

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 27/06/2025  
À 19 h 00**

**LISTE DES DÉLIBÉRATIONS**

**Publiée et Affichée à Monthion le : 01/07/2025**

**Président de séance : Jean-Claude LAVOINE  
Secrétaire de séance : Yannick LOPEZ**

**N°2025-08 - ONF - Groupement de commandes - Achat de prestations d'exploitation forestière.**  
*Présents : 8 Votants : 8 Pour : 8 Contre : 0 Abstention : 0*

**N°2025-09 - RÉGION AUVERGNE RHÔNE ALPES - Demande de mise à disposition d'un barnum.**  
*Présents : 8 Votants : 8 Pour : 8 Contre : 0 Abstention : 0*

**N°2025-10 - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - Cantine-Contrat de livraison de repas à forfait- Réactualisation des tarifs au 01/09/2025**  
*Présents : 9 (arrivée de Patricia DEJOUY à 19h15) Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0*

**N°2025-11 - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - Cantine-Garderie - Règlement - Tarifs 2025.**  
*Présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0*

**N°2025-12 - BÂTIMENTS - Chaufferie-Bois - Mairie - Choix de l'entreprise.**  
*Présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0*

**N°2025-13 - BÂTIMENTS - École - Salle Communale - Changement mode de chauffage - Choix de l'entreprise**  
*Présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0*

**N°2025-14 - ALPAGE - Convention de prêt à usage.**  
*Présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0*

**N°2025-15 - ÉGLISE - Étude préalable à la restauration et à la réhabilitation de l'Église de Saint - Étienne - Monthion - Choix de l'architecte.**  
*Présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0*

Département de la Savoie

MAIRIE DE MONTHION

Arrondissement et Canton  
d'Albertville

Code Postal : 73200

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2025-08**

Le 27 juin 2025, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/2025

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8 Votants : 8 Pour : 8 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Bouzon Stéphane, Crétier Marcel, Dejoux Patricia, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien, Mondel Caroline, Nicastro Nathalie

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**ONF - GROUPEMENT DE COMMANDES - ACHAT DE PRESTATIONS D'EXPLOITATION FORESTIERE**

Monsieur le Maire donne lecture au Conseil Municipal de la convention constitutive du groupement de commandes entre l'Office National des Forêts et certaines collectivités publiques propriétaires de forêt dans les départements de la Savoie et de la Haute-Savoie pour l'achat de prestations d'exploitation forestière.

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE** d'intégrer le groupement de commande et de signer la « convention Constitutive d'un groupement de commande de collectivités publiques propriétaires de forêt - ONF- 2025 », dont l'objet est la coordination par l'ONF des marchés publics ayant pour objet l'Achat de prestations d'exploitations forestières, afin d'en devenir membre co-acheteur sur la période 2025-2028.

**ACCEPTÉ** que ses coupes prévues en vente de bois façonnés soient intégrées aux marchés d'achat et de prestations d'exploitations forestières à intervenir ;

**DONNE POUVOIR** à M. le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations d'achat de prestation d'exploitation forestière et de vente des produits issus de ces exploitations, dans le cadre budgétaire fixé annuellement.

Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE



Le Secrétaire de séance,  
Yannick LOPEZ

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Y. Lopez', is written over the text of the secretary's name.

Date d'envoi au contrôle de légalité : 01/07/2025

Date de mise en ligne : 01/07/2025



73



Forêts publiques  
du territoire de  
la Savoie



74



Forêts publiques  
du territoire de  
la Haute-Savoie

---

## CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

ENTRE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS  
ET CERTAINES COLLECTIVITES PUBLIQUES PROPRIETAIRES DE FORET  
DES DEPARTEMENTS DE LA SAVOIE ET DE LA HAUTE-SAVOIE

---

### LA PRESENTE CONVENTION EST PASSEE ENTRE :

L'Office National des Forêts, Direction Territoriale Auvergne Rhône-Alpes, Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, ayant son siège 143 rue Pierre Corneille, 69003 LYON, représenté par Monsieur Nicolas KARR, Directeur territorial ONF Auvergne-Rhône Alpes en vertu d'une délégation de pouvoir en date du 18 janvier 2021.

Ci-après désigné l'**ONF**,

Et chaque Collectivité Publique Propriétaire de Forêt qui adhère au groupement de commandes en approuvant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée, représentée par son représentant.

Ci-après désignée, la **Collectivité Publique Propriétaire de Forêt**,

**ASSISTES DE L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIERES DE LA SAVOIE ET DE L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIERES DE LA HAUTE-SAVOIE**

## **PREAMBULE :**

La dynamisation de l'approvisionnement en bois des scieries des départements de Savoie, de Haute-Savoie et de la région, cadencé régulièrement et organisé en circuit-court est un objectif majeur des collectivités locales de Savoie et de Haute-Savoie propriétaires de forêts relevant du Régime forestier, objectif partagé par les Associations Départementales des Communes Forestières de Savoie et de Haute-Savoie et l'ONF.

Pour assurer cet approvisionnement, la production de bois façonnés bord de route doit se développer et, à cette fin, certains propriétaires de forêts relevant du régime forestier ont convenu de se coordonner pour effectuer leurs achats de prestations d'exploitation forestière.

Les produits issus des coupes dont l'exploitation est mise en œuvre dans le cadre de cette convention, sont destinés majoritairement à être mis en vente dans le cadre de contrats de vente groupée (contrats d'approvisionnement notamment) en application de l'article L. 214-7 du code forestier.

L'objet de la présente convention est de fixer, conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du code de la commande publique, les modalités de fonctionnement du groupement de commandes, de désigner le coordonnateur et de préciser les obligations des parties signataires.

Pour mémoire, la commande d'une prestation d'exploitation forestière découle de la démarche commerciale suivante :

- Annuellement, en fonction des programmes de coupes des documents d'aménagement forestier, l'ONF propose aux Collectivités Publiques Propriétaires de Forêt l'inscription des coupes à l'Etat d'Assiette en précisant la destination (vente ou délivrance) et le mode de mise à disposition des produits privilégié (en Bois Sur Pied ou en Bois Façonnés).
- Les coupes inscrites à l'Etat d'Assiette sont désignées par l'ONF en année N-1.
- Le mandat de négociation des contrats d'approvisionnement est fixé en Comité National des Ventes de Bois, qui se réunit plusieurs fois par an ;
- En fonction de la destination, du mode de mise à disposition des produits décidé par la Collectivité Publique Propriétaire d'une part, et de la définition des produits précisée après la désignation d'autre part, l'ONF est en mesure de proposer au client des produits et leur échéancier prévisionnel de livraison pour négocier un accord prix-quantité-cadencement du contrat d'approvisionnement de l'année N.
- Une fois cet accord formalisé par la signature du contrat d'approvisionnement (ou de son avenant dans le cas d'un contrat d'approvisionnement pluriannuel), l'ONF est en mesure de proposer à la signature de chaque Collectivité Publique Propriétaire une Convention de mise à disposition de bois façonnés bord de route à l'ONF, comportant notamment en annexe l'analyse économique prévisionnelle de la vente.
- Par la signature de cette Convention de mise à disposition de bois façonnés bord de route à l'ONF, la Collectivité Propriétaire décide d'engager la dépense prévisionnelle, préalablement à la passation de la commande d'exploitation forestière au prestataire.

**CECI AYANT ETE EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## Article 1. **OBJET**

Il est constitué, entre les membres signataires de la présente convention, un groupement de commandes, conformément à l'article L2113-7 du code de la commande publique, dont l'objet est la coordination des marchés publics ayant pour objet l'**Achat de prestations d'exploitation forestières**.

La référence à la nomenclature communautaire (nomenclature CPV) est la suivante :

77211100-3	Services d'exploitation forestière.
------------	-------------------------------------

Les marchés publics destinés à la mise en œuvre des prestations objet de la présente convention sont désignés dans la présente convention comme les « Marchés Publics ».

Ces « Marchés Publics » relèveront d'un Accord Cadre à exécution mixte (bon de commande et marchés subséquents).

*(nota : dans la suite du texte de la présente, le terme « Marchés Publics » ne concerne que les démarches liées à l'Accord cadre à exécution mixte ; les démarches éventuellement décrites et liées aux Bons de commande ou aux marchés subséquents seront spécifiquement précisées dans le texte)*

## Article 2. **COMPOSITION DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le groupement de commandes visé à l'article 1er de la présente convention constitutive comprend les membres énumérés ci-après :

**L'ONF**, Direction Territoriale Auvergne Rhône-Alpes,

Et chaque **Collectivité Publique Propriétaire de Forêt** signataire de la présente convention.

Parmi ces Collectivités Publiques Propriétaires de Forêt, les Communes sont assistées par :

- L'Association des Communes forestières de Savoie (ci-après désignée l'ADCOFOR73) représentée par son président, Monsieur Georges Communal, pour celles situées dans le département de la Savoie ;
- L'Association des Communes forestières de Haute-Savoie (ci-après désignée l'ADCOFOR74) représentée par son président, Monsieur Loïc Hervé, pour celles situées dans le département de la Haute-Savoie .

La liste des Collectivités Publiques Propriétaires de Forêt membres du groupement est annexée à cette convention (ANNEXE 1) *(Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes ; elle est présentée en ANNEXE 2.)*

## Article 3. **DUREE DE VALIDITE DE LA PRESENTE CONVENTION**

La durée de la présente convention est de douze (12) mois à compter de sa date de signature. La présente convention est reconductible dans les mêmes termes trois fois un (1) an par tacite reconduction sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

Au terme de chaque année, un bilan sera dressé par le comité de pilotage et sera adressé à chaque membre du groupement.

La relation contractuelle entre la Collectivité Publique Propriétaire co-acheteur et le groupement prend fin une fois que les deux parties ont rempli toutes les obligations financières et administratives liées aux commandes passées pendant la période d'exécution de la convention.

Dans la mesure où un ou plusieurs acheteur(s) peut (peuvent) quitter le groupement en application de l'article 14, le groupement ne sera pas remis en question dans ce cas.

En cas de non-reconduction, le membre du groupement notifiera sa décision au président du groupement par lettre recommandée avec accusé de réception, 2 mois au plus tard avant l'échéance en cours.

#### Article 4. **PERIMETRE DES ACHATS DU GROUPEMENT DE COMMANDE**

Les Marchés Publics passés par le groupement porteront sur les services suivants :

- Abattage (manuel, mécanisé à l'abatteuse, pelle, ou autre moyen)
- Débardage (par skidder à câble ou à pince, par porteur, câble aérien, hélicoptère, ballon dirigeable à charge lourde, ou autre moyen)
- Cubage et classement des bois
- Remise en état des parcelles après exploitation en application de l'article 5.4 du CNPEF
- Transport des bois (ou son organisation via un commissionnaire)

Ne sont pas concernées les opérations de sécurisation d'urgence.

#### Article 5. **NOTION DE NON-EXCLUSIVITE POUR LES ACHATS REALISES DANS LE PERIMETRE DU GROUPEMENT DE COMMANDE**

Chaque Collectivité Publique Propriétaire de Forêt membre du groupement de commande conserve la liberté de décider d'acheter pour son compte, hors des dispositions définies à la présente convention, des services entrant dans le périmètre du groupement de commande, lequel n'empêche pas de caractère exclusif s'imposant aux Collectivités Publiques Propriétaires de Forêt signataires de la présente convention.

#### Article 6. **ROLES DES CONTRACTANTS DE CETTE CONVENTION**

Chaque Collectivité Publique Propriétaire de Forêt est membre du groupement de commande et donc co-acheteur, de même que l'ONF. Chaque membre co-acheteur assurera le paiement des prestations correspondant à la mise en œuvre de ses besoins.

Compte tenu du nombre important de membres du groupement :

- un comité de pilotage, dont les missions et le fonctionnement est décrit à l'article 7 est instauré ;
- et comme le permet l'article L2113-7 du code de la commande publique, il a été décidé d'investir le coordonnateur du groupement des pouvoirs nécessaires à la passation et à la signature des Marchés Publics et au suivi de l'exécution du marché constituant l'objet du groupement, suivant les directives du comité de pilotage.

Les parties ont convenu de confier ce rôle de coordonnateur à l'ONF.

#### Article 7. **COMITE DE PILOTAGE**

##### **7.1 Composition et modalités de fonctionnement**

Le comité de pilotage est composé :

- De sept représentants avec voix délibératives :
  - Un Président, représentant des Collectivités Publiques Propriétaires de Forêt membres du groupement
  - Quatre membres représentant des Collectivités Publiques Propriétaires de Forêt membres du groupement
  - Deux représentants de l'ONF, en la personne du Directeur d'Agence Territoriale de l'ONF et du Chef du Service Bois de l'Agence Territoriale

- Et de trois membres à titre d'expert sans voix délibérative afin de représenter au mieux les parties prenantes de l'exploitation forestière en Savoie et en Haute-Savoie :
  - Un représentant de l'ADCOFOR73 ;
  - Un représentant de l'ADCOFOR74 ;
  - Un représentant de l'ASDEFS.

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an. Le comité peut également se réunir sur demande écrite de son Président, adressée à chacun des membres du comité et également à la demande de la majorité des membres du groupement. Les convocations sont adressées par le Président et accompagnées d'un ordre du jour et de tout document jugé utile de joindre. Le Coordonnateur est en charge d'organiser et animer les séances, sous la direction de son Président. Le comité se réunit sans quorum. Un représentant absent peut donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat. Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics, spécialement durant le déroulement des procédures de publicité et de mise en concurrence et toutes informations de nature commerciale.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au Président. Le Coordonnateur instruit toute question qui lui est soumise par le Président du Comité de Pilotage ou l'un des représentants des membres, notamment les avenants éventuels à la présente convention. L'absence de saisine du comité n'entache toutefois pas d'irrégularité un avenant à la présente convention.

## **7.2 Rôle du comité de pilotage**

Le comité de pilotage a pour mission d'encadrer l'action du Coordonnateur, et de permettre aux membres du groupement de suivre la passation et l'exécution des marchés publics, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution des marchés.

Il statue notamment sur les questions suivantes :

- Choix du type de marché public, choix de la procédure de passation appliquée ;
- Valider les documents de la consultation dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- Analyser les offres dans le cadre de la Commission d'Appel d'Offre ;
- Valider les plannings trimestriels établis conformément à l'article 3.1 des Clauses générales d'achat de prestations d'exploitation forestière en forêt publique ;
- Modification des marchés publics par avenant ;
- Résiliation des marchés publics ;
- Modification de la présente convention constitutive.

Cette liste n'est pas exhaustive.

## **Article 8. MISSION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

### **8.1 Recueil des besoins**

- Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes, en vue de la passation des marchés publics correspondants. Il assiste, si nécessaire, les membres du groupement dans la définition de leurs besoins.

### **8.2 Définition de l'organisation technique et administrative**

- Le coordonnateur est chargé de préparer l'organisation technique et administrative des procédures de consultation selon les règles de la commande publique ;

- Il est également chargé d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres du groupement ;

### **8.3 Organisation des opérations de choix des titulaires des Marchés Publics**

- Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions du Code de la commande publique, de l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants, nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement de commandes défini à l'article 1er de la présente convention.
- Cette mission implique notamment :
  - La publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC),
  - La mise en ligne de la consultation et publicité,
  - La gestion des questions/réponses,
  - L'analyse des offres,
  - Les éventuelles négociations,
  - L'information des candidats sur le choix,
  - La relance d'une procédure le cas échéant, etc.
- Le coordonnateur tient informés les membres du groupement concernés du déroulement de la procédure.

### **8.4 Signature et notification des Marchés Publics**

- Après validation du comité de pilotage, le coordonnateur est chargé de signer les Marchés Publics avec le président du comité de pilotage du groupement et de les notifier aux attributaires retenus au nom de l'ensemble des membres du groupement. Il transmet les marchés aux autorités de contrôle, si nécessaire.
- Il en informe les membres du groupement de commandes.

### **8.5 Planification**

- Comme rappelé en préambule, les produits issus des coupes dont l'exploitation est mise en œuvre dans le cadre de cette convention, sont destinés à être mis en vente majoritairement dans le cadre de contrats de vente groupée (contrats d'approvisionnement notamment).
- Ces contrats d'approvisionnement répondent à une logique d'approvisionnement d'un transformateur, de taille artisanale ou industrielle, répondant lui-même aux besoins de ses clients aval. La mise à disposition des produits répond donc à un cadencement mensuel contractualisé avec le client dans le cadre de son contrat d'approvisionnement.
- De plus, le groupement des commanditaires publics répond à un enjeu de massification de la commande sur les départements de la Savoie et de la Haute-Savoie pour permettre aux entreprises chargées de l'exécution des Marchés Publics de consolider leur activité économique sur le territoire.
- L'exploitation des coupes doit donc être planifiée dans cet objectif, lissé sur 12 mois, tenant compte d'une marge de sécurité eu égard aux aléas de production en zone de montagne (météo, desserte, panne, etc.).
- Pour mener de manière efficace cette mission, le coordonnateur doit donc recueillir suffisamment en amont l'accord des Collectivités Publiques Propriétaires et disposer de toutes les informations pouvant engendrer des contraintes sur les périodes d'exploitation des coupes.
- Le coordonnateur se chargera donc

- d'une macro-planification annuelle non contractuelle vis-à-vis des titulaires, après accord des Collectivités Publiques Propriétaires sur la base de la décision de validation de l'Etat d'Assiette ;
- d'une macro-planification trimestrielle contractuelle vis-à-vis des titulaires, telle que prévue à l'article 3.1 des Clauses générales d'achat de prestations d'exploitation forestière en forêt publique sur la base des engagements juridique et financier recueillis ;
- d'une micro-planification mensuelle ; la Collectivité Publique Propriétaire étant informée de la date prévisionnelle de démarrage des travaux par le coordonnateur.

## 8.6 Exécution des Marchés Publics

- En complément des missions décrites aux articles 8.1 à 8.5, le coordonnateur est aussi chargé d'assister la Collectivité Publique Propriétaire Donneur d'Ordre pour les bons de commande ou les marchés subséquents passés pour ses besoins.
- Cette mission inclut notamment
  - La préparation du chantier d'exploitation, la reconnaissance des propriétés, l'inventaire des tiges, l'identification des débouchés potentiels des produits bois issus de l'exploitation, ainsi que l'estimation des recettes et des dépenses. Le coordonnateur formalise ces éléments sous la forme d'une **fiche d'analyse économique prévisionnelle**.
  - La préparation du bon de commande ou de l'ordre de service, après accord formalisé de la Collectivité Propriétaire, sur la base de la fiche d'analyse économique prévisionnelle de la coupe, et l'engagement financier de la dépense par la Collectivité Propriétaire pris par Délibération de l'organe délibérant ou Décision du maire/Président selon les cas, le recueil de la confirmation de l'engagement financier étant réalisé par l'ADCOFOR ;
  - La gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés (par exemple : vérification des pièces réglementaires avant de passer le bon de commande, acceptation et agrément de sous-traitants) ;
  - La préparation des PV de réception avec le prestataire et leur transmission à la Collectivité Propriétaire ;
  - Le suivi des réserves figurant au PV de réception ;
  - L'établissement des décomptes et bilan des états d'acomptes pour les prestations réalisées, transmis à la Collectivité Propriétaire pour la mise en paiement des factures ;
  - L'application de sanctions, la mise en œuvre de garanties post contractuelles et la résiliation des marchés.
- Toutefois, s'il est convenu que le coordonnateur vérifie les situations des prestations, il est bien entendu que chaque membre assurera le paiement de ses prestations correspondantes.

## 8.7 Avenants aux marchés publics

- Le coordonnateur est chargé de préparer, au nom des membres du groupement, les avenants aux Marchés Publics, après validation des contenus par le comité de pilotage.
- Il est convenu d'étendre aux commandes conclues au bénéfice des Collectivités Publiques Propriétaires dans le cadre du présent groupement de commande toute décision qui émanerait du Directeur Général de l'ONF ayant trait aux marchés d'achat de prestations d'exploitation forestière, sur présentation et validation du COPIL.

#### **Article 9. Prestations complémentaires**

- Il est précisé que des prestations complémentaires peuvent apparaître nécessaires pour la bonne exécution des chantiers sur le terrain, le contrôle des qualités ou le cubage des produits issus de l'exploitation. Elles peuvent être réalisées par la Collectivité Publique Propriétaire en régie ou être confiées à un tiers dans le cadre des règles de l'achat public.
- Celles-ci relèvent du champ commercial et peuvent comprendre, à titre d'information, l'établissement du planning d'exécution du chantier, la coordination de mise en œuvre du chantier sur le terrain, l'animation des réunions de chantier, la vérification de la bonne réalisation du chantier par rapport aux prescriptions énoncées dans les marchés publics, la proposition de la fiche de chantier pour signature au titulaire et du programme prévisionnel des interventions avec les mesures de sécurité en cas d'interventions simultanées ou successives, le contrôle par échantillonnage du cubage-classement réalisé par le prestataire, le cubage-classement des bois ou toute autre prestation.
- Dans le cadre de son champ de compétence, l'ONF est autorisé à proposer à la Collectivité Publique Propriétaire des prestations complémentaires d'assistance technique à donneur d'ordre.

*Il est rappelé par ailleurs qu'en application du Code Forestier et de la mise en œuvre du Régime Forestier, l'ONF assurera au titre de conseil à la Collectivité Publique Propriétaire et dans tous les cas, le contrôle de compatibilité du chantier avec l'aménagement forestier et le contrôle du respect des règles du Cahier National des Prescriptions de l'Exploitation Forestière. Cette obligation de conseil ne constitue pas une prestation de service.*

#### **Article 10. Mission de la Collectivité Publique Propriétaire, en tant que membre co-acheteur**

La Collectivité Publique Propriétaire est chargée :

- de communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins au titre du présent groupement de commande en vue de la passation du marché dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- d'assurer l'engagement juridique et financier des dépenses ;
- d'assurer le paiement des factures qui lui sont adressées, via ChorusPro pour les factures dématérialisées, par le coordonnateur après vérification ;
- de communiquer au coordonnateur toutes informations ou pièces relatives aux litiges et contentieux formés.

#### **Article 11. Commission d'Appel d'Offres**

Il est convenu, en application du paragraphe II de l'article L1414-3 du Code général des collectivités territoriales que la Commission d'appel d'offres chargée de l'attribution des Marchés Publics est celle du coordonnateur ONF. En application du paragraphe III du même article, les membres du Comité de Pilotage sont invités à participer avec voix consultative aux réunions de la CAO.

#### **Article 12. Autorisation de signature des marchés**

Les Marchés Publics seront signés par le directeur territorial de l'ONF, en qualité de représentant du coordonnateur du groupement et par le président du comité de pilotage du groupement.

#### **Article 13. Disposition financière**

La mission de coordonnateur concernant la préparation et la passation des Marchés Publics ainsi que le suivi de l'exécution des bons de commandes et des marchés subséquents tel que défini à l'article 8

est réalisée de façon expérimentale à titre gratuit par les services de l'ONF, Agence Territoriale Savoie Mont Blanc.

#### **Article 14. Adhésion et retrait des membres**

L'adhésion de nouveaux membres au présent groupement est soumise à l'approbation préalable et expresse du Comité de Pilotage.

Toute sortie du groupement est possible, à l'exception de celle du coordonnateur. La Collectivité Publique Propriétaire informe le coordonnateur de son souhait de sortir du groupement de commande par l'envoi d'un courrier avec AR au coordonnateur. Un préavis de deux mois à date de réception de l'information est à respecter avant que la sortie ne soit effective. La sortie d'un acheteur ne donne pas lieu à indemnisation. En cas de sortie, la Collectivité Publique Propriétaire reste tenu de faire exécuter l'ensemble des coupes planifiées non encore réalisées, selon le planning prévu à l'article 3.1 des Clauses générales d'achat de prestations d'exploitation forestière en forêt publique. A défaut, dans le cas où le titulaire serait en droit de la réclamer, la Collectivité Publique Propriétaire assumera le paiement de l'indemnité prévue à l'article 12.3 des Clauses générales d'achat de prestations d'exploitation forestière en forêt publique.

#### **Article 15. Responsabilité du coordonnateur**

En application de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique "les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive."

#### **Article 16. Confidentialité et diffusion**

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix et conditions des offres, qui sont considérées comme confidentielles.

La teneur des débats durant la procédure de choix des prestataires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.

Tous les documents réalisés ou réceptionnés par ce groupement de commandes sont soumis aux règles de confidentialité habituelle sauf les documents administratifs communicables.

Leur diffusion en dehors des membres associés doit faire l'objet d'un accord préalable et express du coordonnateur.

#### **Article 17. Modification de la présente convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par le comité de pilotage.

#### **Article 18. Capacité à agir en justice**

Le coordonnateur du groupement d'achat reçoit mandat des membres du groupement pour saisir toute juridiction ou autorité administrative, aussi bien en tant que demandeur que de défendeur, pour assurer ses missions, notamment à l'occasion de tout contentieux engagé à l'encontre de la procédure de passation des Marchés Publics engagée dans le cadre du présent groupement de commande. Chaque membre donne mandat au coordonnateur pour assurer la défense de ses intérêts. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution et rend compte au comité de pilotage qui peut orienter, préciser ou commander la mission du coordonnateur sur cette action.

#### **Article 19. Droit applicable**

Par application de l'article L.2113-6, le présent groupement d'achat, constitué de membres soumis au code de la commande publique, organise la mise en œuvre d'achats de prestations d'exploitation forestière constituant des marchés publics dans le cadre desquels seront appliquées les règles de la commande publique en vigueur, tant sur la procédure lancée que sur l'exécution du marché qui suivra.

Les marchés publics seront construits en adéquation avec les Clauses générales d'achat de prestations d'exploitation forestière en forêt publique et le Cahier national des prescriptions d'exploitation forestière applicables à la date de lancement des opérations de publicité.

**Article 20. Litiges**

Tout litige né de la formation, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera portée, à défaut d'accord amiable, devant la juridiction administrative territorialement compétente.

Article 21. **Signatures des parties**

Pour l'Office National des Forêts

Signé par :  
  
EE25E2474DFB434...

Le Directeur Territorial

M. Nicolas KARR

Le Président du Comité de pilotage

Signé par :  
  
88C41701A22448E...

Maire de Beaufort sur Doron

Pour l'Association des Communes forestières de  
Savoie

Signé par :  
  
B80BEE22B6994DE...

Le Président

M. Georges COMMUNAL

Pour l'Association des Communes forestières de  
Haute-Savoie

Le Président

M. Loïc HERVE

Philippe MACHEDA

Vice-Président P/O

Signé par :  
  
918DE50E9C96449...

Collectivité Forestière Propriétaire

Le Maire/Président

# CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

ENTRE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS

ET LES COLLECTIVITES PUBLIQUES PROPRIETAIRES DE FORET DES DEPARTEMENTS DE LA SAVOIE ET DE LA HAUTE-SAVOIE

---

## ANNEXE 1

Liste des Collectivités Publiques Propriétaires membres du groupement à la date du 05 / 03 / 2025

#	Membres	Date de la décision par DCM
1	Office National des Forêts	13/12/2024
2	Commune de Beaufort sur Doron	16/12/2024
3	Commune des Allues	04/02/2025
5	Commune de Courchevel	27/02/2025
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES**  
ENTRE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS  
ET LES COLLECTIVITES PUBLIQUES PROPRIETAIRES DE FORET DES DEPARTEMENTS DE LA  
SAVOIE ET DE LA HAUTE-SAVOIE

---

**ANNEXE 2**

Délibérations de chaque Collectivité Publique Propriétaire de Forêt autorisant la participation au groupement de commandes en tant que membre co-acheteur

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2025-09**

Le 27 juin 2025, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/2025

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 8 Votants : 8 Pour : 8 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Crétier Marcel, Bouzon Stéphane, Dejoux Patricia, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien, Mondel Caroline, Nicastro Nathalie

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**RÉGION AuRA - DEMANDE DE MISE À DISPOSITION GRATUITE D'UN BARNUM**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de l'existence d'un nouveau dispositif mis en place par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, destiné à soutenir la vie associative dans les petites communes.

Cette opportunité qui s'adresse spécifiquement aux communes de moins de 2 000 habitants.

Ce dispositif permet d'obtenir gratuitement un barnum de qualité (3 m x 3 m), à destination exclusive des associations locales. Ce matériel est mis à disposition par la Région, à titre gracieux, avec pour seules conditions que la commune :

- S'engage à le stocker, l'entretenir, le mutualiser au maximum et le mettre à disposition des associations du territoire,
- Prend en charge son assurance et son bon état de fonctionnement,
- Se charge de le récupérer dans l'une des 12 antennes régionales réparties sur le territoire.

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de cession de barnum auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes

**CHARGE** Monsieur le Maire de la suivie du dossier et des signatures nécessaires sur les pièces relatives à ce dossier.

Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE



Le Secrétaire de séance,  
Yannick LOPEZ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Y. Lopez', is written over the name of the secretary.

Date d'envoi au contrôle de légalité : 01/07/2025

Date de mise en ligne : 01/07/2025

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2025-10**

Le 27 juin 2025, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/2025

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Dejoux Patricia (arrivée à 19h15), Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Crétier Marcel, Bouzon Stéphane, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien, Mondel Caroline, Nicastro Nathalie

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - CANTINE - CONTRAT DE LIVRAISON DE REPAS À FORFAIT - RÉACTUALISATION DES TARIFS AU 01/09/2025**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal la délibération n°2023-23 en date du 7 juillet 2023, concernant le contrat signé avec la société Leztroy fixant les modalités du partenariat pour la livraison des repas suivant le procédé dit de liaison froide.

Ce contrat a pris effet le 04/09/2023 et pour une durée indéterminée (voir article 3).

À la suite d'un courrier de la société Leztroy en date du 26/06/2025, nous informant d'une actualisation dérogatoire. Monsieur le Maire propose de modifier l'article 9 du contrat « Ajustement des prix ».

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**ACCEPTE** l'augmentation des tarifs,

**APPROUVE** les modifications de l'article 9 du contrat comme suit :

Désignation	Ancien prix € H.T	Coefficient	Nouveau prix € H.T	Nouveau prix € T.T.C
Repas Maternelle	4.15	/	4.20	<b>4.43</b>
Repas Primaire	4.30	/	4.35	<b>4.59</b>
Repas Adultes	4.95	/	5.05	<b>5.33</b>

**AUTORISE** et charge le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Le Maire  
Jean-Claude LAVOINE



Le Secrétaire de séance  
Yannick LOPEZ

Date de mise en ligne : 01/07/2025

Date d'envoi au contrôle de légalité : 01/07/2025

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2025-11**

Le 27 juin 2025, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/2025

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Dejoux Patricia, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Crétier Marcel, Bouzon Stéphane, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien, Mondel Caroline, Nicastro Nathalie,

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - CANTINE - GARDERIE - RÈGLEMENT - TARIFS**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal le choix de modifier le fonctionnement de la prise en charge des élèves pendant le temps du repas.

Après une réflexion, il est proposé la livraison des repas suivant le procédé dit de liaison froide.

Les repas sont livrés chaque matin en conditionnements dits multi portions fournis par la société LEZTROY. Les repas sont réalisés conformément au décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011. Ils sont composés à 40% minimum de produits biologiques issus d'une agriculture à prépondérance locale.

Les menus prévisionnels sont établis pour un mois par la société LEZTROY et affichés à l'école pour le mois complet. Ils seront également adressés par mail à l'ensemble des parents.

Il informe le Conseil municipal du décret n°2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du CGCT, fixant le seuil de recouvrement des créances à 15 euros.

Afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur, les titres inférieurs à 15.00 € ne devront plus être émis pour éviter un rejet des Services de Gestion Comptable.

Il propose de regrouper les créances dues par un même débiteur et d'émettre un titre en fin d'année scolaire, si le total est inférieur à 15.00 €, le montant minimum de 15.00 € sera facturé en fin d'année scolaire.

L'accueil périscolaire : garderie du matin et du soir se déroulent durant les créneaux horaires suivants : de 7 h 30 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30.

L'accueil périscolaire : cantine est ouvert de 11 h 30 à 13 h 30 ; il assure la pause méridienne des enfants.

Ces services sont ouverts à tous les élèves de l'école de Monthion, durant tous les jours d'école habituels, hors vacances scolaires.

L'ensemble de ces services est géré par la Mairie.

Il donne lecture du règlement.

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** les services de l'accueil périscolaire : cantine et garderie à compter de la rentrée scolaire de **septembre 2025**.

**FIXE** les tarifs comme suit à partir du **1<sup>er</sup> septembre 2025** :

- **2.00 € / jour / enfant** - garderie de 7h 30 à 8h 30.
- **5.00 € / jour / enfant** - cantine de 11h 30 à 13h 30.
- **2.00 € / jour / enfant** - garderie de 16h 30 à 17h 30.
- **4.00 € / jour / enfant** - garderie de 16h 30 à 18h 30.
- **4.00 € / jour / enfant** - PAI de 11h 30 à 13h 30.
- **Majoration de 100 % en cas de non-inscription dans les délais**
- **15.00 €** montant minimum facturé par famille en fin d'année scolaire pour utilisation du périscolaire dont le montant total est inférieur à cette somme.

**APPROUVE** les termes du règlement tel que présenté régissant l'ensemble des dispositions des services périscolaires.

**DIT** que l'encaissement sera fait par titre (au c/7067) par le biais de la Trésorerie Principale d'Albertville au vu d'un état par période de vacances scolaires.

**DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire de l'exécution de la présente.

Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE

Le Secrétaire de séance,  
Yannick LOPEZ



Date de mise en ligne : 01/07/2025

Date d'envoi au contrôle de légalité : 01/07/2025

## Mairie de MONTHION

40 Route de l'école

73200 Monthion

☎ 04.79.31.30.46

[mairie@monthion.fr](mailto:mairie@monthion.fr)

[www.monthion.fr](http://www.monthion.fr)



Commune de MONTHION

# Règlement intérieur pour l'accueil périscolaire : Cantine et Garderie Année scolaire 2025 / 2026

Approuvé par le conseil municipal du : 27/06/2025 délibération n°2025-11

## Article 1 : Les principes généraux

Les services de l'accueil périscolaire sont ouverts à tous les élèves de l'école « Capitaine André Déglise Favre » de Monthion, aux jours d'école habituels, c'est à dire les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi, hors vacances scolaires.

Si le calendrier scolaire prévoit un rattrapage de cours le Mercredi (pour les ponts notamment) le service périscolaire est assuré normalement.

Ces services sont gérés par la Mairie.

La Mairie a souscrit une assurance responsabilité civile pour les enfants dont elle a la charge pour :

- L'accueil périscolaire garderie du matin : **7h 30 à 8h 30**.
- L'accueil périscolaire garderie du soir : **16h 30 à 18h 30**.
- L'accueil périscolaire cantine : **11h 30 à 13h 30** ; constitue la pause méridienne des enfants ; le repas est livré par un prestataire.

La Mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels perdus ou volés.

L'équipe d'animation et la Mairie de Monthion ne sont pas responsables des enfants, en dehors de ces heures.

## Article 2 : Accueil des enfants

L'accueil périscolaire : garderie du matin et du soir et cantine sont assurés dans la Salle Communale (Bâtiment OPAC) et exceptionnellement dans l'école.

Le matin, les locaux ouvriront leurs portes à 7h 30. Toute présence des enfants avant cette heure reste sous la responsabilité entière des parents. Les enfants de maternelle seront obligatoirement conduits par un adulte dûment identifié jusqu'à la salle communale où ils seront pris en charge par le personnel communal.

## Article 3 : Modalités de récupération des enfants

La récupération des enfants à la fin de l'accueil du soir sera effectuée uniquement par le(s) parents(s) eux-mêmes(s) disposant de l'autorité parentale ou par les personnes identifiées sur la fiche annuelle de renseignements. Les parents doivent s'identifier au personnel encadrant lorsqu'ils viennent chercher leur(s) enfant(s).

Les enfants de maternelle seront obligatoirement récupérés par les parents ou un adulte dûment autorisé dans les conditions de sortie de l'école.

Le soir, les enfants de primaire ne peuvent quitter seuls la garderie avant 18h 30 qu'avec l'autorisation écrite des parents et après accord du personnel encadrant.

Pour la récupération par une personne non désignée sur la liste, celle-ci devra se présenter avec un justificatif d'identité et les parents devront informer la personne responsable de l'accueil en remettant une autorisation manuscrite dûment signée.

En tout état de cause, aucun dépassement ne pourra être toléré au-delà de 18h 30. Une fois l'heure de fermeture passée, le responsable de l'accueil périscolaire contactera par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le récupérer. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de Gendarmerie seront appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

A partir de 3 retards, les parents seront convoqués à une entrevue en présence du Maire ou de la commission chargée des affaires périscolaires ; si de nouveaux retards se produisent, la Mairie se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil.

Le transport à la sortie de la garderie est sous la responsabilité des parents.

#### **Article 4 : Inscription administrative**

Avant la rentrée scolaire de septembre, toutes les familles fréquentant l'école seront invitées à prendre connaissance du règlement et à inscrire leur(s) enfant(s) auprès du secrétariat de Mairie aux jours et heures habituels d'ouverture pour l'année scolaire suivante.

Au moment de cette inscription, chaque famille devra fournir :

- **La fiche de renseignements dûment complétée,**
- **Une attestation d'assurance RC,**
- **Une copie du carnet de vaccinations,**
- **Le protocole d'assistance individualisé (PAI) de l'enfant en cas de pathologie nécessitant une éventuelle intervention,**
- **Les renseignements complémentaires : régime alimentaire, allergies...**

Cette inscription est obligatoire pour les enfants qui auront à fréquenter (même occasionnellement) l'un des services périscolaires. **Il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat. Elle n'engage à rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.**

Les parents doivent fournir leurs coordonnées à jour, afin de pouvoir être joints aux heures de l'accueil périscolaire. Le service scolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription sur la fiche de renseignements doit être signalée (numéro de téléphone, adresse, personnes autorisées à venir chercher l'enfant...).

#### **Article 5 : Réservations à l'accueil périscolaire**

Toute réservation devra être réalisée à l'aide du formulaire disponible sur le site internet de la Mairie :

[www.monthion.fr](http://www.monthion.fr)), rubrique « **Ecole & Bibliothèque** »,  
sur la page « **Réservation & Annulation à l'Accueil Périscolaire** »,

**Clôture des réservations : le Mercredi à 23h00 (pour la semaine suivante)**

**En cas de non réservation, l'enfant sera admis au service garderie : le tarif sera majoré de 100% pour couvrir les frais de désorganisation du service. Un enfant se présentant à la cantine sans réservation ne pourra se voir servir un repas. Si toutefois, les parents fournissent un panier repas, sa prise en charge dans le créneau de midi sera majoré de 100%, soit 10.00 € au total, pour couvrir les frais de désorganisation du service.**

#### **Article 6 : Annulations et absences**

Une désinscription est possible pour une absence maladie (avec certificat médical) ou pour toute autre cause de force majeure. Chaque absence devra être obligatoirement justifiée depuis le formulaire disponible sur le site internet de la Mairie ([www.monthion.fr](http://www.monthion.fr)) dans la rubrique « Ecole & Bibliothèque », sur la page « Réservation & Annulation à l'Accueil Périscolaire ».

Néanmoins chaque créneau inscrit sera facturé au tarif normal. Si l'absence n'est pas justifiée, le tarif sera majoré de 100% pour couvrir les frais de désorganisation du service.

#### **Article 7 : Tarifs et modalités de paiement**

**Chaque créneau est facturé sur sa totalité.** La participation financière pour les frais de service, de garde et d'animation se décompose comme suit :

- **2.00 € / jour / enfant** - garderie de 7h 30 à 8h 30.
- **5.00 € / jour / enfant** - cantine de 11h 30 à 13h 30.
- **2.00 € / jour / enfant** - garderie de 16h 30 à 17h 30.
- **4.00 € / jour / enfant** - garderie de 16h 30 à 18h 30.
- **4.00 € / jour / enfant** - PAI de 11h 30 à 13h 30.
- **15.00 €** montant minimum facturé par famille en fin d'année scolaire pour utilisation du périscolaire dont le montant total est inférieur à cette somme.

*Un décret n°2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du CGCT, fixant le seuil de recouvrement des créances à 15.00 €.*

*Afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur, les titres inférieurs à 15 euros ne devront plus être émis pour éviter un rejet des Services de Gestion Comptable.*

*La Mairie propose de regrouper les créances dues par un même débiteur et d'émettre un titre en fin d'année scolaire, si le total est inférieur à 15.00 €, le montant minimum de 15.00 € sera facturé en fin d'année scolaire.*

Le règlement par les parents sera fait, au moment de chaque période de vacances scolaires, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par Internet dès réception de l'Avis des Sommes A Payer transmis par la trésorerie d'Albertville.

#### **Article 8 : Dispositions d'urgence**

En cas de maladie ou de blessure d'un enfant, les parents ou les personnes identifiées sur la fiche de renseignements seront immédiatement prévenus. En cas d'urgence ou de nécessité absolue, l'enfant sera pris en charge par les services d'urgence.

#### **Article 9 : Discipline**

L'accueil périscolaire (garderie et cantine) est un service administratif dont la création par la commune et la fréquentation par les enfants **ne sont pas obligatoires**. Ils doivent rester des lieux de convivialité ; les enfants doivent respecter les règles afin que ces moments se déroulent dans le respect de tous (camarades et personnel).

Tout châtiment corporel est interdit.

Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille. De même, les familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux autres familles, aux autres enfants ou au personnel.

Un cahier regroupant les différents incidents sera tenu à jour par le personnel communal et disponible pour les parents des enfants concernés.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de bonne tenue ainsi que tout autre acte d'indiscipline est passible d'un avertissement par courrier. **Au-delà de ces avertissements et selon la gravité des faits reprochés, le Maire et la commission chargée des affaires périscolaires pourront prendre la décision de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.**

**Sont interdits :**

- Les mouvements violents, cris, insolences, gestes déplacés ou obscènes,
- Les bagarres,
- La destruction volontaire d'objet, de mobilier ou de matériel,
- Les agressions verbales à l'égard des autres enfants ou du personnel,
- Toute agression physique à l'égard des autres enfants ou du personnel.

**Article 10 : Autorisation du droit à l'image**

Dans le cadre de l'année scolaire, votre (vos) enfant(s) peut (vent) être photographié(s) pour la réalisation d'articles de presse, communication sur le site internet et le facebook de la mairie, bulletin municipal...

En acceptant ce règlement vous autorisez à réaliser et utiliser ces images ; dans le cas contraire vous devez le mentionner sur la feuille d'acceptation du règlement (Joint en annexe).

**Article 11 : Restauration**

***Repas de midi :***

La Mairie assure les repas de midi ; les parents doivent les réserver selon les modalités précisées à l'article 5.

**Une serviette en tissu, marquée au nom de l'enfant sera également fournie par les parents.**

Les repas livrés le matin-même et conservés au réfrigérateur seront réchauffés et servis par le personnel communal. Après le repas, les enfants participeront aux activités périscolaires.

***Goûter :***

Un temps est consacré au **goûter, qui doit être fourni par les parents.**

**Article 12 : Modification du règlement**

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment et sera revalidé par délibération du Conseil Municipal.

**Article 13 : Acceptation du règlement**

Les parents doivent compléter, signer et rendre l'acceptation du règlement intérieur ci-après à l'inscription de l'accueil périscolaire.

**Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE.**

**Règlement intérieur pour l'accueil périscolaire : cantine et garderie**  
**Année scolaire 2025 / 2026**

Approuvé par le conseil municipal du : 27/06/2025 délibération n°2025-11

Je soussigné(e), .....  
atteste avoir pris connaissance et accepter les termes du règlement intérieur pour le réfectoire et l'accueil périscolaire de la commune de MONTHION.

Les parents de l'enfant(s) :

(NOM, Prénom) : .....

(NOM, Prénom) : .....

(NOM, Prénom) : .....

**Droit à l'image :** Cocher la case correspondante au choix des parents.

**Autorise**

**Refuse**

A Monthion, le.....

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé »

## AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné (e) M ou Mme .....

.....

autorise l'élève (élèves).....

.....

à quitter seul(s) l'accueil périscolaire (réfectoire - garderie).

Ou

à quitter l'accueil périscolaire (réfectoire - garderie) avec les personnes suivantes :

M.....

M.....

M.....

Ces sorties sont sous l'entière responsabilité des parents et cette autorisation dégage la mairie de toute responsabilité.

A MONTHION, le.....

Signature

Département de la Savoie

**M A I R I E D E M O N T H I O N**

Arrondissement et Canton  
d'Albertville

Code Postal : 73200

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2025-12**

Le 27 juin 2025, à 19 h 00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/2025

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Dejoux Patricia, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Crétier Marcel, Bouzon Stéphane, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien Mondel Caroline, Nicastro Nathalie

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**BÂTIMENT- CHAUFFERIE BOIS - MAIRIE - CHOIX DE L'ENTREPRISE**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal le projet concernant la construction d'une chaufferie Biomasse pour la mairie, les deux logements au-dessus de la mairie, ainsi que la salle communale sous la mairie.

Pour la réalisation des travaux trois entreprises ont été contactées :

- L'entreprise VITTON, Chemin de la Vinouva 73800 Arbin ;
- L'entreprise Eric BELLAVARDE, 1750 RD925 - Sous la Brouve 73460 Notre Dame des Millièrès.
- L'entreprise G2G Energie, 52 chemin des Epinières 73800 Coise - Saint-Jean-Pied-Gauthier.

Seule l'entreprise G2G Energie a répondu et transmis son devis pour un montant de **71 826.00 € HT** soit **86 191.20 € TTC**.

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE** de retenir l'entreprise suivante :

- L'entreprise G2G Energie, 52 chemin des Epinières 73800 Coise - Saint-Jean-Pied-Gauthier  
Montant des travaux : **71 826.00 € HT** soit **86 191.20 € TTC**.

**CHARGE** M. le Maire à réaliser toutes les formalités et signatures nécessaires.

Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE



Date de mise en ligne : 01/07/2025

Date d'envoi au contrôle de légalité : 01/07/2025

Le Secrétaire de séance,  
Yannick LOPEZ

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2025-13**

Le 27 juin 2025, à 19 h 00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/2025

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Dejoux Patricia, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Crétier Marcel, Bouzon Stéphane, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien, Mondel Caroline, Nicastro Nathalie

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**BÂTIMENTS - ÉCOLE - SALLE COMMUNALE (Accueil Périscolaire) – CHANGEMENT DE MODE DE CHAUFFAGE - CHOIX DE L'ENTREPRISE**

Monsieur le Maire rappelle que le chauffage de l'école et de la salle communale « Accueil Périscolaire » est ancien et qu'il conviendrait d'en changer le mode de fonctionnement. Il propose l'installation de trois poêles à granulés (2 à l'école et 1 à la salle commune accueil périscolaire)

Pour la réalisation des travaux, trois entreprises ont été contactées :

- L'entreprise LGF - Vif (38)
- L'entreprise Enerlogis- Challes les Eaux (73)
- L'entreprise Atre & loisirs - Arbin (73)

Après étude des devis l'entreprise LGF ENERGY a été retenue :

- Poêles avec une plus grande capacité
- Marque HOEBEN plus qualitatif et fabriqué en France

Montant des travaux :

- **14 991.77 € HT** soit 17 990.14 € TTC pour l'école (2 classes)
- **10 283.87 € HT** soit 12 340.65 € TTC pour la salle communale « Accueil Périscolaire »
- **447.00 € HT** soit 536.00 € TTC ajout de 3 grilles de protection, pour la sécurité
- **25 722.64 € HT Montant total des travaux** (soit 30 866.79 € TTC)

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE** de retenir l'entreprise LGF ENERGY - 5 avenue D'Argenson 38 450 VIF - France :

- **14 991.77 € HT** soit 17 990.14 € TTC pour l'école (2 classes)
- **10 283.87 € HT** soit 12 340.65 € TTC pour la salle communale « Accueil Périscolaire »
- **447.00 € HT** soit 536.00 € TTC ajout de 3 grilles de protection, pour la sécurité
- **25 722.64 € HT Montant total des travaux** (soit 30 866.79 € TTC)

**CHARGE** M. le Maire à réaliser toutes les formalités et signatures nécessaires.

Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE



Le Secrétaire de séance,  
Yannick LOPEZ

Date d'envoi au contrôle de légalité : 01/07/2025

Date de mise en ligne : 01/07/2025

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-14**

Le 27 juin 2025, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/2025

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Dejoux Patricia, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Crétier Marcel, Bouzon Stéphane, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien, Mondel Caroline, Nicastro Nathalie

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**ALPAGE COMMUNAL - CONVENTION DE PRÊT À USAGE**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'une convention pluriannuelle de pâturage pour l'alpage du Séchon entre la Commune et les locataires, Messieurs Denis PETTEX et John PETTEX représentants de la GAEC « la Grande Lanche » avait été signée en 2018, pour une durée de 6 saisons d'estives consécutives (01/06/2018 au 15/10/2023).

Le Maire rappelle qu'une nouvelle convention de prêt à usage a été prise entre la Commune et les locataires, Messieurs Denis PETTEX et John PETTEX représentants de la GAEC « la Grande Lanche ». La présente convention avait été consenti pour une durée de 1 an d'alpage à compter du 21 décembre 2023 et qui devait s'achever le 30 octobre 2024.

Le Maire informe que la convention de prêt à usage a été renouvelée pour une durée d'une saison d'alpage (ou estive) qui s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 octobre 2025.

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE** de mettre les biens composant l'alpage du Séchon à disposition à titre gratuit auprès de Messieurs Denis et John PETTEX représentants de la GAEC « la Grande Lanche ».

**ACCEPTE** les termes de la convention de prêt à usage.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE



Le Secrétaire de séance,  
Yannick LOPEZ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Y. Lopez', is written over the text of the secretary's name.

\* \* \* \* \*

## CONVENTION DE PRÊT À USAGE

\* \* \* \* \*

Fixant les clauses, charges et conditions de droit et d'usage en pareille matière et notamment celles du droit de pâturage à imposer au locataire des parcelles situées dans le périmètre de la commune de Monthion, secteur de l'*Alpage du Séchon*.

### Entre les soussignés :

**Mairie de Monthion**  
40 route de l'Ecole  
73200 MONTHION  
Représentée par M le Maire, Jean-Claude LAVOINE

Ci-après dénommé LE PRÊTEUR  
D'UNE PART

Et,

**Denis et John PETTEX**  
GAEC « La Grande Lanche »  
204 route des Moisseaux  
73460 Notre Dame des Millières

Ci-après dénommé L'EMPRUNTEUR  
D'AUTRE PART

**IL A ÉTÉ EXPRESSEMENT CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT a été arrêté :**

### ARTICLE 1 – OBJET

Le prêteur concède à titre de prêt à usage purement gracieux et en conformité des articles 1875 et suivants du Code civil à l'emprunteur qui accepte, sous les clauses, charges et conditions de droit et d'usage en pareille matière et notamment sous celles énumérées aux présentes, les parcelles suivantes sises dans le périmètre de la commune de MONTHION, à savoir :

Commune de Monthion lieudit « Le Séchon »

Section	N°	Superficie
OB	305	5 ha 94 a
OB	306	94 ha 19 a
OB	350	28 ha 00 a
	<b>TOTAL :</b>	<b>128 ha 13 a</b> <b>Soit environ 23 ha exploitables</b>

...et comprenant des parcours et des terres de pâtures.

Les parties conviennent que le mode d'exploitation sera le pâturage et l'entretien des surfaces par des ovins, des bovins et des caprins.

## **ARTICLE 2 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

- La présente convention est consentie pour une durée d'une saison d'alpage :
  - Du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 31 octobre 2025
- (Une saison d'alpage ou estive s'entend du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre).

## **ARTICLE 3 - PRIX**

Le PRÊTEUR concède à titre de prêt d'usage purement gracieux et en conformité avec l'article 1865 du code civil à L'EMPRUNTEUR qui l'accepte.  
L'EMPRUNTEUR ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part du PRÊTEUR pour intempéries ou maladies.

## **ARTICLE 4 - GESTION**

L'EMPRUNTEUR prend les parcelles dans l'état où elles se trouvent et sera tenu d'assister à une reconnaissance faite en présence du PRÊTEUR après la descente du bétail pour vérification de l'état des lieux.

### **Obligations du PRÊTEUR :**

- LE PRÊTEUR est tenu de délivrer les terrains prêtés libres d'occupation et de garantir L'EMPRUNTEUR contre les vices cachés du fonds et contre les éventuels troubles de jouissance.

### **Obligations de L'EMPRUNTEUR :**

- L'EMPRUNTEUR usera du fonds en bon père de famille et prendra toutes dispositions pour le maintenir en bon état.
- L'EMPRUNTEUR devra justifier du paiement d'une assurance couvrant les risques de l'activité de pâturage et qui le garantisse contre les recours des propriétaires.
- L'EMPRUNTEUR assurera l'épandage des fumiers si utilisation de la halle à vaches et procédera à l'arrachage des accrus nuisibles pouvant apparaître sur le fonds.
- L'EMPRUNTEUR fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance de ses animaux, LE PRETEUR ne pouvant en aucun cas et à aucun titre être responsable des vols ou détournements dont L'EMPRUNTEUR pourrait être victime faisant l'objet du prêt.
- A la fin de l'estive, L'EMPRUNTEUR s'assurera de rendre le chalet vidé de toutes affaires personnelles, de la vidange et de l'assèchement des bassins et abreuvoirs, de la dépose des fils de clôtures et des piquets bois, plastique ou métalliques ;  
Il procédera à l'étayage de la charpente, et à la fermeture des bâtiments et à tous travaux conformes aux usages.

## **ARTICLE 5 – RÉGLEMENT SANITAIRE**

L'EMPRUNTEUR sera tenu de se conformer au règlement sanitaire édicté annuellement par la Direction Départementale de Protection des Populations de Savoie et ce pour toutes les bêtes mises en alpage.

## **ARTICLE 6 – CLAUSES DIVERSES**

L'EMPRUNTEUR s'engage à mettre en place des systèmes de fermeture facilement manœuvrables sur les sentiers pédestres s'ils existent sur les parcelles prêtées.  
Aucune sous location de toute nature que ce soit ne sera tolérée

## **ARTICLE 7 - RÉGLEMENTATION**

La présente convention échappant au statut du fermage, les parties déclarent se référer aux dispositions du Code Civil en matière de contrat de prêt à usage pour toutes les clauses et obligations qui ne seraient pas précisées dans les présentes.

## **ARTICLE 8 - RÉSILIATION**

La présente convention sera résiliée par la disparition totale ou partielle du bien loué compromettant gravement l'équilibre économique de l'exploitation et par l'inexécution par l'une ou l'autre des parties de leurs obligations et engagements respectifs.  
En outre, constituent également des motifs de résiliation, le décès de L'EMPRUNTEUR et la volonté de ses ayant droits de ne pas poursuivre la convention en cours ainsi que l'incapacité physique grave et permanente de L'EMPRUNTEUR ou de l'un ou plusieurs membres de sa famille indispensable à la bonne marche de l'exploitation.

Fait en 2 exemplaires, à Monthion,

Le

**LE PRÊTEUR**

M. le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE

**L'EMPRUNTEUR**

*Faire précéder chaque signature de la mention "lu et approuvé"*

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2025-15**

Le 27 juin 2025, à 19 h 00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Jean-Claude, Maire.

Date de Convocation : 20/06/25

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 9 Votants : 9 Pour : 9 Contre : 0 Abstention : 0

**Présents** : Lavoine Jean-Claude, Soulié Jean-Marc, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Dejoux Patricia, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Sylvestre Evelyne

**Excusés** : Crétier Marcel, Bouzon Stéphane, Di Marzo Monia, Lavoine Bastien, Mondel Caroline, Nicastro Nathalie

**Secrétaire** : Lopez Yannick

**ÉGLISE - ÉTUDE PRÉALABLE A LA RESTAURATION ET A LA RÉHABILITATION DE L'ÉGLISE SAINT-ÉTIENNE - MONTHION - CHOIX DE L'ARCHITECTE**

Monsieur le Maire expose le projet de restauration et de réhabilitation de l'Église Saint-Étienne. La commune s'est mise en rapport avec la fondation du Patrimoine en vue d'étudier les modalités d'un projet de rénovation.

Pour une phase d'étude préliminaire à la faisabilité de ce projet trois cabinets d'architecture ont été sollicités :

- Archipat - M. Laurent VOLAY - Lyon
- EURL d'Architecture et Patrimoine- Dominique PERRON - St-Jean de Maurienne
- ÉPURE - Architecture & Patrimoine - La Motte Servolex

Deux cabinets d'architectures ont répondu, à l'issue des auditions, il a été retenu celui de M. Dominique PERRON - EURL d'Architecture et Patrimoine pour un montant de 5 100.00 € HT (soit 6 264.00 € TTC pour un taux de TVA de 20%) ;

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** le projet de restauration et de réhabilitation de l'Église Saint -Étienne

**DÉCIDE** de retenir l'architecte suivant : EURL d'Architecture et Patrimoine- Dominique PERRON pour un montant de 5 100.00 € HT (soit 6 264.00 € TTC pour un taux de TVA de 20%) ;

**CHARGE** M. le Maire à réaliser toutes les formalités et signatures nécessaires.

Le Maire,  
Jean-Claude LAVOINE



Date de mise en ligne : 01/07/2025

Date d'envoi au contrôle de légalité : 01/07/2025

Le Secrétaire de séance,  
Yannick LOPEZ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yannick Lopez', is written over a horizontal line.