



République Française
Département de Haute-Savoie

Mairie d'Arthaz Pont Notre Dame
94 Route de Pont Notre Dame
74380 ARTHAZ PONT NOTRE DAME
Tél : 04.50.36.01.78
Fax : 04.50.36.05.11

Procès-Verbal du Conseil Municipal

Séance du 6 avril 2021

Nombre de membres	
Afférents	19
Présents	17
Qui ont pris part au vote	17
Procuration	0
Quorum	10

L'an deux mille vingt et un, le six du mois d'avril et à dix-huit heures trente, se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances les membres du Conseil Municipal de la Commune d'Arthaz PND.

La séance a été ouverte sous la présidence de Madame Régine MAYORAZ, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 mars 2021

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, **un secrétaire de séance** a été nommé par le conseil. Il s'agit de **Corinne FRANCOISE** volontaire parmi les conseillers municipaux.

Présents : Madame Régine MAYORAZ, Monsieur Frédéric CHABOD, Madame Patricia COURIOL, Monsieur THABUIS Bruno, Mesdames METRAL Christelle, DURAND Sandrine, FRANCOISE Corinne, PAILLION Laëticia, DE SERRA Marion, GRUEL Vanessa, PITTERMAN Nathalie, SAGE Aurélie, et Messieurs GARNIER Olivier, GAUFFRENET Aurélien, ODE Philippe, MIGNOT Bruno, BECERRA Alphonso.

Pouvoirs : Néant

Excusés : M. GREGORIS Romain

Absents : M. METRAL Nicolas

RAPPEL de L'ORDRE du JOUR

PARTIE I – Administration Générale

- I. Désignation du secrétaire de séance.
- II. Approbation du Procès-verbal de la séance du 23 février 2021 – **Point reporté**
- III. **DEL2021.03.01** – Rapport des décisions prises par Madame la Maire en vertu des délégations qui lui ont été données le 26 mai 2020 complétée le 15 septembre 2020

PARTIE II – DSP – Délégation de service public

- IV. **DEL2021.03.02** – Avenant n°4 de la crèche avec la société People and Baby

PARTIE III – Enfance

- V. **DEL2021.03.03** – Tarifs du centre d'accueil périscolaire et extrascolaire
- VI. **DEL2021.03.04** – Règlement de fonctionnement du centre d'accueil périscolaire et extrascolaire
- VII. **DEL2021.03.05** – Logo et appellation du service enfance

PARTIE IV – Finances

- VIII. **DEL2021.03.06** – Approbation du compte administratif et du compte de gestion 2020
- IX. **DEL2021.03.07** – Affectation des résultats
- X. **DEL2021.03.08** – Vote des taux d'imposition 2021

PARTIE I – Administration Générale

➤ **Madame la Maire annonce les pouvoirs.**

1. Désignation du secrétaire de séance.

Madame la Maire ouvre la séance et désigne le secrétaire de séance : il s'agit de Corinne FRANCOISE.

II. Approbation du Procès-verbal de la séance du 23 février 2021

En raison de l'épidémie de Covid qui a touché le personnel administratif de la mairie, le PV de février n'a pas pu être finalisé. Ce point est donc reporté à la séance de mai 2021.

III. DEL2021.03.01 – Rapport des décisions prises par Madame la Maire en vertu des délégations qui lui ont été données le 26 mai 2020 complétées le 15 septembre 2020

Madame la Maire expose ce qui suit :

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame la Maire a l'honneur de rendre compte au Conseil Municipal des décisions prises en application de la délégation accordée au Maire par délibération n°DEL2020.08.07 du 26 mai 2020 complétée par la délibération n°DEL2020.09.03 du 15 septembre 2020.

La liste de ces décisions est la suivante :

N° de décision	Date	Objet	Nom du bénéficiaire	Montant
Néant				

Le Conseil municipal prend acte qu'aucune décision n'a été prise depuis la dernière séance du Conseil Municipal.

PARTIE II – DSP – Délégation de Service Public

IV. DEL2021.03.02 – DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – Avenant n°4 de la crèche avec la société People And Baby

Madame la Maire informe le conseil municipal que la délégation de service public (DSP) avec la société People And Baby, pour la micro-crèche à Arthaz, arrive à son terme le 31 mars 2021.

En effet, la durée initiale de la délégation, signée en 2016 par l'avenant n°1, était de 3 ans et 9 mois, soit du 1^{er} juillet 2016 au 31 mars 2020. L'année dernière, par voie d'avenant n°3 du 27/02/2020 il a été convenu avec People And Baby un renouvellement de un an, soit du 1^{er} avril 2020 jusqu'au 31 mars 2021.

A ce jour, la commune d'Arthaz est satisfaite de la gestion de la crèche via P&B, et de manière générale, de la DSP. En principe, nous sommes dans l'obligation à chaque échéance de contrat de DSP de passer un nouveau marché afin de relancer l'appel à concurrence pour cette DSP.

Les familles usagères de la crèche ne nous font pas remonter de difficulté spécifique dans la gestion courante du service public.

Par ailleurs, le contexte actuel, bien que ne devant pas entraver le bon fonctionnement des services publics, représente malgré tout un frein aux différents projets, de par l'engagement du personnel administratif dans la continuité de l'accueil des publics. De ce fait, la procédure n'a pas été engagée.

Après avoir questionné la CAF, il apparaît qu'au regard du bon fonctionnement de la DSP, rien ne s'oppose à la signature d'un nouvel avenant avec la société P&B pour renouveler la DSP, et il nous a été par ailleurs conseillé par la gestionnaire CAF de proposer un avenant couvrant la durée de la CTG (Convention Territoriale Globale), soit du 1^{er} avril 2021 jusqu'au 31 décembre 2023.

Cependant, au regard du contexte budgétaire de la commune, il apparaît plus raisonnable de signer un avenant pour un an, soit jusqu'au 31 mars 2022, et de réfléchir dès à présent sur la DSP et sa pérennité.

La société People and Baby, contactée par nos soins, nous propose un avenant tel que présenté en annexe de la présente délibération, soit pour un an, du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022. Il est précisé dans l'avenant que compte-tenu de la modification par la Caisse d'Allocation Familiale du fonctionnement du CEJ (Contrat Enfance et Jeunesse) qui est devenu la CTG (Convention Territoriale Globale), People and Baby s'engage à réserver à la Collectivité la totalité de la somme qu'elle percevra au titre de la CTG dans les trente jours suivant la réception.

Compte-tenu de l'ensemble de cet exposé, le **Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité DECIDE :**

- **De renouveler** par avenant n°4 la DSP avec People and Baby pour une durée de deux ans et 9 mois, soit du 1^{er} avril 2021 jusqu'au 31 mars 2022 (projet d'avenant en annexe de la présente délibération) ;
- **D'accepter** le reversement par People and Baby de la somme perçue au titre de la CTG à la société dans les 30 jours suivant sa réception ;
- **De ne pas modifier** les autres dispositions du contrat initial de la DSP ;
- **D'autoriser** Madame le Maire à signer tous les documents inhérents à cet avenant.

ANNEXE DEL2020.03.02 du 6/04/2021 : Proposition d'Avenant :

Avenant n°4

De la Délégation de Service Public portant sur l'aménagement et la gestion d'une micro-crèche de la commune d'Arthaz Pont-Notre-Dame

A. IDENTIFICATION DU CONCEDANT

La Commune d'Arthaz Pont-Notre-Dame
Représentée à l'effet des présentes par son Maire Madame Régine MAYORAZ, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du 26 mai 2020 complétée le 15 septembre 2020,

Ci-après « le Délégué » « la Collectivité »

B. IDENTIFICATION DU CONCESSIONNAIRE

People and Baby, société par actions simplifiée au capital de 50 073,43 euros, dont le siège social est situé au 9 avenue Hoche – 75008 Paris, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 479 182 750, représentée à l'effet des présentes par Monsieur Christophe DURIEUX, en qualité de Président,

Ci-après « le Délégué »

C. OBJET DE LA DELEGATION DU SERVICE PUBLIC

La Collectivité confie au Délégué l'aménagement et la gestion d'une micro-crèche de 10 places.

Durée de la délégation : conformément à l'avenant numéro 1, le contrat est conclu pour une période de 3 années et 9 mois à compter du 1^{er} juillet 2016 au 31 mars 2020.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. Objet

Le présent avenant a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la commune d'Arthaz et la société People and Baby souhaitent :

- Prolonger le contrat de délégation de service public d'une année.
- Reversement la somme perçue au titre de CTG (convention territoriale globale) à la Collectivité.
- Faire appel aux services techniques de la Collectivité pour des réparations et de la maintenance au sein de la micro-crèche, ainsi, que le mode de refacturation de ces interventions.

2. Les modifications

Prolongation du contrat :

Par avenant en date du 30 juin 2016, la durée du contrat de délégation de service public conclu entre la Collectivité et le Délégué a été fixée à 3 années et 9 mois à compter du 1^{er} juillet 2016 au 31 mars 2020.

Le présent contrat a été ensuite prolongé d'une année à compter du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 par voie d'avenant (avenant n°3 du 27/02/2020)

Par le présent avenant, le contrat est prolongé d'une année à compter du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

Compte tenu de la modification par la Caisse d'Allocation Familiale du fonctionnement du CEJ (Contrat Enfance et Jeunesse) qui est devenu la CTG (convention territoriale globale), People and Baby s'engage à réserver à la Collectivité la totalité de la somme qu'elle percevra au titre de la CTG dans les trente (30) jours suivant la réception.

3. Date d'entrée en vigueur

Par délibération du Conseil municipal en date du **06/04/2021**, la commune d'Arthaz Pont Notre Dame valide l'ensemble des modifications du présent avenant.

Il est de convention expresse entre la commune d'Arthaz Pont Notre Dame et People and Baby que le présent avenant prend effet à compter du 01/04/2021.

4. Autres dispositions du contrat de délégation de service public

Les autres dispositions du contrat de délégation de service public non modifiées par le présent avenant demeurent applicables et inchangées.

D. SIGNATURE DU CONCESSIONNAIRE

A Arthaz Pont Notre Dame

Le 06 avril 2021

Signature de la Collectivité
Commune d'Arthaz Pont Notre Dame
Madame Régine MAYORAZ

A

Le

Signature du Délégué
People and Baby
Monsieur Christophe DURIEUX

PARTIE III – Enfance

V. DEL2021.03.04 – ENFANCE – Tarifs du centre d'accueil périscolaire et extrascolaire

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DEL2020.06.05 pour la municipalisation de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire pour la rentrée scolaire de 2021,

Vu la décision du Conseil Municipal d'élargir cette compétence à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement les mercredis et durant les périodes de vacances scolaires,

Vu le recrutement de Mme Audrey CAMUS à la direction du service enfance en date du 1^{er} janvier 2021,

Considérant la nécessité de valider les tarifs des différents services afin de pouvoir procéder aux inscriptions pour la rentrée 2021,

Considérant la convention d'objectifs et de financement relative aux ALSH établie entre la commune et la CAF qui impose de tenir compte des revenus pour la tarification des familles,

Considérant le travail et les propositions de la commission enfance,

Considérant l'organisation des temps périscolaire et extrascolaire retenue au terme d'une réflexion associant les familles, les élus et les professionnels menée dans le cadre d'une démarche de qualité,

Compte-tenu de l'ensemble du travail exposé, Madame la Maire présente les tarifs ci-dessous :

TARIFS ANNEE 2021-2022

1. Frais d'inscription annuel de 20€ par famille
2. Tarifs de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire

QF	PERISCOLAIRE ½ H	RESTAURANT SCOLAIRE
<1000€	1€90	5€70
1000€ < 2000€	2€00	6€30
2000€<3000€	2€10	6€90
>3000€	2€20	7€50

Le tarif du repas du personnel de la mairie sera au prix coûtant.

3. Tarifs de l'ALSH des mercredis

QF	JOURNEE	DEMI-JOURNEE SANS REPAS	DEMI-JOURNEE AVEC REPAS
<1000€ + personnel mairie	24€	12€	16€
1000€ < 2000€	28€	14€	18€
2000€<3000€	32€	16€	20€
>3000€	36€	18€	22€
HORS COMMUNE	40€	22€	26€

A compter du 2^{ème} enfant, un tarif dégressif sera appliqué : le 1^{er} enfant sera tarifé au quotient familial, et à compter du second, le tarif de la tranche inférieure sera appliqué.

4. Tarifs de l'ALSH des vacances

QF	JOURNEE	SEMAINE de 4 JOURS	SEMAINE
<1000€ + personnel mairie	24€	86€	110€
1000€ < 2000€	28€	102€	130€
2000€<3000€	32€	118€	150€
>3000€	36€	134€	170€
HORS COMMUNE	40€	150€	190€

A compter du 2^{ème} enfant, un tarif dégressif sera appliqué : le 1^{er} enfant sera tarifé au quotient familial, et à compter du second, le tarif de la tranche inférieure sera appliqué.

Après avoir entendu l'exposé de Madame COURIOL, rapporteur du projet, et compte-tenu de l'ensemble de cet exposé, le **Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité DECIDE :**

- **De valider** les tarifs tels que présentés,
- **D'autoriser Madame la Maire** à signer tous documents nécessaires à cette délibération.

M. CHABOD demande à combien s'élève le prix coutant du repas du personnel de la mairie.

Madame la Maire répond que les repas sont facturés au personnel au montant du prix d'achat. Il faudra voir en fonction des offres que nous recevrons avec le marché, mais il est actuellement aux alentours de 4,50€.

Une question est posée pour savoir si le repas concerne les enfants du personnel de mairie ou du personnel lui-même.

Madame la Maire répond que c'est pour le personnel et leurs enfants entre 3 et 11 ans. Certains membres du personnel mangent également sur place (secrétaires, ATSEM...). Par ailleurs, il est prévu un tarif spécial pour les enfants du personnel pour l'accueil des mercredis et des vacances.

Un élu demande si les familles trouvent les tarifs corrects.

Mme DE SERRA informe qu'elle reste opposée à la création de la tranche « >3000€ ».

Madame la Maire répond que d'après un calcul effectué avec Mme COURIOL, la dernière tranche concerne les foyers ayant des revenus très élevés. Après une discussion avec Laëtitia MIGNOT, ayant travaillé avec Famille Rurale, peu de familles sont concernées par cette tranche.

M. CHABOD demande si l'écart entre les tranches « >3000€ » et « HORS COMMUNE » est correct, et s'il ne serait pas possible de réduire l'écart entre les tranches « 2000€ < 3000€ » et « >3000€ » et d'agrandir le prix de la tranche « HORS COMMUNE ».

Madame la Maire répond que les enfants d'Arthaz seront privilégiés avec des tarifs inférieurs et la possibilité de s'inscrire deux semaines avant. Il n'est pas envisageable d'augmenter le tarif de la tranche « HORS COMMUNE » au risque de n'avoir aucune demande concernant cette tranche.

M. CHABOD demande si le but est donc de compléter les effectifs.

Madame la Maire indique qu'un total de 50 enfants pourra être accueilli. En effet, un système de dates d'inscriptions avancées permettra aux familles d'Arthaz d'être prioritaires. Si ces inscriptions ne permettent pas d'atteindre 50 enfants, les enfants des autres communes pourront être acceptés.

Il est demandé si une fois les inscriptions ouvertes à tous, y compris les extérieurs, les familles d'Arthaz pourront encore s'inscrire.

Madame la Maire répond que tout dépendra des places restantes, en fonction du nombre d'enfants inscrit. S'il reste des places, il n'y aura pas de problème. Néanmoins, c'est l'objectif des inscriptions prioritaires des familles d'Arthaz, d'éviter cela.

M. CHABOD demande à Mme DE SERRA si elle aurait préféré supprimer la tranche « >3000€ ».

Mme DE SERRA répond que celle-ci ne figurait pas sur les premiers tableaux.

Madame la Maire informe que cela a été modifié suite à l'intervention de Mme SARAZIN-RAMAYE, notre trésorière principale, qui nous a alerté sur le budget prévisionnel, et nous a demandé de faire en sorte de réduire au maximum les pertes financières, mais également d'avoir conscience qu'un service tel que celui-ci doit être

dimensionné au mieux. Néanmoins, pour limiter les coûts pour les familles, il a été décidé que les tarifs seront réduits à compter du deuxième enfant.

Mme SAGE demande si la détermination des tranches se fera en fonction des relevés d'imposition des parents. Car selon sa propre expérience, il est compliqué d'obtenir les relevés d'imposition des familles.

Madame la Maire répond que le règlement de Familles Rurales, tout comme le règlement du service, prévoit que les familles qui s'opposent à la transmission de leur avis d'imposition sont classés à la tranche la plus élevée, ce qui limite les refus.

Mme SAGE ajoute qu'elle souhaiterait que cette clause soit notée dans la délibération, pour être sûr..

Mme RUFFET indique que cette information figure dans le règlement, à l'article 3.

VI. DEL2021.03.05 – Règlement de fonctionnement du centre d'accueil périscolaire et extrascolaire

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DEL2020.06.05 pour la municipalisation de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire pour la rentrée scolaire de 2021,

Vu la décision du Conseil Municipal d'élargir cette compétence à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement les mercredis et durant les périodes de vacances scolaires,

Vu le recrutement de Mme Audrey CAMUS à la direction du service enfance en date du 1^{er} janvier 2021,

Considérant la nécessité de valider le règlement de fonctionnement des différents services afin de pouvoir procéder aux inscriptions pour la rentrée 2021,

Considérant le travail et les propositions de la commission enfance,

Considérant l'organisation des temps périscolaire et extrascolaire retenue au terme d'une réflexion associant les familles, les élus et les professionnels menée dans le cadre d'une démarche de qualité,

Compte-tenu de l'ensemble du travail exposé, Madame la Maire présente le règlement de fonctionnement ci-dessous :



Règlement intérieur « Les Arth'istes »

Article 1 : Les accueils de loisirs

L'accueil périscolaire :

Service proposé aux familles avant l'école, durant la pause méridienne et après l'école : Encadré par des animateurs, il est ouvert à tous les enfants de l'école élémentaire et de l'école maternelle. Il fonctionne tous les matins, tous les midis et tous les soirs du lundi au vendredi excepté le mercredi. Tous les enfants sont accueillis dans le bâtiment dédié à nos services qui se situe 100 route Pont-Notre-Dame dans l'ancienne mairie.

Le matin, arrivée en échelonnée avec la possibilité soit de faire des jeux de société, lecture ou aussi de ne rien faire et de prendre le temps de se réveiller tranquillement.

Le soir des activités au choix sont proposées avec à chaque fois au moins une activité calme pour se détendre et une plus sportive pour se défouler. Les enfants ont aussi la possibilité de faire leurs devoirs s'ils le désirent.

Le Mercredi :

Accueil des enfants de 3 à 11 ans proposé tous les mercredis.

Un programme d'activités est prévu pour chaque période et dans le respect du rythme de l'enfant.

Un temps calme est prévu en début d'après-midi.

Une sortie est prévue pour chaque période.

Le Club de loisirs durant les vacances scolaires :

Accueil proposé pour les enfants 3 à 11 ans toutes les premières semaines des vacances scolaires (sauf celles de Noël ou le centre est fermé) et les 5 premières semaines des vacances d'été (fermeture les 3 dernières semaines)
Des activités sportives, d'éveil, scientifiques, culturelles, artistiques sont proposées ainsi que des sorties à la journée ou à la demi-journée en fonction d'un thème défini.

Article 2 : Fonctionnement

HORAIRES D'ACCUEIL DU MATIN : PERISCOLAIRE

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi dès 7h30 et jusqu'à 8h20. **Attention pour tout enfant déposé au périscolaire même pour 5 minutes, la prestation sera facturée.**

HORAIRES D'ACCUEIL DU MIDI : PAUSE MERIDIENNE

Les enfants de maternelle sont récupérés directement dans leur salle de classe par un agent du service et conduits directement à la cantine.

Les enfants de l'école élémentaire se présentent directement à l'agent en charge du pointage en sortant de leur classe.

Plusieurs services sont mis en place en fonction du nombre d'enfants accueillis et selon les protocoles en vigueur. Chaque groupe bénéficie d'un temps d'activité récréatif pendant la pause méridienne, toutefois selon le temps, nous pouvons être amenés à garder les enfants à l'intérieur et à envisager des activités plus calmes.

HORAIRES D'ACCUEIL DU SOIR : PERISCOLAIRE

L'accueil est ouvert de 16h30 à 18h30.

Le soir, un animateur désigné va récupérer les enfants de maternelle directement dans leurs classes. Pour les enfants de l'école élémentaire, des animateurs se chargeront de récupérer les enfants inscrits directement dans la cour à la sortie de l'école et de les ramener dans le bâtiment. Un goûter leur est proposé avant le début des activités.

Tout enfant qui ne serait pas récupéré par sa famille et dont l'école n'aura pas réussi à joindre les parents à la sortie de l'école sera placé automatiquement au service périscolaire et les parents devront s'acquitter du montant de ce service. Si cela devait se répéter une pénalité serait appliquée à la famille. Attention toutefois, le périscolaire ne pourra accueillir aucun enfant n'ayant pas de dossier dans nos services même exceptionnellement.

HORAIRES DES MERCREDIS ET DES VACANCES :

Club de loisirs, les mercredis :

Le club de loisirs fonctionne tous les mercredis de l'année scolaire. Nous vous offrons plusieurs possibilités :

- Accueil à la journée (repas inclus) de 7h30 à 18h avec arrivée entre 7h30 et 9h00 puis départ entre 17h et 18h.
- Accueil le matin sans le repas de 7h30 à 12h avec arrivée entre 7h30 à 9h00 puis départ entre 11h45 à 12h.
- Accueil le matin repas inclus de 7h30 à 9h00 puis récupération des enfants entre 13h15 et 13h30.
- Accueil l'après-midi avec repas, arrivée entre 11h45 à 12h00 puis départ entre 17h à 18h.
- Accueil l'après-midi avec arrivée entre 13h15 à 13h30 puis départ entre 17h à 18h.

Les Mercredis tous les enfants sont accueillis dans le bâtiment périscolaire. Le dortoir de l'école maternelle peut-être occupé par les 3-5 ans pour l'organisation d'un temps calme.

Club de loisirs, les vacances scolaires :

Il fonctionne de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi en journée complète ou inscription à la semaine.

Le matin, l'arrivée des enfants s'effectue entre 7h30 et 9h00.

Le soir, le départ se fait entre 17h et 18h00.

L'accueil a lieu dans le bâtiment périscolaire situé dans l'ancienne mairie.

Encadrés par les animateurs, les enfants ont la possibilité de manger sur place. Les repas sont fournis par le club de loisirs par l'intermédiaire d'un prestataire de service.

Un thème est défini à la semaine, les activités sont établies en fonction de celui-ci ainsi que les sorties.

POUR TOUS LES ACCUEILS

Il est impératif que les parents préviennent Audrey de leur éventuel retard ou absence le plus rapidement possible au 06.77.95.80.80.

En cas de changement de planning nous vous invitons à effectuer toute modification via le logiciel, au maximum la veille avant 10h. Passé ce délai et uniquement en cas d'urgence merci de contacter Audrey au 06.77.95.80.80

En cas de retard, le service devra être prévenu au plus tôt et à partir de trois retards une pénalité de 15€ sera appliquée à la famille. En cas de retard abusif, le service se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Les enfants seront impérativement récupérés au plus tard à 18h30 pour le Périscolaire et 18h00 pour le club de loisirs. Passé ce délai, les personnes habilitées à prendre l'enfant en charge seront contactées. Si ces démarches restent infructueuses, il sera conduit à la gendarmerie aux frais des parents.

A partir de 18h00, le Service Enfance n'est plus responsable de l'enfant qui est autorisé à rentrer seul à son domicile.

Article 3 : Inscriptions

L'inscription se fera dans la mesure d'un dossier complet, à savoir :

- Fiche d'inscription (Recto-Verso)
- Fiche sanitaire (Recto-Verso)
- Bordereau de réservation
- Attestation d'assurance responsabilité civile de l'année scolaire en cours prenant bien en charge les activités extrascolaires.
- Photocopie des Vaccins (DT Polio à jour)
- Photocopie de la carte d'identité de l'enfant (ou du livret de famille) et des cartes d'identité des parents.
- Pour le calcul du Quotient Familial : Attestation droits Caf ou le dernier avis d'imposition.
- Cerfa autorisation de sortie du territoire
- Mandat de prélèvement SEPA + RIB

Une fois votre dossier établi, il est commun à tous nos services et l'inscription est valable pour l'année scolaire de septembre à août.

Les tarifs sont établis selon le quotient familial pendant une année scolaire. Si aucune pièce ne nous est transmise pour le calcul du quotient, nous appliquerons le tarif le plus élevé. Il n'y aura pas de rétroactivité pour toutes les pièces fournies ultérieurement. Pour les services périscolaires (périscolaire, cantine et mercredi) une facture vous sera envoyée (par mail ou par courrier) tous les mois.

Article 4 : Les Tarifs

Tarif des accueils de loisirs durant l'année scolaire :

1. Frais d'inscription annuel : 20,00€ par famille (obligatoire)

2. Tarifs de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire

QF	PERISCOLAIRE ½ H	RESATURANT SCOLAIRE
<1000€	1€90	5€70
1000€ < 2000€	2€00	6€30
2000€ < 3000€	2€10	6€90
>3000€	2€20	7€50

3. Tarifs de l'ALSH des mercredis

QF	JOURNEE	DEMI JOURNEE SANS REPAS	DEMI JOURNEE AVEC REPAS
<1000€	24€	12€	16€
1000€ < 2000€	28€	14€	18€
2000€ < 3000€	32€	16€	20€
>3000€	36€	18€	22€
HORS COMMUNE	40€	22€	26€

4. Tarifs de l'ALSH des vacances

QF	JOURNEE	SEMAINE
<1000€	24€	110€
1000€ < 2000€	28€	130€
2000€ < 3000€	32€	150€
>3000€	36€	170€
HORS COMMUNE	40€	190€

Vacances scolaires : Les dates d'inscriptions vous sont transmises à l'aide d'un support de communication par mail et via notre site. Les inscriptions se font donc aux dates mentionnées sur celui-ci et le règlement se fera par prélèvement automatique conformément aux directives du Trésor Public.

Attention, sans le dossier complet l'inscription ne pourra pas être validée.

Les inscriptions à la journée pourront se faire une semaine avant la date souhaitée, sous réserve de places disponibles. Toute demande anticipée ne sera pas prise en compte et se verra retournée par courrier.

Pour toute facture impayée, le trésor public en informera la mairie et celle-ci se réserve le droit de suspendre les inscriptions aux services demandés. Un courrier vous sera envoyé afin de vous en informer.

Article 5 : Modalités d'inscription et d'annulation

Les inscriptions à nos services se font via la fiche d'inscription à nous remettre avec le dossier. Les parents peuvent ensuite modifier leurs réservations à tout moment depuis leur espace famille jusqu'à la veille avant 10h. Passé ce délai, les modifications sont bloquées et les réservations seront dues.

Lorsqu'un enfant est malade, un certificat médical devra être fourni afin de ne pas vous acquitter du montant du service ce jour-là. L'annulation devra être mentionnée par mail au plus tôt sur : afrarthaz.cantineperi@gmail.com

Nous accueillerons uniquement les enfants préalablement inscrits.

Afin d'éviter tout problème de surfacturation, merci de bien confirmer vos emplois du temps prévisionnels auprès du service.

Pour les vacances, aucune annulation ou remboursement ne sera effectué sans justificatif (certificat médical...)

Nous vous rappelons que nos services sont indépendants de l'école, merci de nous informer au plus tôt de l'absence de vos enfants.

En cas d'absence, notamment pour le centre de loisirs, merci de bien vouloir nous contacter au 06.77.95.80.80 ou par mail : afrarthaz.cantineperi@gmail.com

Article 6 : facturation et paiement

Les factures du mois échu sont éditées en début du mois suivant et envoyées directement par mail. Le règlement des factures se fait par prélèvement conformément aux directives du trésor public.

Pour toute facture impayée, le trésor public en informera la mairie et celle-ci se réserve le droit de suspendre les inscriptions aux services demandés. Un courrier vous sera envoyé afin de vous en informer.

En cas de retard pour récupérer l'enfant, le service devra être prévenu au plus tôt et à partir de trois retards une pénalité de 15€ sera appliquée à la famille.

Article 7 : Repas

Périscolaire :

Le goûter est fourni par le centre de loisirs, dans un souci d'équité, sauf PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Aucun enfant ne pourra amener son propre goûter.

Club de loisirs :

Un service repas et un goûter sont proposés aux enfants. Les enfants qui ne déjeunent pas au club seront accueillis entre 13h15 et 13h30.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires importantes, un panier repas devra être fourni par la famille dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments et un dossier PAI devra nous être transmis afin d'éviter toute mise en danger et de pouvoir accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Le prix du goûter est intégré dans le tarif des services ; il ne représente pas un surcoût.

Article 8 : Affaires égarées

Afin d'éviter les pertes de vêtements ou échange entre enfants, il est fortement conseillé de marquer les noms de vos enfants sur leurs habits.

Article 9 : Objets de valeur

L'assurance extrascolaire ne couvrant pas toujours les risques de perte, vol ou casse d'objets, il est interdit d'apporter des objets de valeur (Téléphone, jeux électroniques, I pod...). Le Service Enfance se dégage de toute responsabilité en cas de vol, perte ou casse d'un objet de valeur apporté par un enfant.

Article 10 : Respect d'autrui

Les enfants doivent avoir un comportement convenable envers les animateurs et leurs camarades. Les lieux d'accueil devront être respectés. Les jeux et matériels divers prêtés doivent être conservés en bon état. Tout matériel détérioré devra être remplacé ou remboursé. Les jeux dangereux sont interdits.

Toute attitude contraire aux règles de la vie en groupe sera signalée aux parents et pourra être sanctionnée par les animateurs. En cas d'indiscipline ou de non-respect des animateurs répété, ceux-ci s'accordent le droit d'exclusion du service concerné.

Article 11 : Santé

Si un enfant est malade, les parents s'engagent à le garder jusqu'à guérison complète afin de ne pas transmettre la maladie aux autres enfants. Le personnel encadrant dispose d'une pharmacie pour soigner les petits bobos éventuels mais ne peut en aucun cas administrer des médicaments aux enfants. Il est strictement interdit aux enfants d'avoir sur eux des médicaments sans avoir communiqué auparavant une copie d'ordonnance au personnel encadrant. Aucun médicament ne sera délivré sans ordonnance.

En cas d'urgence, le Service Enfance s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Nous utilisons pour cela les numéros de téléphone que vous nous avez indiqués.

Un enfant accidenté ou malade est orienté par les services de secours d'urgence (SAMU) vers l'hôpital le plus adapté, à moins que son état permette une certaine attente dans le cas où la famille, ou une personne désignée par elle, peut le prendre en charge elle-même. Un enfant ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Article 12 : Normes RGPD :

Conformément à la réglementation vos données personnelles ne sont conservées que le temps où l'enfant fréquente nos services et seront détruites sur demande de votre part dès lors que l'enfant ne fréquentera plus notre structure. Ces données ne sont utilisées qu'à des fins strictement professionnelles et nous nous engageons à ne pas les transmettre.

Article 13 : Droit à l'image

Le personnel communal est amené à photographier ou à filmer votre enfant lors d'activités. Les images pourront être utilisées sur des supports de communication de la Mairie et apparaîtront sur nos sites internet.

Si vous vous opposez au droit à l'image, merci de bien vouloir le signaler, par écrit, sur le dossier d'inscription.

Article 14 : Sécurité de l'enfant

Dans le cas où la personne venant récupérer un enfant aurait un comportement anormal (pouvant être considéré comme dangereux), nous nous réservons le droit de ne pas remettre l'enfant et de contacter une autre personne responsable de l'enfant conformément à l'article 121-3 du code pénal.

Si toutefois cette option ne peut aboutir ou en cas de comportement violent ou inadapté, les services de police seront amenés à intervenir.

L'inscription à nos services implique l'acceptation de notre règlement dans son intégralité et engage la famille à signaler au Service Enfance toute modification des données telles qu'un changement d'adresse, l'apparition d'une nouvelle allergie, ou encore un changement de situation familiale qui aurait des répercussions sur l'enfant. En cas de litige familial et sans notification de jugement, le service enfance ne pourra pas être tenu responsable de la restitution de l'enfant à un des parents.

Le respect de ce règlement permettra d'offrir à vos enfants un service de qualité.

Fait à Arthaz Pont-Notre-Dame, Signature des Parents,
Le

Après avoir entendu l'exposé de Madame COURIOL, rapporteur du projet, et compte-tenu de l'ensemble de cet exposé, le **Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité DECIDE :**

- **D'APPROUVER** le règlement de fonctionnement tel que présenté,
- **D'AUTORISER** Mme la Maire à signer tous documents nécessaires à cette délibération.

Mme SAGE demande si le règlement intérieur va être modifié tous les ans, en cas de modification des tarifs figurants sur celui-ci.

Mme RUFFET répond que oui, si les tarifs changent, le règlement sera donc modifié également.

Mme SAGE s'interroge sur la possibilité laissée d'annulation jusqu'à dix heures la veille et les problèmes au niveau de la commande des repas que cela peut engendrer.

Madame la Maire répond que cette annulation ne pose aucun problème au niveau des repas.

M. MIGNOT demande si une autre adresse mail peut être créée.

Mme RUFFET répond qu'elle en a déjà parlé avec Mme Audrey CAMUS et que cette dernière préférerait conserver celle-ci, pour le moment. Cependant, il sera possible de le faire dans le courant de l'année.

VII. DEL2021.03.06 – ENFANCE – Logo et appellation du service enfance

La commission communication présente au Conseil Municipal le travail qu'elle a réalisé pour la mise en place d'un logo pour le service enfance.

La commission remercie M. Bruno MIGNOT pour son travail de conception visuelle, qui a permis d'économiser le coût d'un graphiste.



La commission enfance a retenu, au terme d'une réflexion associant les familles, les élus et les professionnels menée dans le cadre d'une démarche de qualité, un nom pour le service enfance : Les Arth'istes.

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Maire et compte-tenu de l'ensemble de cet exposé, le **Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité DECIDE :**

- **D'APPROUVER** le logo tel que présenté et par cette délibération de le protéger,
- **D'APPROUVER** le nom du service comme « les Arth'istes »
- **D'AUTORISER** Mme la Maire à signer tous documents nécessaires à cette délibération.

PARTIE IV – Finances

VIII. DEL2021.03.07 – Approbation du compte administratif et du compte de gestion 2020

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-14 et L.2121-21 relatifs à la désignation d'un président autre que le maire pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,

Considérant que Patricia COURIOL, adjointe aux finances, a été désignée pour présider la séance lors de l'adoption du compte administratif,

Considérant que Régine MAYORAZ, Maire, s'est retirée et a quitté la salle pour laisser la présidence à Patricia COURIOL pour le vote du compte administratif, Patricia COURIOL explicite le détail du compte administratif de l'exercice 2020 dressé par l'ordonnateur, chapitre par chapitre et fonction par fonction,

Considérant que le compte administratif dressé par le Maire, et le compte de gestion établi par M.me SARRAZIN-MARAYE, Trésorière Principale d'Annemasse sont identiques en tout point,

Il est proposé au Conseil Municipal réuni sous la présidence de Patricia COURIOL de :

- Donner acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

Budget Principal		Exercice 2020		
		Fonctionnement	Investissement	TOTAL
Résultat de l'exercice 2019		424 382.25 €	-20 677.04 €	403 705.21 €
Recettes	Fonctionnement	1 592 482.14 €		1 960 560.11 €
	Investissement		368 077.97 €	
Dépenses	Fonctionnement	1 342 303.29 €		1 601 410.59 €
	Investissement		259 107.30 €	
Soit résultat de l'exercice		250 178.85 €	108 970.67 €	359 149.52 €
Soit résultat cumulé		653 884.06 €	88 293.63 €	742 177.69 €

- Constate les identités de valeurs avec les indications des comptes de gestion,
- Reconnaît la sincérité des valeurs présentées,
- Autorise Madame la Maire à signer le compte de gestion 2020,
- Vote le présent compte administratif 2020 – Budget général.

IX. DEL2020.03.08 – Affectation des résultats

Vu le Compte Administratif budget principal de l'exercice 2020,
Vu l'état des restes à réaliser en dépenses et en recettes,

Le conseil municipal, ayant pris note du résultat de clôture,

Il est proposé au conseil municipal, d'affecter les résultats comme suit :

Affectation de l'exercice 2020 sur le BP 2021	
Somme totale à affecter	653 884,06 €
Répartie comme suit :	
1) Couverture du besoin de financement de la section d'investissement (combler le solde négatif d'investissement du BP 2019)	
Crédit du compte 1068 sur BP 2021	0 €
2) Excédent de fonctionnement à reporter au BP 202	
Ligne 002	653 884,06 €
3) Dont part de l'excédent de fonctionnement à affecter à la section d'investissement au BP 2021	
Ligne 023	254 000,00 €

X. DEL2020.03.09 – Vote des taux d'imposition 2021

Vu le code général des impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants ainsi que l'article 1636 B relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition ;

Considérant que la commune entend poursuivre son programme d'équipements auprès de la population,

Considérant que la loi de finances 2020 a acté la suppression de la taxe d'habitation, et que les taux se voient donc figés à leur niveau de 2019,

Vu l'avis favorable de la commission des Finances,

Il est proposé au conseil municipal, de :

- **Décider** d'augmenter les taux des impôts directs locaux à percevoir pour l'année 2021 de 3% ou 3 points, soit :

	Rappel 2020		Proposition 2021		
	Rappel taux 2020	Produit attendu 2020	Taux d'augmentation 2021	3% sur le produit attendu de 2020	3 points sur le taux (estimations sur les bases de 2020)
Taxe foncière sur les propriétés bâties	10,04%	198.993,00€	3% ou 3 points	204.962,79€	258.452,80€
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	49.39%	12.940,00€	3% ou 3 points	13.328,20€	13.726,18€
Taxe d'habitation maintenue au niveau de 2019	7.89%	264.078,00€	Maintenu	264.078,00€	264.078,00€

In est demandé quelle serait la somme idéale permettant l'équilibre du budget.

Madame la Maire répond qu'il n'y a pas d'idéal en rapport avec les différents prêts, etc... Elle ajoute que 8 500,00€ par année ne suffit plus forcément. La moyenne nationale est de 17.90%, la régionale de 16.31%, la départementale est à 15,36% et la commune à 10.04%.

Il est demandé s'il y a eu un avancement au niveau des subventions demandées pour les différents projets en cours.

Madame la Maire répond que le département a accordé une subvention de 160 000,00€, la DETR a été accordée pour un montant de 77 245,00€. Elle ajoute qu'elle consacre beaucoup de son temps aux dossiers de demandes de subventions pour avancer dans les projets. Une demande va être faite au département concernant le centre d'accueil périscolaire.

Mme PITTERMAN demande s'il existe un chiffrage approximatif pour le coût de rénovation de la maison médicale.

Madame la Maire répond qu'il faut compter près de 600 000,00€ de travaux. Elle ajoute que le budget présenté est équilibré et sans la modification du taux d'imposition.

Elle anticipe la réalisation de projets futurs, comme par exemple la nécessité d'ouvrir prochainement de nouvelles classes et aux coûts que cela engendrerait. Elle explique que les divers projets justifient le besoin d'élever le taux d'imposition. Par ailleurs, elle explique que l'effort demandé aux habitants sur les impôts est nécessaire, car il serait compliqué de demander des subventions pour financer les projets communaux sans effort des Arthaziens. De ce fait, les aides parviendraient plus difficilement.

Il est demandé si seul le besoin de financement nécessite une augmentation des taux, ou si l'Etat peut intervenir pour obliger la municipalité à augmenter les taux communaux.

Madame la Maire répond qu'il n'y a pas d'obligation extérieure ou d'intervention de l'Etat, néanmoins, il faut être réaliste et anticiper les besoins futurs. Elle ajoute que les subventions aident mais ne financent jamais la totalité. Par ailleurs, l'idée d'augmenter la taxe d'aménagement pour les nouveaux arrivants et la taxe de résidence secondaire n'est pas exclue.

Une élue propose une augmentation progressive de 10% toutes les années sur trois ans en l'annonçant dès à présent aux habitants.

Madame la Maire approuve cette proposition.

M. THABUIS indique que le taux est voté seulement sur l'année présente, il n'est pas possible de prévoir sur 3 ans. Le positionnement l'année prochaine pourrait être différent. Il propose d'augmenter le taux d'un point cette année et de proposer une nouvelle augmentation l'année prochaine.

Madame la Maire indique que l'objectif est de permettre aux habitants d'anticiper les augmentations, et donc de les informer si le conseil municipal envisage d'augmenter encore les prochaines années.

Mme DURAND indique que si les impôts augmentent tous les ans, les Arthaziens risquent de ne conserver que cela en souvenir du mandat. Selon elle, une augmentation en un seul coup de 3%, comme proposé au départ, serait peut-être une meilleure option, si cela n'est pas trop excessif.

Madame la Maire répond qu'une augmentation ne serait pas suffisante pour la commune. Elle ajoute être ouverte aux propositions et que le vote peut porter sur 1 point supplémentaire cette année et regarder comment procéder les années suivantes.

Mme DURAND ajoute qu'il faudra expliquer aux Arthaziens les choix opérés par le conseil municipal. Elle souhaite que les informations communiquées soient les plus claires et complètes possible.

Madame la Maire répond qu'un point peut être fait dans le prochain bulletin municipal, ou une note d'information destinée aux habitants.

L'un des élus demande s'il est envisagé de procéder à cette augmentation jusqu'à la fin de son mandat.

Madame la Maire répond l'augmentation s'effectuerait sur 2 ou 3 ans maximum.

M. THABUIS propose de voter l'augmentation cette année et de refaire un état des lieux pour décider les années suivantes.

Mme PITTERMAN s'inquiète du fait que les habitants pourraient mal interpréter cette augmentation et demander où en est l'avancement des projets en cours.

M. THABUIS répond que tous les Arthaziens seront informés de la destination des impôts par le biais d'une communication explicite.

Mme COURIOL ajoute que les projets en cours, tels que la maison médicale, la création de l'accueil périscolaire, justifient les besoins.

Mme PITTERMAN soulève également le problème de l'éclairage public.

Madame la Maire répond que tout est compris dans le budget, notamment la réfection de l'éclairage public, et justifie une augmentation des taux communaux ; les subventions seules ne suffisent pas.

L'un des élus ajoute que les Arthaziens pourront constater de la réalisation des différents projets.

Madame la Maire ajoute qu'il faut trouver des solutions pour soulager les finances de la commune, anticiper les projets, et qu'après plus de 20 ans à taux constant, il devient normal de se tourner vers une augmentation des taux communaux des impôts.

Mme COURIOL ajoute que M. LANGLOIS, précédent trésorier public, avait conseillé de limiter le recours à l'emprunt pour limiter le creusement de la dette, et de chercher d'autres solutions, telle que celle-ci.

Mme DURAND demande à ce que la communication soit bien claire afin que les personnes s'interrogeant sur l'augmentation puissent appeler la mairie. Elle ajoute être déçue par rapport aux réseaux sociaux où tout est interprété et transformé, détourné.

Madame la Maire répond que les personnes qui interviennent sur les réseaux sociaux ne viennent pas la rencontrer directement pour poser leurs questions. Elle ajoute qu'un bulletin municipal existe et que les informations seront transmises par ce biais.

Madame la Maire répond qu'elle comprend que certains élus ne soient pas à l'aise avec cette proposition, néanmoins, il s'agit probablement de la meilleure solution.

Mme FRANCOISE se questionne sur les personnes âgées qui vivent sur la commune, qui seront sûrement très surpris de l'augmentation, et pourraient être en difficulté en raison de leur faible retraite. Elle indique qu'un message pourrait leur être transmis afin que chacun puisse venir en mairie se renseigner.

Madame la Maire répond que chacun peut venir quand il le souhaite en mairie, le secrétariat est disponible pour répondre aux questions. Elle ajoute que la solution privilégiée pour cette année reste le point supplémentaire équivalent à 10% de plus.

Mme PITTERMAN se questionne sur le moment de la prise de cette décision en rapport avec la crise sanitaire du Covid. Elle s'interroge sur la pertinence d'augmenter les impôts en ce moment.

Madame la Maire répond qu'elle entend son inquiétude mais qu'en 20 ans, aucun changement n'a été commis au niveau de l'imposition et qu'il ne faut pas se fier à la conjoncture actuelle ne sachant pas ce qu'il pourrait arriver dans le futur.

Elle ajoute que la taxe foncière sur les propriétés à bâtir ne concerne que les terrains constructibles et non agricoles.

Il est demandé à Madame la Maire si elle détient le détail chiffré des taxes foncières sur les propriétés non bâties au niveau national, régional et départemental.

Madame la Maire lui précise que la taxe foncière nationale est à 50.93%, la régionale est de 55.35%, et la départementale de 75.15%.

Mme RUFFET précise que le plafond au niveau de la taxe foncière est à 163%.

L'un des élus estime qu'une augmentation à 3% est plus avantageuse pour les habitants en comparaison d'une augmentation de 10% et qu'à la finalité, l'écart de revenu pour la commune n'est pas si important.

Un autre élu ajoute que quelqu'un payant déjà cette taxe payera forcément l'augmentation de la taxe foncière sur propriétés bâties.

Madame la Maire répond que ce n'est pas forcément automatique. Certaines personnes n'habitent pas la commune mais ont des terrains.

L'un des élus estime que, personnellement, cela ne le dérangerait pas de payer 30% sur un terrain constructible non bâti. Il ajoute qu'en rapport avec le prix d'un terrain à Arthaz, ce n'est pas excessif.

Cependant, cela ne concerne pas la majorité des contribuables de la commune.

Madame la Maire approuve et ajoute que ce taux peut être révisable chaque année.

M. THABUIS propose que le conseil décide d'un taux à 10% supplémentaires et de réévaluer l'an prochain selon les besoins.

XI. DEL2020.03.10 – Vote du Budget Primitif 2021

Le budget 2021 est présenté aux conseillers municipaux.

Le conseil municipal, après examen détaillé, vu l'avis favorable de la commission des finances,

Il est proposé au conseil municipal, de :

- **Décider de voter** le budget primitif 2021 qui s'équilibre en dépenses comme en recettes à :

Budget général :	Section de fonctionnement :	2.159.474,06€
	Section d'investissement :	1.570.550,16€

Mme RUFFET explique le système des dépenses de fonctionnement.

Il est demandé à quoi correspond la ligne 655.

Mme RUFFET répond qu'elle contient la cotisation au SDIS de 42 000 €, la cotisation au SYANE de 2 500 €.

Il est demandé la raison de l'absence de somme sur les années précédentes.

Mme RUFFET répond que les sommes étaient bien versées aux syndicats, mais sur des comptes différents. Il a fallu les modifier à la demande de la DGFIP.

M. CHABOD demande confirmation si les cotisations étaient déjà payées.

Mme RUFFET répond que ces cotisations étaient placées sur un compte différent (le 62).

Il est demandé si lors de l'année 2020, le compte « formations » a été utilisé (compte 653).

Mme RUFFET répond que dans cette imputation, il n'y a pas seulement les frais de missions, il y a également les indemnités aux élus. Il s'agit d'un compte global.

Il est demandé si l'augmentation qui vient d'être votée au niveau de l'augmentation des impôts locaux est comptée dans les recettes de cette présentation de budget.

Mme RUFFET répond que non, car le vote du conseil municipal ne pouvait pas être anticipé, puisque cette décision est prise aujourd'hui. Elle ajoute qu'il s'agira d'une recette supplémentaire, et c'est toujours un plus qui sera reporté sur l'année prochaine.

Mme RUFFET explique les principaux points de dépenses prévus pour 2021 en investissement :

- L'étude du PLU de 3 500 €
- Les travaux du cimetière sont réduits, car il y a d'autres points de dépense plus urgents
- Les études de géothermie, hydrothermie et l'intervention du géomètre en revanche, pour le cimetière, sont maintenues
- L'aire de jeux
- Les conteneurs semi-enterrés qui auront cette fois réellement lieu
- L'achat d'un véhicule pour les services techniques, notamment en raison du cambriolage et du vol du véhicule (un remboursement de 17 000 € de l'assurance est acté, mais non noté dans les recettes, car nous en avons pris connaissance très récemment ; ce sera une recette complémentaire, un « bonus »)
- 90 000 € de prévus pour la création de l'espace périscolaire
- Les travaux de réhabilitation pour la maison médicale
- Les illuminations de Noël,
- 129 000 € de l'établissement foncier pour nos portages, dont les derniers décidés par le conseil,
- 60 000 € par an pendant 3 ans pour les travaux du SYANE au niveau de la réfection de l'éclairage public, les travaux sont prévus sur 3 ans, de même que le plan de financement,
- Rachat de matériel pour le service technique pour remplacer les éléments volés,
- 10 000 € pour la salle communale en cas de besoin,
- 10 000 € pour une classe supplémentaire s'il devait y avoir une ouverture au dernier moment,
- 5 000 € de mobilier pour le centre périscolaire,
- 30 000 € pour l'achat de matériel informatique pour l'école et la mairie.

PARTIE V – POINT SUR LES COMMISSIONS COMMUNALES

M. THABUIS informe que l'objectif de la mise en ligne du nouveau site internet de fin de mois d'avril devrait être tenu. Concernant la sécurité routière, l'installation d'une signalisation plus approfondie sur la Route de Pont-Notre-Dame est en réflexion.

Madame la Maire demande s'il y aura un ou plusieurs bulletins par an.

M. THABUIS répond qu'il n'y en aura qu'un, a priori.

L'une des élues informe de demandes concernant la sécurité au niveau de la Route des Echelettes.

Madame la Maire répond qu'une observation a été faite avec le département. Ce dernier n'est pas pour installer des réductions de voies (chicanes) au milieu des Echelettes en raison du passage de gros véhicules, tels que tracteurs, camions... ce n'est donc pas la solution appropriée. Madame la Maire compte beaucoup sur l'intervention de la police intercommunale qui sera mise en place pour gérer ce type de problème.

Elle compte également sur la police intercommunale pour intervenir auprès des jeunes qui ne respectent pas les règles de la commune au niveau du stade, de l'Agorespace, entres autres...

L'une des élus intervient sur le fait qu'une moto traîne souvent vers le stade, et aux abords des conteneurs...

Madame la Maire répond qu'elle-même a vu un véhicule de type utilitaire vers l'emplacement des gens du voyage qui attendait, allait et venait. Elle suppose l'existence d'un trafic de stupéfiants ou autres.

Une élue intervient par rapport à un camping-car qui stationne sur le parking en face de l'école.

Madame la Maire insiste sur le fait qu'elle attend la police intercommunale pour intervenir sur ces différents cas.

Mme FRANCOISE demande si des plaintes ont été déposées concernant les immeubles Arthalys, car certains habitants ne respectent pas les règles de communauté et créent des nuisances sonores.

Madame la Maire indique qu'il ne faut pas hésiter à contacter la gendarmerie dans ce genre de situation. Elle ajoute qu'il s'agit de situations privées et qu'il n'est pas possible à la commune d'intervenir, seule la gendarmerie est autorisée à prendre des mesures ou se déplacer en cas de tapage nocturne.

Mme DE SERRA demande si le fait qu'il y est une crèche à proximité peut appuyer cette plainte pour changer cette situation.

Mme FRANCOISE ajoute que ces personnes se battent et fument potentiellement des substances illicites.

Madame la Maire répond que ces personnes fument également jusque devant la mairie.

Mme DES SERRA précise qu'elle ne parle que d'Arthalys. Une personne loue un appartement et le sous-loue à de nombreuses autres personnes.

Madame la Maire est consciente des soucis et des situations complexes liées aux immeubles, cependant, cela relève du droit privé, à nouveau, et qu'il n'est donc pas possible d'intervenir pour la commune. Néanmoins, elle informe qu'elle peut et qu'elle va s'occuper des nuisances au stade.

Madame la Maire interroge M. CHABOD, premier adjoint, pour savoir s'il souhaite parler de quelque chose en particulier concernant la commission urbanisme.

M. CHABOD répond qu'une réunion d'urbanisme aura lieu mercredi 5 avril au soir. Il ajoute qu'au niveau du centre périscolaire, tout a été vu avec M. MICHEL, agent technique, pour les travaux qui peuvent être fait en interne. En revanche, il estime que le projet de la maison médicale devient long et pense ne pas être le seul à partager cet avis.

Madame la Maire est d'accord avec cela, mais elle ajoute qu'une date a été bloquée pour arrêter les modifications de plans des professionnels de santé, et les appels d'offres vont être lancés prochainement.

M. CHABOD ajoute qu'il est souvent sollicité pour des nuisances sonores au niveau des Moulins à cause d'un terrain de moto cross. Il a fait connaissance avec le propriétaire. Ce terrain est en vente depuis une dizaine d'années et le passage des motos cross dérange le voisinage. Il ajoute ne pas savoir qui a donné l'autorisation pour ce terrain de moto cross.

Une élue ajoute qu'une discussion a déjà eu lieu concernant ce terrain et que celui-ci est privé.

Madame la Maire intervient sur le fait que ce problème date de très longtemps. Elle est allée sur place pour prendre des photos.

Il est demandé si la clé du portail peut être changée.

M. CHABOD répond qu'il est possible de la changer et que les propriétaires le souhaitent. Il ajoute que ce portail est toujours fermé à clé et pense que les propriétaires peuvent l'ouvrir.

Il est répondu que ceux-ci ne peuvent plus l'ouvrir.

M. CHABOD estime que la clé a dû être changée.

Madame la Maire ajoute qu'elle est d'accord pour changer de clé, mais s'interroge sur s'il est judicieux de donner un exemplaire à chaque propriétaire.

Mme METRAL indique qu'une personne en contrebas à la clé et n'est pas propriétaire. Elle ajoute que le propriétaire est le gérant d'Alp'Auto à Annemasse et qu'un Arthazien habitant à Pilly entretient le terrain.

Madame la Maire répond qu'un rendez-vous est prévu le vendredi avec lui.

M. CHABOD intervient sur le fait qu'il est compliqué de conserver ce portail car il faut garder un accès pour Annemasse Aglo' qui descend aux Moulins.

Madame la Maire répond qu'il faudra réfléchir à cette question.

PARTIE VI – POINT SUR L'INTERCOMMUNALITE

Madame la Maire informe qu'un flyer va être déposé dans les boîtes aux lettres et des questionnaires seront disponibles sur le site de l'intercommunalité.

Lors du prochain conseil, le président de la communauté de communes sera présent pour présenter la CCAS.

PARTIE VIII – QUESTIONS DIVERSES

Madame la Maire propose plusieurs dates pour le prochain conseil :

- 4 mai 2021*
- 8 juin 2021*
- 6 juillet 2021*

M. CHABOD se questionne sur la période où le conseil pourra se dérouler à nouveau dans la salle habituelle.

Madame la Maire répond qu'il n'y a pas de date prévue pour le moment.



Madame la Maire remercie l'ensemble des élus présents pour cette réunion de conseil et clos la séance à 20h17.