

**CONSEIL MUNICIPAL DU 11 JUILLET 2022
SALLE DES FETES**

LISTE DES DELIBERATIONS

Président de séance : Christian BERTHOMIER, maire

Secrétaire de séance : Evelyne PARENT, adjointe au maire

N°	TITRE DE LA DELIBERATION	VOTE
033	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES – MODIFICATION Rapporteur : M. Nicolas FAVRE	Mise aux voix : M. Bernard Gauthier s'abstenant (1), le rapport est adopté à la majorité absolue (14)
034	PROPOSITION DE FOURNITURE ET TARIF DES REPAS AUX ENSEIGNANTS Rapporteur : M. Nicolas FAVRE	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
035	TARIFS PERISCOLAIRES A COMPTER DE LA RENTREE 2022 / 2023 Rapporteur : M. Nicolas FAVRE	Mise aux voix : M. Bernard Gauthier s'abstenant (1), le rapport est adopté à la majorité absolue (14)
036	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA PETITE CRECHE LES CROES Rapporteur : Mme Elodie PARENT	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
037	CONVENTION DE REPRISE DE CET DANS LE CADRE DE LA MUTATION DE L'AGENT EN CHARGE DE LA RELATION CITOYENS ET GESTION ADMINISTRATIVE DES SERVICES PERISCOLAIRES Rapporteur : Mme Evelyne PARENT	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
038	MODIFICATION PAR CREATION (puis suppression) DU POSTE PERMANENT D'ADJOINT TECHNIQUE (AGENT DES ECOLES°) Rapporteur : Mme Evelyne PARENT	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
039	MODIFICATION PAR CREATION (puis suppression) DU POSTE NON PERMANENT POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE D'ADJOINT TECHNIQUE (AGENT DES ECOLES) Rapporteur : Mme Evelyne PARENT	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
040	MODIFICATION PAR CREATION (puis suppression) DU POSTE PERMANENT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE POUR LES BESOINS DE LA PETITE CRECHE LES CROES Rapporteur : Mme Evelyne PARENT	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
041	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE COMMUNALE (ancien Presbytère) A L'ASSOCIATION « LE CAFE SOLIDAIRE » DE SAINT JEAN D'ARVEY Rapporteur : Monsieur le Maire	Mise aux voix : M. Bernard Gauthier s'abstenant (1), le rapport est adopté à la majorité absolue (14)
042	AVIS RELATIF A L'OUVERTURE DE L'ENQUETE PUBLIQUE REGLEMENTAIRE AU TITRE DE LA LEGISLATION SUR LES INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	Mise aux voix : M. Christian BERTHOMIER, M. Nicolas FAVRE, Mme Nathalie MOLLARD, M. Thierry

	Rapporteur : Monsieur le Maire	MEROT, M. Bernard GAUTHIER, Mme Marie-Josèphe DUMAS s'abstenant (6) Mme Evelyne PARENT, Mme Elodie PARENT, Mme Dominique MORAIN votant CONTRE (3), le rapport est adopté à la majorité (6)
043	MISE EN PLACE D'UN COMMODAT POUR L'ENTRETIEN DE L'ALPAGE DU NIVOLET Rapporteur : Monsieur le Maire	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
044	PRECISION SUR LES CRATIONS DE POSTE DE CONSEILLERS DELEGUES Rapporteur : Monsieur le Maire	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
045	CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE DE CANALISATIONS D'EAU POTABLE EN TERRAIN PRIVE VALANT AUTORISATION DE TRAVAUX AVEC GRAND CHAMBERY Rapporteur : Mme Evelyne PARENT	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
046	EXPLOITATION DES BOIS DANS LA FORET COMMUNALE – COUPE DE BOIS PARCELLE 30 POUR 2022 / 2023 Rapporteur : M. Julien BON BETEMPS-PETIT	Mise aux voix : Le rapport est adopté à l'unanimité (15)
047	PRECISION SUR LA CESSION DE TERRAIN A FONCIPROM Rapporteur : M. Thierry MEROT	Mise aux voix : M. Bernard GAUTHIER et Mme Marie-Josèphe DUMAS votant CONTRE (2), le rapport est adopté à la majorité absolue (13)
	INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES	Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance, donne acte au présent rapport

Publié et affiché à Saint-Jean d'Arvey, le 18 juillet 2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19
Présents : 15
Votants : 15**

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , El. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 033/2022

OBJET : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES - MODIFICATION

Monsieur l'adjoint en charge de l'enfance jeunesse informe l'assemblée que depuis l'adoption du règlement intérieur des services périscolaires communaux, plusieurs évolutions pratiques nécessitent une actualisation du règlement.

En conséquence Monsieur l'adjoint en charge de l'enfance jeunesse propose au conseil municipal de valider un nouveau règlement intérieur applicable à partir de la rentrée 2022 / 2023.

Après lecture du projet de règlement intérieur, joint en annexe, lequel prend en compte dorénavant, notamment la facturation en cas de non-respect des délais de réservation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement intérieur des services périscolaires annexé à la présente délibération,
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'informer les familles.

**Mise aux voix : M. Bernard GAUTHIER s'abstenant (1),
La délibération est adoptée par 14 voix pour, 0 contre et 1 abstention.**

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



Commune de Saint Jean d'Arvey

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Applicable à compter de l'année 2022/2023

Groupe scolaire Paul BARRUEL

La commune de St Jean d'Arvey gère les services périscolaires suivants :

- **la garderie du matin et du soir**
- **le temps de la pause méridienne et le restaurant scolaire**

Pour bénéficier de ces services, il faut :

- que l'enfant soit inscrit à l'école maternelle ou à l'école élémentaire de Saint Jean d'Arvey,
- constituer annuellement un dossier d'inscription à la mairie, accompagné des pièces demandées,
- **inscrire son, ses, enfant(s), quotidiennement au service, via le portail "familles"**
- prendre connaissance et accepter les conditions du présent règlement.

Sécurisation des accès : dans le cadre de la sécurisation des établissements scolaires (plan Vigipirate) le contrôle d'accès aux lieux d'accueil de vos enfants est aujourd'hui opérationnel. Nous vous demandons de respecter les quelques règles indispensables au bon usage de ces installations.

Les cours d'école sont closes, les portails restent fermés pendant les heures de classes. Le portail sud reste fermé jusqu'à 16h30. Il est rappelé que l'entrée principale vers les écoles se situe côté nord, sous le plateau sportif. Le passage côté ouest par le Domaine d'Emma (lié à un accord entre la commune et les copropriétaires) suppose de respecter la copropriété et de ne pas stationner.

A l'école maternelle la récupération des enfants se fait auprès des enseignant(e)s, à la porte des classes ou du portillon en bois au niveau de la cour de récréation ou au niveau de la passerelle supérieure.

A l'école élémentaire les enfants partent avec les enseignantes vers la partie sud, côté de la cour du restaurant scolaire, les parents attendent au balisage « stop », à la limite du toit du préau.

Les parents ne doivent pas utiliser les parkings réservés aux habitants des immeubles OPAC et Savoisième habitat, mais les parkings communaux.

Après la garderie, les parents récupèrent leurs enfants soit dans la cour devant le préau en le signalant au personnel communal, soit dans la salle de garderie périscolaire, côté « est » de l'école élémentaire.

NB : Les enfants non-inscrits ne doivent pas utiliser l'espace scolaire (cour, préau, ...) pendant les temps d'activités du périscolaire.

I – Garderie :

LE SERVICE :

Un service de garderie est organisé le matin et le soir, prenant en charge les élèves de l'école maternelle et élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

<ul style="list-style-type: none">• Le Matin Les enfants sont pris en charge de 7h30 à 8h35, assurant le relais avec les enseignants.	<ul style="list-style-type: none">• Le Soir Les enfants sont pris en charge de 16h30 à 18h30 toujours en assurant la continuité avec l'école.
<ul style="list-style-type: none">• Le midi : les enfants sont pris en charge de 12 h à 13h35	

Après 16h30, les employés communaux organisent l'accueil en garderie dans la cour ou dans la salle de garderie. Les enfants disposent de jeux et de matériel pédagogique pour s'occuper.

LES INSCRIPTIONS :

Pour bénéficier de ces services, les familles doivent constituer un dossier à l'accueil de la mairie dès la rentrée. Les parents ont ensuite la possibilité d'utiliser le portail « familles » du site Internet de la commune.

II – Restaurant scolaire :

Le service concerne la prise en charge des enfants par le personnel communal entre 12 heures et 13 heures 35 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pendant la période scolaire. Les repas sont fournis par un prestataire soumis à « appel d'offre », via un groupement de commande intercommunal, pour la durée de l'année scolaire.

Pour mémoire, le service restaurant scolaire comprend :

- la fourniture et la consommation des repas dans un cadre spécialement aménagé
- l'encadrement des enfants de la sortie des classes à 12h jusqu'à la reprise en responsabilité par les enseignants à 13h35.

LES MENUS :

Les menus sont affichés chaque semaine, au restaurant scolaire et sur le portail famille de la mairie. Le prestataire s'engage à fournir 50% du repas en denrées d'origine BIO, 60 % en local (maximum 80 km du lieu de production).

LES RESERVATIONS :

Tout au long de l'année scolaire, le Portail Familles vous permet d'effectuer vos planifications en ligne 7 jours/7, 24h/24.

Le service restaurant scolaire est basé sur le principe de la réservation effectuée via le portail « familles » du site internet de la commune.

La réservation doit être effectuée, y compris dans le cadre des vacances scolaires, au plus tard le mercredi soir minuit pour les inscriptions de la semaine suivante.

Une réservation au mois, au trimestre ou à l'année, est possible et recommandée pour éviter les oublis.

Les modifications, réservations supplémentaires ou annulations doivent rester exceptionnelles et respecter un délai impératif : la veille avant 9h, via le portail famille ou par mail à l'adresse « accueil@mairie-saintjeandarvey.fr ».

Attention : mardi avant 9h pour le jeudi suivant, jeudi avant 9 h pour le lundi suivant.

Tout repas réservé et non annulé dans les délais, ci-dessus, sera facturé à hauteur du montant correspondant à la part « restaurant scolaire » de la grille des tarifs.

Tout enfant non inscrit pour le repas qui est néanmoins présent au restaurant scolaire à 12 heures, n'est accepté que dans la limite de la place disponible, au tarif d'inscription exceptionnelle sans réservation. Les parents seront rapidement informés et doivent justifier, a posteriori, la présence non programmée de leur(s) enfant(s).

Tout repas non programmé sera majoré d'un montant de 1.50 €.

III – Dispositions communes :

Les dossiers d'inscriptions sont enregistrés à la mairie aux heures de permanences.

Ces services sont accessibles aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Saint-Jean-d'Arvey, à jour du règlement des sommes dues et dans la limite de la capacité d'accueil.

En cas de dépassement de la capacité d'accueil, sont acceptés, en priorité, les enfants dont les 2 parents (ou le parent seul) exercent une activité professionnelle. Les situations particulières font l'objet d'un examen individuel.

En cas de sortie scolaire, une annulation collective est effectuée par la Mairie en fonction des classes absentes. Dans le cas où la sortie scolaire est annulée, les enfants prennent leur pique-nique sous la responsabilité des enseignants.

LES TARIFS :

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal dans les conditions réglementaires en vigueur (annexe 1).

Pour les besoins du service, dans le cadre des missions des élus, ou pour les besoins d'encadrement d'activités scolaires ou périscolaires par des parents bénévoles, les repas et/ou la garderie des enfants des personnes concernées sont pris en charge par la commune de Saint-Jean-d'Arvey.

Toute heure entamée est due.

PAIEMENT :

Les passages au restaurant scolaire et à la garderie scolaire sont facturés mensuellement suivant la fréquentation. Les factures mensuelles sont consultables dans votre espace privé du portail « familles ».

Le règlement se fait auprès du Trésor Public. Toute relance du Trésor Public restée sans effet pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant de ces services jusqu'au règlement de la situation.

Les parents seront prévenus de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

REGLES DE VIE :

Le personnel communal est responsable de la bonne tenue durant toute la période de prise en charge. Il a une posture bienveillante et éducative à l'égard des enfants.

Dans le cadre des objectifs éducatifs énoncés dans le PEdT (Projet Educatif de Territoire), les enfants sont tenus de respecter les règles suivantes :

- avoir un langage et un comportement correct,
- être polis et respectueux vis à vis du personnel et des autres enfants,
- respecter et partager équitablement la nourriture,
- respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition,
- et respecter les consignes données par le personnel encadrant.

En cas d'inobservation répétée de l'une de ces règles, le personnel est habilité à signaler la situation à la mairie qui avertit sans délai les parents par téléphone et des mesures d'urgence peuvent être prises. En cas de récidive, et après rencontre des parents, une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires, peut-être prononcée par le Maire sur proposition du conseil de discipline.

NB : Les parents qui constatent des problèmes ou lacunes dans le service, ne doivent pas intervenir directement auprès du personnel municipal. Leurs remarques ou propositions doivent être remises en mairie à l'attention du Maire ou du Secrétaire de mairie. Ils ne peuvent pas intervenir directement auprès d'un enfant, sur les temps périscolaires, suite à un différend que celui-ci aurait eu avec un autre enfant.

Le conseil de discipline : est composé de 3 personnes : 1 élu, 1 parent délégué de la classe de l'enfant, 1 membre du personnel. Les parents et l'enfant sont entendus.

RESPONSABILITE :

La responsabilité de la commune est engagée à partir du moment où un enfant a été inscrit aux services et dans le cadre du présent règlement. Les parents doivent respecter les horaires de début et de fin des services. Les numéros de téléphone de la garderie 04.79.28.47.80 et du restaurant scolaire 04.79.28.47.82 permettent d'informer le personnel sur une impossibilité ponctuelle à récupérer un enfant dans les délais prescrits.

La responsabilité de la commune est limitée aux dommages causés dans le cadre du service. La responsabilité civile des parents peut être engagée pour tout dommage causé par leur(s) enfant(s). La Commune se réserve le droit de se retourner contre les responsables légaux de l'enfant auteur de dégradations, afin d'en obtenir réparation.

MEDICAMENTS ET SOINS :

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective ou de garderie. Le représentant légal de l'enfant qui doit suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes des services périscolaires.

PAI : Projet d'Accueil Individualisé : les enfants qui font l'objet d'un PAI attestée médicalement, doivent être signalés au service périscolaire. Si tel est le cas, établir un PAI, renouvelable chaque année. En cas d'allergie, l'enfant pourra alors apporter son panier repas qui sera remis chaque matin à une employée du service périscolaire pour être mis au frais.

Si un enfant est malade ou blessé, le personnel préviendra les parents qui devront venir le chercher. En cas de nécessité absolue, l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services d'urgence, selon les recommandations formulées par les parents dans la fiche sanitaire.

VI – Divers :

Les enfants scolarisés pour la première année en maternelle, pourront être accueillis, dans la limite des places disponibles, au multi accueil les Croës, inscriptions auprès de la directrice. Les parents devront fournir le repas.

Signature du responsable 1 :

Signature du responsable 2 :



Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE SAINT JEAN D ARVEY
Utilisateur : BERTHOMIER Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DEL_2022_033_V2
Objet :	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES - MODIFICATION
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2022-07-11 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	8.1 - Enseignement
Identifiant unique :	073-217302439-20220711-DEL_2022_033_V2-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 073-217302439-20220711-DEL_2022_033_V2-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 033 - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES - MODIFICATION.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_033_V2-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	63.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 033 - ANNEXE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES CM 11.07.22.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_033_V2-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	261.2 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 juillet 2022 à 16h57min06s	Dépôt initial
En attente de transmission	19 juillet 2022 à 16h57min07s	Accepté par le TdT : validation OK

Transmis	19 juillet 2022 à 16h57min08s	Transmis au MI
Acquittement reçu	19 juillet 2022 à 16h57min23s	Reçu par le MI le 2022-07-19

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : , G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 034/2022
OBJET : PROPOSITION DE FOURNITURE ET TARIF DE REPAS AUX ENSEIGNANTS

Monsieur l'adjoint en charge de l'enfance jeunesse informe l'assemblée qu'une réflexion a été
engagée pour proposer la fourniture de repas préparés par le prestataire Leztroy dans le cadre de la
restauration scolaire aux enseignants, en réponse à la demande de plusieurs d'entre eux.

Il s'agirait de fournir des repas.

Il est proposé de fixer le tarif des repas fournis aux enseignants à 7.20 € à compter du 1^{er} septembre
2022 dans la limite d'un droit de tirage de 10 repas annuels.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la proposition de fourniture de repas aux enseignants à compter de la rentrée 2022
/ 2023 dans la limite d'un droit de tirage de 10 repas annuels ;
- **FIXE** le tarif du repas à 7.20 € ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire d'accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 035/2022

OBJET : TARIFS PERISCOLAIRES A COMPTER DE LA RENTREE 2022 / 2023

Monsieur l'adjoint au maire en charge de l'enfance jeunesse rappelle à l'assemblée que la commune a adhéré au groupement de commande pour la passation d'un marché de prestation de service pour la fourniture et la livraison de repas au restaurant scolaire.

C'est la société LEZTROY qui fournit les repas depuis le 1^{er} septembre 2021, pour le fonctionnement du restaurant scolaire.

La crise sanitaire et la guerre en Ukraine ont considérablement impacté l'équilibre économique du prestataire, qui se répercute sur le prix de vente des repas aux collectivités à hauteur de 8.5 % à compter de la rentrée de septembre.

Après étude des coûts des services, et compte tenu de la fourniture des repas aux enseignants, Monsieur Nicolas FAVRE propose au conseil municipal de revoir la grille des quotients familiaux et de réajuster les tarifs des services périscolaires pour la rentrée scolaire 2022/2023, selon la grille jointe en annexe.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **FIXE** les tarifs des services périscolaires tels que proposés par Monsieur l'adjoint aux affaires scolaires et annexés à la présente délibération.
- **CHARGE** monsieur le Maire d'accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022

ID : 073-217302439-20220711-DEL_2022_035_2-DE



**Mise aux voix : M. Bernard GAUTHIER s'abstenant (1)
La délibération est adoptée par 14 voix pour, 0 contre et 1 abstention.**

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



Tarifs des services périscolaires pour la période de septembre 2022 à juillet 2023

1 – RESTAURANT SCOLAIRE :

La Commune accorde aux enfants de Saint-Jean d'Arvey une aide modulée selon les revenus de la famille.

Saint Jean d'Arvey	Quotient familial	Prix du repas	Dont restaurant scolaire	Dont garderie scolaire
	De 0 à 450 €	3.35 €	2.10 €	1.25 €
	De 451 à 800 €	5.65 €	3.95 €	1.70 €
	De 801 à 1200 €	7.25 €	5.05 €	2.20 €
	≥ 1200 €	9.05 €	6.15 €	2.90 €
	QF NON FOURNI	10.90 €	7.20 €	3.70 €
Enfant avec convention pour allergie alimentaire	Tarif garderie et 30% tarif repas, selon QF si repas fourni par les parents, ou tarif repas selon QF si menu de substitution			
Extérieur à la commune		10.90 €	7.20 €	3.70 €

Inscription exceptionnelle sans réservation :

- **Tarif de réservation régulière normalement appliqué majoré de 1.50€.**

2 – GARDERIES SCOLAIRES :

Matin : de 7h30 à 8h35	Soir : de 16h30 à 18h30
1.42 €	2.10 €



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE SAINT JEAN D ARVEY
Utilisateur : BERTHOMIER Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DEL_2022_035_2
Objet :	TARIFS PERISCOLAIRES A COMPTER DE LA RENTREE 2022 2023
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2022-07-11 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.10.2 - Tarifs des services publics
Identifiant unique :	073-217302439-20220711-DEL_2022_035_2-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 073-217302439-20220711-DEL_2022_035_2-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 035 - TARIFS PERISCOLAIRES A COMPTER DE LA RENTREE 2022 2023.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_035_2-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	78.3 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 035 - ANNEXE TARIFS PERISCOLAIRES RENTREE 2022 2023.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_035_2-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	229.6 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 juillet 2022 à 16h59min02s	Dépôt initial
En attente de transmission	19 juillet 2022 à 16h59min02s	Accepté par le TdT : validation OK

Transmis	19 juillet 2022 à 16h59min04s	Transmis au MI
Acquittement reçu	19 juillet 2022 à 17h04min10s	Reçu par le MI le 2022-07-19

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : , G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 036/2022

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA PETITE CRECHE LES CROES

Madame la Conseillère déléguée à la petite enfance informe l'assemblée que le règlement de fonctionnement du multi-accueil Les Croés, en cours, a été adopté par délibération en date du 6 juillet 2021.

Compte tenu des récentes évolutions règlementaires, il est nécessaire de modifier le règlement de fonctionnement de la structure, qui devient une « petite crèche » à la place de « multi-accueil ».

Les différentes évolutions portent, notamment sur les points suivants :

- Modalités des contrats d'accueil régulier
- Surveillance médicale
- Facturation et tarifs
- Modalités de paiement

Après lecture du règlement de fonctionnement de la petite crèche les Croés, il est proposé d'adopter le nouveau règlement, joint en annexe, à compter de la rentrée 2022 / 2023.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** la modification du règlement de fonctionnement de la petite crèche « Les Croés » joint en annexe,
- **CHARGE** Monsieur le Maire de transmettre aux familles et aux organismes partenaires,
- **CHARGE** Monsieur le maire d'accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022

ID : 073-217302439-20220711-DEL_2022_036-DE



La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



Structure Petite Crèche Les CROES
2461 Route des Bauges
73230 Saint-Jean d'Arvey
04 79 28 46 56
lescroes@mairie-saintjeandarvey.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Préambule :

La structure d'accueil de jeunes enfants est un établissement public géré par la commune de Saint Jean d'Arvey. Elle accueille pendant la journée, de façon régulière ou occasionnelle, 20 enfants de 3 mois à 5 ans, résidant dans les communes de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry.

Cet établissement dénommé « Les Croës » fonctionne conformément :

- Aux dispositions du Décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Gestionnaire :

Commune de Saint Jean d'Arvey
2461 Route des Bauges
73 230 SAINT JEAN D'ARVEY
04 79 28 40 61
accueil@mairie-saintjeandarvey.fr

La structure :

Petite crèche Les Croës
2461 Route des Bauges
73 230 SAINT JEAN D'ARVEY
04 79 28 46 56
lescroes@mairie-saintjeandarvey.fr

SOMMAIRE

1. Présentation :

2. Fonctionnement :

2.1 Fonctionnement de la structure

2.1.1 Horaires

2.1.2 Fermetures annuelles

2.1.3 Registre des présences

2.1.4 Accueil des enfants

2.1.5 Côté pratique

2.1.5.1 Repas de midi

2.1.5.2 Goûters

2.1.5.3 Allaitement

2.1.5.4 Couches et Changes

2.1.5.5 Linge

2.1.6 Activités

2.1.7 Passerelle avec l'école

2.1.8 Comité de pilotage

3. Les différents modes de garde

3.1 Les conditions d'admission

3.1.1 Accueil régulier d'enfant sous contrat (3 mois à 4 ans)

3.1.2 Accueil occasionnel sans contrat (3 mois à 5 ans)

3.1.3 Accueil d'urgence

3.1.4 Modalités d'admission

A/ Pour l'accueil régulier avec contrat

B/ Pour l'accueil occasionnel sans contrat

3.1.5 Adaptation

3.1.6 Cas particulier des enfants scolarisés

4 – Sécurité et Surveillance Médicale

4.1 Mesures de sécurité

4.2 Vaccinations

4.3 Surveillance médicale

4.4 Médecins référents

5 – Participation Financière

5.1 Généralités

5.2 Tarifs horaires et facturation

5.3 Conditions de facturation

5.4 Paiements

1. Présentation

La petite crèche “ Les Croës ” est une structure municipale qui accueille les enfants de 2 mois ½ à 6 ans et emploie 7 salariées.

- **Le parent est le premier éducateur de son enfant, il le reste au sein de la structure.**
- **La petite crèche les Croës se veut un lieu de vie pour les enfants et leurs parents.**
- **La participation de ces derniers à la vie de la structure est nécessaire.** (Accompagner les enfants avec le personnel lors des diverses activités et spectacles. Co-voiturer les enfants lors des sorties nécessitant un transport en automobile.)

La protection maternelle et infantile (PMI) autorise actuellement la structure à avoir une capacité d'accueil journalière de 20 enfants.

2. Fonctionnement

2.1 Fonctionnement de la structure

2.1.1 Horaires

Les enfants de 3 mois à 5 ans sont accueillis du lundi au vendredi :

Matin : 7h30 – 12h00
Repas : 12h00 - 13h00
Après-midi : 13h00 – 18h30

Afin que les enfants puissent prendre part aux ateliers d'éveil proposés le matin, il est recommandé de **nous les confier pour 9h45 au plus tard.**

Les enfants doivent impérativement avoir quitté la structure à 18h30. Il est donc demandé aux parents d'arriver au plus tard 10 minutes avant la fermeture du service. Ces quelques minutes permettront d'échanger sereinement et de favoriser un bon départ.

2.1.2 Fermetures annuelles

Le multi accueil les Croës est fermé les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que :

- 1 semaine entre Noël et le jour de l'an.
- 1 semaine à Pâques.
- Le pont de l'Ascension.
- Le lundi de Pentecôte
- 4 semaines entre fin juillet et août

- 2 demi-journées pour réunion pédagogique de l'équipe (novembre et juillet)

Le planning détaillé des fermetures est distribué à chaque famille en octobre.

2.1.3 Registre des présences

Un registre des présences prévisionnelles permet de savoir quels enfants sont accueillis chaque jour.

Le parent accompagnant est invité à badger la carte de son enfant à son arrivée et à son départ. Le pointage permet également une facturation juste et précise.

2.1.4 Accueil des enfants

L'encadrement est assuré par 7 professionnelles qui ont en charge l'animation et l'éveil des enfants, en lien avec le projet pédagogique :

- **Une Directrice - Educatrice de Jeunes Enfants**

- Elle assure l'accueil des nouvelles familles et gère les inscriptions des enfants.
- Elle est responsable du planning de présence des enfants et du planning du personnel
- Elle assure l'animation de l'équipe éducative.
- Elle est responsable du suivi de l'hygiène au sein des locaux
- Elle est l'interlocutrice de la Mairie, de la CAF et de la PMI
- Elle a en responsabilité le suivi du budget et des conditions matérielles de l'accueil dans les locaux
- Elle coordonne le plan de formation des salariées et elle est tutrice ou référente des stagiaires.

En l'absence de la directrice, l'éducatrice et/ou les auxiliaires de puériculture assurent la continuité de direction.

- **Une Educatrice de jeunes enfants**

Elle assure une continuité de direction et a également en charge l'organisation des fêtes et des spectacles.

- **Quatre Auxiliaires de puériculture**

Elles sont responsables des enfants en l'absence des Educatrices, elles s'occupent de tous les enfants et parfois plus particulièrement des bébés.

- **Une Aide-Educatrice**

Diplômée d'un CAP de la Petite Enfance, elle complète l'équipe et participe aux missions d'animation du groupe d'enfants.

Elle a, plus particulièrement en responsabilité l'entretien du multi accueil.

2.1.5 Côté pratique

Les familles sont invitées à informer le personnel des habitudes de l'enfant lors de l'entretien préalable à l'inscription.

2.1.5.1 Repas de midi

Tout enfant accueilli à la petite crèche Les Croës peut y prendre son repas, il doit être prêt à être réchauffé (micro-ondes ou bain-marie), la viande coupée et le poisson exempt d'arête.

Les repas doivent être mis dans des boîtes hermétiques de préférence en verre, marquées au nom de l'enfant (y compris pain et fruits) et transportés dans des sacs isothermes. Pour des raisons d'hygiène alimentaire, la petite crèche n'accepte pas les produits désoperculés ou dont la DLC est dépassée.

2.1.5.2 Goûters

La collation du matin est fournie par la structure. Les fruits achetés pour cette collation seront de préférence d'origine biologique.

Le goûter de l'après-midi est fourni par les parents.

2.1.5.3 Allaitement

Dans le souci général de respecter la vie de l'enfant, les mamans peuvent allaiter dans les locaux du multi accueil.

Elles peuvent apporter leur lait qui sera conservé selon les règles d'hygiène recommandées.

Les mamans pourront trouver auprès de l'équipe éducative des informations concernant la conciliation entre travail et allaitement.

2.1.5.4 Couches et Changes

Les parents fournissent les couches. L'enfant est changé régulièrement par le personnel. Les couches lavables sont acceptées ; les parents doivent fournir un contenant pour stocker les couches sales.

2.1.5.5 Linge

Chaque enfant doit impérativement avoir des vêtements de rechange dans son sac.

Tout le linge personnel doit être IMPERATIVEMENT MARQUE au nom de l'enfant.

2.1.6 Activités

Le **projet pédagogique** sert de fil conducteur à la démarche éducative mise en œuvre à la petite crèche Les Croës.

Celui-ci est axé autour de valeurs et d'orientations éducatives :

- Le respect.
- La tolérance.
- L'écoute.

- L'empathie.
- L'éveil.
- L'autonomie
- La libre motricité

Les enfants participent à quelques activités extérieures organisées pour eux selon leur âge : promenades, bibliothèque, spectacles, fêtes... pour lesquelles il vous sera demandé une autorisation de sortie.

Pour toutes les activités, comme pour l'accompagnement, la participation et les idées des parents sont souhaitables et nécessaires.

2.1.7 Passerelle avec l'école

Pour faciliter l'accès à la 1^{ère} année d'école maternelle, les enfants peuvent être accueillis après les horaires scolaires de l'école maternelle. Un agent de la petite crèche les Croës organise l'accompagnement des enfants à l'heure de sortie, le midi. L'école maternelle de la commune est située à 150 mètres du multi accueil et accessible par un chemin piéton.

Les " grands " de la crèche pourront être accueillis à la maternelle pour partager des moments d'activités (comptines et chants, psychomotricité...) afin de les familiariser avec l'école et les enseignantes.

2.1.8 Comité de pilotage

C'est la dénomination de toutes les rencontres favorisant les échanges entre les différents intervenants de la structure petite crèche « Les Croës »

Ces rencontres entre les représentants des communes de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry, les parents, les agents de la structure, les écoles, les représentants de la Caisse des Allocations Familiales de la Savoie, les médecins référents.... ont pour but de permettre un développement qualitatif de la structure.

3 – Les différents modes de garde

3.1 Conditions d'admission

La priorité est donnée aux enfants de moins de 4 ans.

Quelles que soient les situations professionnelle et sociale des parents, tout enfant, y compris un enfant en situation de handicap, peut bénéficier d'une place d'accueil au sein de la petite crèche Les Croës (cf. Décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006, relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales). Aucune condition d'activité n'est exigée des familles usagers du service.

3.1.1 Accueil d'enfant sous contrat (3 mois à 4 ans) ou accueil régulier

Les enfants du personnel de la commune de Saint Jean d'Arvey sont, pour des raisons de service, prioritaires sur la liste d'admission.

Toutefois, dans ce cas, le nombre d'enfants n'habitant pas les communes de Saint Jean d'Arvey ou de Thoiry, ne peut excéder 5% de l'effectif total.

Une **commission d'admission** constituée de représentants élus des communes de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry, de la responsable de la petite crèche Les Croës, de représentants des parents (membres du bureau de l'Association les Croës), de représentants de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) et de la CAF (Caisse des Allocations Familiales) **se réunit une fois par an, au moins, en avril afin de déterminer les admissions pour la rentrée de septembre de la même année.**

La commission d'admission détermine la priorité des admissions en veillant à tenir compte des situations des familles et du bon équilibre de fonctionnement de l'équipement. Les critères suivants seront étudiés, dans l'ordre, pour les demandes d'accueil régulier, uniquement :

- **La résidence** : Saint Jean d'Arvey ou Thoiry.
- une entrée ~~souhaitée~~ **au plus tard le 1^{er}/11** de l'année en cours.
- l'âge de l'enfant : tout enfant sortant est remplacé par le premier enfant sur la liste d'attente pouvant le mieux satisfaire au principe de partition d'âge, pour garder un équilibre dans la structure.
- la demande des parents : nombre de jours, volume de garde journalier....
- la situation sociale et familiale : monoparentalité, faibles revenus, minimas sociaux, les 2 parents en cours d'emploi, parents en recherche d'emploi...
- la situation de l'enfant : handicap, rapprochement de fratrie (dans le cas d'enfant(s) déjà accueilli(s) dans la structure et selon la capacité de la structure.
- l'ancienneté de la pré-inscription.
- L'implication des parents au sein de l'Association Les Croës

Un précontrat d'engagement sera signé par les deux parties en juillet ou 2 mois avant l'accueil prévu de l'enfant.

En cas de modification du volume de garde à la signature du contrat définitif, un mois de garde sera facturé, d'un volume égal au volume demandé dans le précontrat.

Si le volume de garde souhaité lors de la signature du contrat présente une différence supérieure à 1 journée par rapport au volume retenu en commission d'admission, la collectivité ne donnera pas suite à la demande de la famille. La place de l'enfant sera réattribuée.

Le contrat assure la réservation d'une place fixe sur la base d'un nombre de jours par semaine et d'un volume de garde mensuel, pendant toute la durée contractualisée entre les deux parties.

Le contrat est tacitement renouvelable dans les mêmes conditions (même volume, mêmes jours) l'année suivante pour l'enfant d'âge concerné.

Tout souhait de modification du volume de garde devra être signifié par écrit, motivé et sera étudié en commission d'admission.

En cas de situation grave et exceptionnelle (ex : pandémie) occasionnant une suspension, une modification du contrat ou des conditions d'accueil non souhaitées par les familles, le contrat d'engagement pourra être interrompu ou modifié à la demande de la famille, sur justificatif, ou de la collectivité et ceci sans préavis.

Conditions :

- Les places sont nominatives et attribuées pour une durée déterminée.
- En plus des jours de fermeture de la crèche (cf. 2.1.2), chaque famille peut demander déduction de la totalité de ses congés annuels. Ces derniers devront être définis lors de la signature du contrat. Ou à défaut **3 semaines** avant le début du congé.
- Les contrats doivent être définis au plus près des besoins des familles. Ils sont signés entre la Mairie et la famille pour une durée de 3 mois minimum et un an maximum. Une possibilité de modification est ouverte par période de 3 mois.

Tout contrat d'une durée supérieure ou égale à **3 mois** peut être modifié à la demande de la famille ou à la demande de la directrice s'il est constaté un décalage entre le volume de garde réservé et celui réellement consommé.

- **En cas de départ définitif, ou en cas de modification des modalités du contrat, un mois de préavis est exigé.** Ceci requiert le calcul d'une régularisation dont le montant sera ajouté ou soustrait à la dernière facture de la famille.
- Tout dépassement fera l'objet d'une facturation (voir paragraphe 5.3)
- Toute modification des heures de présence ou demandes de réduction exceptionnelle du volume journalier doivent être justifiées et prévues à minima 24 heures avant.
De même, tout retard important par rapport aux horaires réservés ou toute absence doit être signifiée le jour même par téléphone avant 8h00.
Ces modifications ne peuvent aucunement entraîner de déduction sur la facture.
- **Attention, pour tout enfant de moins de 4 mois admis en accueil régulier** ou présentant un handicap, une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, l'avis d'admission sera obligatoirement délivré par le médecin référent de la crèche.
- Pour être admis le dossier de l'enfant doit être complet

3.1.2. Accueil d'enfant sans contrat ou accueil occasionnel

- Ce type d'accueil ne fait pas l'objet d'une contractualisation.
- Il répond à des besoins ponctuels et non récurrents c'est-à-dire ne se renouvelant pas à un rythme régulier et prévisible à l'avance.
- **Les besoins de garde et les créneaux horaires souhaités sont précisés dans un planning distribué chaque mois** aux parents et à rendre au plus tard le 20 du mois précédent.
- Les demandes seront satisfaites en fonction des disponibilités de la structure.
- La venue de l'enfant est convenue entre les parents et la structure en fin du mois précédent, d'une semaine sur l'autre ou encore au jour le jour en fonction des possibilités du multi accueil et/ou via le portail familles jusqu'au jeudi pour des besoins portant sur la semaine suivante.
- En cas d'absence prévue, il est demandé aux parents de prévenir la structure **2 jours** avant. Dans le cas contraire, la place sera facturée.
- En cas d'absence imprévue, il vous est demandé de prévenir l'équipe, par téléphone avant 8 h00.

3.1.3 Accueil d'urgence

La petite crèche Les Croës doit offrir des places dites « d'urgence ». L'enfant est alors accueilli en surnombre.

Pour les familles déjà utilisatrices du service, l'urgence se qualifie par une situation imprévue à caractère impérieux et laissée à l'appréciation de la directrice, ex : *hospitalisation...*

L'accueil d'urgence est temporaire, il est destiné à aider la famille qui traverse une situation difficile ; la durée de l'accueil sera définie en fonction des besoins. **Le tarif habituel de la famille sera appliqué.**

S'entend également par accueil d'urgence, la prise en charge d'un enfant non connu du service et dont les parents sont rendus indisponibles par un évènement grave.

En cas d'accueil d'une famille non connue du service, le taux plancher (barème CAF de l'année en cours) sera facturé.

3.1.4 Modalités d'inscription

A/ Pour l'accueil régulier avec contrat :

A/1 La pré-inscription :

Les familles désireuses d'intégrer la petite crèche sont invitées à contacter la Directrice pour réaliser une pré-inscription. Il s'agit d'un premier contact destiné à faire une présentation de la structure et établir une fiche de renseignements.

A/2 La période d'inscription :

Elle est répartie entre le 1^{er} janvier et le 31 mars. Durant cette période les parents sont invités à fournir les pièces suivantes pour finaliser l'inscription de leur enfant :

- Une fiche d'inscription détaillée précisant le volume et les horaires du contrat souhaités.
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA ou le dernier avis d'imposition pour le couple
- Un justificatif récent de domicile (moins de 3 mois)
- Le livret de famille ou acte de naissance
- Le carnet de santé de l'enfant (pages vaccinations)

Après l'attribution d'une place, suite à la commission, pour valider l'inscription, il est nécessaire que :

- l'enfant soit à jour de ses vaccinations obligatoires
 - le dossier d'admission soit complété avec : l'ordonnance de moins de 6 mois pour le paracétamol en cas de fièvre, l'avis d'admission du médecin traitant, une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile.
 - les parents signent la dernière page du règlement de fonctionnement pour consentement (sorties, activités extérieures, photos, urgence médicale...)
 - des personnes majeures soient identifiées pour venir chercher l'enfant (une pièce d'identité sera exigée)
- le contrat d'engagement soit complété et signé.

Après acceptation écrite du règlement et après la période d'adaptation, l'admission est définitive.

B/ Pour l'accueil occasionnel sans contrat :

- Une fiche d'inscription complétée avec la Directrice
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA ou le dernier avis d'imposition pour le couple
- Un justificatif récent de domicile (moins de 3 mois)
- Le livret de famille ou acte de naissance
- Le carnet de santé de l'enfant (pages vaccinations)
- Une ordonnance de moins de 6 mois du médecin traitant de l'enfant prévoyant la dose de paracétamol à donner à l'enfant en cas de fièvre
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile (assurance habitation)
- L'avis d'admission du médecin traitant de l'enfant après examen médical

3.1.5 Adaptation

L'adaptation consiste à venir avec l'enfant dans la structure, afin de lui présenter ce nouveau lieu ainsi que les professionnelles. Petit à petit, il sera proposé une séparation de quelques minutes puis quelques heures, jusqu'à ce que l'enfant trouve ses repères. Elle peut commencer dès lors que le dossier d'inscription est complet.

Dans l'intérêt des enfants, il est nécessaire de procéder à une adaptation progressive.

Ce temps d'adaptation est variable selon l'enfant et doit être discuté entre les parents et les professionnelles.

Une durée de 2 semaines (10 jours) est conseillée pour une bonne intégration.

Le temps d'adaptation est gratuit jusqu'à hauteur d'une heure de présence consécutive de l'enfant au multi accueil.

Ensuite la famille devra s'acquitter du tarif horaire applicable selon le barème de l'année en cours (cf paragraphe 5.1.)

Pour les enfants qui font une adaptation accélérée, la gratuité forfaitaire portera sur 1h30 de présence consécutive de l'enfant à la petite crèche.

3.1.6 Cas particulier des enfants scolarisés

Les enfants scolarisés ne sont pas prioritaires au sein de la structure, mais une attention particulière sera réservée aux élèves de la petite section ayant déjà fréquenté la crèche.

Conditions :

Jusqu'à l'âge de 4 ans, la prise en charge des enfants scolarisés peut s'organiser le mercredi et pendant les vacances scolaires (hors périodes de fermeture de la structure).

La possibilité est donnée à l'enfant scolarisé de prendre son repas au multi accueil Les Croës et d'y passer l'après-midi. Le personnel du multi accueil se charge d'aller chercher l'enfant à l'école, le midi.

Les demandes seront satisfaites en fonction des disponibilités de la structure ; la venue de l'enfant sera convenue entre les parents et la structure en fin du mois précédent.

4 – Sécurité, Surveillance Médicale

4.1 Mesures de sécurité

Pour des raisons de sécurité, **le port des bijoux est interdit**. La mairie décline toute responsabilité pour perte ou accident survenu suite au non-respect de cette clause.

Les billes, pièces de monnaie et tout objet dangereux sont interdits dans la structure (n'oubliez pas de surveiller les poches de vos enfants...).

Au moment de la sortie de la structure, les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou personnes autorisées et majeures. Ces personnes devront impérativement présenter une pièce d'identité.

Les enfants présents dans la structure après la fermeture, seront confiés à l'Autorité de Tutelle (l'Etat par l'intermédiaire de la gendarmerie).

4.2 Vaccinations

Le décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à l'obligation vaccinale rend obligatoire la protection vaccinale contre 11 maladies : diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, haemophilus influenzae b, hépatite B, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole, méningite C.

Au moment de l'entrée en collectivité et à chaque rentrée, la famille devra communiquer :
-le carnet de santé de l'enfant avec les dates d'injections et les n° de lot des vaccins. Les photocopies et certificats de vaccination ne sont pas admis.
-un certificat de contre-indication peut être fourni lorsque l'enfant ne peut pas être vacciné pour un **motif médical**. Un des médecins référents de la structure, décidera de l'acceptation ou non de l'enfant dans la collectivité.

4.3 Surveillance médicale

Les enfants doivent être confiés en bonne santé et dans un état de propreté correct (couche de la nuit changée)

Durant la phase aigüe d'une maladie, l'enfant devra avoir un autre mode de garde.

La fièvre n'est pas un critère d'éviction. La responsable de l'accueil appréciera si l'état de santé général de l'enfant permet de maintenir son accueil en collectivité.

A titre exceptionnel un traitement médical peut être administré à l'enfant en continuité des soins prescrits par le médecin et démarrés à la maison.

Le cas échéant, **sera exigée l'ordonnance précisant le nom du médicament à administrer** (nom du générique si un générique vous est délivré). **Le médicament nous sera confié dans sa boîte d'origine précisant la date d'ouverture. Il devra être conforme à l'ordonnance et avoir été conservé dans les conditions requises sur la notice** (DLC, chaîne du froid.....)

L'ordonnance précisera également la posologie à administrer, le poids de l'enfant et la durée du traitement.

Une autorisation écrite et signée, vous sera systématiquement demandée ; en effet administrer un médicament n'est pas un geste anodin.

Nous recommandons toutefois de privilégier l'administration des médicaments en 2 doses, matin et soir, à la maison.

La fièvre chez l'enfant est généralement bénigne, elle témoigne d'une réponse immunitaire ; elle permet à l'enfant de fabriquer des anticorps et de développer son immunité.

Aussi nous ne traitons pas systématiquement la fièvre mais plutôt l'inconfort qu'elle peut générer chez l'enfant : apathie, mal-être, céphalées, manque d'appétit, douleur...)

L'antipyrétique (paracétamol) pourra être donné :

- sous réserve de la fourniture d'une ordonnance médicale mise à jour régulièrement (tous les 6 mois) précisant le poids de l'enfant et la posologie à administrer.

- après concertation avec les parents nous évaluerons si l'administration est nécessaire, dans quels délais et si le maintien en collectivité de l'enfant est possible.
L'antipyrétique est fourni par la structure.

Les érythèmes fessiers particulièrement développés pourront être traités avec la crème de soin utilisée à la maison, dans la mesure où celle-ci a déjà été appliquée par la famille à minima 24 heures avant. Et sous condition que le traitement nous soit confié dans son emballage d'origine et selon la DLC indiquée.

Les maladies se déclarant après une incubation (rougeole, rubéole, varicelle...) ainsi que l'invasion de parasites (poux) doivent faire l'objet d'une information auprès de l'équipe afin d'en avertir les autres parents. Elles ne font pas l'objet d'une éviction systématique.

En cas d'urgence sanitaire, les responsables jugeront si elles doivent faire appel au médecin référent ou au SAMU.

Pour les pathologies chroniques, un PAI (protocole d'accueil individualisé) sera établi en concertation avec le médecin référent, le médecin traitant, les parents et la responsable de la structure.

4.4 Médecins référents

Conformément au Décret du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, la structure a passé une convention avec les Docteur L. MAVRAGANIS et Docteur N. VOLCLER, praticiens exerçant sur la commune. Les médecins référents assurent les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel, et le cas échéant, auprès des parents.

5 – Participation Financière

5.1 Généralités

Le tarif horaire est fixé individuellement pour chaque famille selon le barème CAF, (une fois par an, sauf changement significatif de situation) pour la durée de l'année civile.
Le barème de la CAF est basé sur le QF : rapport entre les ressources du foyer (salaires et assimilés avant abattement) et le nombre d'enfants à charge.

ATTENTION ! Le tarif le plus élevé sera appliqué aux familles qui n'auront pas fourni de justificatif.

Une convention a été signée entre la commune et la CAF confiant à la directrice l'habilitation à consulter les informations, réservées aux professionnels, sur un serveur de la CAF (ex : le montant des revenus de la famille), ceci dans le respect total des règles du secret professionnel.

Dans le cas d'un changement de situation ayant une incidence sur le revenu, le tarif sera révisable de droit à la demande de la famille, **à compter du mois de remise du justificatif**. Aucun effet rétroactif ne peut être appliqué.

Le passage de l'enfant se comptabilise à l'heure. **La facturation prendra en compte toute ½ heure commencée.**

Attention, pour les enfants bénéficiant d'un contrat, les horaires seront convenus à l'heure cadran.

Ex : 7h45 à 17h45 doit être traduit par 7h30 à 18h00

A partir du 1^{er}/01/2023, la facturation prendra en compte le ¼ d'heure commencé.

5.2 Tarifs horaires et facturation

Le tarif horaire imposé par la CNAF tient compte du QF.

Dans le cadre des contrats : la famille recevra chaque mois une facture correspondant au nombre d'heures fixées dans le contrat multiplié par le taux de référence au QF.

Modalités de calcul du tarif horaire : (barèmes réévalués au 1^{er} janvier 2022)

revenu mensuel	x 0.0619%	pour	1 enfant	à charge
	x 0.0516 %	pour	2 enfants	à charge
	x 0.0413 %	pour	3 enfants	à charge
	x 0.0310 %	pour	4 enfants	à charge

Dans le cas d'un enfant handicapé, le barème inférieur direct est appliqué (ex : 0.0406 % dans le cas d'une famille avec deux enfants à charge dont l'un d'eux est porteur de handicap ; enfant accueilli ou non au multi accueil).

Pour les accueils d'urgence, dans la mesure où aucun dossier administratif ne peut être établi pour l'enfant, il sera appliqué le **tarif plancher**.

5.3. Conditions de facturation

- a) Pour les enfants en accueil régulier, sous contrat, le forfait mensuel est lissé sur le nombre de mois du contrat.

Toute réservation de place entraînera une facturation.

Pour toute absence de l'enfant, aucune déduction ne pourra être faite en dessous du contrat de mensualisation établi lors de l'inscription. Sauf dans les cas suivants :

- **fermeture de la structure**
- **hospitalisation de l'enfant**, sur présentation d'un justificatif médical
- **maladie supérieure à 1 jour** sur présentation d'un justificatif médical
(Le **délai de carence** comprend le premier jour d'absence, la déduction n'intervenant que le 2^{ème} jour)
- comme prévu au paragraphe 3.3, **les congés de la famille seront déduits selon les modalités expliquées ci-avant.**

En cas de dépassement des heures du contrat et/ou des heures de réservation (accueil occasionnel), le dépassement sera facturé sans majoration.

Les réclamations se feront toujours par écrit sur la facture même (ou une photocopie) à l'attention de la responsable du multi accueil.

b) Pour les enfants en accueil occasionnel sans contrat : voir paragraphe 3.4

5.4 Paiement

Une facture mensuelle est établie à chaque fin de mois, elle est disponible sur le portail famille. Un lien d'accès vous sera communiqué dès que l'inscription de votre enfant dans la structure sera enregistrée.

Une version papier pourra vous être distribuée sur demande.

Le paiement de celle-ci s'effectue **au plus tard à la date d'exigibilité précisée sur la facture**, soit par chèque à l'ordre du trésor public, soit par Chèques Emploi Service Universels (CESU), soit par paiement en ligne (PAYFIP). Le règlement en espèces est possible directement au guichet de la Trésorerie.

Le règlement se fait auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Chambéry, 5 rue Girard-Madoux – 73000 CHAMBERY.

Le non-paiement de la facture entraînera une exclusion de l'enfant sans préavis et sans indemnité de quelque forme que ce soit.

✍ ✍ ✍ ✍ ✍ ✍ ✍

L'équipe pédagogique et administrative est à votre écoute pour tout problème éventuel ou suggestion concernant la petite crèche Les Croës.

En cas de non-respect du Règlement Intérieur par les parents, la mairie se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.

Fait à Saint Jean d'Arvey le 11/07/2022
Pour la Mairie,
Monsieur le Maire, Christian BERTHOMIER.

Merci de remplir, signer et nous retourner le document suivant p 17,
avant l'entrée définitive de l'enfant.

Je soussigné Père - Mère - Tuteur
(rayer la mention inutile)
de l'enfant

- reconnais avoir lu et accepté le Règlement de Fonctionnement.
 - accepte que la directrice accède à mes ressources financières ainsi qu'aux données sur la composition de mon foyer, via mon numéro d'allocataire CAF/MSA
 - autorise les professionnelles de la petite crèche Les Croës à administrer un antipyrétique (paracétamol) à mon enfant, en cas de fièvre et selon les recommandations de l'ordonnance en cours de validité.
 - accepte que mon enfant soit photographié ou filmé au cours de ses activités à la petite crèche ; **les clichés feront l'objet d'un usage interne uniquement.**
 - accepte que mon enfant sorte des locaux de la petite crèche Les Croës, pour faire une promenade dans le quartier, pour se rendre à l'école (passerelle) ou encore chez les commerçants du village pour réaliser les achats nécessaires aux activités (pâtisserie, collation...).
- Les sorties nécessitant un déplacement en voiture feront l'objet d'une information et d'un accord écrits.

Fait à Saint-Jean d'Arvey, le

Signature :



Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE SAINT JEAN D ARVEY
Utilisateur : BERTHOMIER Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DEL_2022_036
Objet :	MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA PETITE CRECHE LES CROES
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2022-07-11 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de competences des communes
Identifiant unique :	073-217302439-20220711-DEL_2022_036-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 073-217302439-20220711-DEL_2022_036-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 036 - MODIFICATION REGLEMENT FONCTIONNEMENT CROES.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_036-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	74.8 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 036 - PROJET ANNEXE RF croes juillet 2022 version FINALE CC.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_036-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	384.8 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 juillet 2022 à 13h08min39s	Dépôt initial
En attente de transmission	19 juillet 2022 à 13h08min39s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	19 juillet 2022 à 13h08min42s	Transmis au MI

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : , G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 037/2022

OBJET : CONVENTION FINANCIERE DE REPRISE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Madame l'adjointe en charge des ressources humaines rappelle l'arrivée du nouvel agent en charge de la relation citoyens et de la gestion administrative des services périscolaires.

L'agent bénéficie d'un compte épargne temps de 18 jours qui a été alimenté tout au long de la carrière de l'agent avant son arrivée à la commune de Saint-Jean d'Arvey.

Afin de permettre le transfert des jours du compte épargne temps (CET) de l'agent, il convient d'établir une convention financière de reprise du CET avec la collectivité d'origine de l'agent.

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Après lecture du projet de convention,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** la convention de reprise du compte épargne temps entre la collectivité d'origine de l'agent recruté par voie de mutation au poste d'agent chargé de la relation citoyens et de la gestion administrative des services périscolaires ,
- **CHARGE** Monsieur le maire d'accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022

ID : 073-217302439-20220711-DEL_2022_037-DE



La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



LOGO

CONVENTION FINANCIERE

DE REPRISE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS (CET)

De XXXX
Grade : XXX

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

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

Vu la délibération de XXX en date du XXX fixant les modalités du compte épargne-temps,

Vu la délibération de XXX fixant les modalités du compte épargne-temps,

Contexte et Objet de la présente convention :

Le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale prévoit en son article 11 que les collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

En vertu de ce décret, la présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne-temps de Madame XX, dans le cadre de sa mutation de la Ville xxx à la xxxx le xxx.

entre

La Communauté de Communes xxx représentée par xxx, Présidente au nom et pour le compte de la collectivité, d'une part

et

La Ville xx représentée par xxx, Maire au nom et pour le compte de la collectivité, d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Solde et droits d'utilisation du CET dans la collectivité d'origine

Le xxx jour effectif de sa mutation, les soldes et droits d'utilisation du C.E.T de xxx dans sa collectivité d'origine, Ville xxx, sont les suivants :

- Solde du C.E.T : xxx,

Article 2 : Transfert du C.E.T

À compter de la date effective de mutation, la gestion du C.E.T incombe à la Communauté de Communes xxx. Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que Madame xxx puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies dans la collectivité d'origine.

Article 3 : – Compensation financière

Compte tenu que xx jours acquis au titre du C.E.T. dans la collectivité d'origine seront pris en charge par la collectivité d'accueil, il est convenu, qu'à titre de dédommagement, une compensation financière s'élevant à xx € sera versée avant le 31 décembre 2022 par la Ville de xx. Cette somme est calculée de la manière suivante :

Pour les agents de catégorie A : 135 € brut par jour soit xxx € brut pour xx jours auxquels il faut retrancher la CSG et le CRDS.

Article 4 : – Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Grenoble (Isère).

Fait à Saint Maurice l'Exil,
Pour la Communauté de Communes
xxx,
La Présidente :

Fait à
Le
Pour La Ville xxx
xxx, Maire



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE SAINT JEAN D ARVEY
Utilisateur : BERTHOMIER Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DEL_2022_037
Objet :	CONVENTION FINANCIERE DE REPRISE DE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2022-07-11 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1.6 - Autres
Identifiant unique :	073-217302439-20220711-DEL_2022_037-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 073-217302439-20220711-DEL_2022_037-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 037 - CONVENTION FINANCIERE REPRISE CET.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_037-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	75.8 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 037 - ANNEXE - convention CET modèle.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_037-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	61.5 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 juillet 2022 à 13h10min36s	Dépôt initial
En attente de transmission	19 juillet 2022 à 13h10min36s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	19 juillet 2022 à 13h10min38s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	19 juillet 2022 à 13h10min43s	Reçu par le MI le 2022-07-19

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 038/2022
OBJET : CREATION DE POSTE PERMANENT D AGENT DES ECOLES

Madame l'adjointe en charge des ressources humaines informe le conseil municipal que, compte tenu de la réorganisation des services périscolaires pour la rentrée 2022 / 2023, il convient de faire évoluer le poste permanent d'adjoint technique à temps non complet d'une durée hebdomadaire à 29.5 heures, à 24.75 heures.

- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8
- VU le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,
- VU le budget de la collectivité,
- VU le tableau des effectifs existant,

Considérant, qu'il convient de créer un emploi permanent dans le cadre d'emplois des adjoints techniques pour satisfaire au besoin des services périscolaires, notamment pour assurer la surveillance de garderie, le service des restauration et l'entretien des bâtiments scolaires et autres bâtiments communaux,

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment.

Son niveau de recrutement et de rémunération seront définis sur la base de l'échelon 1 du grade d'adjoint technique.

Il est précisé que le poste d'origine d'adjoint technique à temps non complet à 29.5 heures pourra être supprimé après avis du comité technique

Monsieur le maire soumet au vote cette délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de la création d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet (24.75/35^{ème}) pour assurer la surveillance de garderie, le service des restauration et l'entretien des bâtiments scolaires et autres bâtiments communaux.
- **PRECISE** que les crédits sont inscrits au budget
- **PRECISE** que le tableau des emplois sera modifié en conséquence
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19
Présents : 15
Votants : 15**

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , El. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS :, G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 039/2022
**OBJET : MODIFICATION PAR CREATION DU POSTE NON PERMANENT POUR ACCROISSEMENT
TEMPORAIRE D'ACTIVITE – AGENT DES ECOLES**

Madame l'adjointe en charge des ressources humaines informe le conseil municipal que, compte tenu de la réorganisation des services périscolaires pour la rentrée 2022 / 2023, il convient de faire évoluer le poste non permanent pour accroissement temporaire d'activité d'adjoint technique à temps non complet d'une durée hebdomadaire à 28 heures, à 30 heures hebdomadaires effectuées uniquement sur le temps scolaire.

VU le code général des collectivités territoriales,
VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8
VU le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,
VU le budget de la collectivité,
VU le tableau des effectifs existant,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de la création d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet (24.75/35^{ème}) pour assurer la surveillance de garderie, le service des restauration et l'entretien des bâtiments scolaires et autres bâtiments communaux.
- **PRECISE** que les crédits sont inscrits au budget
- **PRECISE** que le tableau des emplois sera modifié en conséquence
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022

ID : 073-217302439-20220711-DEL_2022_039-DE



La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstentions.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , El. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 040/2022

**OBJET : MODIFICATION PAR CREATION (puis suppression) DU POSTE D'AUXILIAIRE DE
PUERICULTURE POUR LES BESOINS DE LA PETITE CRECHE LES CROES**

Madame l'adjointe en charge des ressources humaines informe le Conseil Municipal qu'il convient de
modifier le poste permanent d'auxiliaire de puériculture à 28 heures par la création du poste
suivant :

- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le code général de la fonction publique,
- VU le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour
pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents
contractuels,
- VU le budget de la collectivité,
- VU le tableau des effectifs existant,

Considérant, qu'il convient de modifier un emploi permanent dans le cadre d'emplois des auxiliaires
de puériculture pour satisfaire au besoin du service multi-accueil, notamment pour
l'accompagnement des enfants dans leur développement psychique et moteur, en s'adaptant
à leurs besoins,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **DECIDE** de la création d'un emploi d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe à
temps non complet (28/35^{ème}) pour prendre soin des enfants de 2 mois à 4 ans, accueilli

quotidiennement en l'absence des parents, être en relation avec l'enfant ou le groupe d'enfants, mais aussi avec les parents et les autres membres de l'équipe.

- **DIT** que cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B de la filière médico-sociale, au grade d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe.

S'il ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel dont les fonctions relèveront du grade d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe (catégorie B) dans les conditions fixées à l'article L332-8-2° du code général de la fonction publique. Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

Il devra dans ce cas justifier d'un certificat d'auxiliaire de puériculture, d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture ou d'un diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture.

- **FIXE** la rémunération en référence à l'indice brut 372 - indice majoré 343, étant précisé que cet agent pourra également percevoir le régime indemnitaire instauré par l'assemblée délibérante ,
- **DIT** que le tableau des emplois sera modifié en conséquence.
- **PRECISE** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 041/2022

**OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL SITUE DANS L'ANCIEN PRESBYTERE
(MAISON COMMUNALE) A L'ASSOCIATION DU CAFÉ SOLIDAIRE**

Monsieur le maire informe le Conseil Municipal que l'association « Le Café solidaire de Saint-Jean d'Arvey » a sollicité la commune pour la mise à disposition d'un local pour l'exercice de l'activité de l'association.

Compte tenu des besoins de l'association et des locaux disponibles, la commune de Saint-Jean d'Arvey propose de mettre à disposition, à titre gracieux, le local situé au rez-de-chaussée de l'ancien presbytère (la maison communale) à compter du 15 juillet 2022 pendant une durée d'un an.

Pour ce faire, il est nécessaire d'établir une convention pour fixer les modalités de mise à disposition du local, jointe en annexe.

Après lecture de la convention :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** la mise à disposition du local situé au rez-de-chaussée de l'ancien presbytère (maison communale), à l'association « Le café solidaire de Saint-Jean d'Arvey », à titre gracieux à compter du 15 juillet 2022 pour une durée d'un an.
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022

ID : 073-217302439-20220711-DEL_2022_041-DE



**Mise aux voix : M. Bernard GAUTHIER s'abstenant (1)
La délibération est adoptée par 14 voix pour, 0 contre et 1 abstention.**

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



Département de la Savoie

Mairie de Saint Jean d'Arvey

- 73230 -

Téléphone : 04 79 60 24 81

Mail : accueil@saintjeandarvey.fr

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE D'UNE SALLE SITUEE DANS L'ANCIEN PRESBYTERE (MAISON COMMUNALE)

Entre la **commune de Saint Jean d'Arvey**, d'une part

Et l'association loi 1901 « Le café solidaire de Saint Jean d'Arvey », déclarée en préfecture le 6 avril 2021 à la sous-préfecture de Saint Jean de Maurienne.

Siège social : chez la famille HUGUENIN, 269 chemin du Villard d'en Bas 73230 Saint-Jean-d'Arvey

Représentée par :

Monsieur Jean Pierre PERRIER demeurant 254 Rte Four, 73230 Saint Jean D Arvey

D'autre part

ARTICLE 1 : La commune met à la disposition du locataire, ci-dessus désigné, la salle du bas de la maison communale située au 2243 route des Bauges à Saint Jean d'Arvey, ainsi que le mobilier qu'elle contient et les sanitaires de l'étage. MMUNE AUTORISE 2GALEMENT L4ASSOCIATION 3Le café solidaire de Saint Jean d'Arvey » à occuper le domaine public extérieur situé devant la salle de la maison communale lors de l'ouverture du café associatif, des activités, ateliers ou évènements organisés par l'association. Cette mise à disposition du domaine public extérieur ne devra pas nuire à l'utilisation de l'église, de son parvis ou lors de cérémonies officielles au monument aux morts.

Le prix de la location est de 0€ (zéro euro). Durée de la mise à disposition gracieuse : Du 15 juillet 2021 au 14 juillet 2023.

ARTICLE 2 : La capacité d'accueil des locaux est limitée à 40 personnes (hors période de crise sanitaire) et à un nombre de personnes défini par le protocole sanitaire en cas contraire. La mairie n'est pas responsable des vols ou pertes des objets dans les locaux.

ARTICLE 3 : Les locaux doivent être rendus en état conformément à l'état des lieux entrant qui sera établi lors de la remise des clés. Le locataire, en s'engageant à respecter les lieux (intérieur et extérieur), répondra des dégradations qui pourraient survenir. Un forfait de 25€ par clef sera appliqué en cas de perte des clés lors des locations des biens communaux. Le locataire s'engage à respecter la tranquillité des lieux, notamment à éviter tout tapage nocturne et à n'installer aucune sonorisation à l'extérieur du bâtiment après 20h, sauf dans le cas d'une manifestation exceptionnelle. La sonorisation installée dans la salle devra impérativement cesser de fonctionner à 1h00 du matin.

ARTICLE 4 : Pour valider la réservation, le locataire fournira un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public : Un chèque caution dégât de 100 euros. Ce chèque caution sera restitué, si aucun dégât ou aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire, l'encaissement de la caution sera effectif. Par ailleurs, le locataire remettra une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant le local mis à disposition gracieuse. Ce n'est que dans ces conditions que la mise à disposition peut être définitive.

ARTICLE 5 : Le locataire est l'unique responsable des différentes formalités à accomplir pour l'organisation des manifestations. Il est également seul responsable d'éventuels manquements aux prescriptions incluses dans la présente convention. Il ne pourra en aucun cas se décharger de sa responsabilité sur toute autre personne physique ou morale au prétexte notamment qu'il aurait loué la salle pour cette autre personne.

ARTICLE 6 : La présente convention n'autorise pas le locataire à vendre des boissons alcoolisées. Cette activité étant soumise à réglementation, l'association « le café solidaire de Saint Jean d'Arvey » s'engage à respecter les textes en vigueur et notamment à demander les autorisations nécessaires.

ARTICLE 7 : Afin de ne pas gêner la circulation dans le village et par sécurité pour les piétons, il est demandé aux utilisateurs de la salle de la maison communale de stationner leur véhicule sur le parvis de l'église dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 8 :

- En raison de la durée particulièrement longue de la mise à disposition gracieuse, la présente convention devra être adoptée en conseil municipal avant d'entrer en application.
- L'association « Le café associatif de Saint Jean d'Arvey », occupera la salle pour la seule réalisation de son objet social : Aucune sous-location ou mise à disposition à une quelconque personne morale ou physique ne sera possible, sauf demande expresse de la municipalité, notamment lors de messes annuelles ou lors de cérémonies familiales après inhumation, ou lors de cérémonies officielles de la commune. Ceci exclut donc l'utilisation à des fins personnelles ou commerciales notamment par les membres de l'association « le café solidaire ».
- L'association « le café solidaire de Saint Jean d'Arvey » dont le but principal est l'initiation et la promotion d'échanges humains, culturels et artistiques s'engage à ouvrir ses activités au public (prioritairement de la commune) au minimum une fois par semaine.
- Le matériel communal actuellement stocké dans la salle communale (tables et chaises) est mis gracieusement à disposition de l'association.
- L'association pourra procéder à la décoration de la salle, la meubler afin de rendre ce lieu plus convivial. Ces éléments de décoration et d'équipement ne devront en aucun cas engendrer une détérioration du local. A ce titre, l'association loueur s'engage à faire un usage raisonnable de la salle communale.
- La commune mettra à disposition des sanitaires, situées à l'étage et partagées avec les Artizanes. Afin d'assurer la mise hors gel de cet espace, la consommation électrique sera prise en charge par la commune et l'entretien par l'association.
- En cas de difficulté ou d'accident pendant la durée de mise à disposition de la salle de la maison communale, la responsabilité de la commune de Saint Jean d'Arvey est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la mise à disposition gracieuse.

- L'association devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.
- Pour des raisons de sécurité, le tableau électrique doit rester facilement accessible.
- En ce qui concerne l'entretien extérieur, en cas de fortes chutes de neige, la commune assurera le déneigement d'un chemin d'accès piéton jusqu' à la salle communale en fonction de la disponibilité des agents communaux.
- Un état des lieux sera établi lors de la remise des clés, de même qu'à leur restitution. Le local sera restitué au moins dans l'état de sa mise à disposition. La commune remettra à l'association « le café solidaire de Saint Jean d'Arcey » une clef de la salle. En cas de perte ou de non-restitution des clefs leur remplacement sera facturé à l'association.
- En cas de non-respect des différents points, notamment de l'article 8, la commune comme l'association se réserve le droit de résilier unilatéralement, la présente convention.

ARTICLE 9 : Un renouvellement de la présente convention pourra être établi d'un commun accord entre les deux parties, un mois avant la fin de la présente convention. Il ne pourra en aucun cas s'agir d'une reconduction tacite.

Fait et délibéré par le conseil municipal de Saint Jean d'Arvey dans sa séance du 11 juillet 2022, sous la référence 041/2022.

Etabli à Saint Jean d'Arvey en double exemplaire dont un remis à l'association « le café solidaire de Saint Jean d'Arvey », le 15 juillet 2022.

Pour l'association
« Le café solidaire de Saint Jean d'Arvey »
Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé »

Pour la commune
Le maire,
Christian BERTHOMIER

Jean Pierre PERRIER



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE SAINT JEAN D ARVEY
Utilisateur : BERTHOMIER Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DEL_2022_041
Objet :	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL SITUE DANS L'ANCIEN PRESBYTERE (MAISON COMMUNALE) A L'ASSOCIATION DU CAFE SOLIDAIRE
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2022-07-11 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	3.5.2 - Autres
Identifiant unique :	073-217302439-20220711-DEL_2022_041-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 073-217302439-20220711-DEL_2022_041-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 041 - CONVENTION MAD LOCAL CAFE SOLIDAIRE.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_041-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	76.2 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 041 - ANNEXE CONVENTION MAD GRATUITE SALLLE maison communale bail VERSION FINALE.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_041-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	152.3 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 juillet 2022 à 17h01min27s	Dépôt initial
En attente de transmission	19 juillet 2022 à 17h01min27s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	19 juillet 2022 à 17h01min30s	Transmis au MI

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,,
N. MOLLARD , El. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 042/2022

**OBJET : AVIS RELATIF A L'OUVERTURE DE L'ENQUETE PUBLIQUE REGLEMENTAIRE AU TITRE DE LA
LEGISLATION SUR LES INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION DE
L'ENVIRONNEMENT**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la demande de l'entreprise EXCOFFIER RECYCLAGE
d'obtenir l'autorisation d'augmenter la capacité de ses installations de collecte, tri, transit et
regroupement de déchets dangereux et non dangereux qu'elle exploite sur le territoire de la
commune de Saint-Alban Leysse.

Ce projet, dont la réalisation est soumise à autorisation préfectorale, doit faire l'objet d'une enquête
publique conformément aux dispositions des articles R123-1 à R123-24 du code de l'environnement.

La commune de Saint-Jean d'Arvey est concernée par le rayon d'affichage de cette installation et par
le bon déroulement de l'enquête publique et est tenue de rendre l'avis du conseil municipal sur ce
projet.

Vu la demande présentée par l'entreprise EXCOFFIER RECYCLAGE,
Vu l'arrêté préfectoral n° ICPE-2022-020 du 18 mai 2022,

Il est proposé au conseil municipal d'émettre son avis sur le projet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DONNE** un avis favorable
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022

ID : 073-217302439-20220711-DEL_2022_042-DE



**Mise aux voix : M. Christian BERTHOMIER, M. Nicolas FAVRE, Mme Nathalie MOLLARD, M. Thierry MEROT, M. Bernard GAUTHIER, Mme Marie-Josèphe DUMAS s'abstenant (6)
Mme Evelyne PARENT, Mme Elodie PARENT, Mme Dominique MORAIN votant CONTRE (3)
La délibération est adoptée par 6 voix pour, 3 contre et 6 abstentions.**

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : , G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 043/2022

OBJET : MISE EN PLACE D'UN COMMODAT POUR L'ENTRETIEN DE L'ALPAGE DU NIVOLET

Monsieur le maire rappelle que la commune de Saint-Jean d'Arvey est propriétaire d'une partie de
l'alpage du Nivolet et d'une bergerie située sur la propriété.

Après plusieurs années de location, le bail de location a est terminé depuis le 30 avril 2022.

Après concertation avec les autres propriétaires de l'alpage du Nivolet, il a été convenu de mettre en
place un dispositif de mise à disposition appelé le « commodat », dans le but de :

- D'améliorer l'accès au terrain
- D'engager le défrichage nécessaire de la fraction de parcelle (avec possibilité d'emporter
le bois au prix d'une coupe d'affouage – 65 € par M3)
- De veiller au respect des règles agricoles liées à son domaine d'activité.
- De préserver la beauté du site et sa topographie.
- Le stockage de déchets, bois, engins, équipements ou produits de toute sorte est interdit.

Pour ce faire, il convient de définir les modalités de mise en place du commodat, joint en annexe de
la présente délibération.

Après lecture du projet, monsieur le maire propose de mettre en place ce dispositif tel que défini
dans l'annexe, à compter du 15 juillet 2022 pour une période de 9 mois.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** la mise en place du commodat pour l'entretien de l'alpage du Nivolet à compter
du 15 juillet 2022,
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022

ID : 073-217302439-20220711-DEL_2022_043-DE



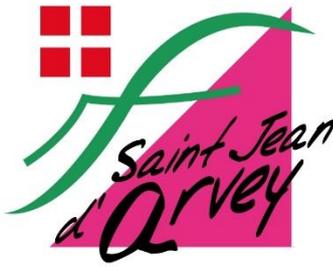
La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstentions.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER





CONTRAT DE PRET A USAGE (COMMODAT)

ENTRE :

Mairie de Saint Jean d'Arvey
2461 route des Bauges
73230 SAINT JEAN D'ARVEY

Le prêteur – d'UNE PART

ET :

M.
Chef Lieu
73190 PUYGROS

L'emprunteur – D'AUTRE PART

Vu les articles 1875 et suivants du code civil.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

COMMAIRE :

ARTICLE 1 – OBJET

ARTICLE 2 – DUREE

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU PRETEUR

ARTICLE 5 – CESSION

ARTICLE 6 – CLAUSE RESOLUTOIRE

ARTICLE 7 – ASSURANCES

ARTICLE 8 – ENREGISTREMENT

ARTICLE 9 – LEGISLATION



ARTICLE 1 – OBJET

Par les présentes, le prêteur concède à l'emprunteur à titre de prêt et de façon gratuite, la chose située sur la commune de « Saint Jean d'Arvey » dont ce premier est propriétaire, à savoir les parcelles de terrain suivantes :

Dénomination	Section	N° Plan	Superficie	Lieu-dit

L'emprunteur ne pourra se servir de la chose que pour les usages arrêtées ci-après :

- Pâturage

Aucun autre usage n'est autorisé sans accord préalable du propriétaire et formalisation par écrit.

Après un état des lieux contradictoire du terrain, il est demandé à l'administré de :

- D'améliorer l'accès au terrain
- D'engager le défrichement nécessaire de la fraction de parcelle (avec possibilité d'emporter le bois au prix d'une coupe d'affouage – 65€)
- De veiller au respect des règles agricoles liées à son domaine d'activité.
- De préserver la beauté du site et sa topographie.
- Le stockage de déchets, bois, engins, équipements ou produits de toute sorte est interdit.

ARTICLE 2 – DUREE

Ce prêt à usage prend effet le 15 juillet 2022 pour une durée de 9 mois.

Il ne se renouvelle pas de façon tacite et prend donc effet de plein droit par la seule échéance du terme sans qu'il soit besoin d'un congé ou d'une mise en demeure.

Au terme convenu, l'emprunteur remettra entre les mains du prêteur, où en tout lieu indiqué par lui, la chose objet du contrat, après un état des lieux contradictoire.

Il sera alors proposé à l'emprunteur un bail, si les termes du contrat ont bien été honorés et s'il le souhaite.

Ce contrat pourra toutefois être prorogé en tout ou partie à la date de fin du comodat, après visite sur place et signature d'un avenant spécifique. Cet avenant indiquera alors la durée de renouvellement accordée (nouveau terme), listera les améliorations/dégradations d'ores et déjà constatées et précisera si nécessaire le plan d'actions visant à corriger l'état général de la chose avant le prochain terme.

Chacune des deux parties a la possibilité de mettre fin à ce contrat de façon anticipée (par préavis de 1 mois en AR) qui pourra être éventuellement prorogé jusqu'à la fin de la saison herbagère en cours et sans indemnité.



ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR

L'emprunteur est tenu de veiller en bon père de famille, à la garde et à la conservation de la chose prêtée. Il ne peut s'en servir qu'à l'usage déterminé par sa nature ou par le contrat, le tout à peine de dommages-intérêts, s'il y a lieu.

Il n'est fait état d'aucun co-emprunteur donc seul l'Emprunteur identifié en tête de ce document est responsable envers le Prêteur.

S'il emploie la chose à un autre usage, ou pour un temps plus long qu'il ne le devait, il sera tenu de la perte arrivée, même par cas fortuit.

Sauf cas de force majeure, il est tenu de la perte de la chose prêtée.

Si la chose a été estimée en la prêtant, la perte qui arrive, même par cas fortuit, est pour l'emprunteur.

Si la chose se détériore par le seul effet de l'usage pour lequel elle a été empruntée, et sans aucune faute de la part de l'Emprunteur, il n'est pas tenu de la détérioration.

L'Emprunteur ne peut retenir la chose par compensation de ce que le prêteur lui doit.

Si, pour user de la chose, l'Emprunteur a fait quelque dépense, il ne peut en réclamer le remboursement auprès du prêteur.

L'Emprunteur au terme du contrat, devra remettre la chose dans le même état que lorsque le contrat a commencé, sous réserve de laisser en l'état les améliorations apportées à ses dépens.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU PRETEUR

Le prêteur ne peut retirer la chose prêtée qu'après le terme convenu.

Néanmoins, si pendant ce délai il survient au prêteur un besoin pressant et imprévu de sa chose, le juge peut, suivant les circonstances et à défaut d'accord entre les parties obliger l'Emprunteur à la lui rendre.

Si pendant la durée du prêt, l'Emprunteur a été obligé, pour la conservation de la chose, à quelque dépense extraordinaire, nécessaire et tellement urgente qu'il n'ait pas pu en prévenir le Prêteur, celui-ci sera tenu de la lui rembourser.

Si la chose prêtée a des défauts tels qu'elle puisse causer du préjudice à celui qui s'en sert, le Prêteur est responsable, s'il connaissait les défauts et n'en a pas averti l'Emprunteur.

Le propriétaire ne devra pas dédommager l'Emprunteur pour toute augmentation de valeur de la chose intervenue suite à l'usage qu'il en fait.

En cas de décès, l'Emprunteur, le Prêteur ou ses héritiers ayant cause pourront mettre fin au présent prêt à usage dans les formes et délais mentionnés préalablement.

ARTICLE 5 – CESSION

Le contrat de prêt à usage est conclu intuitu personae entre les parties contractantes. Il ne peut ni être cédé ni être transmis sous quelque forme, à quelque titre et quelque personne que ce soient.



ARTICLE 6 –CLAUSE RESOLUTOIRE

Faute pour l'Emprunteur d'exécuter l'une quelconque de ses obligations contractuelles, la résiliation du prêt à usage interviendra dix jours après une mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans exécution et énonçant la volonté du Prêteur d'user du bénéfice de la présente clause.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la réparation de tout préjudice ou à l'obtention de dommages-intérêts par voie judiciaire.

ARTICLE 7 –ASSURANCES

L'Emprunteur devra assurer la chose prêtée contre les risques, ainsi que sa responsabilité civile auprès d'une compagnie notoirement solvable et devra en justifier au prêteur sur simple réquisition.

ARTICLE 8 –ENREGISTREMENT

Le prêteur soumettra le présent contrat initial aux formalités d'enregistrement fiscal qui seront accomplies par le prêteur auprès du bureau d'enregistrement compétent.

Les frais d'enregistrement seront supportés par le prêteur.

ARTICLE 9 –LEGISLATION

La législation sur le fermage, le bail et le bail commercial n'est pas d'application dans le cadre de ce contrat.

N'étant que simple détenteur temporaire des biens, l'Emprunteur ne pourra donc pas prétendre à les acquérir par prescription par quelque laps de temps que ce soit.

Fait a Saint Jean d'Arvey, le XXX juillet 2022, en 2 originaux.

Pour l'Emprunteur

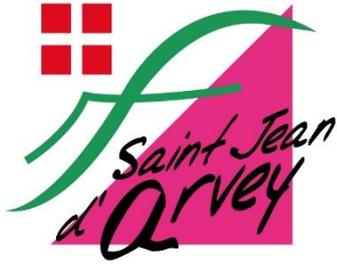
Monsieur CAILLE

En qualité de

pour le prêteur

Mairie de Saint Jean d'Arvey

Représenté par Christian BERTHOMIER,
Maire



ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE

Etat des lieux de la parcelle fait de façon contradictoire entre
Monsieur Christian BERTHOMIER, Maire et Prêteur et M CAILLE Emprunteur, le 1 juillet 2022.

Les photos décrivent l'état de la parcelle

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

M CAILLE

Christian BERTHOMIER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , El. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 044/2022

OBJET : PRECISION SUR LES CREATIONS DE POSTE DE CONSEILLERS DELEGUES

Vu l'article L. 2122-8 qui permet au Maire de déléguer par arrêté une partie de ses fonctions aux adjoints et aux conseillers délégués ;

Vu la loi du 13 août 2004 relative aux lois et responsabilités locales qui permet aux conseillers municipaux de recevoir des délégations de fonctions dès lors que chaque adjoint est titulaire d'une ou plusieurs délégations ;

Vu la délibération 020/2020 portant création de postes pour les conseillers municipaux délégués,
Vu la délibération 007/2022 portant création de poste « suivi de projets » pour les conseillers municipaux délégués,

Considérant la nécessité de préciser les missions définies par la délégation « suivi de projets » par « suivi de projets liés à l'innovation et au numérique »,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **DECIDE** de modifier un poste de conseiller municipal délégué « suivi des projets » en précisant par « suivi de projets liés à l'innovation et au numérique »,
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire d'accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier

La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , EI. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 045/2022

**OBJET : CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE DE CANALISATIONS D'EAU POTABLE EN TERRAIN
PRIVE VALANT AUTORISATION DE TRAVAUX avec Grand Chambéry**

Madame l'adjointe en charge de la vie de la collectivité informe le conseil municipal que, dans le cadre des travaux réalisés par Grand Chambéry pour les canalisations d'eau potable en terrain privé, il est nécessaire d'établir une convention de servitude entre Grand Chambéry et la commune de Saint-Jean d'Arvey, jointe en annexe.

Dans le cadre de ses compétences, la Communauté d'Agglomération Grand Chambéry souhaite réaliser la création de canalisations de distribution d'eau potable sur le territoire de la commune de SAINT-JEAN-D'ARVEY dans le cadre du projet de sécurisation de l'alimentation en eau potable du secteur des Bauges. Mais aussi régulariser l'emprise des canalisations n'ayant pas fait l'objet de convention de servitude de passage de canalisation et d'inscription au service de la publicité foncière.

Pour cela, elle doit se faire consentir par les propriétaires des parcelles traversées, une servitude de passage pour ces canalisations.

Après lecture de la convention,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention de servitude de passage des canalisations en terrain privé avec Grand Chambéry
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



DOCUMENT HYPOTHECAIRE NORMALISE

L'AN DEUX MILLE VINGT-ET-UN,

Le

Le Président de la Communauté d'agglomération Grand Chambéry, à CHAMBÉRY (Savoie), siège de la Communauté d'agglomération Grand Chambéry, a reçu en la forme administrative, le présent acte authentique comportant :

CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE DE CANALISATIONS D'EAU POTABLE EN TERRAIN PRIVE VALANT AUTORISATION DE TRAVAUX

Entre

La Communauté d'agglomération Grand Chambéry, établissement public de coopération intercommunale,

Dont le siège social est à 106 allée des Blachères – 73000 CHAMBÉRY.

Identifiée sous le n° SIREN 200 069 110 00019 non immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS).

Personne morale ayant la qualité de résidente au sens de la réglementation fiscale.

Désignée ci-après par l'appellation « La Communauté d'Agglomération »,

BENEFICIAIRE DE LA SERVITUDE, D'UNE PART

Et

COMMUNE DE SAINT-JEAN-D'ARVEY

Siège social : Mairie Saint-Jean-d'Arvey

2461, route des Bauges - 73230 SAINT-JEAN-D'ARVEY

Numéro de SIREN : 217 302 439

Représentée par M. Christian BERTHOMIER, Maire

Désignée ci-après par l'appellation, « le propriétaire ».

**PROPRIETAIRE DU FONDS, D'AUTRE PART
LESQUELS ONT CONVENU CE QUI SUIT**

EXPOSE PREALABLE

Dans le cadre de ses compétences, la Communauté d'Agglomération Grand Chambéry souhaite réaliser la création de canalisations de distribution d'eau potable sur le territoire de la commune de SAINT-JEAN-D'ARVEY dans le cadre du projet de sécurisation de l'alimentation en eau potable du secteur des Bauges. Mais aussi régulariser l'emprise des canalisations n'ayant pas fait l'objet de convention de servitude de passage de canalisation et d'inscription au service de la publicité foncière.

Pour cela, elle doit se faire consentir par les propriétaires des parcelles traversées, une servitude de passage pour ces canalisations.

C'est l'objet de la présente convention.

DESIGNATION DU FOND GREVE DE SERVITUDE

Sur la commune de SAINT-JEAN-D'ARVEY,

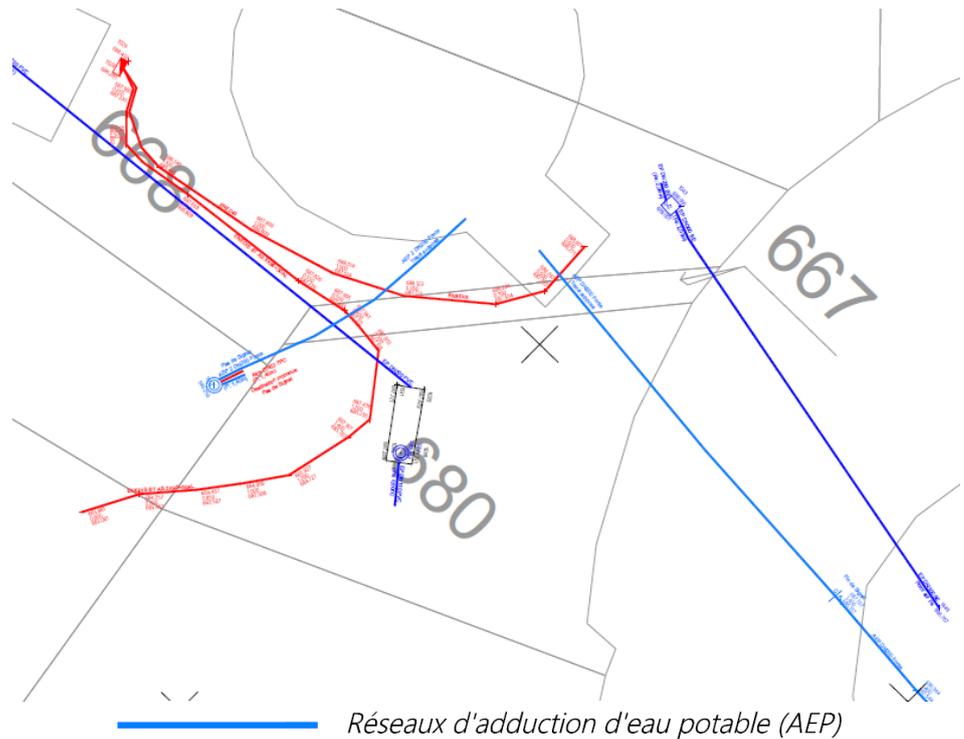
Section	N°	Lieu-dit	Surface (m²)	Linéaire (en mètre-linéaire)
B	430	BICHAUD	730	40 (création) 38 (régularisation)
B	429	BICHAUD	255	23 (création) 25 (régularisation)
B	680	LE MOLLARD	175	13,8 (régularisation) 5 (régularisation)

EFFET RELATIF – ORIGINE DE PROPRIETE LA PLUS RECENTE

Les parcelles B 429 et B 430 appartiennent à la commune de Saint-Jean-d'Arvey selon une acquisition antérieure au 01/01/1956 selon article 36 du décret du 14/10/1955.

La parcelle B 680 appartient à la commune de Saint-Jean-d'Arvey selon une acquisition du 02/12/2000 reçue par Maître Camoz notaire à Chambéry, publiée le 09/01/2001 volume 2001P n°206.

Plan des ouvrages :



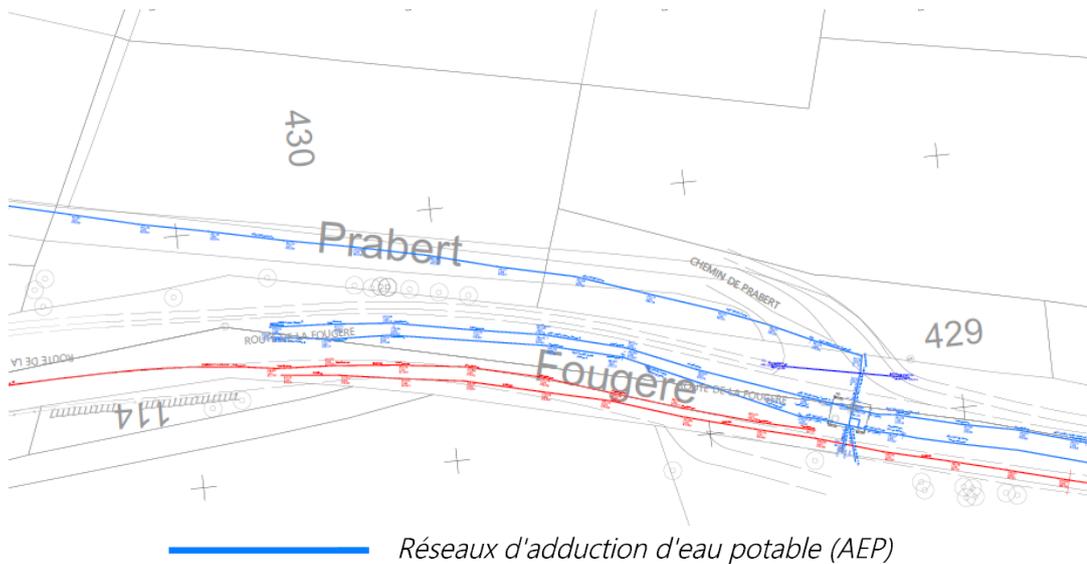
Réseaux d'adduction d'eau potable (AEP)

B 680 - Régularisation



Liaison vers réservoir PEDH Ø125mm

B 429 et B 430 - Création



B 429 et B 430 - Régularisation

ARTICLE 1^{er} : Travaux autorisés par la servitude

Après avoir pris connaissance du tracé des canalisations à réaliser sur les parcelles B 430 et B 429 et régulariser le tracé de la canalisation situé sur les parcelles B 680, B 430 et B 429, le propriétaire reconnaît à la Communauté d'Agglomération Grand Chambéry, les droits suivants :

- Etablir à demeure la servitude de passage de canalisations souterraines sur les parcelles B 430 et B 429 : canalisation d'eau potable en PEDH Ø 125mm, sur la longueur spécifiée ci-dessus, dans la bande de terrain d'une largeur de 3m, avec une hauteur minimum 1,20m entre la génératrice supérieure de la canalisation et le niveau du sol après travaux.
- Etablir à demeure la servitude de passage de canalisation souterraine sur les parcelles B 430, B 429 et B 680 : canalisation d'eau potable en PEDH Ø 150mm, sur la longueur spécifiée ci-dessus, dans la bande de terrain d'une largeur de 3m, avec une hauteur minimum 1,50m entre la génératrice supérieure de la canalisation et le niveau du sol après travaux.
- Etablir dans la même bande de terrain les ouvrages accessoires qui pourraient être nécessaires tels que regards, vidanges, ventouses, appareil de régulation, etc.
- Procéder à tous travaux de débroussaillage, abattage d'arbres et dessouchage reconnus indispensables pour permettre la pose des canalisations.
- Pendant la durée des travaux, une bande de 10m de largeur au droit du tracé de la canalisation (5m de chaque côté), pourra être utilisée pour les besoins de dépôts de matériel et matériaux et la manœuvre des engins de chantier.
- Par voie de conséquence, La Communauté d'agglomération Grand Chambéry ou son exploitant pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui, en vue de la construction, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

ARTICLE 2 : Obligation du propriétaire

Le PROPRIETAIRE et ses ayants droits et locataires s'obligent à s'abstenir de tout fait de nature à nuire au bon fonctionnement, à l'entretien, et à la conservation de l'ouvrage.

Il s'engage à n'entreprendre aucune opération de construction ou d'exploitation qui soit susceptible d'endommager les ouvrages, sauf accord préalable et écrit du BENEFICIAIRE.

Le PROPRIETAIRE s'engage :

- A porter le présent acte à la connaissance des personnes qui ont ou qui auront des droits sur lesdites parcelles, notamment en cas de transfert de propriété ;
- Et à informer les exploitants ou locataires actuels ou futurs, de l'existence et des effets de la présente servitude ;
- A ne pas construire ou planter d'arbres sur la canalisation ;
- A maintenir à tout moment libre accès aux ouvrages ;
- Respecter et conserver les ouvrages affleurant (regards, bornes etc.)

ARTICLE 3 : Obligation du bénéficiaire

Conformément au Code Rural, la date du commencement des travaux sur les terrains grevés de servitudes est portée à la connaissance des propriétaires et exploitants huit jours au moins avant la date prévue pour le début des travaux.

Un état des lieux doit, si cela est nécessaire, être dressé contradictoirement en vue de la constatation éventuelle des dommages pouvant résulter desdits travaux.

ARTICLE 4 : Litiges

Les dégâts qui pourraient être causés aux cultures et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, de l'entretien et de la réparation des ouvrages, ainsi que de leur remplacement, feront l'objet, le cas échéant, d'une indemnité fixée à l'amiable ou à défaut d'accord par le Tribunal compétent.

Le Tribunal compétent, pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est celui de la situation des parcelles.

ARTICLE 5 : Validité de la convention de servitude

La présente convention prend effet à dater de ce jour, et est conclue pour la durée d'établissement des canalisations visées à l'article 1^{er} ci-dessus, ou de toute autre canalisation qui pourrait lui être substituée sans modification de l'emprise existante.

En cas de changement de propriétaire, la présente convention est transmissible de droit à l'acquéreur qui en acceptera les clauses.

ARTICLE 6 : Indemnité

La présente convention est consentie à titre gratuit.

PUBLICITE FONCIERE

En outre, la présente convention, sera publiée au Service de la Publicité Foncière de CHAMBERY, par les soins et aux frais de la Communauté d'Agglomération de Grand Chambéry, bénéficiaire de la servitude.

CONTRIBUTION DE SECURITE IMMOBILIERE

Les dispositions du présent acte à publier au fichier immobilier sont exonérées de la contribution de sécurité immobilière en application de l'article 1042 du Code Général des Impôts.

DECLARATION FISCALE

La présente convention entre dans le champ d'application de l'article 1042 du Code Général des Impôts modifié par l'article 16 de la Loi du 9 mars 2010 et bénéficie corrélativement de l'exonération des droits de mutation et d'enregistrement ou de timbre.

POUVOIRS

Pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière, les parties agissant dans un intérêt commun, déclarent donner tous pouvoirs à Monsieur Philippe GAMEN, Président de la Communauté d'Agglomération, à l'effet de dresser et signer tous actes complémentaires ou toutes rectifications ou modifications des présentes, dans le but de mettre ces dernières en concordance avec le fichier immobilier, les documents cadastraux et l'état civil.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et tout ce qui s'y rattache, les parties élisent domicile en leur demeure et siège respectifs.

Fait en deux exemplaires,
A _____, le

Le Maire de la Commune de Saint-Jean-d'Arvey
M. Christian BERTHOMIER

Vice-Président
M. Daniel ROCHAIX

Le Président
M. Philippe GAMEN



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE SAINT JEAN D ARVEY
Utilisateur : BERTHOMIER Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DEL_2022_045
Objet :	CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE DE CANALISATIONS D'EAU POTABLE EN TERRAIN PRIVE VALANT AUTORISATION DE TRAVAUX AVEC GRAND CHAMBERY
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2022-07-11 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	3.6 - Autres actes de gestion du domaine prive
Identifiant unique :	073-217302439-20220711-DEL_2022_045-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 073-217302439-20220711-DEL_2022_045-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 045 - CONVENTION SERVITUDE PASSAGE CANALISATIONS GRAND CHAMBERY.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_045-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	78.9 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 045 - CONVENTION SERVITUDE ANNEXE Minute - Commune de Saint Jean d'Arvey - B 430- B 429 - B 680.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_045-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	361.7 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 juillet 2022 à 13h23min33s	Dépôt initial

En attente de transmission	19 juillet 2022 à 13h23min33s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	19 juillet 2022 à 13h23min35s	Transmis au MI
Acquittement reçu	19 juillet 2022 à 13h23min40s	Reçu par le MI le 2022-07-19



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , El. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS : G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 046/2022
OBJET : EXPLOITATION DES BOIS DANS LA FORET COMMUNALE
COUPE DE BOIS PARCELLE 30 POUR 2022 / 2023

Au vu du plan d'aménagement de la forêt communale de Saint Jean d'Arvey de la parcelle 30 (ex T),
considérant que le peuplement est principalement constitué par une seule strate de vieux et gros
bois feuillus,

Au vu des nombreux arbres tombés naturellement à cause des vents violents sur le sentier de la
parcelle 30 (ex-T) de la forêt communale de Saint Jean d'arvey,

Considérant la nécessité de la réalisation d'une coupe irrégulière de 500 m3 en volume réalisable sur
la parcelle 30 (ex T) de la forêt communale de Saint-Jean d'Arvey afin d'entretenir la parcelle, il est
proposé d'approuver la coupe de bois, pour les années 2022 et 2023, dont la commercialisation sera
en vente de bois façonné.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** la coupe de bois sur la parcelle 30 (ex T) pour les années 2022 / 2023 dont la
commercialisation sera en vente de bois façonné.
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 0 abstentions.

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers
en exercice : 19
Présents : 15
Votants : 15

L'an deux-mille-vingt-deux, le 11 juillet,
le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 6 juillet 2022 s'est réuni en session ordinaire à
la Salle des Fêtes sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
Madame Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, Ev. PARENT, T. MEROT, V SANZO,
N. FAVRE, C. ALLERA, D. MORAIN, P. GUILLON, J BON BETEMPS-PETIT,
N. MOLLARD , El. PARENT, F. VINIT, B. GAUTHIER, MJ. DUMAS,
D. COUSTEIX

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

ABSENTS :, G. PETIT, B WEILAND, A. VINCENT, L. DECROIX

DELIBERATION N° 047/2022

OBJET : PRECISION SUR LA CESSION DE TERRAIN A FONCIPROM

Afin de permettre la poursuite des formalités nécessaires à la cession de terrain à FONCIPROM, notamment l'acte notarié, il convient d'apporter des précisions indiquées en **caractère gras** sur l'opération de cession, comme suit.

Vu la délibération 026/2022 relative à la cession de terrain à FONCIPROM, adoptée à l'unanimité en conseil municipal du 21 mars 2022,

Dans le cadre de l'aménagement du lotisseur « Le Clos du Mont Peney, situé route de la Plamaz, voie communale dit des Thermes, le lotisseur-promoteur FONCIPROM propose d'intégrer la bande de terrain communal située en pied de talus de la route de Plamaz par une cession de cette bande de terrain **de 249 m2**, située **le long de** la parcelle E1435 par la commune au lotisseur dont le plan **précisé** est annexé à la présente.

Cette surface permettrait au lotisseur de fixer la limite de l'opération de façon plus cohérente sur le pied du talus et de caler leur voirie n°2 au plus près du profil actuel du terrain en limitant ainsi les terrassements inutiles tout en préservant un accès sécurisé.

Le lotisseur précise par ailleurs qu'il est prévu dans le prolongement de cette bande de terrain et hors périmètre du lotissement un emplacement public pour les ordures ménagères du quartier avec des conteneurs semi-enterrés de type molok.

Il est précisé que cette bande de terrain constitue un reliquat de propriété communale qui ne relève pas de la domanialité publique.

Le lotisseur FONCIPROM propose d'acquérir la bande de terrain communal susvisée dont le prix

d'acquisition tiendrait compte des éléments suivants :

- La rétrocession à l'euro symbolique d'une parcelle de 11 m2, située sur la parcelle E1435 à détacher du terrain du lotisseur, nécessaire à l'emprise de l'emplacement des ordures ménagères
- La réalisation aux frais du promoteur de cette plateforme en ce compris les murs de soutènement nécessaires
- L'achat de la bande communale de 249 m2, située sur la parcelle E1435 au prix de 11 000 € à la commune, frais d'acte à la charge du lotisseur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la proposition du lotisseur FONCIPROM telle précisée ci-dessus,
- **ACCEPTÉ** la rétrocession d'une bande de 11 m2 située sur la parcelle E1435 pour l'euro symbolique,
- **DECIDE** de céder la bande de terrain située le long de la parcelle E1435 d'une surface totale de 249 m2 pour un montant de 11 000 €,
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier

**Mise aux voix : M. Bernard GAUHIER, Mme Marie-Josèphe DUMAS votant CONTRE (2),
La délibération est adoptée par 13 voix pour, 2 contre et 0 abstentions.**

Ainsi fait et délibéré.

Tous les membres présents ont signé au registre.

Pour extrait conforme, le Maire
Christian BERTHOMIER



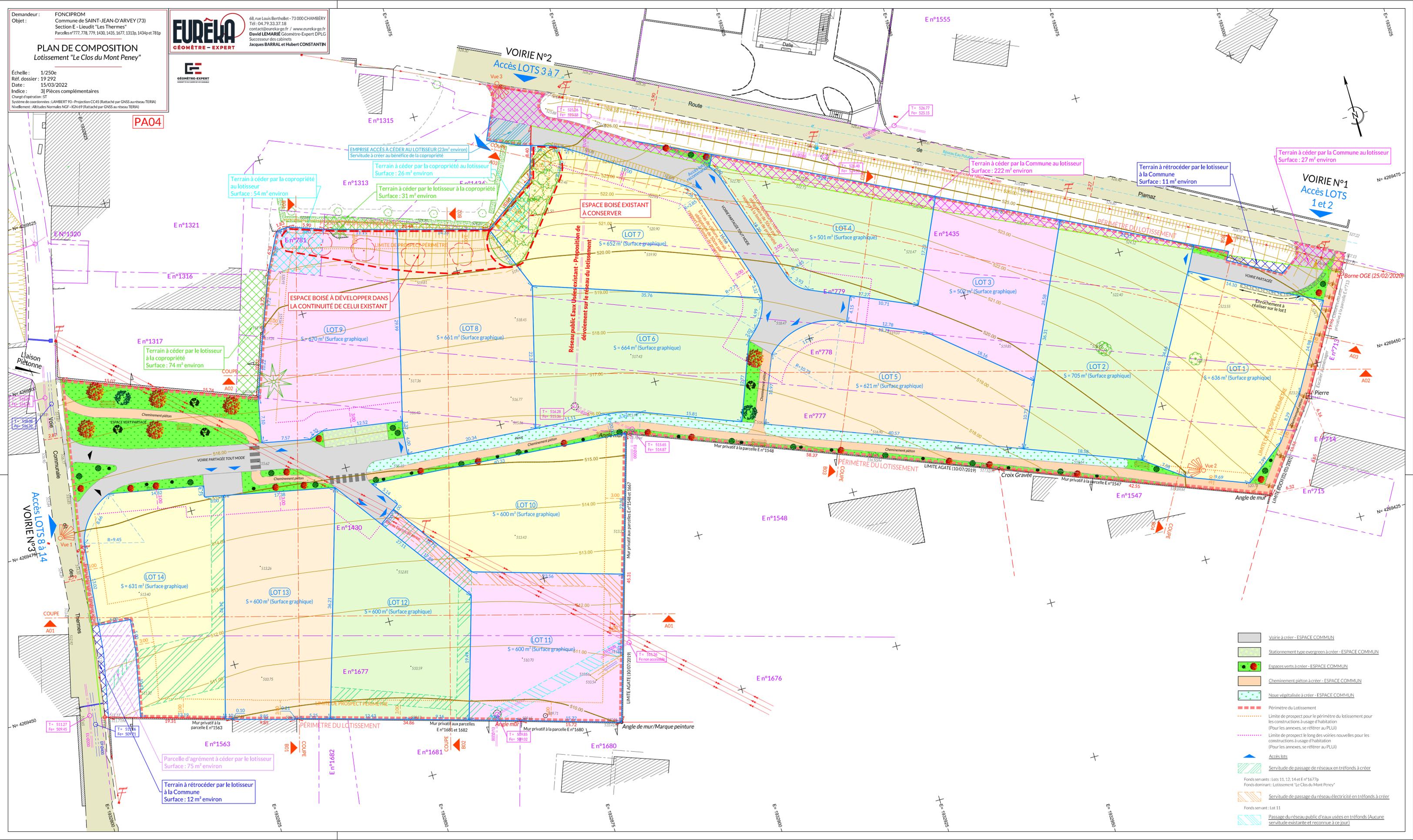
Demandeur : FONCIPROM
 Commune de SAINT-JEAN-D'ARVEY (73)
 Section E - Lieudit "Les Thermes"
 Parcelles n°777, 778, 779, 1430, 1435, 1677, 1313p, 1434p et 781p

Objet : PLAN DE COMPOSITION
 Lotissement "Le Clos du Mont Peney"

Échelle : 1/250e
 Réf. dossier : 19 292
 Date : 15/03/2022
 Indices : 31 Pièces complémentaires
 Chargé d'opération : ST
 Système de coordonnées : LAMBERT 93 - Projection CC45 (Rattaché par GNSS au réseau TERIA)
 Nivellement : Altitudes Normales NGF - IGN 69 (Rattaché par GNSS au réseau TERIA)

EUREKA
 GÉOMÈTRE - EXPERT

68, rue Louis Berthollet - 73000 CHAMBERY
 Tél : 04 79 33 37 18
 contact@eureka-ge.fr / www.eureka-ge.fr
 David LEMARIE Géomètre-Expert DPLG
 Successeur des cabinets
 Jacques BARRAT et Hubert CONSTANTIN



- Voirie à créer - ESPACE COMMUN
 - Stationnement type evergreen à créer - ESPACE COMMUN
 - Espaces verts à créer - ESPACE COMMUN
 - Cheminement piéton à créer - ESPACE COMMUN
 - Nœud végétalisée à créer - ESPACE COMMUN
 - Périmètre du Lotissement
 - Limite de prospect pour le périmètre du lotissement pour les constructions à usage d'habitation (Pour les annexes, se référer au PLU)
 - Limite de prospect le long des voiries nouvelles pour les constructions à usage d'habitation (Pour les annexes, se référer au PLU)
 - Accès lots
 - Servitude de passage de réseaux en tréfonds à créer
 - Passage du réseau public d'eaux usées en tréfonds (Aucune servitude existante et reconnue à ce jour)
- Fonds servants : Lots 11, 12, 14 et E n°1677p
 Fonds dominant : Lotissement "Le Clos du Mont Peney"
- Fonds servant : Lot 11
 Passage du réseau public d'eaux usées en tréfonds (Aucune servitude existante et reconnue à ce jour)



Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : MAIRIE DE SAINT JEAN D ARVEY
Utilisateur : BERTHOMIER Christian

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DEL_2022_047
Objet :	PRECISION SUR LA CESSION DE TERRAIN A FONCIPROM
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2022-07-11 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	3.5.2 - Autres
Identifiant unique :	073-217302439-20220711-DEL_2022_047-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 073-217302439-20220711-DEL_2022_047-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 047 - PRECISION SUR LA CESSION DE TERRAIN A FONCIPROM.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_047-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	99.2 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 047 - ANNEXE PLAN POUR PRECISION SUR LA CESSION DE TERRAIN A FONCIPROM.pdf Nom métier : 99_DE-073-217302439-20220711-DEL_2022_047-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	2.6 Mo

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	19 juillet 2022 à 17h09min34s	Dépôt initial
En attente de transmission	19 juillet 2022 à 17h09min37s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	19 juillet 2022 à 17h09min39s	Transmis au MI
Acquittement reçu	19 juillet 2022 à 17h19min50s	Reçu par le MI le 2022-07-19

