

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 03/07/2026
À 19 h 00**

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS

Publiée et Affichée à Monthion le : 07/07/2026

Président de séance : Bastien LAVOINE

Secrétaire de séance : Yannick LOPEZ

N°2026-24 - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - Cantine - Contrat de livraison de repas à forfait
- Tarifs au 01/09/2026

Présents : 14 Votants : 14 Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-25 - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - Cantine - Garderie - Règlement - Tarifs 2026/2027

Présents : 14 Votants : 14 Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-26 - FINANCES - Chauffage bâtiment mairie - location F2 - F3 - Tarifs 2026

Présents : 14 Votants : 14 Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-27 - ONF - Convention de mandat pour l'établissement et la facturation par l'ONF pour des recettes issues des ventes de bois

Présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-28 - TERRAINS - Acquisition foncière - Parcelle B n°389 - Approbation des accords et rédaction de l'acte administratif

Présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-29 - TERRAINS - Acquisition foncière - Parcelle A n°2759

Présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-30 - SDES - Adhésion au groupement de commandes départemental du SDES pour l'achat d'électricité - avenant n°1

Présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-31 - PERSONNEL COMMUNAL - Création d'un emploi d'adjoint administratif principal de 2^{em} classe et suppression d'un emploi d'adjoint administratif (dans le cadre d'un avancement de grade)

Présents : 13 Votants : 13 Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 1 - Nicolas PAPELX ne participe pas au vote

N°2026-32 - PERSONNEL COMMUNAL - Instituant le RIFSEEP (abroge et remplace délibération en date du 19/01/2023)

Présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

N°2026-33 - ALPAGE - Travaux - Chalet d'Alpage et adduction d'eau - Demande de subvention

Présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-24

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 14 Votants : 14 Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Lavoine Jean-Claude, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusée : Chevrier-Gros Heïdi

Secrétaire : Lopez Yannick

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - CANTINE - CONTRAT DE LIVRAISON DE REPAS À FORFAIT - TARIFS AU 01/09/2026

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal la délibération n°2023-23 en date du 07/07/2023 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.

Considérant les modifications apportées à cette convention, la société Leztroy propose une nouvelle convention avec des mises à jour.

Ce contrat prendra effet le 01/09/2026 et pour une durée indéterminée (voir article 3).

Considérant qu'il a lieu de préciser les modalités de fonctionnement entre la société Leztroy et la commune de Monthion ;

Il y a lieu d'établir une convention de principe générale pour fixer les modalités du partenariat.

LE CONSEIL MUNICIPAL, Après en avoir délibéré,

ACCEPTE les termes de la convention.

AUTORISE et **CHARGE** le maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Le Maire,
Bastien LAVOINE

Le Secrétaire de séance
Yannick LOPEZ



Date de mise en ligne : 07/07/2026

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026



CONTRAT DE LIVRAISON DE REPAS A FORFAIT

ENTRE

Commune de MONTHION
40 Route de l'école
73200 MONTHION

SIRET N°217 301 704 000 11

Tél : 04 79 31 30 46 – mairie@monthion.fr

Représenté par **Monsieur Bastien LAVOINE**,
En qualité de **Maire**,
Dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le "CLIENT"

ET

La Société **LEZTROY**

S.A.S. au Capital de 124 200 Euros

Située à LA ROCHE SUR FORON (74 800)

P.A.E du Pays Rochois – 127 Rue de l'Industrie

Téléphone : 04 50 03 74 74

Immatriculée au RCS d'Annecy, sous le n° 508 372 372 00021

TVA intracommunautaire N° FR96 508 372 372

Représentée par :

Monsieur Jean-Rémy ORIOL, en qualité de Président

Ci-après dénommée "LEZTROY"

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

1. OBJET	3
2. PRESTATIONS FOURNIES	3
3. VALIDITE DU CONTRAT – RESILIATION	5
4. EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LEZTROY	5
5. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET MATERIELS	6
6. ASSURANCES.....	6
7. LES PRIX.....	6
8. AJUSTEMENT DES PRIX.....	7
9. PENALITES	7
10. CONDITIONS DE REGLEMENT.....	8
11. DISPOSITIONS FISCALES	8
12. STIPULATIONS GENERALES.....	8
13. FORCE MAJEURE.....	9
14. CONFIDENTIALITE	9
15. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....	10
16. NULLITE PARTIELLE.....	10
17. ELECTION DE DOMICILE	10

1. OBJET

Le CLIENT confie à LEZTROY, qui accepte, la mission de fournir les prestations ci-après définies, en vue de la restauration des enfants et de son personnel, dans ses établissements situés :

- **Restaurant scolaire de Monthion – 73200 MONTHION**

LEZTROY fournira ses prestations en toute indépendance, notamment vis à vis de ses fournisseurs.

2. PRESTATIONS FOURNIES

2.1. Nature des prestations :

LEZTROY a la charge de la fabrication de la totalité des prestations alimentaires et de la livraison des repas destinées aux enfants et au personnel du CLIENT.

2.2. Mode de livraison :

La livraison des repas est effectuée suivant le procédé dit de **liaison Froide** par LEZTROY, à partir des cuisines du L.E.P LA FONTAINE, situé Chemin des Prés d'Enfer, 74210 FAVERGES, objet de l'agrément de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

Ci-dessous, notre N° d'Agrément délivré par la Direction Départementale de la Protection des Populations :



Les repas seront livrés en conditionnements dits multi portions fournis par LEZTROY, transportés par nos soins en véhicule isotherme réfrigéré, selon la législation en vigueur, à chaque site de consommation du CLIENT, chaque matin entre 5h00 et 10h30, selon notre organisation établie, remise des clefs, accessibilité...

Nos chauffeurs sont autonomes et formés afin d'effectuer seuls la livraison des repas.

A réception, les repas sont sous la responsabilité du CLIENT.

Dans le cas où les repas livrés sont non conformes ou sont impropres à la consommation, l'établissement concerné en notifiera LEZTROY et pourra, à sa discrétion et sans préjudice de tous dommages-intérêts qu'il pourrait réclamer par ailleurs, soit refuser la livraison et en demander le remplacement sans frais, soit accepter la livraison avec réfaction de tout ou partie de la commande avec établissement d'une facture adaptée par le prestataire. Si l'établissement concerné opte pour le remplacement des repas non conformes, ils devront être livrés dans les délais à convenir entre LEZTROY et l'établissement lors de la constatation de l'agrée.

Le retour des repas non conformes ainsi que la livraison des repas conformes en remplacement sont à la charge et sous la responsabilité de LEZTROY.

Dans le cas où les repas livrés deviendraient impropres à la consommation du fait de l'établissement, et notamment consécutivement à une panne de ses installations frigorifiques, LEZTROY - sous réserve d'avoir été prévenu immédiatement par l'établissement - s'engage à fournir dans la mesure du possible des repas de remplacement pouvant, selon le cas, être constituées de prestations froides.

Outre la facturation des repas livrés, les repas de remplacement donneront lieu à une facturation sur la base des prix en cours.

2.3. Les repas sont réalisés conformément au Décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011, les compositions sont conformes au GEMRCN, complété et mis à jour suivant la dernière version.

2.4. Commande des repas :

LEZTROY met à disposition du CLIENT le logiciel **Trokool®** pour la réservation des repas.

Ce logiciel permet au CLIENT à tout moment d'établir ses propres statistiques, de vérifier l'état des effectifs par jour et/ou en cumul, puis de valider en fin de mois ses effectifs pour facturation.

Prévisionnel : le CLIENT communiquera à LEZTROY le prévisionnel du nombre de repas de la semaine suivante **le mercredi avant 9h**. Ces effectifs devront être le plus proche possible de la réalité ; le client aura jusqu'à **72h ouvrés avant le jour de consommation** pour **ajuster de quelques repas les effectifs**.

Ce qui signifie :

A 9h le...	Effectifs bloqués du...
Lundi	Jeudi
Mardi	Vendredi
Mercredi	Lundi
Jeudi	Mardi
Vendredi	Mercredi

Attention, les réajustements ne doivent concerner qu'un nombre restreint d'effectifs par rapport au nombre total de repas renseignés. La règle est fixée à 10%.

Par exemple, 50 repas sont commandés le mercredi matin pour le mardi de la semaine suivante, le CLIENT a la possibilité d'enlever ou ajouter 5 repas maximum jusqu'au jeudi matin 9h.

Cas particuliers des sorties :

Si une sortie est annoncée tardivement (une fois le délai des 72h ouvrés dépassé) et que le CLIENT ferme la structure ou annule un nombre important de repas (supérieur ou égal à 10% de l'effectif moyen), la totalité des repas sera à la charge du CLIENT.

Cas particuliers des jours de grève :

A l'annonce de grève qui risque d'être fortement suivie, le CLIENT pourra ne pas commander de repas pour ce jour. Le CLIENT consommera le menu de secours si la structure fonctionne et LEZTROY facturera le nombre d'enfants présents.

Si la grève est annoncée tardivement (une fois le délai des 72h ouvrés dépassé), et que le CLIENT ferme la structure, le CLIENT et LEZTROY partageront alors de manière égalitaire le nombre de repas commandés lors de la facturation.

Le CLIENT informera LEZTROY des périodes de fonctionnement ou de vacances et des variations importantes de l'effectif.

2.5. Périodes d'ouvertures :

L'établissement du CLIENT fonctionne **le lundi, mardi, jeudi et vendredi**. Les périodes de fermetures seront précisées selon votre calendrier annuel.

2.6. Menus :

Les menus prévisionnels sont établis pour un mois par LEZTROY et remis pour information au CLIENT ou à la personne désignée par le CLIENT.

Toute modification des menus ne pourra résulter que des nécessités d'approvisionnement sans pouvoir nuire ni à la qualité, ni à la valeur alimentaire des repas. LEZTROY s'engage à faire en sorte que la nourriture soit de qualité et en quantité suffisante conformément au GEMRCN.

3. VALIDITE DU CONTRAT – RESILIATION

3.1. Durée :

Le présent contrat prend effet **le mardi 1^{er} septembre 2026**.

Il est conclu pour une **durée déterminée, du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2032**, chacune des parties ayant la possibilité d'en faire cesser l'effet à tout moment pour une fin de mois calendaire, à la condition expresse de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la fin de mois retenue comme échéance.

3.2. Résiliation :

En cas d'inexécution par l'une des parties de l'une quelconque de ses obligations contractuelles, le présent contrat sera résilié de plein droit et sans formalité, si bon semble à l'autre des parties, un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai, et sous réserve de tous dommages et intérêts.

1. Suspension des livraisons par suspension des accès au logiciel de commande de repas : information par courriel, mise en application à partir du prévisionnel de la semaine suivante, jusqu'à paiement intégral des arriérés.
2. Résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les mêmes conditions qu'à l'article 3.1.
3. La résiliation du contrat pour quelque cause que ce soit rend immédiatement exigible la totalité des sommes dont le CLIENT est redevable vis-à-vis de LEZTROY.

4. EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LEZTROY

LEZTROY s'engage à faire tout son possible dans la préparation et l'exécution des prestations de restauration, objet du contrat.

Pour la bonne exécution de ce contrat, le CLIENT désigne **Monsieur Bastien LAVOINE, Le Maire**, comme responsable et comme leur représentant dûment habilité pour tout ce qui concerne l'exécution du présent contrat.

LEZTROY recrute et rémunère le personnel nécessaire à la prestation objet du contrat et l'emploie sous sa seule responsabilité.

Le personnel LEZTROY devra se conformer aux règlements relatifs à la sécurité, à la police et à l'hygiène en vigueur dans l'établissement.

LEZTROY s'engage à appliquer les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale et de législation du travail.

L'organisation du travail incombe à LEZTROY qui en dirige et contrôle l'exécution par ses salariés afin que la prestation soit assurée conformément aux dispositions du présent contrat et aux différentes législations et réglementation en vigueur.

À ce titre, LEZTROY reste entièrement responsable du choix, de la qualification de son personnel ainsi que de l'effectif et du nombre d'heures effectuées par celui-ci.

LEZTROY étant le seul habilité à donner des directives à son personnel, sa responsabilité ne pourra être engagée pour des manquements, omissions ou fausses interprétations de consigne que le CLIENT aurait directement transmises, verbalement ou par écrit, aux préposés de LEZTROY.

5. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET MATERIELS

- 5.1. Le Client s'engage à fournir des locaux adaptés et équipés de matériel conforme à une livraison de repas en liaison froide et s'engage à en assurer le bon fonctionnement.
L'engagement de LEZTROY au titre des prestations de restauration, objet des présentes, l'est notamment en considération des matériels mis à disposition par le CLIENT.
A cet effet, il s'engage à mettre en conformité avec les dispositions et les prescriptions administratives les matériels confiés à LEZTROY et à les y maintenir en toutes circonstances de sorte que la responsabilité de LEZTROY ne puisse être engagée à ce sujet.
- 5.2. Le CLIENT déclare connaître et s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires notamment en matière d'hygiène et de sécurité du travail. Il s'engage à effectuer sans délai les modifications et réparations qu'elles rendraient nécessaires.
- 5.3. LEZTROY effectuera auprès de la Préfecture (Direction Départementale de la Protection des Populations) du Département dans lequel est situé le restaurant, la déclaration prévue par l'arrêté du 29 septembre 1997.

6. ASSURANCES

LEZTROY déclare avoir souscrit auprès d'une Compagnie notoirement solvable une assurance de responsabilité civile couvrant la responsabilité qu'il peut encourir vis-à-vis des tiers à l'occasion des accidents corporels et matériels pouvant survenir du fait de son exploitation et notamment en matière d'intoxication alimentaire.

Le CLIENT et leurs assureurs renoncent à tous recours contre LEZTROY et ses assureurs pour tout dommage affectant les biens du CLIENT, que ceux-ci soient ou non confiés à LEZTROY.

De son côté, LEZTROY et ses assureurs renoncent à tous recours contre le CLIENT et leurs assureurs pour tout dommage affectant ses propres biens.

A cet effet, LEZTROY s'engage à assurer le suivi de la qualité bactériologique des prestations culinaires par analyse selon législation d'échantillons d'aliments prélevés le jour de leur consommation.

7. LES PRIX

- 7.1. Les prix en **Euros Hors Taxes** sont présentés en annexe.
- 7.2. Tous les prix tels que stipulés hors taxes, sont majorés, de la **T.V.A.** au taux légalement en vigueur à la date d'exécution du contrat.

Toutes taxes ou charges nouvelles qui pourraient être créées ou toute modification (d'assiette ou de taux) des charges et taxes actuelles entraîneraient automatiquement le réajustement de ces prix.
- 7.3. Les repas à caractère exceptionnel feront l'objet d'un devis adressé au CLIENT (repas de fêtes, réceptions...).

8. AJUSTEMENT DES PRIX

8.1. Dates d'ajustement

L'actualisation tarifaire a lieu le 1^{er} septembre de chaque année.

8.2. Formules d'ajustement du Prix des Repas

Nouveau Prix = Ancien Prix X (Indice N/Indice N-1)

Indice N = moyenne des indices de Avril N-1 à Mars N

Indice N-1 = moyenne des indices de Avril N-2 à Mars N-1

Indice de référence : Indice des prix à la consommation - Base 2025 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 11.1.2 – Cantines, cafétérias et réfectoires

Identifiant : **011817745**, selon le lien suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/011817745>

L'indice appliqué sera au minimum de 1,01.

8.3. Les conditions financières du contrat seront soumises à réexamen dans le cas suivant : baisse ou augmentation significative des indices de l'INSEE relatifs aux denrées alimentaires.

Après la saisine par l'une des Parties, une procédure de révision est ouverte dans un délai de négociation d'un (1) mois, visant à rétablir l'équilibre économique et financier du contrat. Les négociations portent sur les conditions financières.

Les Parties se concerteront pour procéder au réexamen et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant au contrat.

À défaut d'accord dans le délai d'un mois à compter de la demande de la Partie qui aura sollicité la révision, le contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'un (1) mois à compter de la réception du courrier de résiliation.

9. PENALITES

9.1. Le CLIENT sera en droit de facturer des pénalités de retard dans les cas suivants :

- **Absence de livraison** : 30% du montant de la commande non livrée.

- **Retard dans la livraison des repas** : En cas de retard de livraison supérieur de 60 minutes par rapport à l'heure maximale de réception de la marchandise, une pénalité de 10% du montant TTC des repas livrés sera appliquée. Au-delà d'un retard de plus de deux heures, la livraison est réputée non effectuée et ouvre le droit à l'établissement d'annuler la commande.

Ladite annulation n'exonère pas L'ATELIER CHABLAISIEN des pénalités de retard.

Ces pénalités seront facturées par le CLIENT à L'ATELIER CHABLAISIEN et seront exigibles 45 jours fin de mois, date d'émission de facture. Il est expressément convenu que l'application des pénalités de retard intervient sans préjudice du droit du CLIENT de demander la réparation de tout préjudice résultant du non-respect des engagements pris au titre des présentes.

Les pénalités sont cumulatives, non libératoires et non plafonnées.

9.2. LEZTROUY sera en droit de facturer des pénalités dans les cas suivants :

- **Annulation des repas** :

- 48h avant la consommation : une pénalité de 50% de la commande sera appliquée en cas d'annulation de la totalité des repas ;
- 24h avant la consommation : une pénalité de 100% de la commande annulée sera appliquée en cas d'annulation de 50% ou plus des repas commandés initialement.

- **Relivraison des repas** : en cas de non-conformité du fait de l'établissement (humain, matériel...) qui entraîne une relivraison des repas, une pénalité de 150% du montant de la commande à relivrer sera appliquée.

10. CONDITIONS DE REGLEMENT

10.1. Les prestations de LEZTROY font l'objet d'une facturation mensuelle, au titre des prestations du mois écoulé.

La facturation est établie en fin de mois, une facture par structure.

Le règlement est effectué par virement, à réception de facture ou au plus tard le 20 du mois suivant les prestations.

10.2. Conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, les parties conviennent :

- que les factures non payées à leur échéance porteront intérêt au profit de LEZTROY, de plein droit et sans qu'il soit besoin d'une quelconque mise en demeure, au taux correspondant à une fois et demi le taux d'intérêt légal en vigueur à la date de facturation, ces intérêts seront décomptés chaque mois à compter de leur exigibilité et jusqu'à leur paiement intégral. Ils seront majorés de la T.V.A. au taux en vigueur à la date de facturation.
- qu'en cas de retard de paiement, une indemnité forfaitaire de 40 euros sera appliquée.
- qu'en cas de rejet du prélèvement, le coût dudit rejet sera porté à la charge du Client.

11. DISPOSITIONS FISCALES

11.1. Dépôt du contrat

Conformément aux dispositions de l'article 85 bis de l'annexe 3 du Code Général des Impôts, le présent contrat sera déposé à la diligence de LEZTROY dans le délai de rigueur d'un mois de son approbation, auprès des services des impôts dont dépend LEZTROY et auprès des services des impôts dont dépend le CLIENT.

12. STIPULATIONS GENERALES

12.1. Portée du contrat

Le présent contrat traduit l'ensemble des engagements pris par les parties contractantes. Il annule et remplace toutes propositions ou accords écrits et verbaux antérieurs à sa signature.

Toute modification quelconque des présentes devra nécessairement faire l'objet d'un accord écrit et signé des personnes dûment habilitées à cet effet par chacune des parties.

12.2. Litiges

En cas de litige et à défaut d'accord amiable, tout différend survenant entre les parties à l'occasion de l'interprétation de l'exécution ou de suites du présent contrat, sera porté devant le Tribunal de Commerce de Bonneville, dont il est expressément fait attribution de compétence, quel que soit le domicile du défendeur.

13. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera responsable, de quelque manière que ce soit, des conséquences dues à un événement provenant d'un cas de force majeure tel que définie à l'article 1218 du Code civil et la jurisprudence des tribunaux français.

Si une partie est affectée par un événement de force majeure (ci-après la « Partie Affectée »), elle devra le notifier par écrit à l'autre partie dans les trois (3) jours ouvrés suivant la constatation de l'évènement.

De même, la Partie Affectée devra adresser, par écrit, un avis à l'autre partie l'informant de :

- La cessation de l'événement constituant le cas de force majeure ;
- La cessation de l'effet du cas de force majeure sur l'exercice de ses droits ou de l'exécution de ses obligations lui incombant en vertu des présentes dès qu'elle en aura eu connaissance.

Les parties devront déployer leurs meilleurs efforts aux fins d'atténuer les effets de tout événement ou circonstance de force majeure, coopéreront afin de développer et de mettre en place un plan et / ou des mesures alternatives raisonnables visant à mettre fin à l'événement ou aux circonstances constituant le cas de force majeure.

Le cas de force majeure suspend les obligations de la partie concernée pendant le temps où jouera la force majeure.

En cas de suspension du contrat due à la force majeure, pour une durée supérieure à trois (3) mois, il pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties. La résiliation interviendra de plein droit et sans autre formalité, huit jours après la réception de ladite lettre recommandée.

14. CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent au titre de la clause de confidentialité, pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de cinq (5) années après l'expiration du contrat, pour quelque cause que soit, à la confidentialité la plus totale, en s'interdisant de divulguer, directement ou indirectement, quelques informations, connaissances ou savoir-faire que ce soient concernant son co-contractant et ses modalités de fonctionnement, auxquels il aurait pu avoir accès dans le cadre de l'exécution du contrat, à moins que lesdites informations, connaissances ou savoir-faire ne soient tombés dans le domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire en vertu d'un règlement particulier ou d'une injonction administrative ou judiciaire.

Elles s'engagent également à faire respecter cette obligation par tous les membres de leur personnel concernés, dont elles se portent fort.

De même, à l'exclusion de toute communication nécessaire à la bonne exécution du contrat, elles s'interdisent de révéler à des tiers, sans l'accord préalable de l'autre partie, l'existence du contrat sauf en cas de procédure judiciaire opposant les parties et pour les besoins de leur défense.

La partie qui manquera à son obligation de confidentialité engagera sa responsabilité et répondra du préjudice subi, à ce titre, par l'autre partie.

15. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies auprès des Clients font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le Fournisseur. Elles sont enregistrées dans son fichier Clients et sont indispensables au traitement de sa commande. Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution des commandes et des garanties éventuellement applicables.

Le responsable du traitement des données est le Fournisseur. L'accès aux données personnelles sera strictement limité aux employés du responsable de traitement, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées, sans que l'autorisation du Client soit nécessaire.

Dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Fournisseur s'interdit de vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du Client, à moins d'y être contrainte en raison d'un motif légitime.

Conformément à la réglementation applicable, l'Acheteur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer au traitement pour motif légitime, droits qu'il peut exercer en s'adressant au responsable de traitement à l'adresse postale ou email suivante : "Indiquer l'adresse postale ou email du responsable de traitement". En cas de réclamation, le Client peut adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

16. NULLITE PARTIELLE

S'il advenait que par la survenance d'un événement ou d'une modification législative l'un des articles du présent contrat devenait de nul effet, les autres articles conserveront leurs pleins effets

17. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leur siège social.

Fait à LA ROCHE SUR FORON, le 28 mai 2026
2 exemplaires.

POUR LE CLIENT

Monsieur Bastien LA VOINE
Le Maire
(Cachet et Signature)

POUR LEZTROY

Monsieur Jean-Rémy ORIOL
Président
(Cachet et Signature)

Leztroy
la nature a du goût

PAE du Pays Rochois - 127 Rue de L'Industrie
74800 LA ROCHE SUR FORON

Tél : 04 50 07 16 12 - LEZSAVOY : 04 50 03 74 74

SAS au Capital de 124 200 €

TVA INTRA FR96 508 372 00021

RCS Annecy-SIRET 508 372 00021



PAE du Pays Rochois - 127, Rue de l'Industrie - 74800 LA ROCHE SUR FORON
S.A.S. au Capital de 124 200 € _ R.C.S. Annecy _ SIRET N° 508 372 00021_NAF 5629B
TVA intracommunautaire N° FR96 508 372 372

Paraphe :

ANNEXE - NOS TARIFS 2026/2027

Typologie Scolaire	Prix U. HT	Prix U.TTC
Repas Maternelle	4,20	4,43
Repas Elémentaire	4,35	4,59
Repas Adulte	5,15	5,43

Base TVA 5.5%

Ces tarifs comprennent :

- 🌱 Le pain **BIO** frais du jour,
- 🌱 L'Accompagnement de vos Agents au quotidien,
- 🌱 Les Frais d'Exploitation, de Structure et de Livraison,
- 🌱 Salaires et Charges des Equipes LEZTROY.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-25

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 14 Votants : 14 Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Lavoine Jean-Claude, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusée : Chevrier-Gros Heïdi

Secrétaire : Lopez Yannick

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - CANTINE - GARDERIE - RÈGLEMENT – TARIFS 2026/2027

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 2026**.

FIXE les tarifs comme suit à partir du **1^{er} septembre 2026** :

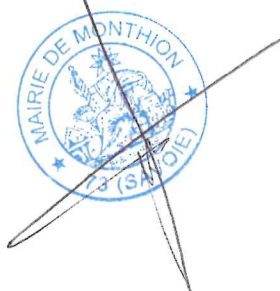
- **2.00 € / jour / enfant** - garderie de 7h 30 à 8h 30.
- **5.00 € / jour / enfant** - cantine de 11h 30 à 13h 30.
- **2.00 € / jour / enfant** - garderie de 16h 30 à 17h 30.
- **4.00 € / jour / enfant** - garderie de 16h 30 à 18h 30.
- **4.00 € / jour / enfant** - PAI de 11h 30 à 13h 30.
- **Majoration 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,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yannick LOPEZ', is written over the printed name of the secretary.

Date de mise en ligne : 07/07/2026

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026

Mairie de MONTHION

40 Route de l'école

73200 Monthion

☎ 04.79.31.30.46

mairie@monthion.fr

www.monthion.fr



Commune de MONTHION

Règlement intérieur pour l'accueil périscolaire : Cantine et Garderie Année scolaire 2026 / 2027

Approuvé par le conseil municipal du : 03/07/2026 délibération n°2026-25

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), rubrique « **Ecole & Bibliothèque** »,
sur la page « **Réservation & Annulation à l'Accueil Périscolaire** »,

Clôture des réservations : le Mardi 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) 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,
Bastien LAVOINE.**

Règlement intérieur pour l'accueil périscolaire : cantine et garderie Année scolaire 2026 / 2027

Approuvé par le conseil municipal du : 03/07/2026 délibération n°2026-25

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

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-26

Le 03 juillet à 19h00, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 14 Votants : 14 Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Lavoine Jean-Claude, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusée : Chevrier-Gros Heïdi

Secrétaire : Lopez Yannick

FINANCES - CHAUFFAGE BÂTIMENT MAIRIE - Locations F2 - F3 - Tarifs saison 2026 - 2027

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les deux logements loués au-dessus de la mairie avait un chauffage électrique individuel.

Compte tenu de l'installation d'une chaufferie bois dans le bâtiment mairie, il convient de calculer la participation des locataires aux frais de chauffage, il propose de fixer de la façon suivante :

- **R1** est établie à partir du coût des combustibles nécessaires pour assurer la fourniture en énergie calorifique, intégrant les charges variables de fourniture de bois pour la chaufferie.

Elle est exprimée en € / kWh.

- **R2** élément fixe, intégrant le coût des charges d'exploitation utilisées pour assurer le fonctionnement des installations de production et de distribution d'énergie. Les charges financières liées au financement des ouvrages, aides déduites.

Elle est exprimée en € / kW.

La redevance totale pour le chauffage est déterminée par la formule suivante :

$$R = (R1 \times \text{nombre de kWh par an}) + (R2 \times \text{puissance souscrite par l'abonné en kW})$$

Compte tenu de l'analyse du Cabinet d'études KWH, il est proposé d'appliquer les tarifs suivants :

- **Pour la R1 : 0.0834 € TTC / kWh**

- **Pour la R2 : 60.85 € TTC / kW**

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

ACCEPTE la tarification précitée pour la revente de la chaleur produite par la chaufferie bois communale aux locataires du bâtiment Mairie.

DIT que la facturation des kWh consommés est effectuée 2 fois par an aux bénéficiaires concernés. Les consommations sont relevées et calculées selon les compteurs installés à cet effet. Les tarifs feront l'objet d'une nouvelle délibération chaque année.

PRÉCISE que l'encaissement sera fait par titre (au c/752) par le biais de la Trésorerie Principale d'Albertville au vu d'un état de frais.

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

Le Maire,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026
Date de mise en ligne : 07/07/2027

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-27

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusés : Chevrier-Gros Heïdi, Lavoine Jean-Claude (quitte la séance à 20h00)

Secrétaire : Lopez Yannick

ONF - CONVENTION DE MANDAT POUR L'ÉTABLISSEMENT ET L'ÉMISSION DE LA FACTURATION PAR L'ONF POUR DES RECETTES ISSUES DES VENTES DE BOIS

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

Vu le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,

Considérant que la commune de Monthion est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

Le Conseil Municipal, Après avoir délibéré

DÉCIDE :

Article 1 : La commune donne mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

Article 2 : La présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Cette convention pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du conseil municipal.

Article 3 : APPROUVE les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Le Maire,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026

Date de mise en ligne : 07/07/2026

CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

La commune de [...], collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

L'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujéti à la TVA, émises à compter du 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF

puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1 – Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la [Nom de la collectivité], s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2 – Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

Article 3 – Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4 – Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois.

Article 5 – Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6 – Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7 – Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9 – Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 11 – Signature électronique

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

Le mandant,

La commune de [...]

Le mandataire,

L'ONF

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-28

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusés : Chevrier-Gros Heidi, Lavoine Jean-Claude (quitte la séance à 20h00)

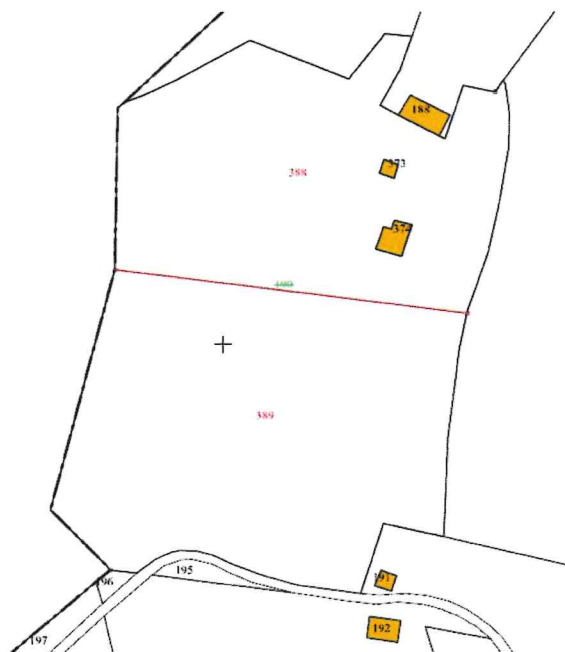
Secrétaire : Lopez Yannick

TERRAIN - ACQUISITION FONCIÈRE - PARCELLE B n° 389 APPROBATION DES ACCORDS ET RÉDACTION DE L'ACTE ADMINISTRATIF

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal le projet d'acquisition de la parcelle section B n°389 d'une contenance de 62a 07ca issue de la parcelle cadastrée section B numéro 388 appartenant en indivision à Madame Rejane PETEX et Monsieur Yves PETEX, afin de procéder à un agrandissement de la propriété communale (jonction entre deux terrains communaux).

M. le Maire précise que cet accord sera entériné par acte administratif élaboré par la Commune et publié au Service de la Publicité Foncière de Chambéry aux frais de la Commune.

Il convient de préciser que cet accord intervient à titre onéreux au prix de 0.20 centimes d'euros.



Monsieur le Maire, souligne que la division et la numérotation du terrain sus-énoncé a été confié au Cabinet MESUR'ALPES et qu'un document d'arpentage a été établi à cet effet.

Le Conseil Municipal, Après avoir pris connaissance et avoir délibéré :

APPROUVE l'acquisition de la parcelle section B n°389 au prix de **1 241.40 €** pour une contenance de 62a 07ca.

CONFIRME que cet accord sera régularisé par acte établi en la forme administrative aux frais de la Commune,

AUTORISE le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation foncière de cet accord et à représenter la Commune dans cette procédure.

S'ENGAGE à réserver au budget communal les fonds nécessaires à la couverture de l'ensemble des dépenses.

PRÉCISE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Le Maire,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026
Date de mise en ligne : 07/07/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-29

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusés : Chevrier-Gros Heïdi, Lavoine Jean-Claude (quitte la séance à 20h00)

Secrétaire : Lopez Yannick

TERRAIN - ACQUISITION FONCIÈRE - PARCELLE A N° 2759

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal le projet d'acquérir une partie de la parcelle section A n° 2759 le long de la route départementale n°925 située en agglomération.

En effet il convient de régulariser cette bande de terrain d'une contenance de 3a 25ca contenant des poteaux Enedis, éclairage public ainsi qu'un boîtier Orange.

La parcelle appartient aux consorts CHEVRIER-GROS.

Il convient de préciser que cet accord intervient à titre gracieux.

Monsieur le Maire, souligne que la numérotation du terrain sus-énoncé est confié au Cabinet MESUR'ALPES et qu'un document d'arpentage sera établi à cet effet.

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré :

APPROUVE l'acquisition d'une bande de terrain sur la parcelle section A n°2759 à titre gracieux d'une contenance de 3 a 25ca.

CONFIRME que cet accord sera régularisé par acte établi par Maître Tristan BOULLÉ, notaire à Albertville.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'acquisition foncière.

DIT que la dépense est inscrite au budget primitif 2026.

PRÉCISE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Le Maire,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Yannick Lopez, the secretary of the meeting.

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026

Date de mise en ligne : 07/07/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-30

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusés : Chevrier-Gros Heïdi, Lavoine Jean-Claude (quitte la séance à 20h00)

Secrétaire : Lopez Yannick

SDES - ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES DÉPARTEMENTAL DU SDDES POUR L'ACHAT D'ÉLECTRICITÉ - AVENANT N°1

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2113-6 et suivants,

Vu le Code de l'Energie et notamment son article L. 331-1 et son article L. 337-7, modifié par la loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat ;

Vu la délibération du Bureau Syndical du SDDES en date du 1 mars 2022 approuvant l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés, dont le SDDES est coordonnateur,

Considérant l'intérêt de la Commune de Monthion d'adhérer au groupement de commandes précité pour ses besoins propres en matière d'achat d'électricité et de services associés,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité,

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n°2022-05 du 11 mars 2022, la Commune de Monthion a adhéré au groupement d'achat d'électricité pour la période 2024-2026 et informe que le Conseil Municipal est invité à renouveler son adhésion au groupement de commande d'électricité pour la période 2028-2031.

Il précise que la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés prévoit en son article 8 les modalités de participation financières des membres aux frais de fonctionnement du groupement.

Il explique que dans un contexte d'évolution des charges supportées par le coordonnateur et afin d'assurer l'équilibre financier du dispositif, les parties ont convenus de modifier les modalités de calcul de cette participation, lesquelles sont précisées au sein de l'avenant n°1 à la convention constitutive du groupement précitée.

Il précise que les autres dispositions de la convention initiales demeurent inchangées.

Le Conseil Municipal, Après avoir délibéré,

DÉCIDE de renouveler l'adhésion de la Commune de Monthion au groupement de commandes pour l'achat d'électricité et des services associés pour la période 2028-2031.

PRÉCISE que le présent avenant entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2027 ;

AUTORISE M. le Maire à signer l'acte d'adhésion à l'avenant n°1 de la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés.

Le Maire,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance
Yannick LOPEZ

Date de mise en ligne : 07/07/2026

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026

Convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés

Avenant n°1

La présent avenant à la Convention constitutive du groupement de commandes est conclue entre les soussignés :

Le SDES, Territoire d'Energie Savoie (Syndicat départemental d'énergie de la Savoie), représenté par son Président en exercice, dûment habilité à cet effet par la délibération BS 3-14-2026 du bureau syndical en date 16 juin 2026., domicilié bâtiment 3D, 81 rue de la Petite Eau - 73290 LA MOTTE-SERVOLEX,

Ci-après dénommé, en tant que de besoin, « le SDES » ou « le coordonnateur ».

D'une part,

Et les membres du groupement,

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble, en tant que de besoin, « les Parties ».

Préambule

La convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés, approuvée le 1er mars 2022, prévoit en son article 8 les modalités de participation financière des membres aux frais de fonctionnement du groupement.

Dans un contexte d'évolution des charges supportées par le coordonnateur et afin d'assurer l'équilibre financier du dispositif, les parties ont convenu de modifier les modalités de calcul de cette participation.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de modifier les dispositions de l'article 8 de la convention relative à la participation financière des membres du groupement.

Article 2 - Modification de l'article 8

Les dispositions de l'article 8 « Indemnisation annuelle du coordonnateur » sont modifiées comme suit :

Nouvelle rédaction :

La participation financière due par chacun des membres du groupement est déterminée par la formule suivante :

$$P = 0,65 \times CF$$

- **P** : Participation financière exprimée en euros
- **CF** : Consommation de référence de l'année N-1 exprimée en MWh

Le montant de la participation est encadré comme suit :

- **Montant plancher : 150 euros par membre**
- **Montant plafond : 2 500 euros par membre**

Les autres dispositions de l'article 8 demeurent inchangées.

Article 3 - Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur à compter du 01/01/2027.

Article 4 - Dispositions générales

Toutes les autres stipulations de la convention initiale non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées et continuent de produire leurs effets.

Annexes :

- **Annexe 1** : Acte d'adhésion à l'avenant n°1 à la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés ;

Fait à La Motte-Servolex, le

Acte d'adhésion à l'avenant n°1 à la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés

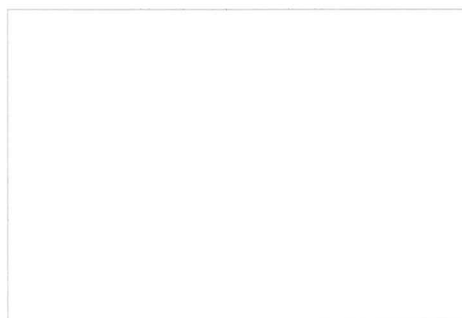
Le :

A :

Pour :

Pour le SDES :

Le Président du SDES,



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-31

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 13 Votants : 13 Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 1 (Papeix Nicolas ne participe pas au vote)

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusés : Chevrier-Gros Heidi, Lavoine Jean-Claude (quitte la séance à 20h00)

Secrétaire : Lopez Yannick

PERSONNEL COMMUNAL - Création d'un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et suppression d'un emploi d'adjoint administratif (dans le cadre d'un avancement de grade)

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Il est précisé que cette délibération n'est pas soumise à l'avis préalable du Comité social territorial compétent.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 01/03/2026,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, et de supprimer un emploi d'adjoint administratif, en raison de l'obtention de l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

Le Maire propose à l'assemblée,

FONCTIONNAIRES

- la **création** d'un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe, permanent à temps complet à raison de 35 h00 (*heures hebdomadaires*).

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 01/08/2026,

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : adjoint administratif

Grade : adjoint administratif principal de 2^{ème} classe : - ancien effectif : 0
- nouvel effectif : 1

- la suppression d'un emploi d'adjoint administratif, à temps complet à raison de 35 h00 (heures hebdomadaires).

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du **01/08/2026** :

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : adjoint administratif

Emploi : adjoint administratif : - ancien effectif : 1
- nouvel effectif : 0

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

DÉCIDE : d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans les emplois sont inscrits au budget, chapitre 012.

Le Maire,
Bastien LAVOINE

Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ



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

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026
Date de mise en ligne : 07/07/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°2026-32

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, , Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusés : Chevrier-Gros Heïdi, Jean-Claude Lavoine (quitte la séance à 20h00)

Secrétaire : Lopez Yannick

PERSONNEL COMMUNAL - Instituant le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps interministériels des adjoints techniques de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Considérant que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables à ses agents ;

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le RIFSEEP qui a vocation à devenir le régime indemnitaire de référence pour les cadres d'emplois éligibles ;

Considérant le caractère exclusif du RIFSEEP qui se substitue à toutes les primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles mentionnées par l'arrêté du 27 août 2015 précité ainsi que la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction, de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE) et des avantages collectivement acquis prévus par l'article L.714-11 du code général de la fonction publique.

Considérant l'architecture en deux parts du RIFSEEP :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. La mise en œuvre de ce complément est facultative.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP selon les modalités suivantes, et d'en déterminer les critères d'attribution.

Article 1 – Bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents relevant des cadres d'emplois mentionnés dans les tableaux ci-dessous, titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Le régime indemnitaire est étendu aux agents contractuels de droit public exerçant des fonctions comparables.

I) Instauration de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Article 2 – Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque emploi doit être réparti dans un groupe de fonctions. M. le Maire propose de répartir les emplois selon les critères suivants :

- Les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Niveau d'encadrement dans la hiérarchie
 - Responsabilité de projet ou d'opération
 - Responsabilité de formation d'autrui
- La technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Connaissances (de niveau élémentaire à expertise)
 - Complexité
 - Niveau de qualification requis
 - Temps d'adaptation
 - Difficulté (exécution simple ou interprétation)
 - Autonomie
 - Initiative
 - Diversité des tâches, des dossiers ou des projets
 - Diversité des domaines de compétences
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Confidentialité
 - Effort physique
 - Facteurs de perturbation
 - Horaires particuliers
 - Relations externes
 - Relations internes
 - Respect de délais
 - Responsabilité financière
 - Responsabilité matérielle
 - Risques d'accident
 - Vigilance

M. le Maire propose de fixer le nombre de groupes de fonctions par cadres d'emplois et les montants maximum annuels correspondants comme suit :

Détermination de l'IFSE par cadre d'emplois			
<i>Groupes</i>	<i>Emplois concernés</i>	<i>Montants annuels maximum de l'IFSE Agents non logés</i>	<i>Montants annuels maximum de l'IFSE Agents logés NAS</i>
Attachés			
Groupe 1	Secrétaire générale de mairie	7 800 €	Sans objet
Adjointes administratifs territoriaux			
Groupe 1	Agent administratif polyvalent	7 500 €	Sans objet
Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles			
Groupe 1	Atsem	7 500 €	Sans objet
Agents de Maîtrise			
Groupe 1	Responsable des services techniques	8 700 €	Sans objet
Adjointes techniques Territoriaux			
Groupe 1	Agent technique polyvalent	7 500 €	Sans objet

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Article 3 – Réexamen des montants individuels de l'IFSE

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- en dehors des deux hypothèses précédentes, au moins tous les 4 ans (ou moins), en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

Pour la prise en compte de l'expérience professionnelle, il est proposé que soit pris en compte les critères suivants :

- L'approfondissement des savoirs techniques et de leur utilisation ;
- la connaissance de l'environnement de travail et des procédures (interactions avec les partenaires, connaissances des risques maîtrise des circuits de décision et de consultation...) ;
- la gestion d'un événement exceptionnel permettant d'acquérir une compétence nouvelle, d'approfondir les acquis ou induisant une exposition renforcée et prolongée et des sujétions nouvelles.
- les formations suivies (en distinguant celles liées au poste, les formations transversales, les formations de préparation aux concours et examens),
- la capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit l'ancienneté (diffuse son savoir à autrui, force de proposition).

Article 4 – Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée **mensuellement**.

Article 5 – Incidence des congés pour indisponibilité physique sur l'IFSE

En cas de congé de maladie ordinaire, l'IFSE suit le sort du traitement. Elle est conservée pour les fonctionnaires à hauteur du traitement pendant les trois premiers mois puis réduite de moitié pendant les neuf mois suivants, et est conservée pour les agents contractuels selon leur ancienneté (Cf. Titre III du décret n° 88-145 du 15 février 1988).

En cas de congé de longue maladie, longue durée, le versement de l'IFSE est suspendu. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, l'IFSE qui lui a été versée durant son congé de maladie ordinaire lui demeure acquise.

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congé annuel et autorisation spéciales d'absence, Accident de service ou maladie professionnelle, Congé maternité, paternité, adoption, Congé pour formation syndicale.

En cas de temps partiel thérapeutique, l'IFSE est versée au prorata de la durée effective de service.

II) Instauration du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Article 11 – Principe

Le CIA est versé en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. Le montant individuel du CIA est déterminé en tenant compte des critères suivants :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- les compétences professionnelles et techniques
- les qualités relationnelles
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Au vu des groupes de fonctions retenus pour le versement de l'IFSE, les plafonds annuels sont fixés par cadre d'emplois comme suit :

Détermination du CIA par cadre d'emplois			
Groupes	Emplois concernés	Montants annuels maximum du CIA Agents non logés	Montants annuels maximum du CIA Agents logés NAS
Attachés			
Groupe 1	Secrétaire générale de mairie	2 300 €	Sans objet
Adjoints administratifs territoriaux			
Groupe 1	Agent administratif polyvalent	2 200 €	Sans objet
Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles			
Groupe 1	Atsem	2 200 €	Sans objet
Agents de Maîtrise			
Groupe 1	Responsable des services techniques	2 600 €	Sans objet
Adjoints techniques Territoriaux			
Groupe 1	Agent technique polyvalent	2 200 €	Sans objet

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté fixant un pourcentage du montant maximum annuel du CIA.

Article 12 – Périodicité de versement du CIA

Le CIA est versé **annuellement**.

Article 13 – Incidence des congés pour indisponibilité physique sur le CIA

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement à la baisse du montant du CIA sur l'année suivante.

Article 14 – Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au **01/08/2026**.

Article 15 – Clause de sauvegarde

Il est décidé d'appliquer volontairement la clause de sauvegarde facultative pour les collectivités territoriales, prévue à l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014. Les agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-dessus conserveront jusqu'au prochain changement de fonctions, au titre de l'IFSE, a minima le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place du RIFSEEP, liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats.

Article 16 – Clause de revalorisation

Les montants maxima (plafonds) évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Article 17 – Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget chaque année au chapitre 012.

Article 18 – Abrogation des délibérations antérieures

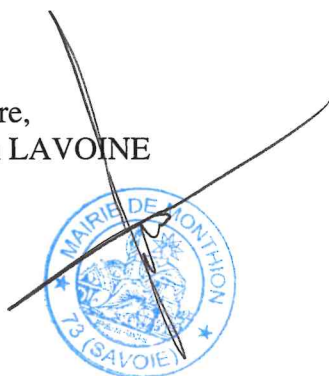
Toutes dispositions antérieures portant sur des primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir sont abrogées pour les cadres d'emplois concernés par la présente délibération, notamment la délibération n°2023-01 instaurant le RIFSEEP en date du 19/01/2023, modifiant les délibérations du 09/11/2018 n°2018-62 et du 14/04/2022 n°2022-11.

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus ;

DÉCIDE d'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus (au choix).

Le Maire,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yannick LOPEZ', is written over the text.

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026

Date de mise en ligne : 07/07/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2026-33

Le 3 juillet 2026, à 19h00 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie sous la présidence de M. LAVOINE Bastien, Maire.

Date de Convocation : 29/06/2026

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 13 Votants : 13 Pour : 13 Contre : 0 Abstention : 0

Présents : Lavoine Bastien, Soulié Jean-Marc, Sylvestre Evelyne, Lopez Yannick, Remoissenet Jean-Marc, Boullier Stéphanie, Destremont Pauline, Glaisat Nadine, Leclavier Delphine, Papeix Nicolas, Porrovecchio Marc, Sansoz Marc, Vincent Marie-Agnès

Excusés : Chevrier-Gros Heïdi, Lavoine Jean-Claude (quitte la séance à 20h00)

Secrétaire : Lopez Yannick

ALPAGE - TRAVAUX CHALET DU SÉCHON ET ADDUCTION D'EAU - DEMANDE DE SUBVENTION

Monsieur le Maire rappelle la volonté du Conseil Municipal de mettre en valeur l'alpage communal et d'entretenir le patrimoine existant. Il rappelle le projet de l'alpagiste de fabriquer du fromage. Considérant que des travaux sont nécessaires, monsieur le Maire présente des devis pour des réparations concernant le chalet du Séchon : ajout de panneaux solaires, des travaux d'adduction d'eau, ainsi qu'une lampe à UV (*La technologie de désinfection des UV de l'eau consiste en un traitement physique (lumière ultraviolette) sans produit chimique désinfectant*).

Considérant les devis estimatifs d'un montant de **5 205.96 € H. T.** soit 6 255.32 € TTC

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

APPROUVE les travaux d'amélioration du chalet avec la pose de panneaux solaire et d'adduction d'eau, ainsi que la pose d'une lampe à UV pour un montant de **5 205.96 € H. T.** (soit 6 255.32 TTC)

SOLLICITE auprès de M. le Président du Conseil Départemental de la Savoie pour une demande de subvention au titre « contrat de filière Pastoralisme-Foncier Agricole 2024-2027 ».

Le financement des travaux sera assuré par :

- la subvention du Conseil Départemental de la Savoie « contrat de filière Pastoralisme-Foncier Agricole 2024-2027 »
- les fonds propres de la Commune

DEMANDE l'autorisation de commencer les travaux avant la décision d'octroi de la subvention ;

S'ENGAGE à réaliser les travaux au cours de l'année où ils seront programmés ;

CHARGE M. le Maire de réaliser toutes les formalités et signatures relatives à ce dossier.

Le Maire,
Bastien LAVOINE



Le Secrétaire de séance,
Yannick LOPEZ

Date d'envoi au contrôle de légalité : 07/07/2026

Date de mise en ligne : 07/07/2026