biais de l'accord-cadre précité.

Or, le montant de la réfection de ces routes s'élève à 279 400,00 € HT ; montant ne laissant que peu de marge vis-à-vis du maximum prévu pour engager les travaux d'entretien courant sur une année d'exécution. Il est ici précisé que cet accord-cadre est dans sa deuxième année d'exécution (du 20/06/2024 au 20/06/2025).

Aussi, afin de pouvoir réaliser les travaux courants prévus, il convient d'établir un avenant n°01 afin de relever le seuil maximum de 300 000 € HT pour cette deuxième année d'exécution.

Cette plus-value se monte à 45 000 € HT ce qui correspond à 15% sur le total annuel maximum possible.

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20,0 %
- Montant HT : 45 000,00 € HT
- Montant TTC : 54 000,00 € TTC
- % d'écart introduit par l'avenant : 15,00 %

Nouveau montant maximum du marché public pour sa deuxième année d'exécution :

- Taux de la TVA : 20 %
- Montant HT maximum : 345 000,00 € HT
- Montant TTC maximum : 414 000,00 € HT

E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

Pour l'Etat et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A Cruseilles, le

Signature

Madame le Maire,
Sylvie MERMILLOD

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Se reporter à l'accusé de réception électronique.

10. Aménagement d'une aire de stationnement et de l'accès au centre de secours - Prolongation de la durée d'exécution et plus-value financière

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que l'opération d'aménagement d'une aire de stationnement et de l'accès au centre de secours nécessite d'établir un avenant pour modifier les quantités, les prestations et le montant du marché suite à la modification du projet VRD. La modification du projet VRD est due notamment :

- À la présence de réseaux non identifiés sur les DICT ;
- À l'absence d'empierrement sur les plateformes existantes ;
- À la suppression des travaux d'espaces verts ;
- Au déplacement d'un poteau incendie.

Ces modifications impliquent une plus-value-financière de 24 627,82 € HT, soit + 8,84 %. Par conséquent, le nouveau montant du marché est de 303 374,97 € HT.

Par ailleurs, Madame le Maire précise que le délai exécution des travaux, initialement prévu pour une durée de 56 jours, est prolongé d'un mois, soit jusqu'au 13 août 2024.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal de signer un avenant n°01 avec l'entreprise NGE ROUTES, titulaire du marché, afin de contractualiser ce qui précède.

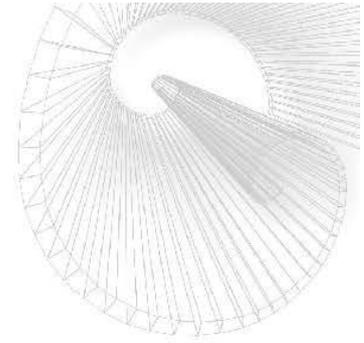
VU le Code de la Commande Publique, notamment les articles R 2194-7 et R 2194-8 portant sur les modifications autorisées,

VU l'Arrêté du 30 mars 2023 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de travaux, notamment le chapitre 3 et son article 18 portant sur la fixation et prolongation des délais d'exécution,

VU la délibération n° 2024/35 du 02 avril 2024 portant attribution du marché de travaux pour l'aménagement d'une aire de stationnement et de l'accès au centre de secours,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** l'avenant n°01 concernant la prolongation de la durée d'exécution des travaux d'un mois et la plus-value financière de 24 627,82 € HT décrite dans la présente,
- **L'AUTORISER** à signer l'avenant n°01 ainsi que toutes les pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente,
- **PRECISER** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024.



AVENANT N°01

Marché de travaux

Aménagement d'une aire de stationnement et
de l'accès au centre de secours
Commune de CRUSEILLES

Indice	Date	Modifications/Commentaires	Rédigé par	Vérifié par
1	21/08/2024	Création du document	LM	

Entre les soussignés

COMMUNE DE CRUSEILLES, 35 place de la mairie – BP 5 – 74350 CRUSEILLES d'une part,

Et

Le groupement d'entreprises NGE ROUTES – 26 Route des Vernes – 74370 ANNECY et PERON TP–
74570 AVIERNOZ, d'autre part,

Article 1.OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de modifier les quantités, les prestations et le montant du marché suite à la modification du projet VRD. La modification du projet VRD est due notamment :

- A la présence de réseaux non identifiés sur les DICT,
- Absence d'empierrement sur les plateformes existantes,
- Suppression des travaux d'espaces verts
- Le déplacement d'un poteau incendie

Les délais exécution des travaux sont prolongés de 1 mois.

Article 2. CREATION DE PRIX NOUVEAUX ET MODIFICATIONS DES QUANTITES

Le prix est détaillé dans la décomposition ci-dessous :

		AVENANT TRANCHE FERME			
		Unité	Quantité modifiée	Prix unitaire	Total HT
2.	VOIRIE ET ESPACES VERTS				
1134	DEMOLITION DE CHAUSSEE	DC/M2	170,00	4,00 €	680,00 €
1205	BLINDAGE COULISSANT	M2	-30,00	10,00 €	- 300,00 €
1208	ENGAZONNEMENT	M2	-230,00	4,00 €	- 920,00 €
121602	prédécoupage de revêtement supérieur 0.20 m d'épaisseur	ML	61,00	5,00 €	305,00 €
1217	REGLAGE ET COMPACTAGE DE LA FORME DE CHAUSSEE	M2	340,00	1,00 €	340,00 €
121802	le mètre cube en place, en grave naturelle ou concassée 0/63 cm	M3	297,00	40,00 €	11 880,00 €
1219	COUCHE DE BASE CHAUSSEE				- €
121901	le mètre cube en place, en grave concassée 0/20 ou 0/31,5 10 cm	M3	-1,50	124,08 €	- 186,12 €
1301	TERRASSEMENT EN PLEINE MASSE TERRAIN N°1				- €
130101	travail exécuté à l'engin mécanique	M3	222,00	6,00 €	1 332,00 €
1304	P.V. AUX PRIX 1301 ET 1302 POUR EVACUATION DES DEBLAIS HORS EMPRISE DU CHANTIER	M3	197,00	4,00 €	788,00 €
1611	GEOTEXTILE ANTICONTAMINANT	M2	280,00	2,00 €	560,00 €
107	COUCHE DE ROULEMENT				- €
10702	Béton bitumineux à la main	M2	140,00	25,38 €	3 553,20 €
109	DALLE STATIONNEMENT BETON MINERAL	M2	30,00	59,30 €	1 779,00 €
108	RACCORDEMENT DE REVETEMENT NEUF SUR EXISTANT	ML	18,00	30,31 €	545,49 €
122	ARBRES				- €
12202	Prunus avium 35/40	Unité	-3,00	1 250,00 €	- 3 750,00 €
123	MASSIF ARBUSTIFS	M2	-100,00	41,25 €	- 4 125,00 €
HB 1	Fourniture, installation et repliement du dispositif de signalisation temporaire pour un chantier compris entre 5000 € et 30 000 € HT	Forfait	1,00	735,00 €	735,00 €
HB 2	Alternat par pilotage manuel à l'heure	Heure	4,00	88,00 €	352,00 €
HB 3	Démolition de chaussée existante y compris évacuation	M3	9,00	66,20 €	595,80 €
HB 4	Réalisation d'une Découpe à la scie ou à la bêche de la chaussée pour une longueur inférieure ou égale à 50ml	ML	80,00	4,00 €	320,00 €
HB 5	Reglages et compactage des supports d'assises en fond d'excavation	M2	120,00	2,10 €	252,00 €
HB 6	Fabrication et déchargement sur chantier de BBSG 0/10	Tonne	20,00	80,95 €	1 619,00 €
HB 7	Fabrication et déchargement sur chantier de GB 0/14	Tonne	6,00	70,30 €	421,80 €
HB 8	Mise en œuvre manuelle d'asphalte chaud	Tonne	26,00	56,60 €	1 471,60 €
HB 9	Transport des matériaux hydrocarbonés à la tonne kilométrique	tonne/Km	1 040,00	0,50 €	520,00 €
HB 10	Fourniture et mise en œuvre de matériaux semi-concassé 0/20 ou 0/31,5 y compris compactage	M3	3,00	53,15 €	159,45 €
	Sous-total 'voirie'				18 928,22 €
3.	Eaux PLUVIALES				
1111	TRANCHEE COUVERTURE 1 M		0,00		- €
111102	pour canalisation au-dessus de 125 mm jusqu'à 250 mm	ML	6,00	22,00 €	132,00 €
1215	P. V. POUR CROISEMENT DE RESEAU				- €
121501	pour un réseau rencontré d'un diamètre inférieur ou égal à 0.50 m	Unité	3,00	60,00 €	180,00 €
121503	pour un réseau public ou un branchement particulier AEP, TELECOM, GAZ, EDF, TDF et produits pétroliers	Unité	2,00	60,00 €	120,00 €
1620	TETE D'ACQUEDUC PREFABRIQUE				- €
162001	Pour un diamètre 300 à 500 L=1,40 H=1,00	Unité	-1,00	300,00 €	- 300,00 €
HB 11	Fourniture et pose d'un caniveau béton 400KN largeur 20 cm		5,50	330,00 €	1 815,00 €
HB 12	Béton pour massifs dosé à 250 kg type B20	M3	0,50	250,00 €	125,00 €
HB 13	Grillage avertisseur avec fil métallique	ML	6,00	1,10 €	6,60 €
HB 14	Pièces spéciales pour canalisation pression DN 100 mm	ML	20,00	50,00 €	1 000,00 €
HB 15	Canalisation fonte ductile standard DN 100 mm	ML	6,00	50,00 €	300,00 €
HB 16	PV pour joints type verrouille	ML	12,00	26,00 €	312,00 €
HB 17	Raccordement sur conduite existante DN 100 mm	Unité	1,00	250,00 €	250,00 €
HB 18	Protection de poteau incendie acier galvanisé	Unité	1,00	400,00 €	400,00 €
HB 19	Dépose et repose poteau incendie	Unité	1,00	1 200,00 €	1 200,00 €
	Sous-total 'Eaux pluviales'		0,00		5 699,60 €
TOTAL TRAVAUX TRANCHE FERME € HT					24 627,82 €

L'incidence financière de la création des prix nouveaux et modifications des quantités est de :
24 627,82 € HT. soit 29 553,38 € TTC.

Article 3. NOUVEAU MONTANT DU MARCHÉ

Compte tenu des incidences financières de l'avenant n°1, le montant du marché est modifié comme suit :

Montant initial du marché	278 747,15 €
Montant de l'avenant	24 627,82 €
Nouveau montant hors taxes du marché	303 374,97 €
T.V.A (20,00%) :	60 674,99 €
Nouveau montant du marché TTC	364 049,96 €

Article 4. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution initial est prolongé de 1 mois

Article 5. AUTRES CLAUSES DU MARCHÉ

Toutes les clauses du marché initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différence.

A, Signature Du groupement d'entreprise NGE ROUTES / PERON TP Porter la mention manuscrite « Lu et approuvé »	A, Signature de COMMUNE DE CRUSEILLES Porter la mention manuscrite « Lu et approuvé »
---	--

ENFANCE JEUNESSE

11. Service enfance/jeunesse- Modification du règlement intérieur

Par délibération n°2023/104 du 5 septembre 2023, le Conseil Municipal a accepté la modification du règlement intérieur du service Enfance/Jeunesse afin de l'adapter aux prestations proposées et intégrer une charte d'accueil des enfants à besoins spécifiques et/ou porteurs de handicap.

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 le nouveau fonctionnement du service de restauration scolaire qui impliquera une gestion des inscriptions différentes.

La commission finances/ rh a émis un avis favorable lors de la séance du 26 août 2024.

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 2024.

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 2024.



VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

Règlement intérieur du service Enfance-Jeunesse

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.

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

a) Inscriptions

Les familles remplissent un dossier d'inscription, dûment signé, et le font parvenir au bureau du service Enfance / Jeunesse de CRUSEILLES, au 119 Rue des Prés Longs, avec les documents suivants :

- Une fiche sanitaire par enfant (tous les ans)
- La photocopie du carnet de vaccinations
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois lors de l'inscription et en cas de déménagement
- Une attestation d'assurance extrascolaire (tous les ans),
- Un RIB et une autorisation de prélèvement automatique (si ce choix de moyen de paiement)
- Attestation de quotient familial si inférieur à 1201.
- Adhésion au service Enfance / Jeunesse de 20€ (rajoutée à la 1^{ère} facture de chaque année scolaire)

Un enfant ne peut être accueilli à nos prestations que si son dossier d'inscription est complet.

Une fois la saisie du dossier faite, un accès au site de réservations 3D Ouest vous est adressé par mail : (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>).

Pour tout changement, les données personnelles doivent obligatoirement être mises à jour, sur ce site. (Civilité, domicile, situation sociale, quotient familial etc.)

b) Accueil d'enfants allergiques, médicaments

En cas d'allergies, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place, conformément au cadre fixé par la circulaire de l'Education Nationale n° 2003-135 du 8-9-2003.

Il s'agit d'un document à récupérer auprès de la Directrice de l'école et à faire compléter par un médecin. Il doit être renouvelé chaque année, et présenté à la Directrice de l'Ecole et au Responsable du service Enfance / Jeunesse.

Allergies alimentaires : Après la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents sont tenus de fournir un panier repas. Dans ce cas, le repas n'est pas facturé, mais une participation financière est mise en place, afin de couvrir les frais d'encadrement.

Autres allergies : Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), Le personnel est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

Médicaments : Le personnel est autorisé à administrer ponctuellement des médicaments ou des soins particuliers sur présentation d'une ordonnance.

c) Enfants à besoins spécifique ou en situation de handicap

Il est indispensable que les parents de l'enfant rencontrent le Responsable du service Enfance / Jeunesse avant d'envisager son accueil dans nos structures. Une charte d'accueil est mise en place avec des conditions spécifiques d'encadrement.

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	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		CLAE Élémentaire * 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 le premier jour de la rentrée scolaire	CLAE Maternelle 567 Avenue des Ebeaux
		Gymnase 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 13h00/13h30 Accueil des parents en maternelle entre 13h00 et 13h30 Après-midi Accueil des parents en maternelle entre 13h00 et 13h30 ½ journée : de 13h00/13h30 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux CLAE Élémentaire * 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	

*L'accès des parents au CLAE élémentaire en véhicules motorisés par la Rue des Prés Longs est strictement interdit. Seules les personnes à mobilité réduite sont autorisées à emprunter cette voie pour accéder à la place de stationnement PMR prévue devant le CLAE.

Article 4 : Encadrement, Discipline, Sanctions

a) Encadrement

Les temps d'accueil sont gérés par une équipe d'animation 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 animateurs, 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'animation 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 : Tarifs

Les tarifs des prestations du service Enfance / Jeunesse sont révisés annuellement et fixés avant chaque rentrée scolaire par délibération du Conseil Municipal.

Pour information : Les tarifs ne représentent pas les coûts réels. Quel que soit le revenu des familles, la collectivité prend en charge une partie des frais liés à la mise en place de ces prestations.

DISPOSITIONS RELATIVES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 8 : Modalités d'inscription au restaurant scolaire

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

Elles 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.

En cours de période scolaire, les modifications (inscriptions ou désinscriptions) doivent être faites sur le site 3D Ouest, de la manière suivante :

Pour le lundi - avant 9h00 le vendredi précédent

Pour le mardi - avant 9h00 le lundi

Pour le jeudi - avant 9h00 le mercredi

Pour le vendredi - avant 9h00 le jeudi

En cas d'annulation de cette réservation, la désinscription doit impérativement être faite, sur le portail 3D Ouest, par les familles elles-mêmes, en respectant le délai indiqué ci-dessus.

En cas d'annulation de cette réservation, la désinscription doit impérativement être faite, sur le portail 3D Ouest, par les familles elles-mêmes, en respectant le délai indiqué ci-dessus.

Attention : en cas de sortie scolaire ou d'absence de l'enseignant (connue avant le délai de 24 heures), les parents doivent supprimer, eux-mêmes, la réservation sur le portail 3D Ouest afin de ne pas être facturés.

Les parents bénévoles peuvent venir pendant le temps de restauration scolaire. Dans ce cas, un formulaire de demande de participation, se trouvant sur l'espace 3D Ouest, doit être adressé à la Direction.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non récupéré à 11h30 après la sortie de l'école, pourra être pris en charge, à la suite d'un appel aux parents. Le repas sera alors facturé et une surfacturation de 5€ sera appliquée.

Article 9 : Modalités de tarification et de facturation au restaurant scolaire

a) Tarifs

Les tarifs des prestations au restaurant scolaire sont révisés annuellement et fixés par délibération du Conseil Municipal et dépendent du revenu fiscal de référence. La grille tarifaire applicable est jointe en annexe au présent règlement.

Ces tarifs ne représentent pas les coûts réels. Quel que soit le revenu des familles, la collectivité prend en charge une grosse partie des frais liés à la mise en place de ce service qui comprend le repas, la préparation, la livraison, le service et l'encadrement des enfants de 11h30 à 13h30.

b) Facturation

La facturation des prestations de restauration scolaire, basée sur la présence de l'enfant, est éditée en début de mois suivant, et doit être réglée avant la date indiquée sur la facture.

Au cas où un enfant ne pourrait pas prendre son repas pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit dans les délais, la prestation est facturée en totalité, et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont totalement soldées.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (MATIN ET SOIR)

Article 10 : Modalités d'inscription aux prestations périscolaires

Les inscriptions, se font via le site de réservations 3D Ouest, <https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php> par période scolaire, de vacances à vacances.

Un mail précisant la date d'ouverture des inscriptions est envoyé 3 semaines avant le début de chaque période.

Une fois la période entamée, les modifications (inscriptions ou désinscriptions), pour la semaine suivante, sont possibles sur l'espace 3D Ouest, jusqu'à minuit le dimanche soir.

En cours de semaine, il est impossible d'apporter toute modifications sur 3Douest, il faut donc prendre contact avec le service Enfance / Jeunesse par mail ou par téléphone pour apporter les réajustements occasionnels.

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). Le temps d'accueil sera alors facturé.

Article 11 : Modalités de tarification et de facturation des prestations périscolaires

a) Tarifs

Les tarifs des prestations périscolaires sont révisés annuellement et fixés par délibération du Conseil Municipal et dépendent du revenu fiscal de référence.

b) Facturation

La facturation des prestations périscolaires, basée sur le temps de présence de l'enfant (1^{ère} tranche de 16h15 à 17h45 et 2^{ème} tranche de 17h45 à 18h45), est éditée au début du mois suivant, et doit être payée avant la date indiquée sur la facture.

Toute tranche horaire entamée est facturée et due.

Au cas où un enfant ne pourrait pas venir pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 5 euros pourra être appliquée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, la prestation est facturée en fonction du temps de présence de l'enfant, toute tranche horaire commencée étant due, et une surfacturation de 5 euros pourra être appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h45, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Tout quart d'heure entamé est dû.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont totalement soldées

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Article 12 : 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/cruseilles/index.php>) pendant les 2 semaines suivant l'ouverture des inscriptions. Passé ce délai, les familles doivent alors faire leurs demandes par mail à animation@cruseilles.fr.

Les inscriptions débutent 3 semaines avant la période concernée (4 semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles de Cruseilles. Et elles commencent 2 semaines avant la période concernée (3 semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles des autres communes.

Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé aux familles.

Une fois les réservations faites aucune annulation ne sera possible, et la facture sera due.

Attention : pour des raisons d'organisation, aucune arrivée tardive ou départ anticipé ne pourront être acceptés.

Les rendez-vous personnels doivent être pris en dehors des horaires du temps d'accueil.

Article 13 : Modalités de tarification et de facturation des prestations des mercredis et vacances scolaires

a) Tarifs

Les tarifs des prestations périscolaires sont révisés annuellement et fixés par décision du Maire et dépendent du revenu fiscal de référence. La grille tarifaire en vigueur est annexée au présent règlement intérieur. Vous trouverez également toutes ces informations sur le site internet de la Mairie et sur 3D Ouest.

b) Facture

La facture est établie en début de période, 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 est octroyé hormis les frais du repas qui eux restent à la charge de la famille.

En cas de désinscription sans justificatif médical, la prestation est facturée en totalité, et une surfacturation de 5 euros pourra être appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h30, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Par ailleurs, tout quart d'heure entamé est dû.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont totalement soldées

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 impliquer 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

12. Convention de participation financière au coût du fonctionnement du service enfance-jeunesse pour les communes extérieures à Cruseilles

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que certains enfants des communes extérieures utilisent les infrastructures du service Enfance-Jeunesse et fréquentent les différents services proposés par la Commune, à savoir :

- Temps périscolaire : garderie du matin et du soir, cantine
- Temps extrascolaire : mercredis et vacances scolaires

Considérant que les usagers résidant à Cruseilles bénéficient d'une prise en charge partielle de la Commune en fonction des tarifs des prestations offertes et en fonction de leur quotient familial, il est proposé d'adapter ce mécanisme aux usagers des communes extérieures, pour celles qui acceptent le principe de la prise en charge.

Il est précisé que la présente convention est établie uniquement pour les prestations relevant du temps d'accueil périscolaire.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal d'approuver le projet de convention tel que joint à la présente délibération et à l'autoriser à signer les documents permettant l'exécution de la présente délibération.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** le projet de convention tel que joint à la présente délibération.
- **L'AUTORISER** à signer la convention et tous les documents permettant l'exécution de la présente délibération.



VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE AU SERVICE PERISCOLAIRE DE LA COMMUNE DE CRUSEILLES

- **VU** la décision n°2024/xx du xxxxx fixant les tarifs du service Enfance-Jeunesse à compter du 1^{er} septembre 2024,

Il est proposé la convention ci-après entre :

- la Commune de CRUSEILLES, représentée par son Maire, Sylvie MERMILLOD, dument habilitée par délibération du Conseil Municipal n°2024/xx en date du 3 septembre 2024,
d'une part,

Et,

- la Commune de XX représentée par son Maire, Mr/Mme xxxx dument habilité(e) par délibération du Conseil Municipal n°..... en date du
d'autre part,

Article 1^{ER}

La Commune de Cruseilles s'engage à accueillir les enfants de la Commune de XXX dans le cadre de ses activités périscolaires.

En contrepartie, la Commune de Cruseilles facturera à la Commune de XXX le coût de sa participation tel que défini ci-après pour chaque prestation offerte (tarif surligné en rouge).

LES ACTIVITES PERISCOLAIRES

TARIF DE RESTAURATION SCOLAIRE DES ENFANTS DU PRIMAIRE ET LES AGENTS COMMUNAUX

- 0,56 € de participation pour les enfants sans repas (P.A.I, pique-nique...)
- 9 € le repas pour les personnes extérieures
- Tarifs au quotient familial selon le barème ci-après :

Quotient	Plein tarif	Participation de la commune de Cruseilles et de l'Etat	Coût familles
T1	6.90€	6.00€	0.90€
T2	6.90€	5.90€	1.00€
T3	6.90€	1.00€	5.90€
T4	6.90€	0.00€	6.90€

ACCUEILS PERISCOLAIRES– DISPOSITIONS GENERALES

Les tarifs se déclinent suivant la grille des quotients familiaux ci-dessous :

	Quotients Familiaux Caisse Allocations Familiales
Tarif 1	de 0 à 650
Tarif 2	de 651 à 850
Tarif 3	de 851 à 1 200
Tarif 4	> à 1 201 ou absence de justificatif

ACCUEILS PERISCOLAIRES DU LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI

Concernant les activités relevant du périscolaire, les règles suivantes sont appliquées :

- Pour les communes extérieures dont les enfants sont scolarisés sur la commune de Cruseilles, les communes de résidence qui le souhaitent pourront signer avec la commune de Cruseilles une convention de participation financière.

❖ **Accueil périscolaire matin (7h15 - 8h15)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	2,00 €	0,60 €	1,40 €
T2	2,00 €	0,40 €	1,60 €
T3	2,00 €	0,30 €	1,70 €
T4	2,00 €	0,20 €	1,80 €

❖ **Accueil périscolaire du soir (16h15 - 18h45)**

Tranche 1 (16h15-17h45) y compris goûter

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	3,50 €	1,05 €	2,45 €
T2	3,50 €	0,70 €	2,80 €
T3	3,50 €	0,50 €	3,00 €
T4	3,50 €	0,35 €	3,15 €

Tranche 2 (17h45-18h45)

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	2,00 €	0,60 €	1,40 €
T2	2,00 €	0,40 €	1,60 €
T3	2,00 €	0,30 €	1,70 €
T4	2,00 €	0,20 €	1,80 €

A partir de 18h45, chaque quart d'heure entamé est facturé 5€.

❖ **Surveillance cantine (11h15 - 13h15)**

Cruseilles et communes conventionnées	Plein Tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
	2,40 €	2,40 €	0,00 €

Cette convention prend effet au 1^{er} septembre 2024, pour une durée d'un an.

Article 3

En cas de litige entre les parties relevant de l'exécution de la présente convention, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Grenoble, 2, Place Verdun – BP 1135- 38022 GRENOBLE CEDEX.

Fait à CRUSEILLES le

Pour la Commune de XXX,
Le Maire,
XXX

Pour la Commune de CRUSEILLES,
Le Maire,
Sylvie MERMILLOD

RESSOURCES HUMAINES

13. Suppression de postes permanents dans le cadre de la restauration scolaire dans l'enceinte du collège Louis Armand

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la reprise en gestion interne de l'activité de restauration scolaire a été validée par délibération n°2019/53 du 1^{er} juillet 2019. En effet, historiquement, l'association de droit privé « cantine scolaire de Cruseilles » gérait la confection des repas pour les collégiens et les élèves de primaire de la commune (pour l'école publique et privée) et livraison des repas sur les différents sites accueillant des élèves du primaire. Le Centre de Gestion a par ailleurs aidé la collectivité dans le cadre de cette reprise.

L'objectif de cette reprise était double :

- Régulariser une situation devenue fragile juridiquement (le président de l'association était le Maire de la commune, mise à disposition gratuite de matériel...).
- Simplifier le service de restauration scolaire car la fabrication et le service des repas dépendaient de l'association tandis que la surveillance cantine relevait de la commune dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Concernant les salariées de l'associations, le Code du Travail -notamment l'article L1224-3, prévoit la procédure dans le cadre d'un transfert de personnel. Ainsi, la Commune a proposé aux salariées un CDI de droit public avec les mêmes conditions substantielles de leur CDI de droit privé.

C'est ainsi que le Conseil Municipal, lors de cette même séance, a accepté par délibération n°2016/56 la création d'emplois permanents à compter du 1^{er} septembre 2019.

Aujourd'hui, le marché public de fournitures de repas conclu avec le Département est arrivé à échéance en juillet 2024. A compter de la rentrée scolaire 2024, le Département 74 souhaite récupérer l'activité de restauration scolaire pour les repas des collégiens. La cuisine centrale ne sera plus utilisée pour la confection des repas des élèves du primaire.

Ainsi, l'activité de restauration pour les agents travaillant dans la cuisine du collège s'arrête. Il convient donc de mettre à jour le tableau des effectifs communaux en conséquence.

Madame le Maire précise également que le Département a rencontré l'ensemble de l'équipe de restauration afin de leur proposer les postes polyvalents envisagés pour la rentrée scolaire 2024.

Si un agent n'est pas recruté ou s'il ne souhaite pas se positionner sur un poste à la rentrée prochaine au sein du département, la commune doit proposer un reclassement sur un poste vacant avec des fonctions de même technicité.

En cas de refus de l'agent, la commune doit alors procéder à son licenciement dans l'intérêt du service.

Pour la parfaite information du Conseil Municipal, un des trois agents en CDI a été recruté par le Conseil Départemental 74 à compter du 1^{er} août 2024. Le poste est donc vacant depuis cette date.

Les deux autres agents en CDI concernés ont été reçus dans le cadre de la procédure de licenciement. Des postes au service enfance-jeunesse leur ont été proposés mais ils les ont refusés.

Leur licenciement est effectif au 1^{er} septembre 2024.

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

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2019/53 en date du 1^{er} juillet 2019 portant reprise en régie de l'activité de restauration scolaire et transfert de cette activité à compter du 1^{er} septembre 2019,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2019/56 en date du 1^{er} juillet 2019 portant création de douze postes permanents pour la restauration scolaire à compter du 1^{er} septembre 2019,

Vu la saisine du Comité Social Territorial en date du 07 mai 2024,

Vu l'avis favorable et défavorable du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2024,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 4 juillet 2024,

Ce point a par ailleurs évoqué lors de la commission finances-rh du 26 août 2024.

Considérant les besoins de la commune en termes de restauration scolaire à compter du 1^{er} septembre 2024,

Considérant qu'il convient d'adapter le tableau des effectifs en fonction des postes initialement créés en 2019,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **DECIDER**, à compter du 1^{er} septembre 2024 la suppression des postes suivants comme suit :
 - ↙ un poste de 35 heures hebdomadaires annualisées – grade d'adjoint de maîtrise principal
 - ↙ deux postes de 28 heures 35- grade d'adjoint technique territorial
 - ↙ un poste de 27 heures 56- grade d'adjoint technique territorial
 - ↙ un poste de 17 heures 72- grade d'adjoint technique territorial
 - ↙ un poste de 9 heures 45- grade d'adjoint technique territorial
 - ↙ un poste de 14 heures 18- grade d'adjoint territorial d'animation

Ces postes relèvent de la catégorie C.

- **PRECISER** que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

URBANISME

14. Délégation du Maire à un Maire-Adjoint au titre de l'article L422-7 du code de l'urbanisme – PC n° 074 096 22 x 0017-M01 et DAACT

- **Vu** le Code de l'Urbanisme notamment l'article L 422-7,
- **Vu** la demande de permis de construire modificatif enregistrée sous le n° PC 074 096 22 X 0017-M01 déposée le 23 juillet 2024 par le GAEC DE BOUGY représenté par Mme Sylvie MERMILLOD concernant la modification de la toiture d'un bâtiment agricole et la création de 2 ouvertures,
- **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 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, elle propose donc de désigner Madame Valérie PERAY, 1^{ère} Adjointe au Maire pour prendre la décision et pour signer le PC modificatif N° 074 096 22 X 0017-M01 et la DAACT correspondante éventuelle.

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 22 X 0017-M01 et à la DAACT correspondante.
- **PRECISER** que cette délégation concerne uniquement ce dossier.

FONCIER

15.Acquisition de la parcelle D 971p

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que suite à l'aménagement du ruisseau dit « de Féchy », situé à proximité du Chemin des Bains, une partie de la parcelle D 971 a dû être utilisée pour les besoins des travaux.

Dès lors il convient de procéder à une régularisation foncière entre les Consorts HUMBERT, propriétaires de ladite parcelle, et la Commune. À cet effet, un plan de division parcellaire a été demandé par la Commune en vue de procéder à une acquisition.

Il est précisé que ces travaux d'aménagement datent de 2019 mais que la régularisation foncière n'a pas encore été conduite.

Aussi, aux fins de faire avancer ce dossier, Madame le Maire propose d'acquérir la parcelle D 4781 (ex D 971_p) d'une contenance cadastrale de 400 m² ; ce conformément au document d'arpentage ayant pour numéro d'ordre 1770 R (document vérifié et numéroté le 16/09/2019) annexé à la présente.

Madame le Maire propose d'acquérir ces terrains à l'amiable en accord avec les propriétaires : les Consorts HUMBERT, notamment Madame HUMBERT Émilienne et Monsieur HUMBERT Gilles, toute personne morale ou physique pouvant se substituer au propriétaire ainsi que leurs ayants droit le cas échéant.

Après concertation avec le propriétaire, l'acquisition est proposée au prix de 1 €/m², soit un total de 400,00 euros. Il est ici précisé que la parcelle se situe en zone N (naturelle).

Les frais notariés et les frais de géomètre liés à cette acquisition seront supportés par la Commune.

Madame le Maire propose donc aux membres du Conseil Municipal d'approuver l'acquisition telle que décrite ci-dessus.

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,

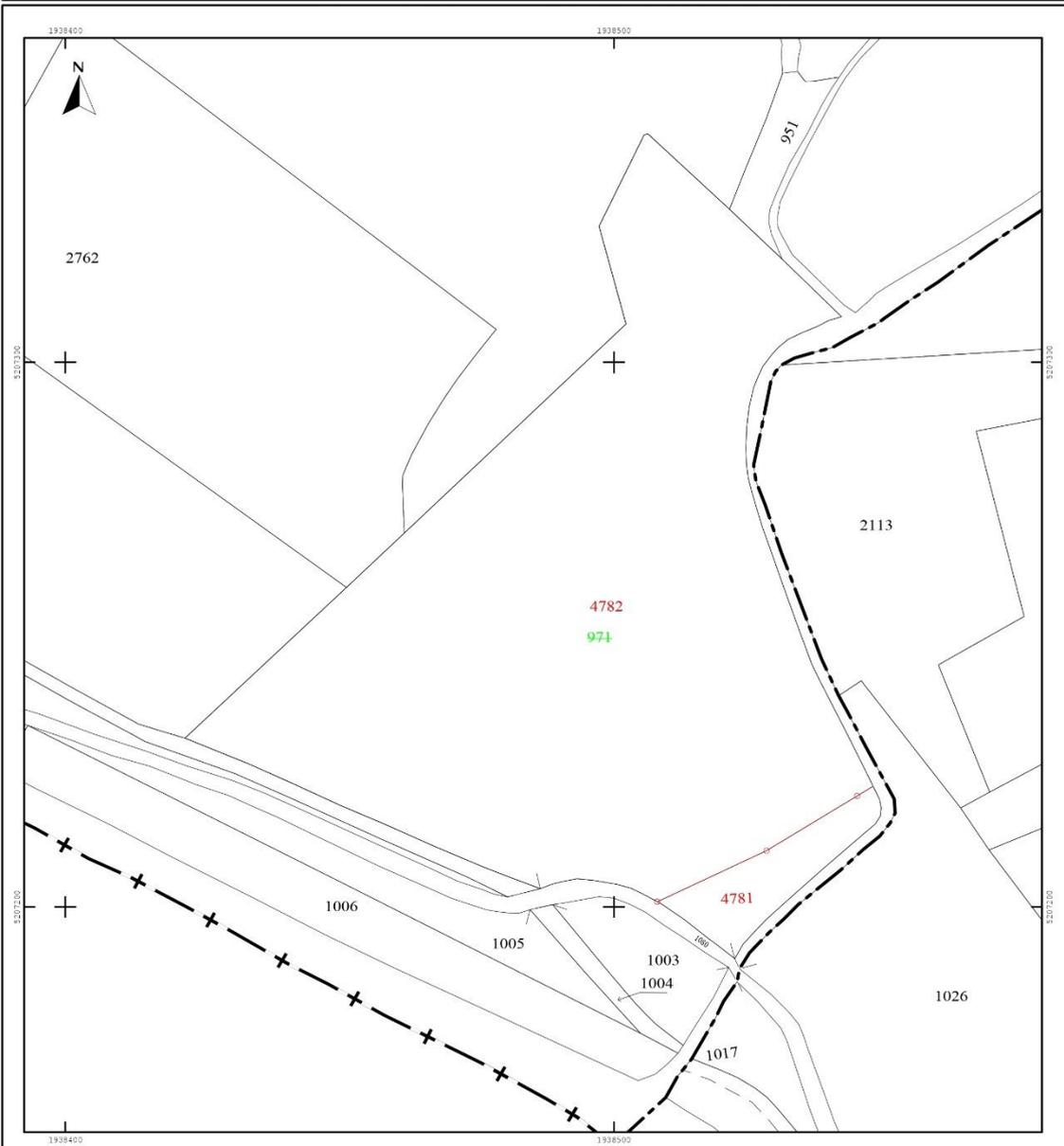
CONSIDERANT l'intérêt public de cette acquisition foncière,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** l'acquisition à l'amiable de la parcelle D 4781 (ex D 971_p) d'une contenance cadastrale de 400 m² au prix de 1 €/m², soit un total de 400,00 euros, et que les frais notariés et les frais de géomètre liés à cette acquisition soient supportés par la Commune,
- **PRECISER** que les crédits nécessaires à cette acquisition sont inscrits au budget de l'exercice 2024,
- **L'AUTORISER** à passer l'acte relatif à cette acquisition foncière 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 04 000 D 05 Qualité du plan : Plan non régulier
Numéro d'ordre du document d'arpentage : 1770 R Document vérifié et numéroté le 16/09/2019 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 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 d'ornage, dont copie ci-jointe, dressé le ----- par ----- géomètre à -----. Les propriétaires désignés ont pris connaissance des informations portées au dos de la feuille n° 6463. A -----, le -----	Echelle d'origine : 1/2000 Echelle d'édition : 1/1000 Date de l'édition : 16/09/2019 Support numérique : -----
ANNECY Cité administrative 7, rue Dupanloup 74040 ANNECY Téléphone : 04.50.88.40.43 Fax : 04.50.88.47.94 cdfif.anancy@dgifp.finances.gouv.fr	Modification selon les énonciations d'un acte public	D'après le document d'arpentage dressé Par SAS Justin PERNOUD (2) Réf. : Le

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une exécution (plan renoué 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 retraité du cadastre, etc...)
(3) Préciser les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avocat, représentant qualifié de l'autorité exposant, etc...)



FORET

16.ONF – Coupes de bois 2025

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 asséoir en 2025 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 **2025** présenté ci-après,
- **DEMANDER** à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder en **2025** 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



Agence territoriale de Savoie Mont Blanc

COMMUNE DE CRUSEILLES
 Mme ou M. le Maire
 Mairie 35, place de la Mairie
 74350 CRUSEILLES

Proposition d'Etat d'Assiette pour la campagne 2025

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		
8	RGN	118	0,5	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								
9	RGN	125	0,7	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								
17	RGN	768	3	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								
21	IRR	160	6	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								
22	IRR	71	2,5	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								
23	IRR	22	1	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								
24	IRR	120	4	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								
26	IRR	22	1	2025	Supp.	coupe déjà réalisée								

(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 2025

