



PROCES-VERBAL / COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Du 11 décembre 2025

N°2025-11-01

Membres en exercices : 24 Membres présents : 18 Membres représentés : 4 Votants : 22 Quorum : 13	L'an deux mille vingt-cinq, le onze décembre à dix-huit heure trente, le Conseil Municipal de la commune de Saint-Cergues, régulièrement convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en salle du conseil à la mairie sous la présidence de Gabriel DOUBLET, Maire de la commune de Saint-Cergues.
Présents :	Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE
Absents représentés :	Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET
Absents excusés :	Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ
Secrétaire de séance :	Danielle COTTET
Invité	Johan IMBERT, Directeur Général des Services

Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h42. Il profite de l'ouverture de séance pour informer les membres du conseil que le cabinet médical de Saint-Cergues réouvrira ses portes début janvier grâce à l'arrivée des médecins de Machilly.

1 - Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 30 octobre 2025

Le compte-rendu conseil municipal du 30 octobre 2025 est approuvé à l'unanimité.

2 - Nomination d'un secrétaire de séance (article L 2121.15 du CGCT)

Monsieur Robert BOSSON est nommé, à l'unanimité, Secrétaire de séance.

3 - Compte-rendu des décisions du Maire prises par délégation du conseil municipal (article L. 2122-22 du CGCT)

Monsieur le Maire fait état des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui sont données par le conseil municipal :

- **DEC 2025-13bis:** Demande de subvention « DSIL 2026 » auprès de l'Etat pour le financement de la réhabilitation de l'ancien Presbytère

- **DEC 2025-14:** Demande de subvention « Contrat Région » auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes pour le financement de la réhabilitation de l'ancien Presbytère
- **DEC 2025-15:** Demande de subvention « Fond Vert 2026 » auprès de l'Etat pour le financement de la réhabilitation de l'ancien Presbytère
- **4 – Proposition d'un ordre du jour complémentaire**
A l'unanimité, deux points sont rajoutés à l'ordre du jour :
 - **Délib 2025-12-14 : Création d'un emploi permanent au grade de Technicien**
 - **Délib 2025-12-15 : Création d'un emploi permanent au grade d'Ingénieur**

Délibérations

POLE TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENT

Délibération n°2025-12-01 : Bail portant sur la mise à disposition d'un terrain avec TOTEM FRANCE – Parcelle cadastrée section A n°578 au lieudit « Les Touvières » – Déploiement d'une antenne relais mobile

Dans le cadre du déploiement d'une antenne relais mobile située route de la Marlot, TOTEM FRANCE doit implanter l'équipement, sur la parcelle communale cadastrée section A n°578 au lieudit « Les Touvières ».

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

APPROUVE le projet de bail à conclure avec TOTEM FRANCE pour le déploiement d'une antenne relais mobile, située route de la Marlot, sur une parcelle communale, annexé à la présente.

AUTORISE le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du

Délibération n°2025-12-02 : Avenant convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables

Dans le cadre de la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables, il est proposé un avenant pour les articles 2 et 5 portants sur la durée de la convention et la prise en charge financière /remboursement. Le projet d'avenant est joint au présent rapport.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

APPROUVE le projet d'avenant de la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables, annexé à la présente.

AUTORISE le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du

FINANCES

Délibération n°2025-12-03 : Délibération autorisant le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent).

Comme chaque année, il est possible, en cas d'accord du conseil, que la mairie puisse continuer de payer les factures en investissement avant le vote du budget. Ainsi, le Maire pourra engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE le projet de délibération d'autoriser le maire pour engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25 % des crédits ouverts au budget 2025.

AUTORISE le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 11-12-2025.

Délibération n°2025-12-04 Autorisation d'ouverture d'un compte à terme pour un produit de cession de terrains pour un montant de 500.000€

Il est proposé que la commune de Saint-Cergues place 500 000 € (200 000€ + 300 000 €), issus de la cession des parcelles cadastrées section C n°3732, C n°3728 et C n°3737, sur un compte à terme auprès du Trésor public, selon les taux applicables au 6 novembre 2025, à 1.99 % pour une durée de 6 mois.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE le projet de délibération de placer 500 000 € issus de la cession des parcelles cadastrées section C n°3732, C n°3728 et C n°3737, sur un compte à terme auprès du Trésor public, selon les taux applicables au 6 novembre 2025, à 1.99 % pour une durée de 6 mois.

AUTORISE le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 11-12-2025

POLE EDUCATION

Délibération n°2025-10-05 : Avenant à la convention de subvention ALSH extrascolaire

Les Collectivités du territoire, dont la Commune de Saint-Cergues, ont approuvées la mise en place de la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG). La CAF de Haute-Savoie, via cet avenant, nous transmet le renouvellement des conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type extrascolaire » pour la période 2025-2029 en lien avec la signature de cette nouvelle CTG. Ces subventions permettent le maintien et le développement des accueils de loisirs de la Commune.

PROJET DE DELIBERATION

APPROUVE l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type extrascolaire » pour la période 2025-2029, tel que présenté en annexe à la présente délibération,

AUTORISE le Maire à signer l'avenant susmentionné ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

Délibération n°2025-10-06 : Avenant à la convention de subvention ALSH périscolaire

Les Collectivités du territoire, dont la Commune de Saint-Cergues, ont approuvées la mise en place de la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG). La CAF de Haute-Savoie, via cet avenant, nous transmet le renouvellement des conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type périscolaire » pour la période 2025-2029 en lien avec la signature de cette nouvelle CTG. Ces subventions permettent le maintien et le développement des accueils de loisirs de la Commune.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type périscolaire » pour la période 2025-2029, tel que présenté en annexe à la présente délibération,

AUTORISE le Maire à signer l'avenant susmentionné ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

Délibération n°2025-10-07 : Convention de subvention avec la CAF – Bonus territoire CTG – Chargé de coopération CTG

Les Collectivités du territoire, dont la Commune de Saint-Cergues, ont approuvées la mise en place de la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG). La CAF de Haute-Savoie, via cet avenant, nous transmet les conditions d'accès aux subventions relatives au poste de « Chargé de coopération CTG » pour la période 2025-2029 en lien avec la signature de cette nouvelle CTG. Ces subventions permettent le financement annuel partiel du poste de Directeur du Pôle Education.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Chargé de coopération CTG » pour la période 2025-2029, tel que présenté en annexe à la présente délibération,

AUTORISE le Maire à signer la convention susmentionnée ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

Délibération n°2025-10-08 : Convention de subvention avec la CAF – Bonus Territoire CTG - Soutien aux formations

Les Collectivités du territoire, dont la Commune de Saint-Cergues, ont approuvées la mise en place de la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG). La CAF de Haute-Savoie, via cet avenant, nous transmet les conditions d'accès aux subventions « Soutien aux formations BAFA / BAFD – Bonus territoire CTG » pour la période 2025-2029 en lien avec la signature de cette nouvelle CTG. Ces subventions permettent le financement de ces formations aux agents non qualifiés et de respecter les taux de qualification imposés par la SDJES à nos équipes dans le cadre de la mise en place de nos accueils de loisirs communaux.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Soutien aux formations BAFA / BAFD – Bonus territoire CTG » pour la période 2025-2029, tel que présenté en annexe à la présente délibération,

AUTORISE le Maire à signer la convention susmentionnée ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

Délibération n°2025-10-09 : Convention de subvention avec la CAF – Bonus Territoire CTG – Séjours de vacances

Les Collectivités du territoire, dont la Commune de Saint-Cergues, ont approuvées la mise en place de la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG). La CAF de Haute-Savoie, via cet avenant, nous transmet les conditions d'accès aux subventions « Séjours de vacances – Bonus territoire CTG » pour la période 2025-2029 en lien avec la signature de cette nouvelle CTG. Ces subventions permettent le financement de séjours à destination des usagers dans le cadre de nos accueils de loisirs communaux.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Séjours de vacances – Bonus territoire CTG » pour la période 2025-2029, tel que présenté en annexe à la présente délibération,

AUTORISE le Maire à signer la convention susmentionnée ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

POLE CULTURE

Délibération n°2025-12-10 : Intermède, réseau des bibliothèques - modification de la charte et de la tarification communes

Suite aux réunions du concertation du réseau Intermède, il s'agit, concernant le règlement intérieur, il s'agit principalement

- de mettre à jour la liste des conditions de prêt,
- de modifier la hiérarchie des avis et relances envoyés en cas de retard,
- de préciser les modalités afférentes aux limitations du droit d'usage en cas de manquement au règlement.

Pour la Charte, les modifications concernent l'ajout des clauses, notamment concernant la gestion des pilons, des clarifications ainsi que des mises à jour de temporalité et terminologie.

Il est également proposé de modifier la grille des tarifs forfaitaires, applicable en cas d'absence de restitution ou de détérioration importante de tout ou partie d'un document.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE les modifications à la Charte et au règlement intérieur du Réseau.

APPROUVE la modification de la grille des tarifs du réseau.

Délibération n°2025-12- 11: Convention avec la société Ammareal définissant les modalités de mise en œuvre et la cession de livres sortis des collections courantes de la bibliothèque au terme des opérations de désherbage.

La mise à jour régulière des collections de la bibliothèque de Saint-Cergues nécessite un « désherbage » régulier afin de retirer des collections les documents qui, en raison de leur contenu ou de leur état matériel, doivent être remplacés.

Afin de s'inscrire dans une logique d'économie circulaire visant à revaloriser les livres ainsi retirés des collections, il a été décidé de faire appel aux services de la société Ammareal pour répondre à l'objectif de traiter les livres qui forment la part la plus importante du désherbage.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

APPROUVE la Convention avec la société Ammareal définissant les modalités de mise en œuvre et la cession de livres sortis des collections courantes de la bibliothèque au terme des opérations de désherbage.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer ladite convention et à réaliser toute formalité inhérente à la mise en œuvre de la présente délibération.

AFFAIRES GENERALES

Délibération n°2025-12- 12: Autorisation de cession à Haute Savoie Habitat de la propriété bâtie 33 rue de l'Archet pour la réalisation d'une opération sociale.

Pour le compte de la Commune de ST-CERGUES, l'EPF porte depuis février 2024, une propriété bâtie située « **33 Rue de l'Archet** ».

Par arrêté n° DDT-2023-1534 en date du 4 décembre 2023, Monsieur le Préfet de la Haute-Savoie a constaté la carence de la commune de Saint-Cergues [74], au titre du bilan triennal 2020-2022.

Par arrêté n° DDT-2023-1562 en date du 8 décembre 2023, le Préfet a délégué le droit de préemption urbain défini dans l'article L. 210-1 du code de l'urbanisme, à l'EPF 74 s'agissant d'une Déclaration d'Intention d'Aliéner adressée par Maître DELAMBARIE, Notaire à Divonne-les-Bains [01].

Par arrêté n° 2023 46 en date du 18 décembre 2023, l'EPF a exercé son droit de préemption sur cette propriété conformément à la DIA. Une parcelle a fait l'objet d'une acquisition complémentaire à l'amiable à l'euro symbolique sur demande de la commune à la suite d'une erreur matérielle dans la DIA. Par le dispositif de cette préemption, la commune, par appel à projet doit s'engager dans un programme immobilier voué à réduire sa carence en logements aidés

HAUTE-SAVOIE HABITAT a été retenu par la Commune en vue de réaliser une opération immobilière à vocation sociale. Aussi, vu la convention pour portage foncier, thématique « LOGEMENTS POUR TOUS », en date du 9 février 2024 entre la Commune et l'EPF 74, fixant les modalités d'intervention, de portage et de restitution des biens ci-après mentionnés :

Désignation des biens à acquérir sur la commune de Saint-Cergues [74]					
Situation	Section	N° Cadastral	Surface	Bâti	Non bâti
L'archet	B	0274	620		X
33 rue de l'archet	B	2334	516	X	
33 rue de l'archet	B	2335	25		X
33 rue de l'archet	B	2336	18		X
		Total	1 179		
Maison d'habitation et terrain attenant - libre					

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

AUTORISE l'EPF à signer un compromis sur les parcelles susmentionnées avec HAUTE-SAVOIE HABITAT pour à la réalisation d'une opération comportant obligatoirement 30% de logements locatifs sociaux

DIT que la vente sera régularisée, par acte notarié chez Maître PACAUD, au plus tard le 1er décembre 2027* au prix de 395.563,72 Euros H.T, Tva 20 % sur la marge, soit 6.223,94€

Prix d'achat par Epf 74	364.400,00 € HT
Frais d'acquisition	16.983,46 € HT
Publication/droits de mutation	44,00 €
Etudes préalables au projet	14.136,26 € HT

DIT que HAUTE-SAVOIE HABITAT règlera la somme de 395.563,72 Euros HT correspondant au montant de la vente et de régler la TVA pour la somme de 6.223,94 Euros.

S'ENGAGE à rembourser à réception de la facture de clôture les frais annexes et à régler les frais de portage jusqu'à la date de signature de l'acte de cession.

Délibération n°2025-12- 13: Convention financière PLH avec Haute Savoie Habitat pour l'opération Villa des Moraines

Dans le cadre du programme « Villa des Moraines », les bailleurs sociaux mobilisés sur cette opération ont sollicité l'obtention des aides à la pierre actuellement instruites par Annemasse Agglo.

Conformément à ce programme, le soutien financier des dossiers retenus est assuré par Annemasse Agglo et par les communes du lieu d'édification des logements sociaux.

Dans cette optique, les aides à valider sont les suivantes :

	LOGEMENTS FINANCES	Subvention AA	Subvention Mairie Saint-Cergues	TOTAL
HAUTE SAVOIE HABITAT	8 PLAI + 8 PLAI	57.000€	19.000€	76 000€
SA MONT-BLANC	7 PLAI + 9 PLUS	55 875.00€	18 625.00€	74 500€

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

VALIDE le montant de subvention PLH accordé par la commune pour un montant de 19.000€ pour Haute-Savoie Habitat

VALIDE le montant de subvention PLH accordé par la commune pour un montant de 18 625€ pour SA MONT-BLANC

D'APPROUVER le dossier PLS pour les entités précitées,

D'AUTORISER le Maire ou son représentant l'ensemble des pièces nécessaires à la gestion de cet agrément, les conventions financières afférentes ainsi que tout document utile à l'exécution de la présente délibération.

Délibération n°2025-12- 14: Création d'un emploi permanent au grade de Technicien

Afin de répondre aux besoins de la collectivité et dans l'attente du recrutement concernant la Direction du Pôle Technique, il est nécessaire de créer un poste de Technicien relevant de la catégorie hiérarchique B, à temps complet correspondant au candidat retenu.

LE CONSEIL MUNICIPAL

ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE

APRES AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE

- *APPROUVE* la création d'un emploi permanent afin d'assurer la Direction du Pôle Technique, dans le grade de Technicien, relevant de la catégorie hiérarchique B, à temps complet.

- *AUTORISE* le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 11 décembre 2025.

Délibération n°2025-12- 15: C Création d'un emploi permanent au grade d'Ingénieur

Afin de répondre aux besoins de la collectivité et dans l'attente du recrutement concernant la Direction du Pôle Technique, il est nécessaire de créer un poste d'Ingénieur relevant de la catégorie hiérarchique A, à temps complet correspondant au candidat retenu.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- APPROUVE la création d'un emploi permanent afin d'assurer la Direction du Pôle Technique, dans le grade d'Ingénieur, relevant de la catégorie hiérarchique A, à temps complet.
- AUTORISE le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 11 décembre 2025.

Questions diverses

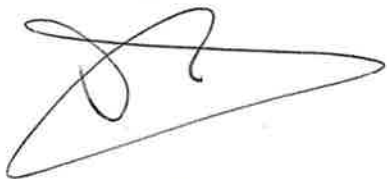
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h.

Visa pour affichage le 15 décembre 2025 par Monsieur le Maire, Gabriel DOUBLET.



Visas suite à la validation par le conseil municipal, lors de sa séance du ____ janvier 2026.

La Secrétaire de Séance
Danielle COTTET



Monsieur le Maire
Gabriel DOUBLET

2/7



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 9. AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES
9.1. Autres domaines de compétences des communes
9.1.3 Autres

Délibération n°2025-12-01: Bail portant sur la mise à disposition d'un terrain avec TOTEM France – Parcelle cadastrée section A n°578 au lieudit « Les Touvières » - Déploiement d'une antenne relais mobile

Considérant que dans le cadre du déploiement d'une antenne relais mobile il est nécessaire d'utiliser une parcelle communale ;

Considérant que l'installation de cet équipement doit être faite sur la parcelle communale cadastrée section A n°578 au lieudit « Les Touvières », située route de la Marlot ;

Considérant qu'il convient d'établir un bail pour définir les modalités de la mise à disposition du tènement pour de cet équipement ;

Considérant le projet de bail ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** le projet de bail à conclure avec TOTEM FRANCE pour le déploiement d'une antenne relais mobile, située route de la Marlot, sur une parcelle communale, annexé à la présente.
- **PRÉCISE** qu'un loyer annuel de trois mille euros (3000 €) sera versé à la commune.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant, à signer ladite convention et à réaliser toute formalité inhérente à la mise en œuvre de la présente délibération.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



Official stamp of the Municipality of Saint-Cergues, Haute-Savoie, with the number 74140.

	BAIL PORTANT MISE A DISPOSITION D'UN TERRAIN	Envoyé en préfecture le 19/12/2025 Reçu en préfecture le 19/12/2025 Publié le ID : 074-217402296-20251211-DELIB20251201-DE  ST_CERGUES_MACHILLY
---	---	--

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Commune de Saint Cergues, sise en l'hôtel de ville situé, 963 Rue des Allobroges 74140 SAINT-CERGUES, représentée par **Monsieur Gabriel Doublet**, en qualité de Maire, dûment habilité aux fins de signatures des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du, reçue à la Préfecture le jointe en annexe des présentes.

Ci-après dénommé le Bailleur

ET

TOTEM France, Société par actions simplifiées au capital de 416 518 500 Euros immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 833 460 918, dont le siège social est sis au 132 avenue de Stalingrad 94800 VILLEJUIF

Représentée par Madame Aurélie AUTIER en sa qualité de Directrice du Patrimoine de TOTEM France agissant au nom de TOTEM France.

Ci-après désignée TOTEM France

Ci-après désignés ensemble "Les parties"

Exposé

TOTEM France est une société spécialisée dans l'hébergement d'Équipements Techniques. Elle possède un parc important d'infrastructures passives.

TOTEM France a notamment pour objet social toutes prestations relatives à la construction, au déploiement, à la commercialisation et à l'exploitation de sites (pylônes, etc ...), y compris les prestations d'accueil d'équipements sur sites, et toute activité connexe.

TOTEM France recherche de nouveaux emplacements susceptibles de permettre l'hébergement des infrastructures passives et des Équipements de réseaux communications électroniques.

Quant à lui, le Bailleur est propriétaire d'un terrain susceptible de permettre l'hébergement des Équipements susmentionnés.

Dans ce contexte, les Parties se sont rapprochées afin de signer un bail.

Cela étant exposé les Parties ont convenu ce qui suit :

ARTICLE I – OBJET DU BAIL

Le présent bail a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le Bailleur loue à TOTEM France, qui l'accepte, l'emplacement technique défini à l'Article II afin d'y construire des infrastructures et de la commercialiser auprès des tiers.

Les Équipements Techniques pouvant appartenir soit à TOTEM France, soit à des tiers, notamment à des opérateurs de communications électroniques ci-après dénommés (« Occupants »).

ARTICLE II – EMBLEMENTS MIS À DISPOSITION

II.1 – Désignation de l'emplacement

L'Emplacement mis à disposition tel que décrit à l'annexe I, sis **Lieu-dit LES TOUVIERES 74140 SAINT-CERGUES** (Référence cadastrale : Feuille : 000 - Section : A - Parcelle : 578) se compose d'une surface de 69 m² environ.

Par ailleurs, le Bailleur veillera à permettre le stationnement d'un véhicule technique à proximité.

II.2 – Propriété

Toutes les infrastructures et tous les Équipements installés sur les emplacements loués ne seront pas la propriété du Bailleur.

En conséquence, le Bailleur n'aura à assumer aucune charge, réparation et imposition afférente aux dits Équipements Techniques.

II.3 – Conditions de l'autorisation

Afin d'accéder à l'Emplacement mis à disposition, le Bailleur autorise TOTEM France, ainsi que ses Occupants à utiliser le cas échéant un chemin d'accès pour les véhicules et engins d'intervention.

TOTEM France ou les Occupants et leurs préposés, leurs sous-traitants, ainsi que toute entreprise appelée à intervenir à leurs demandes, auront, en tout temps, libre accès aux équipements leur appartenant pour les besoins de la maintenance et de l'entretien des éléments d'infrastructures leur appartenant et pour procéder aux modifications et/ou extensions jugées utiles.

TOTEM France pourra accueillir librement sur les emplacements loués tous Équipements et tous occupants, dans le respect de la réglementation en vigueur, cette condition constituant un élément essentiel et déterminant sans lequel TOTEM France ne signerait pas le présent bail.

Par « Équipements », il convient d'entendre l'ensemble des matériels, à savoir notamment et selon la configuration des lieux, un pylône ou mats support(s) d'antennes, des antennes, des câbles et chemins de câbles, un éventuel local technique, des coffrets et armoires techniques, le tout relié aux réseaux électriques et de communications électroniques.

À ce titre, le Bailleur autorise TOTEM France et les occupants à raccorder entre eux par câbles les différents Équipements de télécommunications susvisées notamment aux réseaux d'énergie et de communication électroniques. Le Bailleur autorise également le passage sur sa parcelle des différents réseaux nécessaires à l'exploitation.

Le Bailleur concède à TOTEM France toute autorisation d'accès et de passage pendant toute la durée du bail afin de permettre à TOTEM France et à ses Occupants, l'accès à l'Emplacement pour les besoins de son exploitation, de son entretien et de la jouissance des Équipements Techniques.

Le Bailleur concède, dans le cadre des dispositions de l'article 682 et suivants du Code Civil et dans les conditions définies par le présent bail, à TOTEM France qui accepte à titre de servitude continue et/ou discontinue et apparente, un droit de passage pour les représentants de TOTEM France et ses Occupants.

Il est précisé que le présent bail n'est pas soumis aux dispositions relatives aux baux commerciaux.

Enfin, le Bailleur s'engage à fournir à TOTEM France l'ensemble des pièces référencées à l'Annexe II (liste des pièces à fournir).

II.4 – Travaux d'aménagement

Le Bailleur accepte que TOTEM France réalise ou laisse réaliser, dans les lieux loués, les travaux d'aménagement nécessaires à leur activité et les travaux éventuels de modification sur les surfaces louées nécessaires à la réalisation desdits travaux d'aménagement.

II.5 – Modification des Équipements

Les Équipements implantés pourront faire l'objet de toutes modifications et / ou extensions que TOTEM France jugera utiles, dès lors que celles-ci ne modifieront pas les surfaces louées par le bail

Il est expressément convenu entre les parties que toutes modifications et / ou extensions modifiant les surfaces louées seront soumises au Bailleur pour accord. Elles seront effectuées aux frais de TOTEM France.

Cependant, le Bailleur s'engage d'ores et déjà à faire ses meilleurs efforts pour mettre à disposition de TOTEM France de nouveaux emplacements si ces modifications et / ou extensions le nécessitaient.

II.6 – État des lieux

Lors de la mise à disposition effective des emplacements, un état des lieux sera dressé contradictoirement par les parties (état des lieux d'entrée) et lors de la restitution effective des lieux loués (état des lieux de sortie).

II.7 – Amiante

Le Bailleur déclare et garantit que les Équipements Techniques de TOTEM France sont situés dans un immeuble qui n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière de protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante dans les immeubles bâtis et notamment les dispositions des articles R. 1334-14 à R. 1334-22 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE III – DATE ENTRÉE EN VIGUEUR

Le bail entrera en vigueur à compter du

ARTICLE IV – DURÉE

Le bail est consenti pour une durée de 12 (douze) ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Au-delà de ce terme, elle sera tacitement prorogée par périodes successives de 6 (six) ans, sauf congé donné par l'une des Parties, notifié à l'autre par lettre recommandée avec avis de réception et respectant un préavis de 36 (trente-six) mois avant la date anniversaire du bail.

ARTICLE V – RÉSILIATION

Le bail pourra être résilié à l'initiative du Bailleur en cas de non-paiement des loyers aux échéances, après mise en demeure adressée, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse de TOTEM France indiquée à l'Article « Election de domicile », et restée sans effet pendant un délai de 2 (deux) mois à compter de la date de sa réception.

Le bail pourra être résilié de plein droit à l'initiative de TOTEM France moyennant un préavis de 3 (trois) mois envoyé par lettre recommandée avec avis de réception au Bailleur dans les cas suivants :

- Refus, retrait ou annulation des autorisations administratives nécessaires à l'activité de TOTEM France et/ou à l'implantation d'Équipements
- Absence d'équipements techniques d'opérateur mobile et/ou d'occupant
- Arrêt de l'exploitation des Équipements.
- En cas de force majeure temporaire, l'exécution des obligations des Parties en vertu du présent bail sera suspendue sauf à ce que ce retard ne justifie la résolution du bail par les Parties.

En cas de résiliation pour les motifs visés au présent article, TOTEM France ne sera redevable que du loyer en cours, sans autre indemnisation.

ARTICLE VI – RESPONSABILITÉ – ASSURANCES

Chaque Partie au présent bail supportera la charge des dommages corporels et matériels qui lui sont directement imputables et susceptibles d'être causés à l'autre Partie, à l'exclusion de tout autre type de dommage.

TOTEM France remettra à première demande l'attestation correspondante au Bailleur.

ARTICLE VII – AUTORISATIONS

TOTEM France fait son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exploitation du site.

À cet effet, le Bailleur s'engage à fournir à TOTEM France, dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la demande de ce dernier, tout document écrit qui serait nécessaire au dépôt des demandes d'autorisation ci-dessus mentionnées.

Le Bailleur donne dès à présent son accord à TOTEM France pour que ce dernier effectue les démarches liées à l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation et à toute évolution des Équipements.

En cas de refus ou de retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'implantation et à l'exploitation des Équipements Techniques visés par les présentes, TOTEM France pourra soulever la résolution de plein droit du présent bail en le notifiant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

ARTICLE VIII – DROIT DE PRÉFÉRENCE/OPPOSABILITE AUX FUTURS ACQUEREURS

En cas de projet de mutation à titre onéreux, ou également à titre gratuit, vente amiable, vente judiciaire, apport en société, fusion, échange, dation en paiement, cession de titres, cession d'usufruit ou cession de droits personnels portant sur l'Emplacement, objet du présent bail, visé à l'article II et suivant le plan joint, le Bailleur s'oblige à en informer TOTEM France par courrier recommandé avec avis de réception et à lui communiquer les conditions notamment de prix fixées pour le projet ci-dessus pour que TOTEM France puisse exercer, le cas échéant, son droit de préférence, conformément aux termes de l'article 1123 du Code civil.

Le Bailleur s'engage à informer préalablement le futur acquéreur de l'existence dudit droit de préférence.

A réception du courrier visé à l'alinéa 1^{er}, TOTEM France disposera d'un délai de 1 (un) mois pour faire connaître sa réponse au Bailleur par lettre recommandée avec avis de réception. En cas d'acceptation, l'accord donné par TOTEM France vaudra promesse synallagmatique de cession.

Le Bailleur s'engage à informer sous huitaine le futur acquéreur de la volonté de la société TOTEM France de s'en prévaloir conformément à l'alinéa 2 de l'article 1123 du code civil.

À défaut de réponse au courrier visé à l'alinéa 1^{er} dans le délai d'un mois, le silence gardé par TOTEM France vaut renonciation à exercer son droit de préférence.

En cas de renonciation par TOTEM France à exercer son droit de préférence suivi d'un changement de propriétaire, TOTEM France conservera le bénéfice de son droit de préférence en cas de nouveau projet de de mutation à titre onéreux, ou également à titre gratuit, vente amiable, vente judiciaire, apport en société, fusion, échange, dation en paiement, cession de titres, cession d'usufruit ou cession de droits personnels portant sur l'Emplacement, objet du présent bail, visé à l'article II et suivant le plan joint.

Dans le cas de mutation à titre onéreux, ou également à titre gratuit, vente amiable, vente judiciaire, apport en société, fusion, échange, dation en paiement, cession de titres, cession d'usufruit ou cession de droits personnels au profit d'un tiers, le présent bail sera opposable aux acquéreurs éventuels de la parcelle conformément aux dispositions de l'article 1743 du Code civil.

ARTICLE IX – SOUS-LOCATION

TOTEM France est autorisée à sous-louer, librement à un tiers, les lieux mis à sa disposition.

ARTICLE X – CESSION DU CONTRAT

Le Bailleur s'interdit de céder à toute personne physique ou morale le présent bail sans l'accord écrit et préalable de TOTEM France.

TOTEM France s'interdit de céder à toute personne physique ou morale le bail sans l'accord du Bailleur. Par dérogation à ce qui précède, TOTEM France pourra céder librement le bail à toute société contrôlée ou qui contrôle TOTEM France, au sens de l'article L. 233-3 du Code de Commerce.

ARTICLE XI – ENTRETIEN – RÉPARATIONS

XI.1 – Sur les emplacements mis à disposition

TOTEM France s'engage à maintenir les lieux loués en bon état d'entretien pendant toute la durée du présent bail.

A l'expiration du bail, TOTEM France fait son affaire personnelle de la reprise de tous les Équipements et remet le terrain en bon état d'entretien locatif compte tenu d'un usage et d'un entretien normal.

XI.2 – Sur les Équipements

TOTEM France devra entretenir les Équipements et/ou s'assurer de l'entretien des Équipements par ses occupants dans les règles de l'art, à ses frais et sous sa seule responsabilité, de manière qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté au Bailleur.

ARTICLE XII – JOUISSANCE ET OCCUPATION DU BIEN

TOTEM France ou les occupants et leurs préposés, leurs sous-traitants, ainsi que toute entreprise appelée à intervenir à leurs demandes, auront, en tout temps, libre accès aux Équipements leur appartenant pour les besoins de la maintenance et de l'entretien des éléments d'infrastructures leur appartenant et pour procéder aux modifications et/ou extensions jugées utiles.

À cet effet, le Bailleur déclare que l'Emplacement visé à l'Article II « EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION » est libre de toute location ou occupation et garantit à TOTEM France une jouissance paisible dudit Emplacement tout au long de l'exécution du présent bail.

Le Bailleur veillera, au sein de ses propriétés, à ce que pendant toute la durée du présent bail, l'espace faisant face au Point Haut et l'accès à l'Emplacement mis à disposition soit dégagé pour permettre à TOTEM France d'utiliser paisiblement et au mieux de ses capacités les emplacements.

Pendant la durée du présent bail, le Bailleur s'interdit de perturber, même indirectement, l'activité de TOTEM France et des occupants hébergés sur les infrastructures.

Le Bailleur donne dès à présent son accord pour que TOTEM France réalise toutes les démarches et travaux relatifs à la mise en place et à l'évolution des différents réseaux (téléphonie, fibre optique, électrique, eau, etc.). L'accord du Bailleur s'applique sur la ou les parcelles dont il est propriétaire qui desserve(nt) l'objet des présentes.

Le Bailleur s'engage à n'effectuer aucun acte susceptible de nuire au fonctionnement, à la maintenance et à la conservation des équipements déployés sur la parcelle.

Le Bailleur donne son accord à TOTEM France pour que cette dernière effectue les démarches liées à l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation et à toute évolution du site.

ARTICLE XIII – LOYER – MODALITÉS DE PAIEMENT

XIII.1 – Loyer

Le présent bail est accepté moyennant un loyer annuel de 3000 (trois mille euros) Euros nets, toutes charges incluses.

Dans le cas où d'autres opérateurs deviennent Occupants de façon effective du Site, le loyer évolue selon la grille tarifaire suivante (Ci-après « Grille Tarifaire ») :

	Montant du loyer annuel
Loyer annuel de base	3000 €
2 Occupants	X 1,3 du loyer base
3 Occupants	X 1,6 du loyer base
4 Occupants	X 1,8 du loyer base

Pour chaque nouvel Occupant, il est convenu que la surface louée sera également révisée et augmentée de 15 m² minimum par Occupant.

Chaque loyer concernant un nouvel Occupant est versé au Bailleur à la date anniversaire de l'année qui suit la mise en service de l'installation effective de l'Occupant concerné. Les loyers sont calculés au prorata temporis du temps d'exploitation.

Si un ou plusieurs Occupants s'installent sur les lieux loués, le loyer versé au Bailleur est automatiquement ajusté selon le nombre d'Occupants présents sur les lieux loués par TOTEM France en fonction de la Grille Tarifaire.

Le loyer est ajusté au rang inférieur ou supérieur de la Grille Tarifaire à compter de la date effective du démontage (abandon des lieux loués par un Occupant) ou de l'installation des équipements (Exploitation des lieux loués par un nouvel Occupant).

Pour permettre l'ajustement du loyer, TOTEM France informera le Bailleur du montage ou du démontage des « équipements techniques » de l'Occupant par tous moyens.

De convention expresse entre les parties, le loyer sera augmenté annuellement de 1%. Cette révision interviendra de plein droit à la date anniversaire de la signature du bail, sur la base du loyer de l'année précédente pour la présente période.

Le Bailleur certifie à TOTEM France ne pas être assujetti à la TVA à la date de signature du présent bail et s'engage à informer TOTEM France de toute modification par lettre recommandée avec accusé de réception.

XIII.2 – Modalités de paiement

La redevance est payable à terme à échoir à chaque date anniversaire du présent bail sur présentation d'un état établi par le Bailleur.

Les états, y compris le premier, seront payables par virement au plus tard 60 jours à compter de leur date d'émission.

Le Bailleur transmettra, au plus tard le jour de la signature du présent bail, les pièces nécessaires au paiement de la redevance visées à l'Annexe II.

Les états sont à établir au nom de :

TOTEM France
 Gestion Immobilière
 60 rue Saint Jean
 31130 BALMA

Les états sont à envoyer par courrier à l'adresse indiquée ci-dessus ou par voie de mail : contact.bailleurs@totemtowers.com.

Les états porteront les références suivantes: ST_CERGUES_MACHILLY - FRA07400313

ARTICLE XIV – CONFIDENTIALITÉ

Chacune des parties s'engage à tenir strictement confidentielles toutes les informations concernant l'autre Partie auxquelles elle pourrait avoir accès dans le cadre du présent bail, quel que soit le mode de communication desdites informations.

Sauf autorisation préalable et écrite de TOTEM France, le Bailleur s'interdit notamment d'utiliser ou de divulguer, directement ou indirectement, pour son propre bénéfice ou non, à quelques tiers que ce soit, les informations qui lui seront transmises par TOTEM France, ou par les préposés de celles-ci à l'occasion de la négociation, de la conclusion, de l'exécution et/ou de la cessation des présentes.

Le Bailleur s'engage à respecter la présente obligation de confidentialité pendant un délai de 5 (cinq) ans à compter de la résiliation ou de la cessation du présent bail quel qu'en soit le motif.

À l'expiration du présent bail, pour quelque cause que ce soit, les Parties s'engagent à se restituer ou à détruire les informations qu'elles se seront communiquées.

ARTICLE XV – RESPONSABILITE SOCIALE

Le développement de la Société TOTEM France est fondé sur un ensemble de valeurs et de principes tels que figurant pour la Société TOTEM France dans sa Charte Déontologique et sa Politique Anticorruption.

Le Présent article traduit l'engagement des Parties à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires nationales, européennes et internationales qui leur sont applicables dans la conduite de leurs activités incluant notamment la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, les normes de l'Organisation Internationale du Travail, les directives de l'OCDE (notamment celles qui concernent la lutte contre la corruption), la « Loi Sapin II », le « US Foreign Corrupt Practices Act », le « UK Bribery Act », le Code pénal français relatif aux crimes et délits financiers et économiques, ainsi également que les règles relatives aux sanctions économiques internationales (embargos) pouvant être mises en œuvre, en application du chapitre VII de la charte des Nations Unies, par l'Union Européenne, les autorités et lois américaines (y compris OFAC), les autorités et les lois françaises, ou ne pas être inscrit sur des listes notamment la « Consolidated Travel Ban and Assets Freeze List » publiée par le Comité de sanctions des Nations Unies, la « Specially Designated Nationals and Blocked Persons list » conservée par l'OFAC, la « Asset Freeze Target List » conservée le Ministère des Finances du Royaume-Uni et la liste consolidée des personnes et entités soumises à des sanctions financières européennes (ci-après les « Règles »).

En cas de modification du cadre législatif et réglementaire ainsi que de décisions de justice qui auraient pour conséquence la violation par l'une des Parties des Règles, les Parties s'engagent à introduire sans délai les adaptations nécessaires au bail pour y remédier.

Les Parties s'engagent pour leur compte, et à obtenir de leurs actionnaires, dirigeants, mandataires sociaux, employés, affiliés, sous-traitants et leurs représentants respectifs qu'ils s'engagent :

- à avoir mis en œuvre les moyens direct et indirect appropriés à la mise en œuvre effective et au maintien d'un programme de compliance afin de garantir le respect des Règles.
- à ce que (i) chacune des personnes visées au présent paragraphe et qui interviendront de façon directe ou indirecte de quelque façon que ce soit dans l'exécution du bail et (ii) l'ensemble des moyens directs ou indirects, technique, financier et opérationnel nécessaires à l'exécution des présentes qui auront été mis en œuvre par les Parties, respectent les Règles.

Afin de garantir le respect des Règles pendant toute la durée de la présente, les Parties s'engagent d'une part à faire droit à tout moment aux demandes de l'une des Parties tendant à obtenir de l'autre Partie l'ensemble des éléments justifiant de sa conformité aux Règles et d'autre part à informer l'autre Partie sans délai de tout manquement aux Règles commis par elle ou l'une quelconque des personnes visées au paragraphe précédent dont elle aurait connaissance, ainsi que des mesures correctives mises en place pour se conformer aux Règles.

En cas de non-respect par l'une des Parties des Règles et des engagements visés au présent article l'autre Partie pourra résilier le présent bail.

ARTICLE XVI – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

TOTEM France, en tant que Responsable de Traitement, met en œuvre des traitements de Données Personnelles afin de collecter, stocker, accéder et utiliser des informations relatives aux personnes concernées, et ce afin de simplifier les échanges et étapes de validation du présent bail.

Les personnes concernées par le présent traitement sont les cocontractants de TOTEM France et/ou leurs représentants.

Dans ce contexte, TOTEM France traite, en tout ou partie, les catégories de données suivantes :

- Données d'identification : Nom, prénom
- Données de contact : adresse postale, email, numéro de téléphone (fixe et mobile)
- Caractéristiques personnelles (état civil)
- Vie professionnelle (identité de la société le cas échéant)
- Données économiques et financières (IBAN/BIC)

La durée de conservation des données traitées est de 3 (trois) ans après la fin du présent bail. Les données peuvent exceptionnellement être conservées pour une durée plus longue afin de tenir compte des obligations légales incombant à TOTEM France.

L'ensemble des informations collectées est nécessaire au traitement des échanges et étapes de validation du présent bail par TOTEM France.

TOTEM France s'engage à ne pas procéder à d'autres opérations de traitement autres que celles définies aux présentes sur les Données personnelles confiées ou produites dans le cadre des prestations objet du bail.

Si les données nécessitent d'être transférées hors de l'Espace Economique Européen pour les besoins des échanges et étapes de validation, ou dans un pays dont la législation n'a pas été reconnue par la Commission européenne comme apportant un niveau de protection adéquat au sens de la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles, TOTEM France prend les dispositions nécessaires avec ses sous-traitants et partenaires afin de garantir un niveau de protection adéquat, en toute conformité avec la réglementation applicable.

Ces informations sont destinées aux seules équipes de TOTEM France et de ses éventuels partenaires et sous-traitants en charge des opérations strictement nécessaires au traitement des échanges et étapes de validation du présent bail par TOTEM France.

TOTEM France s'assurera par ailleurs que tous ses employés, sous-traitants et prestataires fournissant des services en vertu du présent bail connaissent et respectent les règles relatives à la confidentialité et à la protection des données personnelles, et soient soumis à une obligation spécifique de confidentialité.

TOTEM France prend les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires pour protéger les données personnelles contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte accidentelle, la modification, la divulgation ou l'accès non autorisés conformément aux lois applicables en matière de protection des données, et pour assurer la conservation, la disponibilité et l'intégrité de ces Données personnelles.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données les concernant. Elles peuvent demander la portabilité de ces dernières et peuvent s'opposer aux traitements réalisés ou en demander la limitation dans les conditions définies par la réglementation en vigueur. Elles peuvent également émettre des directives sur la conservation, la suppression ou la communication de ces données après leur décès.

Pour l'exercice de leur droit, les personnes peuvent s'adresser à contact.bailleurs@totemtowers.com en accompagnant leur demande d'un justificatif d'identité.

ARTICLE XVII – PROCEDURE

Toutes les contestations qui pourront s'élever entre les Parties au sujet de l'application ou de l'interprétation du présent bail feront, au préalable, l'objet d'une tentative d'accord amiable.

En cas d'échec de celui-ci dans un délai de de 3 (trois) mois, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent bail pourra être porté devant le Tribunal territorialement compétent dans lequel est situé l'immeuble objet du présent bail.

ARTICLE XVIII – NULLITE RELATIVE

Si l'une ou plusieurs stipulations du présent bail sont tenues pour non valables ou déclarées telles, en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur fin et leur portée.

ARTICLE XIX – ÉLECTION DE DOMICILE

Le Bailleur élit domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

TOTEM France élit domicile au 132 avenue de Stalingrad - 94800 - VILLEJUIF

En cas de changement de domicile, les Parties le notifieront par LRAR dans un délai de 15 (quinze) jours suivants ce changement.

L'ensemble des correspondances est alors adressé à l'adresse nouvelle communiquée.

Toute modification des présentes devra faire l'objet d'un avenant signé.

En 3 exemplaires originaux, dont 2 pour TOTEM France et 1 pour le Bailleur.

Pour le Bailleur

Gabriel Doublet
Maire de Saint Cergues

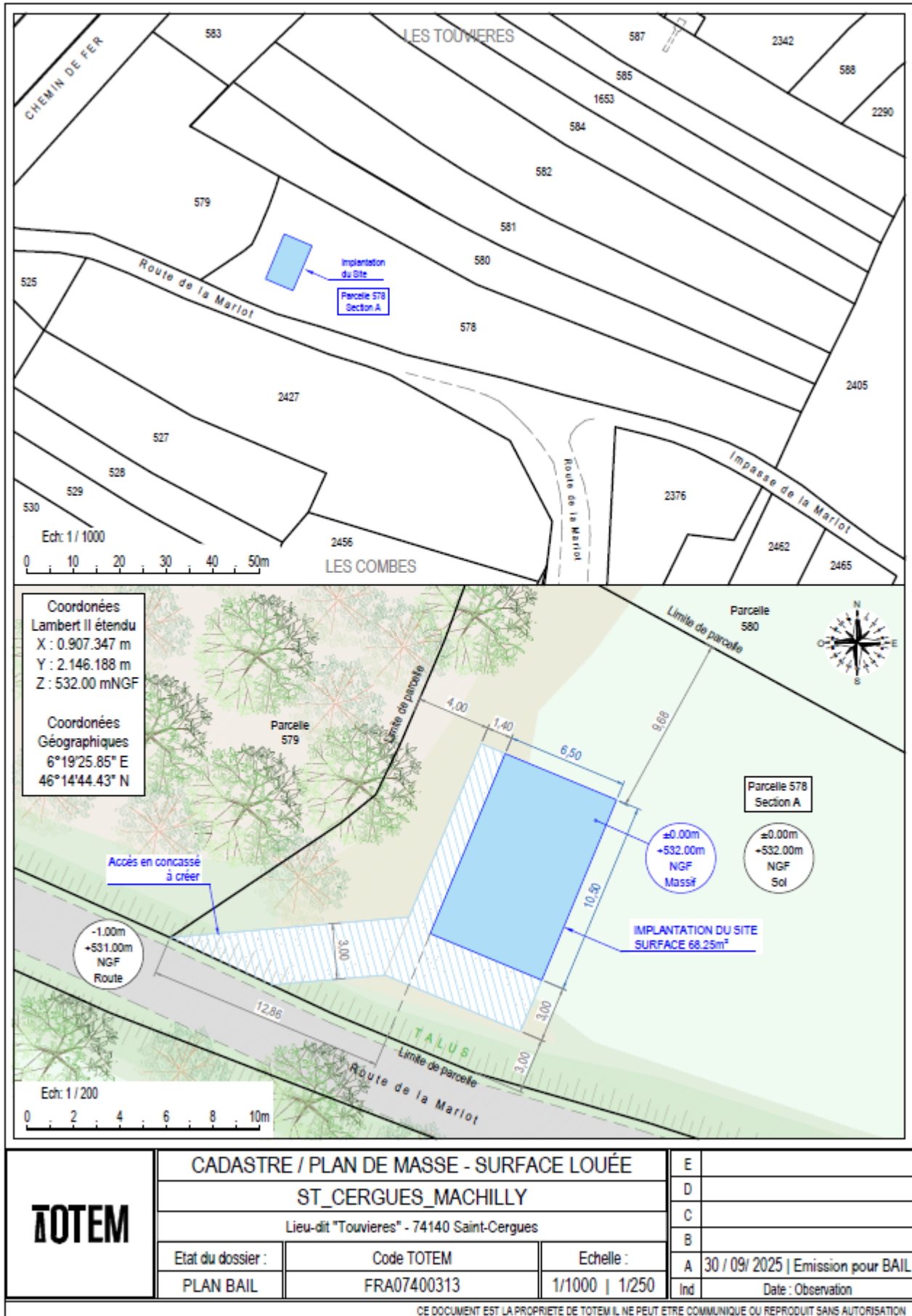
Pour TOTEM France

Aurélie AUTIER
Directrice du Patrimoine de TOTEM
France

LISTE DES ANNEXES

Annexe I : Plan des emplacements mis à disposition
Annexe II : Pièces justificatives à fournir par le Bailleur
Annexe III : Contacts
Annexe IV : État des lieux
Annexe V : Annexes à joindre

ANNEXE I – PLAN DES EMPLACEMENTS MIS À DISPOSITION



TOTEM

CADASTRE / PLAN DE MASSE - SURFACE LOUÉE

ST_CERGUES_MACHILLY

Lieu-dit "Touvieres" - 74140 Saint-Cergues

Etat du dossier :

Code TOTEM

Echelle :

PLAN BAIL

FRA07400313

1/1000 | 1/250

E

D

C

B

A

Ind

30 / 09 / 2025 | Emission pour BAIL

Date : Observation

ANNEXE II – PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR LE BAILLEUR

Bail pour le site N° FRA07400313

Titulaire du contrat (Le Bailleur) :

.....

Mandataire ou représentant (le cas échéant) :

À la signature du contrat, afin de garantir le traitement des dossiers et des états dans les meilleurs délais, les pièces et informations suivantes sont indispensables.

Le Bailleur est :

personne morale non inscrite au RCS ou au répertoire des métiers

Liste des pièces ou informations :

RIB ou RIP original

Numéro de SIRET (14 chiffres) :
217 402 296 00016

Code APE (Activité Principale Exercée)
(4 chiffres et 1 lettre) :
8411Z

Indiquer :

une adresse e-mail pour les avis de virement (celle du mandataire le cas échéant) : dst@saint-cergues.fr

un numéro de téléphone : 04.50.43.50.24

ANNEXE III – CONTACTS

Coordonnées du Bailleur :

N° de téléphone : 04 50 43 50 24

Courriel : dst@saint-cergues.fr

Contact privilégié : Sylvie Mangiola

Coordonnées Service Patrimoine TOTEM France :

TOTEM France

Gestion Immobilière

60 rue Saint Jean

31130 BALMA

N° de téléphone : 0801 907 893

Courriel : contact.bailleurs@totemtowers.com

ANNEXE IV – ÉTAT DES LIEUX

	R.A.S	Existant		Propreté		OBSERVATIONS
		OUI	NON	OUI	NON	
Aspect général du terrain		x		x		Terrain nu agricole en bon état selon photo
Clôture	x					
Plantation	x					
Nature du sol	x					
Construction	x					
Autres	x					

PHOTOS



Le présent état des lieux contradictoire a été dressé en autant d'exemplaires que de parties à la convention.

Fait à DECINES, le 03/09/2025

Totem France ou son (ses) mandataire(s)

Signature précédée du nom du signataire
et de la mention « certifié exact ».

CIRCET CERTIFIE EXACT

Le Bailleur ou son (ses) mandataire(s)

Signature précédée du nom du signataire
et de la mention « certifié exact »

L'ensemble des pages du présent état des lieux devront être paraphées et signées par chacune des parties.

ANNEXE V – ANNEXES À JOINDRE

RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ

RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ

Page 1 of 1

ANNEE DE MAJ 2024					DEP DIR 74 0		COM 229 SAINT-CERGUES		TRES 044		RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ					NUMÉRO COMMUNAL		-00012			
Propriétaire : PBB7XK COM COMMUNE DE SAINT CERGUES																					
PAR M DOUBLET GABRIEL CHEF-LIEU SAINT-CERGUES 74140 ST CERGUES																					
PROPRIÉTÉS NON BATIES																					
DESIGNATION DES PROPRIÉTÉS										EVALUATION								LIVRE FONCIER			
AN	SECTION	N° PLAN	N° VOIRIE	ADRESSE		CODE RIVOLI	N° PARC PRIM	PP/DP	S TAR	SUF	GR/SS GR	CL	NAT CULT	CONTENANCE HA A CA	REVENU CADASTRAL	COLL	NAT EXO RET	FRACTION RC EXO	% EXO	TC	Feuillet
98	A	576		LES TOUVIERES		B185			0.2394			1	03	22.12	17.17	C GC	TA TA		3.43 3.43	20 20	

Source : Direction Générale des Finances Publiques page : 1



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 9. AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES
9.1. Autres domaines de compétences des communes
9.1.3 Autres

Délibération n°2025-12-02: Avenant à la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables

Vu la délibération du conseil communautaire du 07 décembre 2022 n° BC_2025_0133 validant la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et de Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables ;

Vu la délibération du conseil municipal de Saint-Cergues n°2023-01-02, en date du 12 janvier 2023, approuvant la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables ;

Vu la délibération du conseil communautaire du 25 novembre 2025 n° BC_2025_0166 validant l'avenant à la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et de Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables ;

Considérant que des modifications sont à apporter sur les articles 2 et 5 de la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables ;

Considérant le projet d'avenant de la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** le projet d'avenant de la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglomération et les communes de Machilly et Saint-Cergues pour l'étude d'aménagements cyclable.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant, à signer ladite convention et à réaliser toute formalité inhérente à la mise en œuvre de la présente délibération.

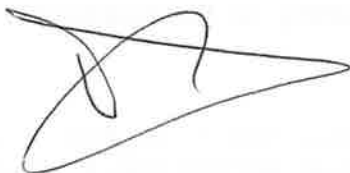
AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois. La présente délibération peut être contestée :

- *Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Téléréfours citoyens » (www.telerefours.fr).*
- *Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.*

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



Avenant à la convention de mise à disposition de services entre Annemasse Agglo et les communes de Machilly et de Saint-Cergues pour l'étude d'aménagement cyclables

Vu les dispositions des articles L.5211-4-1 et D.5211-16 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu les statuts de la communauté d'agglomération Annemasse Agglo,

Vu la délibération du 9 février 2022 n° CC_2022_0012 d'entrée au capital social de la SPL Écomobilité permettant de commander des prestations d'ingénierie pour l'étude d'aménagements et d'infrastructures cyclables,

Vu les délibérations d'Annemasse Agglo, des Communes de Machilly et de Saint Cergues,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 octobre 2024 n° CC_2024_0117 mettant à jour les délégations de pouvoirs du conseil au profit du bureau et notamment le paragraphe n°B-1 de son annexe,

Vu la délibération du 22 février 2022 n° BC_2022_0034 précisant les modalités et le coût de mise à disposition du personnel d'Annemasse Agglomération auprès des Communes,

Vu la délibération du 7 décembre 2022 n° BC_2022_0133 précisant les modalités mise à disposition de services entre Annemasse Agglo et les communes de Machilly et de Saint Cergues pour l'étude d'aménagements cyclables.

ENTRE LES SOUSSIGNES

LA COMMUNE DE MACHILLY, représentée par Madame Pauline PLAGNAT-CANTOREGGI, Maire, agissant en vertu de la délibération n° _____,

LA COMMUNE DE SAINT CERGUES, représentée par Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire, agissant en vertu de la délibération n° _____,
Ci-après désigné « LES COMMUNES »

ET

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ANNEMASSE LES VOIRONS AGGLOMERATION, représentée par Monsieur Christian DUPESSEY, son 1er Vice-Président, agissant en vertu de la délibération du Bureau Communautaire n° _____,

Ci-après désignée « **ANNEMASSE AGGLO** »

PRÉAMBULE

Considérant que les Communes de Saint-Cergues et de Machilly souhaitent étudier la réalisation de plusieurs aménagements cyclables entre les 2 Communes :

- liaison entre la gare de Machilly, le centre et le nouveau collège de Saint Cergues
- la traversée de Couty en prolongement de Viarhônga la liaison entre Viarhônga et la douane de Monniaz.

La Société Publique Locale Agence Ecomobilité Savoie Mont-Blanc (SPL) dont Annemasse Agglo est membre est en mesure de réaliser l'étude des aménagements cyclables dans la temporalité souhaitée par les communes.

Afin de mener à bien ces projets, les 2 Communes ont confié à Annemasse Agglomération 2 missions :

- le portage administratif et financier d'une étude de faisabilité et AVP confiée à la SPL mais financé par les communes

- dans le cadre d'une mise à disposition de service, l'assistance à maîtrise d'ouvrage de l'agglomération pour la conception du programme d'étude, l'accompagnement et le suivi technique et financier des études.

Il est rappelé que :

- seule Annemasse Agglomération peut commander des missions à la SPL,
- les itinéraires sont inscrits au schéma cyclable de l'agglomération et au schéma cyclable du Grand Genève et assurent un rabattement sur l'itinéraire Viarhônga,
- les communes ne disposent pas de toutes les compétences techniques nécessaires à la conduite des études,
- Les Communes de Saint-Cergues et de Machilly souhaitent étudier la réalisation de plusieurs aménagements cyclables entre les 2 Communes :
 - liaison entre la gare de Machilly, le centre et le nouveau collège de Saint Cergues,
 - la traversée de Couty en prolongement de Viarhônga,
 - la liaison entre Viarhônga et la douane de Monniaz ;
- Suite aux premières études et aux discussions entre les partenaires et le Conseil départemental, c'est l'option n°1 qui est retenue à savoir la liaison entre la gare de Machilly, le centre et le nouveau collège de Saint-Cergues.

Considérant que suite à la suppression des options 2 et 3 du devis initial (annexe 1.1, 2023-01) et la demande de missions complémentaires et de modification de la durée de la convention initiale, il convient de modifier les articles de la convention initiale rattachés à ces modifications.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIV

ARTICLE 1er : Modification de l'article 2 « DUREE DE LA CONVENTION »

La présente convention a pris effet à compter du 1er décembre 2022. Elle demeure applicable jusqu'à l'achèvement complet des études d'aménagements cyclables, incluant la remise et la validation des livrables définitifs aux communes concernées, ainsi que la clôture comptable matérialisée par le versement intégral par les communes concernées du fonds de concours dû à Annemasse Agglo.

La convention prendra fin à la date de constatation, par les parties, du respect de l'ensemble de leurs obligations contractuelles, tant techniques que financières.

En cas de nécessité liée à la prolongation des études, à des ajustements techniques ou à des procédures administratives complémentaires, la présente convention continuera de produire ses effets jusqu'à la régularisation complète des opérations, sans nécessité de constituer un nouvel avenant.

ARTICLE 2 : Modification de l'article 5 « PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REMBOURSEMENT »

Article 5.1 : Modalités financières relatives à l'étude confiée à la SPL par Annemasse Agglo pour le compte des Communes

Suite au lancement de l'AVP et les premiers échanges avec le département pour définir la circulation en phase travaux les études suivantes chiffrées par Ecomobilité sont à rajouter à l'opération :

- Etude trafic giratoire des framboises (devis en annexe 1.2, 2025-02),
- Investigation complémentaires réseaux, étude Géotechnique phase G2 AVP, et l'assistance à maîtrise d'ouvrage correspondant (devis en annexe 1.3, 2025-03), les montants de ces missions sont estimatifs.

Les options 2 et 3 du devis initial (annexe 1.1, 2023-01) ne sont plus à l'ordre du jour et sont supprimées.

L'ensemble des devis de la SPL porte l'opération à 35 330€ HT pour les missions de base (montant inchangé) à 8 500 € HT pour les options et 60 957,50 € HT pour les missions complémentaires.

Les modalités financières se décomposent comme suit :

COUT ESTIMATIF DES MISSIONS CONFIEES A LA SPL ECOMOBILITE		
Libellé étude	Montant HT	Montant TTC
Missions de bases	35 330,00 €	42 396,00 €
Etude de Faisabilité	20 130,00 €	24 156,00 €
AVP Saint-Cergues - Gare de Machilly	15 200,00 €	18 240,00 €
Option retenue	8 500,00 €	10 200,00 €
Option 1 AVP ouvrage d'art carrefour des framboises	8 500,00 €	10 200,00 €
Missions complémentaires	60 957,50 €	73 149,00 €
Etude de trafic giratoire des Framboises	38 257,50 €	45 909,00 €
Investigations complémentaires*	5 000,00 €	6 000,00 €
Géotechnique G2 AVP*	15 000,00 €	18 000,00 €
Missions complémentaires AMO	2 700,00 €	3 240,00 €
Total	104 787,50 €	125 745,00 €

* Ces missions complémentaires sont chiffrées à titre indicatif, les montants définitifs seront figés à commande en phase AVP.

Les missions sont prises en charge financièrement par les 2 Communes selon le principe suivant :

- Commune de Machilly : 1/3 du coût de l'étude
- Commune de Saint Cergues : 2/3 du coût de l'étude

Annemasse Agglomération assurera le préfinancement de l'étude confiée à la SPL.

L'échéancier prévisionnel de remboursement de l'étude figure en annexe 2 de la présente convention.

Les appels de fonds seront versés en 2 fois :

- Un premier appel de fond, à signature de cet avenant par les parties (le premier appel de fond pourra être reporté sur l'exercice 2026), correspondant à :
 - o au titre des missions de base : l'étude de faisabilité, rendue en 2023 ;
 - o 30% de la seconde partie des missions de base à savoir l'AVP de la liaison entre Machilly et Saint Cergues ;
 - o 30% de l'option 1 retenue ;
 - o 30% l'étude de trafic du giratoire des framboises ;
- Le solde de la mission de base et des options à échéance de la mission, soit fin 2026, selon le planning prévisionnel de l'étude

Dans le cas d'une évolution du calendrier, du coût et/ou du programme de l'étude, un nouvel échéancier pourra être décidé après accord écrit des parties.

Afin de réduire l'enveloppe financière, les études non lancées ont pu faire l'objet d'une inscription au programme AVELO3.

Annemasse Agglo a ainsi pu obtenir un financement de 50% selon le tableau ci-dessous :

MISSIONS SUBVENTIONNEES AU TITRE DU PROGRAMME AVELO 3		
Libellé étude	Montant HT	Montant TTC
Option 1 AVP ouvrage d'art carrefour des framboises	8 500,00 €	10 200,00 €
Etude de trafic giratoire des Framboises	38 257,50 €	45 909,00 €
Investigations complémentaires	5 000,00 €	6 000,00 €
Géotechnique G2 AVP	15 000,00 €	18 000,00 €
Total	66 757,50 €	80 109,00 €
Subvention AVELO3 (50% montant HT éligible)	33 378,75 €	

Le montant de 33 378,75 € sera reversé par Annemasse Agglo aux communes suivant le même principe que la prise en charge financière :

- Commune de Machilly : 1/3 du montant de la subvention
- Commune de Saint Cergues : 2/3 du montant de la subvention

Ce montant sera reversé selon l'échéancier défini par le programme AVELO3 soit à réception des études inscrite et justification par rapport final.

Si d'autres subventions sont attribuées dans le cadre des missions de la présente convention réduisant l'enveloppe financière fixée dans le coût estimatif, Annemasse Agglo reversera le montant de ces subventions selon les modalités financières de répartition précédemment mentionnée à l'article 5.2.

ARTICLE 3 :

Les articles 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, de la convention initiale restent inchangés.

Fait à Annemasse, en trois exemplaires originaux, le

Pour Annemasse Agglo
Le 1^{er} Vice-Président,
Christian DUPESSEY

Pour la Commune de Machilly
La Maire,
Pauline PLAGNAT-CANTOREGGI

Pour la Commune de Saint-Cergues
Le Maire,
Gabriel DOUBLET

Annexe 2

Date d'appel de fond :

T1 2026

T4 2026

Envoyé en préfecture le 19/12/2025

Reçu en préfecture le 19/12/2025

Publié le

S²LOW

ID : 074-217402296-20251211-DELIB20251202-DE

<u>Libellé étude</u>	<u>Part Appel de fond 1</u>	<u>Montant Appel de fond 1 TTC</u>	<u>Part Appel de fond 2</u>	<u>Montant Appel de fond 2 TTC</u>	<u>Total</u>
Missions de bases					
Etude de Faisabilité	100%	24 156,00 €	0%	€	-
AVP Saint-Cergues - Gare de Machilly	30%	5 472,00 €	70%	12 768,00 €	
Option retenue					
Option 1 AVP ouvrage d'art carrefour des framboises	30%	3 060,00 €	70%	7 140,00 €	
Missions complémentaires					
Etude de trafic giratoire des Framboises	30%	13 772,70 €	70%	32 136,30 €	
Investigations complémentaires	0%	€	100%	6 000,00 €	
Géotechnique G2 AVP	0%	€	100%	18 000,00 €	
Missions complémentaires AMO	0%	€	100%	3 240,00 €	
Total	37%	46 460,70 €	63%	79 284,30 €	125 745,00 €
Répartition par Commune					
Machilly	33%	15 486,90 €	33%	26 428,10 €	41 915,00 €
Saint-Cergues	67%	30 973,80 €	67%	52 856,20 €	83 830,00 €

Reversement AVELO 3

33 378,75 €

Machilly			33%	11 126,25 €
Saint-Cergues			67%	22 252,50 €



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 7. FINANCES
7.1 Décisions budgétaires

Délibération n°2025-12-03 : Délibération autorisant le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent).

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui concernent le conseil municipal et ses modalités de fonctionnement le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-22 ;

Vu l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Considérant le vote du budget primitif 2025 au premier trimestre 2025 et le besoin de réaliser les investissements indispensables au bon fonctionnement des services.

Monsieur le Maire propose, aux membres du Conseil municipal, de l'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25%, ayant l'adoption du Budget principal qui devra intervenir avant le 15 avril 2026.

A cet effet, jusqu'à l'adoption du Budget primitif 2026, le Maire pourra engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour mémoire, les dépenses d'investissement du Budget 2025 s'élèvent à 4 219 102.73 €, non compris le chapitre 16.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 887 066 € (soit 25% x 3 548 264€.)

D'autoriser les dépenses d'investissement de la commune dans la limite par chapitres budgétaires précisée dans le corps du rapport.

Chapitre	BP 2025	Montants estimatifs
20 - Immobilisations incorporelles	91 600 €	22 900 €
204 – Subventions d'équipement versées	146 000 €	36 500 €
21 - Immobilisations corporelles	1 900 664 €	475 166 €
23 - Immobilisations en cours	1 410 000 €	352 500 €
Total	3 548 264 €	887 066 €

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

APPROUVE l'ouverture anticipée des crédits en investissement au titre du budget 2026, selon la ventilation présentée ci-dessous.

Chapitre	BP 2025	Montants estimatifs
20 - Immobilisations incorporelles	91 600 €	22 900 €
204 – Subventions d'équipement versées	146 000 €	36 500 €
21 - Immobilisations corporelles	1 900 664 €	475 166 €
23 - Immobilisations en cours	1 410 000 €	352 500 €
Total	3 548 264 €	887 066 €

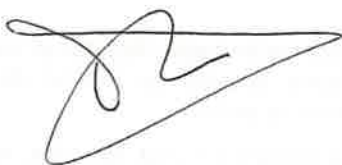
*Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.
La présente délibération peut être contestée :*

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 7. FINANCES LOCALES

7.1 Décisions budgétaires

7.1.5 Autres

Délibération n°2025-12-04 : Autorisation d'ouverture d'un compte à terme pour un produit de cession de terrains.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu le décret n°2004-668 du 28 juin 2004 portant application de l'article 116 de la loi de finances pour 2004 et relatif aux conditions de dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant que les collectivités territoriales sont soumises à l'obligation de dépôts de leurs fonds disponibles auprès de l'état, qui ne verse pas d'intérêts ;

Considérant que toutefois, les articles L.1618-1 et L.1618-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) permettent de déroger à cette règle lorsque les fonds qui peuvent être placés proviennent :

- 1° de libéralités,
- 2° de l'aliénation d'éléments du patrimoine comme des cessions immobilières,

Considérant que les placements de trésorerie peuvent se réaliser selon les modalités fixées par la loi

Considérant que les durées de placements sont proposées au choix de la collectivité et sont fonction des produits souscrits ;

Considérant que l'ensemble de ces produits de placement est donc à court terme, allant de 1 mois à 12 mois ;

Considérant que concernant les comptes à terme, les taux sont fixés et garantis pour la durée du contrat au début de chaque mois par l'agence France trésor ;

Considérant que lors de la souscription, la collectivité connaîtra donc de manière certaine, sauf retrait anticipé, les intérêts qui lui seront versés à l'échéance ;

Considérant que compte tenu des disponibilités dont bénéficie la Commune, suite à des cessions, le recours à des produits de placement financiers permettrait de générer des produits financiers ;

Considérant la délibération n°2022-04-09, en date du 07 avril 2022, approuvant la cession des parcelles cadastrées section C n°3732, C n°3728 et C n°3737, pour un montant total de 2 761 566 €, au profit d'Annemasse les Voirons-Agglomération.

Il est proposé que la commune de Saint-Cergues place 500 000 €, issus de la cession des parcelles cadastrées section C n°3732, C n°3728 et C n°3737, sur un compte à terme auprès du Trésor public, selon les taux applicables au 6 novembre 2025, selon la modalité suivante :

	Dépôts €	Durée	Taux de comptes nominal à termes	Intérêts €
	200 000 €	6 mois	1.99%	1 990 €
	300 000 €	6 mois	1.99%	2 985 €
Total	500 000 €			4 975 €

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

-AUTORISE le placement d'un montant de 500 000 €, selon les taux applicables au 6 novembre 2025, selon les modalités ci-avant exposées.

-DIT que l'origine des fonds est issue de la cession des parcelles cadastrées section C n°3732, C n°3728 et C n°3737 au profit d'Annemasse les Voirons-Agglomération.

-PRECISE que les recettes occasionnées seront imputées au budget communal de l'exercice 2026.

AINSI FAIT ET DELIBERE

*Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.
La présente délibération peut être contestée :*

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET

Le Maire,
Gabriel DOUBLET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.2 Enseignement
8.2.6 Enfance

Délibération n°2025-12-05: Avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Savoie pour le versement de la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type extrascolaire » – Bonus « Territoire CTG »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-29.

Vu la délibération n°2025-03-12 relative à l'approbation par le Conseil Municipal de la mise en place de la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type extrascolaire » pour la période 2025-2029,

Considérant que cet avenant à la convention transmis par la CAF de Haute-Savoie acte le renouvellement des engagements existants sur la période précédente,

Considérant que l'extension de la convention nécessite un avenant pour formaliser l'engagement de la commune jusqu'au 31 décembre 2029,

Considérant que la Collectivité souhaite maintenir son engagement auprès du public Enfance-Jeunesse en maintenant ses accueils ouverts dans le respect des normes réglementaires,

Considérant qu'il y a lieu, dans un souci de continuité de service et de bonne gestion, d'approuver cet avenant et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type extrascolaire » pour la période 2025-2029, tel que présenté en annexe à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant susmentionné ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

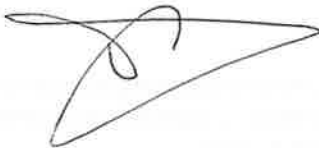
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Avenant sur convention bipartite



**Avenant subvention
Accueil de loisirs sans hébergement
(Alsh)**

Extrascolaire

**Bonus territoire convention territoriale
globale (Ctg)**

Février 2025

Entre :

La Commune de Saint Cergues,
collectivité territoriale,
représentée par Monsieur Gabriel Doublet,
en sa qualité de Maire,
dont le siège social est situé 963 rue des Allobroges à Saint Cergues

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie,
représentée par son Directeur, Monsieur Olivier Paraire
dont le siège est situé 2 rue Emile Romanet à Annecy

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Le financement des Accueils de loisirs sans hébergement extrascolaire, est complété par un nouveau dispositif le bonus « territoire CTG ». Celui-ci est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (CTG). Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement Accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire du 12 février 2025 intègre les articles suivants selon les conditions fixées.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Le bonus territoire CTG est une aide complémentaire à la subvention ALSH versé aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (CTG). Cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le développement des structures et garantir un rééquilibrage territorial de l'offre de service à destination des territoires non couverts ;
- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs.

Article 2 : Conditions déterminantes de validité de la convention

Éléments liés au bonus territoire CTG

Le bonus territoire CTG est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la subvention ALSH ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
Être implanté sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (CTG) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable :
 - Soit par le versement d'une subvention permettant d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité de service attendue ;
 - Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;

- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ; Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

Article 3 : Conditions de détermination de la contribution financière

L'offre existante

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 16 759 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0,66€/h

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total du bonus territoire CTG ALSH Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents (offre existante + offre nouvelle) de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil¹ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire CTG est calculé sur la base des heures d'accueil.

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention ALSH, bonus territoire CTG ALSH) ne dépasse pas un pourcentage des charges de l'ALSH communiqué dans l'addendum. En cas de dépassement, l'écêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire CTG.

Article 4 - Modalités de versement du bonus territoire CTG.

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention ALSH à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Concernant le versement d'acompte relatif au bonus territoire CTG, la Caf versera des acomptes dans la limite de 70% du droit prévisionnel.

Article 5 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

¹ Il s'agit des heures après application du taux de régime général

Article 6 – Effet et durée de l’avenant

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2025 et jusqu’au 31/12/2029.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Annecy, le 27 juin 2025, en un exemplaire

Le Directeur de la Caisse d’allocations
familiales de Haute-Savoie,
(*Cachet et signature*)

Le Maire de la Commune
de Saint Cergues,
(*Cachet et signature*)

O. PARAIRE

G. DOUBLET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.2 Enseignement
8.2.6 Enfance

Délibération n°2025-12-06 : Avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de la Haute-Savoie pour le versement de la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type périscolaire » – Bonus « Territoire CTG »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-29.

Vu la délibération n°2025-03-11 relative à l'approbation par le Conseil Municipal de la mise en place de la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type périscolaire » pour la période 2025-2029,

Considérant que cet avenant à la convention transmis par la CAF de Haute-Savoie acte le renouvellement des engagements existants sur la période précédente,

Considérant que l'extension de la convention nécessite un avenant pour formaliser l'engagement de la commune jusqu'au 31 décembre 2029,

Considérant que la Collectivité souhaite maintenir son engagement auprès du public Enfance-Jeunesse en maintenant ses accueils ouverts dans le respect des normes réglementaires,

Considérant qu'il y a lieu, dans un souci de continuité de service et de bonne gestion, d'approuver cet avenant et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès aux subventions « Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de type périscolaire » pour la période 2025-2029, tel que présenté en annexe à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant susmentionné ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

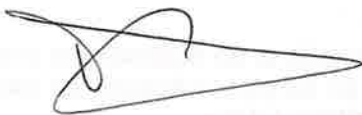
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Avenant sur convention bipartite



**Avenant subvention
Accueil de loisirs sans hébergement
(Alsh)**

Périscolaire

**Bonus territoire convention territoriale
globale (Ctg)**

Février 2025

Entre :

La Commune de Saint Cergues,
collectivité territoriale,
représentée par Monsieur Gabriel Doublet,
en sa qualité de Maire,
dont le siège social est situé 963 rue des Allobroges à Saint Cergues

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie,
représentée par son Directeur, Monsieur Olivier Paraire
dont le siège est situé 2 rue Emile Romanet à Annecy

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Le financement des Accueils de loisirs sans hébergement périscolaire, est complété par un nouveau dispositif le bonus « territoire CTG ». Celui-ci est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (CTG). Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire du 12 février 2025 intègre les articles suivants selon les conditions fixées.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Le bonus territoire CTG est une aide complémentaire à la subvention ALSH versé aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (CTG). Cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le développement des structures et garantir un rééquilibrage territorial de l'offre de service à destination des territoires non couverts ;
- Favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs.

Article 2 : Conditions déterminantes de validité de la convention

Éléments liés au bonus territoire CTG

Le bonus territoire CTG est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la subvention ALSH ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
Être implanté sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (CTG) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable :
 - Soit par le versement d'une subvention permettant d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité de service attendue ;
 - Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;

- Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ; Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

Article 3 : Conditions de détermination de la contribution financière

L'offre existante

Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 23 879 heures d'accueil

Le montant forfaitaire du bonus territoire CTG pour les heures existantes soutenues par la collectivité s'élève à : 0,77€/h

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total du bonus territoire CTG ALSH Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents (offre existante + offre nouvelle) de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures d'accueil¹ (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire CTG est calculé sur la base des heures d'accueil.

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention ALSH, bonus territoire CTG ALSH) ne dépasse pas un pourcentage des charges de l'ALSH communiqué dans l'addendum. En cas de dépassement, l'écèlement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire CTG.

Article 4 - Modalités de versement du bonus territoire CTG.

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention ALSH à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Concernant le versement d'acompte relatif au bonus territoire CTG, la Caf versera des acomptes dans la limite de 70% du droit prévisionnel.

Article 5 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

¹ Il s'agit des heures après application du taux de régime général

Article 6 – Effet et durée de l’avenant

Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2025 et jusqu’au 31/12/2029.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Annecy, le 27 juin 2025, en un exemplaire

Le Directeur de la Caisse d’allocations
familiales de Haute-Savoie,
(*Cachet et signature*)

Le Maire de la Commune
de Saint Cergues,
(*Cachet et signature*)

O. PARAIRE

G. DOUBLET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.2 Enseignement
8.2.6 Enfance

Délibération n°2025-12-07: Convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès à la subvention relative au poste de « chargé de coopération CTG » dans le cadre du pilotage du projet de territoire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-29.

Vu la délibération n°2025-09-05 relative à l'approbation par le Conseil Municipal du renouvellement de l'engagement de la Collectivité dans le déploiement de Convention Territoriale Globale (CTG) pour la période 2025-2029,

Vu les projets de convention d'objectifs et de financement proposés par la CAF de Haute-Savoie dans le cadre du déploiement des actions en lien avec la CTG sur le territoire,

Considérant que la CAF de la Haute-Savoie propose de reconduire son soutien financier pour le financement du poste de « chargé de coopération CTG », pour la période allant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2029.

Considérant que la signature de cette convention permettra à la commune de bénéficier de financements et d'un accompagnement technique pour assurer un accueil de qualité, équitable et accessible à toutes les familles.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès à la subvention relative au poste de « chargé de coopération CTG » dans le cadre du pilotage du projet de territoire, tel que présenté en annexe à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant susmentionné ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

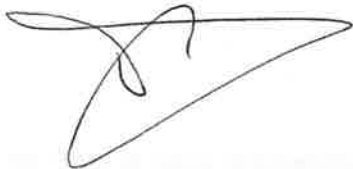
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Pilotage du projet de territoire **Chargé de coopération Ctg**

Année : 2025-2029

Gestionnaire : COMMUNE DE SAINT CERGUES

Identifiant contrat : 12521-71389-2

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Décembre 2024

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

La Commune de Saint Cergues,
collectivité territoriale,
représentée par Monsieur Gabriel Doublet,
en sa qualité de Maire,
dont le siège social est situé 963 rue des Allobroges à Saint Cergues

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie
représentée par son Directeur, Monsieur Olivier Paraire
dont le siège est situé 2 rue Emile Romanet à Annecy

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des caisses d'Allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

L'évolution de la structure des communes, l'élargissement de la taille des intercommunalités, la mise en place des Métropoles et la création des pôles territoriaux ruraux, structurent un nouveau cadre de coopération entre les collectivités locales. Ces reconfigurations territoriales ont un impact sur les objectifs de cohésion sociale de la branche Famille qui veille à une structuration diversifiée et accessible des services aux familles sur les territoires. Elles nécessitent de renforcer la coordination entre les différents acteurs autour de projets de territoire coconstruits et suivis ensemble. Ces projets visant au maintien et au développement des services aux familles sont élaborés et formalisés entre la Caf et les collectivités sous la forme d'une Convention territoriale globale (CTG).

Dans un contexte mouvant et contraint, redéfinir et conforter le pilotage de ce projet de territoire revêt donc un caractère décisif. Celui-ci facilite, en lien avec la Caf, l'adaptation à un nouvel environnement partenarial et accompagne, d'un point de vue stratégique et opérationnel, les décisions des élus sur les politiques familiales et sociales.

Article 1 - L'objet de la convention

La subvention dédiée à la coordination par les chargés de coopération Ctg

Le soutien de la Caf aux postes de chargés de coopération vise à renforcer le suivi et le pilotage du plan d'actions de la CTG, en lien avec les objectifs prioritaires de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la branche Famille de la Sécurité Sociale : poursuite de l'appui à la conciliation vie familiale/vie professionnelle, inclusion pleine et entière des enfants en situation de handicap, investissement social en faveur des enfants de familles pauvres pour rééquilibrer les chances, développement des services en territoires prioritaires, accompagnement des familles monoparentales et des séparations, optimisation du fonctionnement des services aux familles existants, soutien aux parents, facilitation de l'accès aux droits etc.

Ces fonctions de coopération soutiennent par ailleurs les perspectives de transfert ou de prises de compétences des communes ou des intercommunalités sur les champs qui intéressent la branche Famille : petite enfance, enfance, jeunesse, animation de la vie sociale, soutien aux parents, accès aux droits et au numérique, etc.

Elles mettent également en réseau les acteurs du territoire pour créer des synergies, se saisir de coopération et de mutualisations et accroître in fine l'efficacité des interventions.

La collectivité signataire s'engage donc à :

- (Re)déployer les postes de coordination sur l'animation de la démarche CTG ;
- Renforcer le contenu de la fonction en cohérence avec le référentiel d'emploi-cible de « chargé de coopération CTG » ;
- Produire au terme de la mission du Chargé de coopération, une évaluation de l'activité réalisée sur la base du référentiel d'évaluation fourni par la Cnaf.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1- Eléments liés au titre des actions de coordination par les « Chargés de coopération Ctg »

Les ETP concernés doivent :

- Être financés par une collectivité locale signataire d'une CTG ;
- Répondre aux attendus de la mission de « chargé de coopération CTG », élaborés sur la base du référentiel métier du Centre National de la Fonction Publique Territoriale et des fiches de postes définies par les Caf ;
- Avoir fait l'objet d'une concertation avec la Caf lors de leur sélection ;
- Sur la base du référentiel d'évaluation fournie par la Cnaf, l'activité du Chargé de coopération fait l'objet d'un suivi annuel et d'une évaluation finale partagée avec la Caf.

2.2- Les éléments concourants au calcul de la subvention

L'unité d'œuvre pour calculer le financement des chargés de coopération est l'équivalent temps plein (ETP). Le financement est calculé à l'échelle du territoire concerné.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

L'offre existante

Nombre d'ETP existant pour l'année de référence de la présente convention : 0,5 ETP

Montant forfaitaire par ETP existant : 14 832,98 euros

Celui-ci est calculé par la Caf à partir du montant forfaitaire total (offre existante N-1+ offre nouvelle) comptabilisé lors de la charge à payer N-1/ à du nombre d'ETP de chargés de coopération CTG soutenus en N-1.

Le financement des postes de chargés de coopération CTG s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

7 416,49 € / ETP de chargés de coopération CTG

En cas d'absence du professionnel identifié sur cette fonction, le financement n'est pas dû par la Caf. En cas de remplacement d'un professionnel par un autre, le forfait de financement appliqué reste celui prévu pour un ETP existant.

✓ Le financement de nouveaux ETP

Les ETP de chargés de coopération CTG nouveaux sont ceux qui sont développés sur la durée d'une CTG, en lien avec des objectifs de développement des services aux familles. Leur soutien financier par la Caf est conditionné au fait que cette extension du nombre d'ETP pris en compte ait été formalisé dans la présente convention :

- **Soutien de 0 poste de chargés de coopération CTG, ce qui portera le nombre d'ETP soutenu à 0,5.**

Le montant forfaitaire national annuel pour tout nouveau poste de coordonnateur développé sur la durée de la CTG relève d'un barème national annuel défini et publié par la Cnaf.

Article 4- Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard 15/04 de l'année qui suit l'année (N) examinée.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire - Chargé de coopération CTG » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6 et suivants.

Le versement relatif à la subvention pilotage dédiée à la coordination, sera versé par la Caf en une fois lors de validation des données réelles en N+1

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1- Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

La collectivité s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances,
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence.
- De respect des règles du code de la Sécurité Sociale et de la branche Famille.

La collectivité s'engage à informer la Caf sous 48 heures des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

5.2- Les obligations de la collectivité au regard des activités et services financés par la Caf

La collectivité s'engage à informer la Caf de tout changement concernant les professionnels financés.

La collectivité est consciente de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement des services et actions couverts par la présente convention, et en conséquence, elle s'engage à ce que ces services et ces actions n'aient pas une vocation essentielle de diffusion philosophique, syndicale ou politique et à ce qu'ils n'exercent pas de pratique sectaire.

De plus, la collectivité s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la laïcité » de la branche Famille avec ses partenaires doit être affichée dans les locaux de l'employeur.

5.3- Les obligations de la collectivité au regard des transmissions des données à la Caf

La collectivité s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du caf.fr, après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

La collectivité s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement de la subvention « Pilotage du projet de territoire- Chargé de coopération CTG »,

5.4- Les obligations de la collectivité au regard de la communication

La collectivité doit faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service et manière systématique et visible, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention

La collectivité s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont elle est garante de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

La collectivité s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire- Chargé de coopération CTG », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

6.1- Les pièces justificatives relatives à la collectivité et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Collectivité territoriale – Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

6.2- L'engagement de la collectivité quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Chargé de coopération		
Activité	- Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N comportant les noms et prénoms de chaque chargé de coopération, et leur volume horaire prévisionnel ainsi que leur salaire affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la CTG, - Fiche de poste	- Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N comportant les noms et prénoms de chaque chargé de coopération, et leur volume horaire prévisionnel ainsi que leur salaire affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la CTG, - Fiche de poste

6.3- Les pièces justificatives relatives à la collectivité et nécessaires au paiement de la subvention objet de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Activité	Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N pour les chargés de coopération, et leur volume horaire prévisionnel affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la CTG, réparti par thématiques	- Activité réelle de fonctionnement de l'année N pour les chargés de coopération, leur volume horaire prévisionnel affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la CTG, réparti par thématique - Données de pilotage relatives à l'activité des chargés de coopération

Au regard de la tenue de la comptabilité : si la collectivité a plusieurs activités, elle présente un budget ou un compte de résultat spécifique à l'action de pilotage du projet de territoire -chargé(e) de coopération CTG.

La collectivité s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention pilotage du projet de territoire- chargé de coopération CTG.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année à la collectivité les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – chargé de coopération ».

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiquées par le gestionnaire sont traitées conformément au Règlement général de protection des données (diplôme, contrat de travail, attestations de formation, bulletins de salaires, etc...).

Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'exécution de la convention avec la Caf au gestionnaire, au titre des obligations qui pèsent sur l'Agent comptable national (article L122-3 du code de la sécurité sociale)

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1- Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et la collectivité.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et la collectivité conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

8.2- Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

La collectivité doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que la collectivité ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

La collectivité s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 9 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 10 – La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 11 – Les recours

- Recours amiable

Les financements versés par la Caf sont des subventions. La Directrice/le Directeur de la caisse d'Allocations familiales est compétent(e) pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Annecy, le 15 juillet 2025, en un exemplaire

Le Directeur de la Caisse d'allocations
Familiales de Haute-Savoie,
(cachet et signature)

Le Maire de la Commune
de Saint Cergues,
(cachet et signature)

O. PARAIRE

G. DOUBLET

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention



**Pilotage du projet de territoire
Chargés de coopération**

Décembre 2024

Le présent addendum vient compléter la convention d'objectif et de financement entre la collectivité et la Caf.
Le montant du bonus territoire CTG (offre nouvelle) est accessible sur le site Caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention Chargés de coopération

L'offre existante

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant forfaitaire total (offre existante N-1+ offre nouvelle) comptabilisé lors de la charge à payer N-1/ à du nombre d'ETP de chargés de coopération CTG soutenus en N-1.

✓ Le financement de nouveaux ETP

Les ETP de chargés de coopération CTG nouveaux sont ceux qui sont développés sur la durée d'une CTG, en lien avec des objectifs de développement des services aux familles. Leur soutien financier par la Caf est conditionné au fait que cette extension du nombre d'ETP pris en compte ait été formalisé dans la convention associée.

Le montant forfaitaire national annuel pour tout nouveau poste de coordonnateur développé sur la durée de la CTG relève d'un barème national annuel défini et publié par la Cnaf.

En cas d'absence du professionnel identifié sur cette fonction, le financement n'est pas dû par la Caf. En cas de remplacement d'un professionnel par un autre, le forfait de financement appliqué reste celui prévu pour un ETP existant.

Le montant de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – Chargé de coopération CTG » s'établit donc ainsi :

Nombre d'Etp pris en compte par la Caf X	Montant forfaitaire / Etp déjà soutenu	+	Nombre nouveaux soutenus par la Caf	de Etp par la Caf X	Barème nouvel chargé(e) coopération Ctg	Etp de
--	--	---	-------------------------------------	---------------------	---	--------

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est la base d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.2 Enseignement
8.2.6 Enfance

Délibération n°2025-12-08 : Convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès à la subvention relative à la formation des agents aux diplômes BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) – Bonus « Territoire CTG »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-29.

Vu la délibération n°2025-09-05 relative à l'approbation par le Conseil Municipal du renouvellement de l'engagement de la Collectivité dans le déploiement de Convention Territoriale Globale (CTG) pour la période 2025-2029,

Vu les projets de convention d'objectifs et de financement proposés par la CAF de Haute-Savoie dans le cadre du déploiement des actions en lien avec la CTG sur le territoire,

Considérant que la CAF de la Haute-Savoie propose de reconduire son soutien financier pour le financement de formations BAFA et BAFD aux agents de la Collectivité, pour la période allant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2029,

Considérant que le Bonus territoire CTG constitue un levier financier pour accompagner la commune dans le développement d'actions répondant aux besoins locaux en matière de soutien à la parentalité, d'accueil des enfants de 3 à 11 ans et de promotion de l'inclusion sociale,

Considérant que l'inscription d'agents aux formations concernées permet à la Collectivité de respecter les taux de qualification imposés par la réglementation relative à la mise en place d'accueils collectifs de mineurs,

Considérant que la signature de cette convention permettra à la commune de bénéficier de financements et d'un accompagnement technique pour assurer un accueil de qualité, équitable et accessible à toutes les familles.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès à la subvention relative à la formation des agents aux diplômes BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) – Bonus « Territoire CTG », tel que présenté en annexe à la présente délibération,

- **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant susmentionné ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

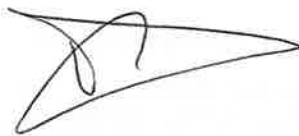
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Convention bipartite

Subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd

Bonus territoire Ctg

- Formations au Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa)
- Formations au Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd)

Années : 2025-2029

Gestionnaire : COMMUNE DE SAINT CERGUES

Structure : BAFA BAFD ST CERGUES

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Septembre 2024

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

La Commune de Saint Cergues,
collectivité territoriale,
représentée par Monsieur Gabriel Doublet,
en sa qualité de Maire,
dont le siège social est situé 963 rue des Allobroges à Saint Cergues

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie,
représentée par son Directeur, Monsieur Olivier Paraire
dont le siège est situé 2 rue Emile Romanet à Annecy

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

Dans le cadre de la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg), la branche Famille a la faculté de soutenir les collectivités qui souhaitent développer leur soutien aux actions de formations volontaires d'animateurs et de directeurs (diplôme Bafa ou du Bafd).

1. La subvention de soutien aux formations au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) ou au brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd)

Les formations Bafa et Bafd constituent un levier d'engagement citoyen, voire d'insertion professionnelle, notamment pour les jeunes adultes. Le coût de la formation peut néanmoins constituer un frein à son accès. Afin de développer des formations Bafa/Bafd accessibles et de dynamiser le dispositif la Caf soutien les sessions de formation organisées par la collectivité.

2. Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

La Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 prévoit pour la Caf la possibilité de financer les formations Bafa/Bafd supplémentaires soutenus à compter du 1er janvier 2024 par la collectivité.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

Éléments liés à la subvention

La subvention Bafa/Bafd est versée à une collectivité remplissant les conditions suivantes :

- Avoir signé sur la période en cours une Convention territoriale globale (Ctg) prévoyant des formations Bafa/Bafd ;
- Cofinancer des formations Bafa/Bafd proposées par des organismes habilités par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Les modalités de calcul de la subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd

Pour rappel, seules les sessions de formation théoriques sont éligibles aux financements Bt Ctg Bafa/Bafd :

- **Pour le Bafa**¹ : il s'agit de la session de formation générale ainsi que de la session d'approfondissement ou de qualification ;
- **Pour le Bafd**² : il s'agit de la session de formation générale ainsi que de la session de perfectionnement ;

Offre existante (sessions financées par la Caf antérieures au 1^{er} janvier 2024) :

Le financement de la subvention Bafa/Bafd est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour la présente convention à : 2 sessions de formation.

Le montant forfaitaire de la subvention Bafa/Bafd pour les actions existantes : 59,87 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la subvention Bafa/Bafd comptabilisé lors de la charge à payer de l'année N-1 du passage ou du renouvellement de la Ctg / Nombre total de sessions-de formation soutenues par la collectivité.

¹ Le cursus Bafa comporte trois étapes : une session de formation générale (session théorique), un stage pratique, une session d'approfondissement ou de qualification (sessions théoriques) ;

² Le cursus Bafd comporte quatre étapes : une formation générale (session théorique), un premier stage pratique, une session de perfectionnement (session théorique) et un deuxième stage pratique.

Offre nouvelle :

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement de sessions de formation Bafa/Bafd supplémentaires.

La subvention est calculée sur la base des sessions effectuées dans la limite de la dépense réelle N.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Bafa/Bafd à l'appui du barème en vigueur.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Le versement de la subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le 30 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention Bafa et/ou Bafd est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 - Les obligations de la collectivité au regard des obligations légales et réglementaires

La collectivité s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- ✓ D'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- ✓ De droit du travail ;
- ✓ De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- ✓ De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- ✓ Du respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- ✓ Dispositions légales et réglementaires relatives aux formations Bafa/Bafd.

Tout contrôle des services de la Caf ou de l'Etat et notamment des Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Sdjes) et des Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Drajes) concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, la Collectivité s'engage à informer la Caf sous 48 h des difficultés qu'elle rencontre et/ou de nature à entraver la bonne marche des actions financées.

5.2 - Les obligations de la collectivité au regard des activités financées par la Caf

La collectivité s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le contenu des actions financées ;
- Les éléments financiers relatifs à ces actions (augmentation ou diminution des dépenses).

La collectivité s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

La collectivité est consciente de la nécessité d'une certaine neutralité dans le fonctionnement des actions qu'elle finance, et en conséquence, elle s'engage à ce que les prestataires éventuels n'aient pas de vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et qu'ils n'exercent de pratique sectaire.

De plus, la collectivité s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux du lieu de formation.

5.3 - Les obligations de la collectivité au regard des transmissions des données à la Caf à compter du mois de janvier 2024

La collectivité s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

5.4 - Les obligations de la collectivité au regard de la communication

La collectivité doit faire mention de manière systématique de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant les actions couvertes par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention

La collectivité s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

La collectivité s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Le versement de la subvention « Bafa/Bafd » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

6.1 Les pièces justificatives relatives à la collectivité et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du partenaire.

Collectivité territoriale – Etablissement public de coopération intercommunale (Epci)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un Epci et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
	- Numéro Siren et Siret pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, Iban	

6.2 - L'engagement de la collectivité quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention ; justificatifs nécessaires au suivi de l'activité
Bafa/Bafd	
Activité	Devis ou Engagement de la collectivité avec le nombre de sessions

6.3 - Les pièces justificatives relatives à la collectivité et nécessaires au paiement de la subvention de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Bafa/Bafd	
Activité	Factures acquittées d'un organisme habilité à délivrer les formations Bafa/Bafd
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)

Au regard de la tenue de la comptabilité : si la collectivité a plusieurs activités, elle présente un budget ou un compte de résultat spécifique à chaque action de Bafa/Bafd.

La collectivité s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 7 - Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La Caf rend accessible chaque année aux collectivités les éléments actualisés (barèmes, plafonds) via le site institutionnel Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention Bafa/Bafd.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et la Collectivité.

L'évaluation porte notamment sur :

- ✓ La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- ✓ L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- ✓ Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et la collectivité conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

8.2 - Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

La collectivité doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que la collectivité ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

La collectivité s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire, etc).

La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 9 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 10 - La fin de la convention

Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du co-contractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

Résiliation à la demande de la collectivité

La collectivité peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, la collectivité devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 11 - Les recours

Recours amiable

Les financements versés par la Caf étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Fait à Annecy, le 15 juillet 2025, en un exemplaire

Le Directeur de la Caisse d'allocations
familiales de Haute-Savoie,
(cachet et signature)

Le Maire de la Commune
de Saint Cergues,
(cachet et signature)

O. PARAIRE

G. DOUBLET

ADDENDUM

MODALITES DE CALCUL

DE LA SUBVENTION



Subvention de soutien aux formations Bafa/Bafd

Bonus territoire Ctg

- Formations au Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa)
- Formations au Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (Bafd)

Septembre 2024

Dans le cadre de la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg), le département s'engage à soutenir les collectivités qui souhaitent développer leur soutien aux actions de formations volontaires d'animateurs et de directeurs (diplôme Bafa ou du Bafd).

Le présent addendum vient consolider la convention de la subvention Bafa/Bafd en cours de validité signée entre la collectivité et la Caf.

Les prix plafonds sont accessibles sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes.

Le financement de la subvention Bafa/Bafd

Pour rappel, seules les sessions de formation théoriques sont éligibles aux financements Bt Ctg Bafa/Bafd :

- **Pour le Bafa**³ : il s'agit de la session de formation générale ainsi que de la session d'approfondissement ou de qualification ;
- **Pour le Bafd**⁴ : il s'agit de la session de formation générale ainsi que de la session de perfectionnement ;

L'offre existante

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la subvention Bafa/Bafd comptabilisé lors de la charge à payer de l'année N-1 du passage ou du renouvellement de la Ctg / Nombre total de sessions de formation soutenues par la collectivité.

L'offre nouvelle

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement de sessions de formation Bafa/Bafd supplémentaires.

La subvention est calculée sur la base des sessions effectuées dans la limite de la dépense réelle N. Le montant forfaitaire national pour toutes nouvelles sessions développées relève d'un barème national publié par la Cnaf.

Le montant de la subvention Bafa/Bafd s'établit donc ainsi :

Nombre de sessions soutenues par la collectivité, plafonné à l'offre existante contractualisée	X	Minimum entre le coût unitaire réel et le montant unitaire contractualisé	+	Nombre de Sessions "offre nouvelle" (différence entre le nombre de sessions déclaré N par le partenaire – le nombre de sessions existantes contractualisées, si cette différence est positive)	X	Minimum entre le coût unitaire réel et le barème national
--	---	---	---	--	---	---

³ Le cursus Bafa comporte trois étapes : une session de formation générale (session théorique), un stage pratique, une session d'approfondissement ou de qualification (sessions théoriques) ;

⁴ Le cursus Bafd comporte quatre étapes : une formation générale (session théorique), un premier stage pratique, une session de perfectionnement (session théorique) et un deuxième stage pratique.

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repêls identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.2 Enseignement
8.2.6 Enfance

Délibération n°2025-12-09 : Convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès à la subvention relative à la mise en place de séjours de vacances – Bonus « Territoire CTG »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-29.

Vu la délibération n°2025-09-05 relative à l'approbation par le Conseil Municipal du renouvellement de l'engagement de la Collectivité dans le déploiement de Convention Territoriale Globale (CTG) pour la période 2025-2029,

Vu les projets de convention d'objectifs et de financement proposés par la CAF de Haute-Savoie dans le cadre du déploiement des actions en lien avec la CTG sur le territoire,

Considérant que la CAF de la Haute-Savoie propose de reconduire son soutien financier pour la mise en place de séjours de vacances, pour la période allant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2029,

Considérant que le Bonus territoire CTG constitue un levier financier pour accompagner la commune dans le développement d'actions répondant aux besoins locaux en matière de soutien à la parentalité, d'accueil des enfants de 3 à 11 ans et de promotion de l'inclusion sociale,

Considérant que la Collectivité, dans le cadre des activités proposées au sein de ses accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) de type extrascolaire, a déjà proposé des séjours de vacances à ses usagers,

Considérant que la signature de cette convention permettra à la commune de bénéficier de financements et d'un accompagnement technique pour assurer un accueil de qualité, équitable et accessible à toutes les familles.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF de Haute-Savoie fixant les conditions d'accès à la subvention relative à la mise en place de séjours de vacances – Bonus « Territoire CTG », tel que présenté en annexe à la présente délibération,

- **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant susmentionné ainsi que tous les documents s'y rapportant, et à entreprendre toute démarche utile à sa mise en œuvre.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

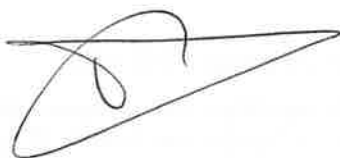
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Subvention Bonus territoire Ctg
Séjours de vacances**

Septembre 2024

Années : 2025-2029

Gestionnaire : COMMUNE DE SAINT CERGUES

Structure : SEJOURS ST CERGUES

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

La Commune de Saint Cergues,
collectivité territoriale,
représentée par Monsieur Gabriel Doublet,
en sa qualité de Maire,
dont le siège social est situé 963 rue des Allobroges à Saint Cergues

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie,
représentée par son Directeur, Monsieur Olivier Paraire
dont le siège est situé 2 rue Emile Romanet à Annecy

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Dans le cadre de la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg), la Caf a la faculté de soutenir les collectivités qui souhaitent développer leur soutien aux départs en séjours de vacances collectifs des enfants et des adolescents.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention séjours de vacances pour les enfants et les adolescents dans le cadre des Conventions territoriales globales (Ctg).

1.1 - La subvention de soutien aux séjours vacances

Les séjours de vacances favorisent le développement et le bien-être des enfants et des adolescents. Ils répondent à plusieurs enjeux de société : le vivre ensemble, la mixité sociale, l'apprentissage de l'autonomie, l'engagement collectif, la mobilité et la découverte de nouveaux lieux. La Caf soutient le développement de ces séjours en attachant une attention particulière à ce qu'ils soient accessibles au plus grand nombre (enfants et adolescents en situation de handicap, ceux qui relèvent de l'aide sociale à l'enfance ou encore vivant dans des familles monoparentales ou aux revenus modestes ...).

1.2 - Les nouvelles modalités de financement prévues par la convention d'objectifs et de gestion 2023 -2027

La Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 prévoit la possibilité pour la Caf de financer les « séjours vacances » supplémentaires soutenus, à compter du 1^{er} janvier 2024, par la collectivité.

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

Eléments liés aux séjours de vacances financés

Les séjours financés sont les accueils avec hébergement mentionnés à l'article R. 227-1, déclarés aux Sdjes (exceptés les séjours de cohésion organisés dans le cadre du SNU), à savoir :

- Les séjours de vacances qui accueillent au moins sept mineurs, pour une durée minimale de quatre nuits ;
- Les séjours courts qui accueillent au moins sept mineurs, pour une durée comprise entre une et trois nuits ;
- Les séjours spécifiques qui accueillent au moins sept mineurs, âgés d'au moins six ans ou plus, dès lors qu'ils sont organisés par des personnes morales dont l'objet essentiel est le développement d'activités particulières définies réglementairement par un arrêté du ministre chargé de la jeunesse ;
- Les séjours de vacances dans une famille qui accueillent de deux à six mineurs, pour une durée minimale de quatre nuits.

La subvention de soutien aux séjours est versée à une collectivité remplissant les conditions suivantes :

- ✓ Avoir signé sur la période en cours une Convention territoriale globale (Ctg) ;
- ✓ Avoir organisé ou cofinancé des séjours déclarés au Sdjes ;
- ✓ Ne pas bénéficier au titre de ces séjours de la prestation de service Alsh et du bonus « territoire Ctg Alsh ».

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

Les modalités de calcul de la subvention de soutien aux séjours vacances

L'offre existante (séjours financés par la Caf antérieurs au 1^{er} janvier 2024) :

- **Le financement de la subvention séjours est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à 60 journées enfants¹**
- **Le montant forfaitaire de la subvention séjours pour les actions existantes : 1,55 €/journée enfants**
- Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la subvention Bt séjours comptabilisé lors de la charge à payer de l'année N-1 du passage ou renouvellement de la Ctg / Nombre total de journées enfants soutenues par la collectivité.

L'offre nouvelle :

Le montant forfaitaire national pour toute nouvelle journée enfants développée relève d'un barème national² publié par la Cnaf. La subvention est calculée sur la base des journées enfants effectuées.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention Séjours de vacances à l'appui du barème national Cnaf en vigueur.

Article 4 – Modalités de versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le 30 mars de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention séjours vacances est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6.

Article 5 - Modalités d'exécution de la convention

5.1 - Les obligations de la Collectivité au regard des obligations légales et réglementaires

La collectivité s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- Du respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- Dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

¹ 1 journée est égale à 10 heures

² Tel que défini par la Cnaf

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de l'enfance, de l'engagement et aux sports conduisant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, la collectivité s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche des actions financées.

5.2 - Les obligations de la collectivité au regard des actions financées par la Caf

La collectivité s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le contenu des actions financées ;
- Les éléments financiers relatifs à ces actions (augmentation ou diminution des dépenses).

La collectivité s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

La collectivité est consciente de la nécessité d'une certaine neutralité dans le fonctionnement des actions qu'elle finance, et en conséquence, elle s'engage à ce que les prestataires éventuels n'aient pas de vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et qu'ils n'exercent de pratique sectaire.

La collectivité s'engage à respecter le cadre légal en matière d'accès aux enfants en situation de handicap. Le projet d'accueil doit préciser les moyens mobilisés pour accueillir les enfants concernés.

De plus, la collectivité s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la laïcité » de la branche Famille avec ses partenaires doit être affichée dans les locaux des séjours de vacances.

5.3 - Les obligations de la collectivité au regard des transmissions des données à la Caf à compter de janvier 2024

La collectivité s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- ✓ Fournisseur de données d'activité pour chaque lieu d'implantation ;
- ✓ Fournisseur de données financières ;
- ✓ Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

5.4 - Les obligations de la collectivité au regard de la communication

La collectivité doit faire mention de manière systématique de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque intervention, déclaration publique, communiqué, publication, affiche, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant les actions couvertes par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention

La collectivité s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'original, de photocopies, de courriers, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

La collectivité s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Le versement de la subvention « Séjours vacances » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

6.1 - Les pièces justificatives relatives à la collectivité et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces justificatives énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du partenaire.

Collectivité territoriale – Etablissement public de coopération intercommunale (Epci)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un Epci et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
	- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)	
	- Numéro Siren/Siret - Numéro Siren et Siret pour la ou les entité(s) bénéficiaire(s) du financement prévu par la présente convention	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, Iban	

6.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention ; justificatifs nécessaires au suivi de l'activité
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration du (des) séjours auprès des autorités administratives compétentes (*)
Activité	Nombre de journées enfants prévisionnelles

* Les éléments liés aux déclarations Sdjes pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam) Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM-TAM)

6.3 - Les pièces justificatives relatives à la collective et nécessaires au paiement de la subvention- de la présente convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Activité	Nombre de journées enfants réalisées en N
Fonctionnement	Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)
Financier	Budget de l'action indiquant les différents financements (Pass colo, Colos apprenantes ...)

Au regard de la tenue de la comptabilité : si la collectivité a plusieurs activités, elle présente un budget ou un compte de résultat spécifique à chaque action séjours vacances.

La collectivité s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 7 - Les obligations de la Caisse d'allocations familiales

La Caf rend accessible chaque année aux Collectivités les éléments actualisés (barème, plafond) via le site institutionnel Caf.fr. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention Séjours de vacances.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 8 - L'évaluation et le contrôle

8.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et la Collectivité.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou
 - de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et la collectivité conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

8.2 Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

La collectivité doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que la collectivité ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

La collectivité s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc).

La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles sont basées le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège. Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 9 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2025 au 31/12/2029.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 10 - La fin de la convention

- Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

- **Résiliation à la demande de la collectivité**

La collectivité peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, la collectivité devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 11 - Les recours

- **Recours amiable**

Les financements versés par la Caf étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à Annecy, le 15 juillet 2025, en un exemplaire

Le Directeur de la Caisse d'allocations
familiales de Haute-Savoie,
(cachet et signature)

Le Maire de la Commune
de Saint Cergues,
(cachet et signature)

O. PARAIRE

G. DOUBLET

ADDENDUM

MODALITES DE CALCUL

DE LA SUBVENTION



Subvention Bonus territoire Ctg
Séjours de vacances

Septembre 2024

Les séjours de vacances favorisent le développement et le bien-être des enfants et des adolescents. Ils répondent à plusieurs enjeux de société : le vivre ensemble, la mixité sociale, l'apprentissage de l'autonomie, l'engagement collectif, la mobilité et la découverte de nouveaux lieux. La Caf soutient le développement de ces séjours en attachant une attention particulière à ce qu'ils soient accessibles au plus grand nombre (enfants et adolescents en situation de handicap, ceux qui relèvent de l'aide sociale à l'enfance ou encore vivant dans des familles monoparentales ou aux revenus modestes ...).

Le présent addendum vient consolider la convention de la subvention Séjours de vacances en cours de validité signée entre la collectivité et la Caf.

Les prix plafonds sont accessibles sur le site caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes.

Le financement de la subvention Séjours de vacances

Offre existante :

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la subvention séjours de vacances de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total de journées enfants de séjours de vacances soutenues par la collectivité.

Offre nouvelle :

A compter du 1er janvier 2024, la branche Famille restaure la possibilité de développement de journées-enfants supplémentaires

La subvention est calculée sur la base des journées enfants effectuées dans la limite de la dépense réelle N.

Le montant forfaitaire national pour toute nouvelle journée enfants développé relève d'un barème national³ publié par la Cnaf.

Le montant de la subvention Séjours de vacances s'établit donc ainsi :

Nombre de journées enfants soutenues par la collectivité, plafonné à l'offre existante contractualisée	X	Minimum entre le coût unitaire réel et le montant unitaire contractualisé	+	Nombre de Journées enfants offre nouvelle (différence entre le nombre de journées enfants déclarés N par le partenaire – le nombre de journées enfants existantes contractualisées, si cette différence est positive)	X	Minimum entre le coût unitaire réel et le barème national
--	---	---	---	---	---	---

³ Tel que défini par la Cnaf

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repêls identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.9 Culture

Délibération n°2025-12-10 : Intermède, réseau des bibliothèques - modification de la charte et de la tarification communes.

La Charte du réseau Intermède prévoit que sa pertinence soit revue en Comité d'Exploitation tous les ans au moment du bilan d'évaluation du Réseau.

Toute modification de son contenu doit faire l'objet d'un avenant qui doit être validé par les parties prenantes avant son adoption.

Après six ans d'activité des ajustements à la Charte et au règlement intérieur du réseau sont nécessaires.

Concernant le règlement intérieur, il s'agit principalement

- de mettre à jour la liste des conditions de prêt,
- de modifier la hiérarchie des avis et relances envoyés en cas de retard,
- de préciser les modalités afférentes aux limitations du droit d'usage en cas de manquement au règlement.

Pour la Charte, les modifications concernent l'ajout des clauses, notamment concernant la gestion des pilons, des clarifications ainsi que des mises à jour de temporalité et terminologie.

Il est également proposé de modifier la grille des tarifs forfaitaires, applicable en cas d'absence de restitution ou de détérioration importante de tout ou partie d'un document.

Réseau des bibliothèques - Grille des tarifs forfaitaires 2026 (proposition)

Transaction	Tarif
Inscription, réservation et renouvellement	Gratuit
Retard de restitution	Gratuit – blocage automatique du compte lecteur
Absence de restitution ou dégradation, de tout ou partie, d'un document emprunté	Dans tous les cas, le remplacement par un document identique ou de valeur équivalente (à la discrétion de la bibliothèque propriétaire) est privilégié.
	Les montants suivants sont appliqués si cela n'est pas possible :
▪ Livres	10€ jeunesse ; 20€ adulte
▪ Périodiques	5 € par fascicule
▪ CD et livres audio	15 €
▪ Vinyles	25 €
▪ Jeux de société	30€
▪ DVD, Kamishibai	40 €
▪ Jeux vidéo	60€
▪ Consoles	Lunii 70 € ; Switch (v1) 200€ ; Switch (v2) 300€
▪ Liseuses, lecteurs VICTOR	100 €
▪ Photos et œuvres d'art	Valeur d'assurance
▪ Equipement/objets en prêt	Valeur d'achat

Ces modifications, proposées par les agents des bibliothèques et les membres du Comité d'Exploitation d'Intermède, doivent être approuvées par Annemasse Agglo et votées par toutes les communes et l'association gestionnaire de la bibliothèque de Juvigny avant d'entrer en vigueur.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** les modifications à la Charte et au règlement intérieur du Réseau.
- **APPROUVE** la modification de la grille des tarifs du réseau.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

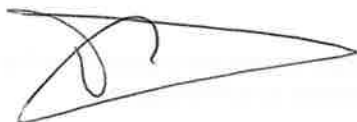
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

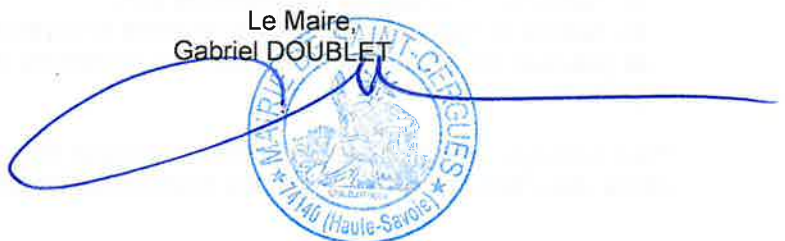
- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



CHARTRE DU RÉSEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'AGGLOMÉRATION D'ANNEMASSE - LES VOIRONS

Version modifiée 2025 de celle signée juin 2019 et modifiée en 2021 et 2022

Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique. IFLA et UNESCO, 2022

«La bibliothèque publique est un centre d'information de proximité, elle met à disposition de ses usagers toutes sortes de savoirs et d'informations. C'est une composante essentielle des sociétés de la connaissance, qui s'adapte en permanence aux nouveaux moyens de communication pour remplir ses missions : fournir un accès universel à l'information et en favoriser l'appropriation par tous. Elle offre au public un espace accessible pour la production de connaissances, le partage et l'échange d'informations et de culture, et la promotion de l'engagement citoyen. »

« Les services de la bibliothèque publique sont fournis sur la base de l'égalité d'accès pour tous, indépendamment de l'âge, de l'origine ethnique, du sexe, de la religion, de la nationalité, de la langue, du statut social et de toute autre caractéristique. »

« Les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à aucune pression commerciale. »

Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique (dite Loi Robert)

« Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. A ce titre, elles :

- 1° Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, définies à l'article L. 310-3, sous forme physique ou numérique ;
- 2° Conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;
- 3° Participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;
- 4° Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires.

Les bibliothèques transmettent également aux générations futures le patrimoine qu'elles conservent. A ce titre, elles contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »

« Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. »

« Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui relèvent du domaine privé mobilier de la personne publique propriétaire sont régulièrement renouvelées et actualisées. »

« Les agents travaillant dans les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements présentent des qualifications professionnelles nécessaires à l'exercice des missions définies à l'article L. 310-1 A. »

Table des matières

CONTEXTE.....	5
OBJECTIFS DE LA CHARTE.....	6
1. HARMONISATION DES SERVICES	6
1.1. MUTUALISATION DES SERVICES DOCUMENTAIRES	6
1.1.1. Création d'un catalogue collectif.....	6
1.1.2. Déploiement d'un SIGB commun.....	7
1.2. HARMONISATION DES CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES	8
1.2.1. Instauration de la carte unique.....	9
1.2.2. Choix d'une tarification commune	9
1.2.3. Adoption de règles communes d'inscription et de prêt.....	9
1.2.4. Gestion des retards et des pertes	10
1.2.5. Règlement intérieur	11
1.3. CIRCULATION DES DOCUMENTS – NAVETTE DOCUMENTAIRE.....	11
1.3.1. Gestion centralisée des réservations.....	11
1.3.2. Gestion des retours délocalisés.....	11
1.3.3. Prêts entre Bibliothèques	12
1.3.4. Prêts de Savoie-biblio.....	12
1.3.5. Fonctionnement du service de navette.....	13
1.4. COMMUNICATION ET PROMOTION DU RESEAU.....	14
2. DEVELOPPEMENT DES SERVICES RENDUS AUX PUBLICS	15
2.1. DEVELOPPEMENT DE COLLECTIONS DOCUMENTAIRES COMMUNES	15
2.1.1. Acquisitions propres à chaque bibliothèque	16
2.1.2. Acquisitions communautaires	16
2.1.3. Pour une politique documentaire commune	17
2.1.4. Gestion des pilons.....	18
2.2. GESTION DES BIBLIOTHEQUES.....	19
2.2.1. Horaires d'ouverture	19
2.2.2. Pour un statut du bibliothécaire bénévole.....	19
2.2.3. Accompagnement des structures locales et formation des équipes	18
2.3. INFORMATIQUE ET NUMERIQUE.....	20
2.3.1. Equipement et Réseaux.....	20
2.3.2. Gestion du SIGB.....	21
2.3.3. Gestion du portail	22
2.3.4. Gestion des comptes 'réseaux sociaux'	23
2.3.5. Services numériques.....	23
2.4. ANIMATIONS CULTURELLES	24
2.4.1. Développement de projets fédérateurs	24
2.4.2. Coordination des animations locales.....	25
2.5. MUTUALISATION DE RESSOURCES.....	25
2.5.1. Equipements mutualisés.....	25
2.5.2. Personnel mutualisé.....	26
2.5.3. Achats collaboratifs.....	25
2.6. RECHERCHE DE PARTENARIATS ET PROMOTION DE LA LECTURE PUBLIQUE.....	26
2.6.1. Démarche interdisciplinaire	26
2.6.2. Affirmation du rôle social des bibliothèques	27

2.6.3. Partenariat avec d'autres réseaux de lecture publique.....	27
3. GOUVERNANCE DU RESEAU.....	28
3.1. INSTANCES DE DECISIONNELLES	28
3.1.1. Communes et associations.....	28
3.1.2. Annemasse Agglo	29
3.1.3. Comité d'Exploitation	29
3.2. INSTANCES DE MISE EN ŒUVRE	30
3.2.1. Bibliothèques municipales et associatives.....	30
3.2.2. Service intercommunal de coordination du Réseau.....	30
3.2.3. Le Comité technique des bibliothécaires du Réseau	31
3.3. PARTENAIRES INSTITUTIONNELS.....	31
3.3.1. Ministère de la culture, Direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne- Rhône-Alpes.....	31
3.3.2. Centre National du Livre.....	31
3.3.3. Région Auvergne-Rhône-Alpes	32
3.3.4. Pôle métropolitain du Genevois Français	32
3.3.5. Savoie-biblio - Conseil Savoie Mont Blanc	32
3.4. MODALITES D'APPLICATION DE LA CHARTE	33
3.4.1. Conditions de participation au Réseau	33
3.4.2. Modifications et évaluation.....	33
3.4.3. Résiliation.....	34

CONTEXTE

Suite à un travail collaboratif entrepris par les bibliothèques dès 2013 avec l'assistance des services de la Bibliothèque Départementale de Prêt, alors « Savoie Biblio », un projet 'Lecture publique' a été inscrit au nouveau schéma de mutualisation de l'agglomération adopté en Décembre 2015.

En Avril 2016 le Conseil Communautaire a approuvé la prise de compétence « Actions culturelles d'intérêt communautaire - Mise en réseau des lieux de lecture publique ». La modification statutaire étant formalisée par l'arrêté préfectoral du 27 Septembre 2016. Les lieux de lecture publique restent de compétence communale ou associative.

La mise en réseau de la lecture publique est le fruit d'une volonté partagée par les bibliothécaires professionnels et bénévoles et les décideurs locaux de satisfaire les besoins culturels de la population tout en participant au développement global du territoire.

Elle avait pour objectifs stratégiques de dynamiser, professionnaliser et innover pour offrir des bibliothèques plus performantes aux habitants du territoire, pour

- moderniser et améliorer l'offre de service aux usagers : élargissement de l'offre documentaire, meilleure facilité d'accès aux services ;
- apporter une vision globale de la lecture publique sur le territoire/créer une dynamique de territoire : mise en commun de ressources, facilitation du travail des bibliothécaires salariés et bénévoles, économies d'échelle, communication commune, événements collaboratifs

Les objectifs opérationnels initiaux consistaient en :

- l'acquisition et la gestion d'un système informatique de gestion des bibliothèques (SIGB) et d'un portail documentaire commun ;
- la mise en œuvre de moyens permettant la circulation des lecteurs ou des documents : carte unique, navettes, harmonisation des pratiques et conditions de prêt ;
- l'animation du réseau des bibliothèques et médiathèques du territoire par un agent dédié à ces missions ;
- la prise en charge d'animations portées à l'échelle du réseau ;
- l'acquisition d'un fonds documentaire intercommunal destiné au réseau.

Le réseau, baptisé Intermède, est effectif depuis le 24 juin 2019 avec la signature par tous les maires de l'agglomération de la charte et du règlement intérieur communs.

Le territoire d'Annemasse-Les Voirons Agglomération (Annemasse Agglo) compte actuellement 11 structures de prêt, dont 1 associative, et 4 bibliothèques spécialisées : le Manoir des Livres, les bibliothèques d'archives de la ville d'Annemasse et d'Annemasse Agglo et le centre de documentation de l'EBAG. Ces dernières n'offrent que la consultation sur place et/ou le prêt à un public ou dans des conditions spécifiques (ex. étudiants et professeurs pour l'EBAG, agents territoriaux pour les bibliothèques d'archives, à titre

d'exposition pour le Manoir des livres).

Les communes de Gaillard, Machilly et Vétraz-Montoux ne disposent pas de bibliothèques.

La gestion des bibliothèques du territoire reste une compétence communale. Seule la mise en Réseau est une mission d'Annemasse Agglo, réalisée en collaboration avec les communes.

OBJECTIFS DE LA CHARTE

Considérant les objectifs qu'il poursuit, le Réseau des bibliothèques demande que soient formalisés ses modalités de fonctionnement et les engagements des acteurs qui le portent.

La présente charte a donc pour objet de définir les conditions de mise en œuvre et de fonctionnement du Réseau, en fixant les modalités de mise en cohérence des services de lecture publique sur le territoire, en décrivant les moyens visant à développer les services rendus aux publics et à renforcer le rôle des bibliothèques, et en établissant un mode de gouvernance partagé et fédérateur.

1. HARMONISATION DES SERVICES

En termes de service au public, le but principal de la mise en Réseau des bibliothèques est d'offrir aux usagers un service élargi, performant, cohérent et facile à appréhender.

Pour l'atteindre il nous faut mutualiser nos ressources et simplifier au maximum les conditions d'accès. Mais si un degré de rationalisation est nécessaire, il n'est cependant pas question d'uniformisation : chaque bibliothèque participe selon ses capacités et conserve ses spécificités.

1.1. MUTUALISATION DES SERVICES DOCUMENTAIRES

L'une des missions premières des bibliothèques publiques consiste en la mise à disposition de fonds documentaires, la mise en Réseau vise à fédérer l'ensemble de ces ressources afin de les rendre accessibles à la population d'un territoire élargi et d'en favoriser la circulation.

1.1.1. Création d'un catalogue collectif

Les bibliothèques de l'Agglomération disposent en 2018, année de création du Réseau, de collections propres constituées pour certaines depuis de longues années. Afin de participer au Réseau et d'en rationaliser le fonctionnement, ces collections sont donc mutualisées, entraînant le regroupement des catalogues au sein d'une

seule et même base de données bibliographiques communes.

Ce catalogue collectif est complété par la mise en ligne d'un outil public de recherche documentaire ou OPAC (pour « Online Public Access Catalog » ou Catalogue d'accès public en ligne). Celui-ci constitue le cœur du portail internet et de l'application mobile du Réseau, délivrant les informations relatives aux données bibliographiques des documents ainsi qu'à la localisation et à la disponibilité des exemplaires.

En pratique

En 2018, 10 des 12 bibliothèques du Réseau disposaient de catalogues informatisés.

Les catalogues des 2 bibliothèques ne disposant pas de système intégré de gestion (SIGB) ont quant à eux fait l'objet d'une informatisation à travers l'exemplarisation des documents et leur rattachement aux notices bibliographiques correspondantes déjà disponibles dans les autres catalogues, ou bien grâce à l'importation de notices depuis le catalogue de la Bibliothèque Nationale de France.

Depuis le réseau a évolué et gagné 3 catalogues spécialisés en addition de celui du Manoir des livres, et le catalogue de la ludothèque municipale d'Ambilly est en attente ajout.

La constitution du catalogue collectif est assurée, sous la responsabilité d'Annemasse Agglo, par le titulaire du marché relatif à l'informatisation du Réseau, selon une procédure définie en étroite collaboration avec les bibliothèques.

Le catalogue collectif évolue par ailleurs régulièrement au rythme des acquisitions effectuées par les bibliothèques (ainsi qu'Annemasse Agglo pour les collections communes) et les opérations de désherbage. S'inscrivant dans la durée, cette évolution est le fruit de pratiques harmonisées de catalogage et de la mise en œuvre progressive d'une politique documentaire commune.

1.1.2. Déploiement d'un SIGB commun

La création d'un catalogue collectif intègre nécessairement une démarche globale d'informatisation de l'ensemble des bibliothèques du Réseau.

Les bibliothèques sont dotées d'un seul et unique Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) assurant le traitement informatique de l'ensemble des tâches bibliothéconomiques nécessaires à la mise en œuvre d'un service homogène et accessible à tous.

Outre la mutualisation de toutes les données du catalogue et l'harmonisation des pratiques de catalogage, le logiciel documentaire intègre la constitution d'une base unique des abonnés. Les inscriptions de nouveaux lecteurs se font toujours au sein des bibliothèques, mais sont enregistrées dans le logiciel de gestion au sein d'un fichier commun permettant ainsi à un même usager d'emprunter des documents à tout point du Réseau.

Le SIGB permet donc aux acteurs du Réseau de connaître l'état des collections, la situation et la localisation des documents, d'assurer le suivi des acquisitions, des

inscriptions et des prêts. Il est un outil de gestion des bibliothèques, d'enrichissement du catalogue collectif, de suivi des usages et d'évaluation de la performance au service des gestionnaires des bibliothèques et du Réseau.

En pratique

L'acquisition du SIGB (ainsi que du portail et de l'application mobile associés), son déploiement et la formation des utilisateurs, font l'objet d'une procédure d'achat public portée par Annemasse Agglo, sur la base d'un cahier des charges défini en concertation avec les représentants de chaque bibliothèque du Réseau.

Annemasse Agglo assure la prise en charge des coûts d'acquisition, de mise en œuvre (migration et conversion des données, formation etc.), d'hébergement et de maintenance des nouveaux logiciels pour la durée du contrat. Cependant les coûts liés à la récupération des données auprès des fournisseurs précédents et la mise à niveau et l'entretien des équipements informatiques (voir section 2.3.1) sont à la charge des communes.

Alors que le titulaire du marché assure la reprise des données bibliographiques et celles liées aux abonnés dans les bibliothèques déjà informatisées, les nouvelles acquisitions documentaires et inscriptions d'usagers sont directement enregistrées par chaque bibliothèque et viennent ainsi enrichir la base de données partagée.

1.2. HARMONISATION DES CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES

Dans le cadre de la mise en Réseau, la mise à disposition des services documentaires selon un principe partagé d'égalité d'accès et la simplification maximum des procédures sont des conditions nécessaires pour garantir l'adoption par les populations de cette nouvelle offre.

Alors que l'accès aux collections documentaires au sein des bibliothèques publiques et leur consultation sur place sont libres et gratuits, l'emprunt de documents est quant à lui soumis à inscription.

Dans un souci de cohérence territorial et afin d'apporter un service enrichi s'appuyant sur le catalogue collectif du Réseau et le SIGB commun, les structures s'engagent à instaurer un principe d'inscription unique valable dans tous les établissements de prêt du Réseau, et à définir des règles communes d'inscription, de tarification et de prêt.

1.2.1. Instauration de la carte unique

Des cartes de lecteurs sont éditées afin de proposer à tous les usagers du Réseau un accès unique aux collections documentaires. Ces cartes individuelles permettent d'emprunter des documents dans toutes les structures du Réseau, quel que soit le site d'inscription du lecteur, ou son lieu de résidence permanente.

Elles remplacent les cartes et inscriptions précédemment en place dans les bibliothèques du Réseau.

En pratique

La migration des données des lecteurs sur le SIGB commun est assurée par le titulaire du marché relatif à l'informatisation du Réseau suite à la notification des inscrits de ce changement leur donnant la possibilité de refuser le transfert. Dès lors, le fichier central est sous la responsabilité d'Annemasse Agglo.

Les cartes de lecteurs vierges sont fournies aux structures par Annemasse Agglo.

Celles-ci assurent l'inscription (ou la confirmation des préinscriptions faites en ligne) des usagers et se chargent de leur remettre leur carte.

Chaque inscription, à laquelle est associé un numéro de lecteur (figurant sur la carte de lecteur sous la forme d'un code-barres), est traitée au sein du SIGB qui référence dans la base de données partagée l'ensemble des informations relatives aux inscrits.

Les informations demandées dans le cadre des inscriptions respectent la législation et réglementation en vigueur¹. Le cadre de leur utilisation est détaillé dans le registre des activités de traitement tenu par le Délégué à la Protection des Données d'Annemasse Agglo.

1.2.2. Choix d'une tarification commune

Pour favoriser l'accès à la lecture et à la culture pour tous en conformité avec la politique de cohésion sociale du territoire, le Bureau Communautaire s'est prononcé favorablement sur le principe de gratuité des inscriptions et des retards pour tous les documents et tous les usagers (intra et hors territoire d'Annemasse Agglo) le 28 novembre 2017. La tarification étant une compétence communale ou associative, il a été demandé aux communes et associations concernées de se positionner et elles ont décidé l'adoption de la gratuité telle que définie ci-dessus à partir du lancement du Réseau (c.à.d. une fois les logiciels communs en place).

Les communes s'engagent à ne pas pénaliser leurs bibliothèques (ou celles qu'elles soutiennent) du fait de la baisse des recettes engendrée par cette décision.

En pratique

La gratuité permet la simplification des procédures d'inscription et de gestion des comptes des lecteurs. Elle supprime la nécessité de gérer une régie pour les bibliothèques où les inscriptions, retards et coûts de remplacement constituent la totalité des mouvements financiers.

1.2.3. Adoption de règles communes d'inscription et de prêt

L'harmonisation des conditions d'accès aux ressources documentaires se traduit également par l'application de règles de prêt identiques dans tous les établissements.

¹ Loi 78-17 du 6 janvier 1978 (Informatique et libertés) et ses modifications, Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD)

Les communes et les associations gestionnaires des structures membres du Réseau s'engagent à adopter et instaurer ces règles telles que définies dans la section '*Prêt individuel à domicile*' du règlement intérieur du Réseau.

La définition de ces règles émane d'une concertation à laquelle ont participé les élus communautaires et municipaux membres du Comité d'Exploitation et les représentants de chaque structure.

En pratique

Ces règles et procédures sont paramétrées dans le SIGB. La gestion automatisée des inscriptions, des prêts et des retards intègre la possibilité de modifier temporairement et exceptionnellement les conditions de prêt. Ces modifications exceptionnelles doivent être validées par les instances compétentes d'Annemasse Agglo avant d'être appliquées par la coordinatrice du Réseau.

Toute modification permanente des conditions d'inscription et de prêt doit être traitée dans le cadre d'une concertation à l'échelle du Réseau et faire l'objet d'un avenant à la présente Charte à adopter par délibération des instances compétentes pour l'Agglo, les communes et association.

L'application de ces règles et procédures par les associations gestionnaires des bibliothèques doit être prévue dans le cadre des conventions de partenariat signées entre les communes et les associations concernées.

1.2.4. Gestion des retards et des pertes

Le traitement des retards fait l'objet d'une harmonisation des pratiques en termes de sanction, de délais et de mode d'édition des rappels adressés aux usagers, d'application de sanctions en cas de non restitution des documents empruntés, et de remboursement des documents perdus ou détériorés.

En pratique

Les notifications de retard se font en fonction des préférences de l'utilisateur. Les messages envoyés par mail et courrier sont gérés centralement et, autant que possible, automatiquement par le SIGB. Chaque structure assure le traitement des rappels téléphoniques relatifs aux usagers inscrits dans leur structure. Ces retards peuvent donc concerner des documents appartenant aux autres bibliothèques du Réseau.

En cas de perte, de détérioration importante d'un document ou appareil prêté, ou de retard excessif, le personnel de la structure propriétaire de l'ouvrage décide des modalités du dédommagement. Dans le cas d'un remboursement, celui-ci est fait selon la Grille des tarifs forfaitaires validée par les communes, associations et Annemasse Agglo. Si nécessaire, Annemasse Agglo communique les informations relatives au(x) prêt(s) à la Commune pour lui permettre d'émettre le titre de recette correspondant à l'emprunteur.

1.2.5. Règlement intérieur

Formalisant le fonctionnement des structures du réseau ainsi que les droits et les devoirs des usagers, le règlement intérieur est nécessaire à la transparence du service public offert par les bibliothèques et à leur bon fonctionnement. Adopté par délibération des conseils municipaux ou en Assemblée Générale des associations gestionnaires des bibliothèques, il est disponible en permanence dans les locaux et mis à disposition sur le site web du Réseau.

Il peut être complété localement par des sections spécifiques à chaque structure (ex annexe propre à La Bulle, chartes informatiques).

1.3. CIRCULATION DES DOCUMENTS – NAVETTE DOCUMENTAIRE

L'ensemble des documents ouverts au prêt constituant le catalogue commun, est empruntable et réservable par tous les lecteurs inscrits, selon les règles de prêt et de réservation communes au Réseau, et quelle que soit le lieu d'inscription des lecteurs.

Cette mise en circulation des documents implique la définition des modalités de traitement des réservations, des retours délocalisés, du prêt de sélections bibliographiques entre structures et des prêts effectués par Savoie-biblio.

1.3.1. Gestion centralisée des réservations

Les usagers inscrits ont la possibilité de réserver des documents, quelle que soit leur localisation (bibliothèque propriétaire ou dépositaire) et leur situation (disponible ou non), pour livraison dans la structure de leur choix.

Les règles communes concernant les réservations sont définies dans la section '*Conditions de prêt*' du Règlement Intérieur du Réseau.

Les documents réservés (excepté ceux qui ne circulent pas, comme les jeux de société) sont pris en charge par Annemasse Agglo, potentiellement via un prestataire sous contrat pour la fourniture du service de navette qui assure leur ramassage et livraison dans les communes.

En pratique

L'efficacité du service de réservation dépend de la disponibilité des documents et de la rapidité de traitement des avis de réservation par les structures (voir aussi la section 1.3.5.).

1.3.2. Gestion des retours délocalisés

Les usagers disposent de la possibilité de restituer les documents dans la bibliothèque de leur choix.

Afin de collecter et rapatrier les documents ainsi délocalisés, Annemasse Agglo s'engage à les prendre en charge et à en assurer le transit jusqu'à leur commune d'origine, ou celle où ils sont requis suite à réservation, via le service de navette (voir section 1.3.5.).

Chaque commune ou association veillera à contracter, auprès de sa compagnie notoirement solvable, les assurances couvrant l'intégralité de leurs responsabilités dans le cadre de l'exécution de la présente charte. L'assurance garantira notamment l'indemnisation des documents prêtés par une autre commune en cas de détérioration ou de disparition survenant dans ses locaux (par exemple lors d'un incendie). Une attestation pourra être remise à Annemasse Agglo à sa demande.

En pratique

Chaque structure contrôle les documents lors des retours qu'elle en soit propriétaire ou pas. En cas de détérioration, une note sera apposée dans la fiche exemplaire de l'ouvrage et la bibliothèque propriétaire notifiée. Si la détérioration est importante, celle-ci est portée à l'attention de l'utilisateur et l'ouvrage retiré du prêt est renvoyé à la bibliothèque propriétaire pour décision (voir section 1.2.4.).

1.3.3. Prêts entre Bibliothèques

Les structures du Réseau ont la possibilité d'échanger temporairement des documents entre elles et d'emprunter ceux des collections communes (voir section 2.1.1.) afin d'étoffer ponctuellement leurs propres collections et de participer à la valorisation de certains types de documents, dans le cadre d'animations thématiques ou d'actions spécifiques.

Des sélections bibliographiques peuvent être constituées au sein du catalogue collectif pour répondre à des besoins ponctuels exprimés par les bibliothèques dans le cadre notamment de projets d'animation.

En pratique

Annemasse Agglo se charge de centraliser les demandes émises par les bibliothèques, d'organiser la concertation nécessaire à la modération et la définition de thématiques communes, puis de rassembler les documents sélectionnés, et d'assurer leur circulation dans le cadre du service de navette.

1.3.4. Prêts de Savoie et Haute-Savoie Biblio

Dans le cadre de sa politique de soutien à la lecture publique, Savoie et Haute-Savoie Biblio incite les bibliothèques à mettre en circulation les ressources documentaires qui leur sont prêtées. En conséquence, les documents prêtés par Savoie et Haute-Savoie Biblio aux bibliothèques du Réseau sont intégrés au catalogue collectif du Réseau et sont disponibles au prêt au même titre que les

documents constituant les collections propres à chaque bibliothèque.

En pratique

Les bibliothèques conservent la possibilité de réserver des documents directement auprès de Savoie et Haute-Savoie Biblio. Cependant, conformément aux termes de la convention signée entre le Conseil Savoie Mont Blanc et Annemasse Agglo, la réception, la circulation et la collecte des documents prêtés par Savoie et Haute-Savoie Biblio aux bibliothèques du Réseau sont centralisées par Annemasse Agglo via le service de navette.

1.3.5. Fonctionnement du service de navette

Le service de navette du Réseau permet de livrer les documents réservés à distance (site internet, appli mobile) ou en personne par les lecteurs ou par le personnel des bibliothèques.

Ce système est pris en charge par Annemasse Agglo et est possible grâce à

- la mise à disposition d'un local de transit et de stockage qui n'est pas accessible au public,
- un service de tri et livraison des documents, dans la limite d'une bibliothèque de collecte/livraison par commune. L'ajout de sites supplémentaires est envisageable, mais le coût est à la charge de la commune qui en fait la demande.

Annemasse Agglo s'engage également à assurer les documents et expositions lors de leur stockage dans le local de transit, le prestataire pour le service de navette les assure durant les trajets.

Les délais de livraison dépendent de la disponibilité des documents et de la rapidité de traitement des avis de réservation par les agents des structures. Le délai de livraison normal est de 7 jours à compter de la prise en charge des documents par le service de navette (hors périodes de fermeture et jours fériés).

Les lecteurs sont informés par mail ou téléphone de la disponibilité des documents dès réception de ceux-ci dans la bibliothèque qu'ils ont désignée. Le délai maximum de conservation avant remise en circulation des documents réservés est fixé à 14 jours à compter de la date de notification de disponibilité au lecteur.

Le service de navette est également utilisé pour la livraison de documents prêtés par Savoie et Haute-Savoie Biblio ou provenant de la collection d'imprimés du Réseau et, dans la mesure du possible, pour celle d'expositions, de matériels et la diffusion d'outils de communication.

En pratique

Les bibliothèques s'engagent à désigner un lieu spécifique pour la livraison et la collecte des caisses d'ouvrages en transit, facilement accessible aux agents assurant le service de navette, ainsi qu'à réceptionner les caisses et à les traiter selon le

processus établi.

1.4. COMMUNICATION ET PROMOTION DU RESEAU

Le Réseau a pour objectif de faire évoluer et moderniser l'accès aux bibliothèques des communes de l'agglomération. En ce sens, il constitue un service public à part entière pour la population, démontrant la capacité de la puissance publique territoriale à répondre aux attentes des usagers.

De ce fait, la définition et la mise en œuvre d'une stratégie de communication commune avec la collaboration du service Communication d'Annemasse Agglo s'avère nécessaire afin de renforcer la visibilité et l'attractivité des bibliothèques membres, et d'assurer la cohérence des informations transmises au public.

Les objectifs de cette stratégie sont de susciter l'intérêt et l'adhésion des actuels usagers, de contribuer à la mise en valeur des collections et à l'accroissement du lectorat en rendant lisible le fonctionnement du Réseau et transparente l'offre de services qui en résulte, de telle sorte que tous les habitants de l'agglomération aient connaissance de son existence et de son intérêt.

Elle est déclinée selon 3 axes :

Structures

- La communication des animations locales reste individuelle à chaque structure/commune, mais est adaptée pour intégrer une référence au Réseau (ex bannière spécifique)

Réseau

- La communication sur le fonctionnement global du Réseau
- Animation de la politique de lecture publique à l'échelle du Réseau
- Coordination de la communication des événements et animations du Réseau
- Relais des animations locales des structures

Annemasse Agglo

- Relais via ses divers canaux et réseaux l'actualité du Réseau
- Assure les relations presse de tout ce qui concerne le Réseau

La promotion du Réseau de lecture publique passe également par la conception d'outils de communication spécifiques :

Structures

- Référence au Réseau sur les supports réalisés par/pour les structures (bannière spécifique à inclure au bas des documents de promotion réalisés localement)
- Des pages individuelles sur le portail du Réseau
- Des newsletters spécifiques via l'outil mis à disposition du Réseau
- Lorsqu'une animation est financée par Annemasse Agglo dans le cadre du

Réseau, tous les supports de communication doivent en faire mention

Réseau

- Une charte graphique propre au Réseau
- Un portail Internet unique
- Une présence unique et commune sur les réseaux sociaux (évolution des canaux selon la capacité à les maintenir)
- Un agenda évènementiel collaboratif
- Des documents imprimés propres au Réseau : les cartes d'adhérents, une charte d'accueil, un guide du lecteur, un règlement intérieur de base (pouvant être complété selon le contexte local), une communication liée aux évènements communs, des newsletters thématiques etc.
- Mise à disposition d'outils modulables : des modèles pré-paramétrés ; des outils de promotion plus complets pour les évènements/activités du Réseau

Annemasse Agglo

- Relais sur les réseaux sociaux de l'actualité du Réseau
- Relais site Internet de l'actualité du Réseau
- Relations presse du Réseau

2. DEVELOPPEMENT DES SERVICES RENDUS AUX PUBLICS

Engagées dans une démarche collaborative visant à étoffer les services documentaires offerts à leurs usagers, les bibliothèques de l'agglomération souhaitent également renforcer et développer la qualité du service public qu'elles apportent. Invitées à partager leurs expériences et à interroger leurs pratiques, les bibliothèques cherchent donc à s'adapter aux nouveaux usages dans un souci de cohérence territoriale et d'adéquation aux moyens qui leur sont alloués.

En cohérence avec l'article 12 de la loi no 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, le Réseau a élaboré un Schéma de développement de la lecture publique pour le territoire d'Annemasse Agglo pour 2025-2030 (qui fait suite au Projet Scientifique, culturel, éducatif et social pour 2019-2024). Celui-ci détaille les objectifs et actions spécifique que le Réseau vise à mener pour les 5 années à venir en addition aux grands principes précisés dans cette section.

2.1. DEVELOPPEMENT DE COLLECTIONS DOCUMENTAIRES COMMUNES

Enrichies à travers les acquisitions réalisées par les structures sur la base de leur propre budget d'acquisition et grâce à un budget intercommunal complémentaire, les collections documentaires répondent à un nécessaire pluralisme culturel. Valorisant la diversité culturelle, le développement des collections au sein des bibliothèques de l'agglomération n'a cependant pas vocation à satisfaire un

encyclopédisme rigoureux abordant l'intégralité du savoir universel.

Services de proximité, les bibliothèques du Réseau visent à satisfaire les demandes de leurs usagers en répondant aux intérêts de tous les membres de la collectivité, mais également en valorisant des œuvres et des genres moins accessibles, des auteurs et des artistes émergents ou méconnus.

2.1.1. Acquisitions propres à chaque bibliothèque

Les bibliothèques du Réseau développent leur propre fonds documentaire grâce à des budgets d'acquisition votés chaque année par les conseils municipaux.

Afin de soutenir l'effort collectif, les communes s'engagent à ne pas réduire le niveau de financement actuellement accordé à leurs structures (via subvention dans le cas des associations).

Les responsables des structures sont les garants de l'utilisation des budgets qui leur sont attribués et des choix d'acquisition faits. La politique d'acquisition de chaque bibliothèque tient compte de la réalité des publics inscrits, des collections déjà disponibles au sein du Réseau, et intègre la prise en compte des suggestions émises par les usagers.

Les documents acquis par chaque structure sont la propriété des communes.

En pratique

Dans le cadre de leur mise en commun au sein du catalogue collectif informatisé du Réseau, les nouvelles acquisitions font l'objet d'un traitement relevant de procédures communes liées au SIGB, s'appuyant notamment sur un principe d'importation de notices bibliographiques et d'autorités.

Pour faciliter le travail de catalogage dans les bibliothèques et maintenir un catalogue attractif et de bonne qualité pour les usagers, le service de coordination du Réseau offre l'accès à des services de récupération de données bibliographiques publics (ex BnF, SUDOC) et commerciaux (ex Electre, Wikiludo).

2.1.2. Acquisitions communautaires

En complément des budgets propres à chaque structure et en conformité avec les engagements pris dans le cadre de la prise de compétence 'Mise en Réseau', Annemasse Agglo se dote d'un budget annuel d'acquisition dédié à la constitution et au développement d'un fonds documentaire physique et/ou numérique s'inscrivant dans le cadre d'une politique d'acquisition définie en concertation avec les membres du Réseau.

En l'état actuel des discussions, sont envisagés

- une collection physique pour soutenir les projets d'animations collaboratives et qui viendrait également compléter les collections locales dans des secteurs

documentaires spécialisés (documents destinés aux personnes en situation de handicap visuel, dyslexiques, illettrés, établissements scolaires etc.) ou 'sous tension'. (ex Large vision, langues étrangères). Ces ressources ont généralement un coût élevé, un public spécifique et sont présentes dans peu de bibliothèques limitant le choix des usagers. Il faut aussi considérer que le fonctionnement en réseau entraînera une usure, et donc le renouvellement, plus rapide de ces types de documents ;

- une collection numérique qui vient compléter le service offert par Savoie et Haute-Savoie Biblio.

Le service de coordination du Réseau est garant de l'utilisation du budget d'acquisition voté par le Conseil Communautaire suite à concertation avec les bibliothécaires du Réseau et validation par le Comité d'Exploitation.

Les documents physiques constitutifs de ce fonds sont la propriété d'Annemasse Agglo. Ils sont localisés dans les différentes bibliothèques du Réseau ou dans le local de transit et de stockage, et intègrent le catalogue collectif informatisé. Ils sont disponibles au prêt, au même titre que les documents propres à chaque structure.

En pratique

Le budget d'acquisition intercommunal a pour objet la création et l'enrichissement de fonds imprimés, audiovisuels et numériques complétant les collections des bibliothèques et favorisant le développement de partenariats avec les acteurs locaux.

Les documents sont disponibles individuellement via réservation par les usagers ou sous forme de collections itinérantes par les bibliothèques.

La circulation des documents, propriété de la communauté d'Agglomération, est assurée dans le cadre du service de navette.

Le catalogage des documents acquis relève des procédures communes à l'ensemble du Réseau.

2.1.3. Pour une politique documentaire commune

Dans la perspective de la mise en cohérence des acquisitions, de la gestion et de l'enrichissement des collections sur le territoire, une réflexion portant sur la définition d'une politique documentaire commune sera mise en œuvre.

Cette démarche couvrira la définition de politiques d'acquisition, de conservation et d'élimination collaboratives. Associant très étroitement les équipes des structures du Réseau, elle précise le choix des thématiques prioritaires et vise également à rationaliser les dépenses d'acquisition et à soutenir le développement qualitatif de l'ensemble des collections des bibliothèques.

En pratique

En vue d'une mise en œuvre effective en 2027, la définition de la politique documentaire commune sera précédée d'une analyse des collections et des usages.

La politique documentaire commune prendra nécessairement en compte les spécificités de chaque structure, les réalités des collections existantes et les caractéristiques des publics du territoire.

2.1.4. Gestion des pilons

Afin de proposer des documents de qualité, attractifs, actualisés, pertinents et adaptés aux usagers, chacune des bibliothèques du réseau effectue régulièrement des « désherbages » selon des critères définis localement mais qui concernent généralement :

- l'état physique du document
- la date d'édition
- le nombre d'années écoulées sans prêt
- la valeur littéraire ou documentaire
- la qualité de l'information.

L'article 13 de la loi n°2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, dite « Loi Robert », a apporté un cadre juridique concernant le don de livres.

Afin de favoriser l'économie circulaire et faciliter le renouvellement des collections, la loi a placé les dispositions relatives au désherbage des bibliothèques dans un nouvel article L 312-4 du code général de la propriété des personnes publiques : « Les documents appartenant aux bibliothèques de l'Etat, de ses établissements publics, des collectivités territoriales et de leurs groupements ne relevant pas de l'article L. 2112-1 et dont ces bibliothèques n'ont plus l'usage peuvent être cédés à titre gratuit à des fondations, à des associations relevant de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association mentionnées au a du 1 de l'article 238 bis du code général des impôts et dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance ou à des organisations mentionnées au II de l'article 1er de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire. Par dérogation aux articles L. 3212-2 et L. 3212-3 du présent code, ces documents peuvent être cédés à titre onéreux par ces fondations, associations et organisations. »

Le Code (CG3P) permet en effet aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics de vendre leurs biens meubles du domaine privé (dont les documents non patrimoniaux des bibliothèques), mais pas de les donner. L'article L. 2112-1 légalise une pratique existante de don à des organismes qui peuvent redonner ou revendre. Par contre, l'exception de don n'est pas étendue aux collectivités ou aux particuliers, d'où la nécessité de donner les ouvrages désherbés (pilons) à un organisme approprié même avant de pouvoir les mettre dans des

boîtes à livres ou de les offrir lors de trocs de livres.

En pratique

Pour améliorer la valorisation des documents retirés des collections et limiter la quantité vouée à la destruction, il est proposé que ceux qui correspondent aux critères préétablis puissent être donnés à AMMAREAL, librairie spécialisée dans la vente d'articles culturels en ligne.

AMMAREAL reprend les livres (avec couverture, marques et tampons), partitions, CD et jeux vidéo (pas les DVD de médiathèques) tant qu'ils sont en bon état.

L'entreprise fournit cartons, palettes, film et transport gratuitement. Il suffit de préparer les envois et de les appeler quand la quantité minimale, soit 32 cartons, est atteinte. Les cartons peuvent venir de plusieurs structures mais l'enlèvement doit être rassemblé en un seul lieu si le minima n'est pas atteint. Les documents (livres ou CD) non vendus sont donnés ou recyclés à 100% en Europe (dont 70% minimum en France).

Les documents étant la propriété de chaque collectivité, celles qui souhaitent participer doivent signer un contrat individuel avec AMMAREAL.

2.2. GESTION DES BIBLIOTHEQUES

La mise en œuvre du Réseau intercommunal des bibliothèques répond à une volonté forte de renforcer le service de lecture publique proposé aux populations de l'agglomération. En complément du développement de l'offre documentaire, les bibliothèques s'engagent ainsi dans une démarche de professionnalisation portant sur l'accessibilité des services qu'elles apportent et la formation de leurs équipes.

2.2.1. Horaires d'ouverture

Si les horaires d'ouverture des bibliothèques dépendent en grande partie des moyens humains et financiers disponibles dans chaque commune, ils sont également proposés et adaptés en fonction des usages, de la composition et des souhaits des populations locales. Il s'agit donc de respecter le travail accompli et la disponibilité de chacun, notamment des personnels bénévoles, tout en cherchant à rendre plus cohérents les horaires sur l'ensemble du territoire selon les besoins et les attentes du public.

2.2.2. Pour un statut du bibliothécaire bénévole

Pleinement investis dans le fonctionnement des bibliothèques, les bibliothécaires bénévoles sont au cœur de la réussite du Réseau. Leur implication dans la mise en œuvre du service de lecture publique implique de leur part l'acceptation de contraintes qui demandent des contreparties.

A cet effet, les communes, les associations gestionnaires des bibliothèques et les bénévoles s'engagent à mettre en place et respecter une Charte du Bibliothécaire

Bénévole.

2.2.3. Accompagnement des structures locales et formation des équipes

Le service de coordination du Réseau a pour mission d'accompagner les équipes municipales et associatives, notamment pour l'harmonisation et la formalisation des tâches, la définition de plans de formation, de politiques d'acquisition et d'animation spécifiques, et la mise en œuvre des projets communs.

Au sein des équipes associant agents communautaires, municipaux et bénévoles, le rôle des salariés est primordial pour participer à l'encadrement et la formation permanente des bénévoles.

Les équipes des bibliothèques sont par ailleurs soutenues par Savoie et Haute-Savoie Biblio qui propose un programme de formations renouvelé chaque semestre.

Afin de favoriser l'acquisition de nouvelles compétences, les communes et associations gestionnaires des bibliothèques s'engagent à encourager l'inscription de leurs équipes (agents municipaux et bénévoles) aux séances de partage du Réseau et aux formations programmées au sein de celui-ci ainsi que par Savoie et Haute-Savoie Biblio en tenant compte des capacités et des besoins des agents, ainsi que des politiques RH et des plans de formation locaux.

En pratique

Le déploiement et utilisation du SIGB et du portail ont fait l'objet d'un programme de formation spécifique dont une partie a été assurée lors de la phase initiale d'informatisation du Réseau par le prestataire titulaire du marché auprès de groupes réunissant les bibliothécaires des communes selon le niveau d'accès au système requis par leur fonction. Des séances supplémentaires peuvent être commissionnées et/ou délivrées par le service de coordination du Réseau en fonction des besoins.

Outre les séances en formation présentielle, le prestataire met à disposition des outils de formations individuels (tutoriels vidéo, fiches techniques, e-Learning, etc.).

Les personnels formés au niveau avancé ont un rôle de référent et formateur de premier niveau auprès des équipes locales. En addition, les personnes ayant reçu la formation administrateur supportent l'ensemble des bibliothèques et le fonctionnement du Réseau lorsque le service de coordination est indisponible (ex congés).

La formation initiale proposée par Savoie et Haute-Savoie Biblio donne accès à l'ensemble des clés permettant d'assurer le fonctionnement d'une bibliothèque. Elle est complétée par des formations thématiques destinées à accompagner l'évolution des pratiques culturelles et professionnelles.

2.3. INFORMATIQUE ET NUMERIQUE

En se dotant d'un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) commun,

le Réseau intercommunal des bibliothèques met en œuvre une dynamique nouvelle visant à s'adapter aux pratiques culturelles actuelles.

Alors que l'harmonisation des modalités de prêt et de gestion des collections (notamment le catalogage) est essentielle à la qualité technique du Réseau, le développement des partenariats est nécessaire pour mettre en œuvre des services innovants s'appuyant sur les nouvelles technologies et la diversité des supports documentaires.

2.3.1. Equipement et Réseaux

Les communes et associations gérant les structures sont responsables pour l'équipement informatique de celles-ci : postes informatiques, leurs accessoires et périphériques, réseaux téléphoniques et liaison internet dédiés. Cette prise en charge concerne l'acquisition ainsi que la maintenance.

Elles s'engagent à respecter les prérequis techniques signalés par le prestataire pour le fonctionnement et la maintenance des systèmes mis à disposition.

Les agents du Réseau s'engagent à utiliser les systèmes dans des conditions normales suivants les règles et usages montrés lors des formations, en fonction du niveau de permission qui leur est accordé et en accord avec le droit informatique, droit d'auteur et la réglementation de gestion des données personnelles en vigueur.

Dans le cadre de la mise en Réseau, Annemasse Agglo a procuré des douchettes permettant la lecture de codes-barres imprimés et digitaux, et des imprimantes thermiques (une de chaque par bibliothèque). Ces équipements sont mis à disposition des bibliothèques (sauf celles signalant qu'elles n'en ont pas l'usage) tant que la commune ou association responsable est membre du Réseau. Le remplacement et l'achat de douchettes et imprimantes supplémentaires sont à la charge des communes/associations.

2.3.2. Gestion du SIGB

Voir aussi les sections 1.1., 1.2.4. et 2.2.3.

Le SIGB constitue la base du travail des bibliothécaires et du fonctionnement du Réseau.

Aucun paramétrage ne doit être modifié sans concertation s'il risque d'affecter au moins une autre structure du Réseau.

Chaque bibliothèque participe à l'alimentation du catalogue commun.

En pratique

Afin de garantir la cohérence de la gestion du SIGB nécessaire au fonctionnement du Réseau, le service de coordination du Réseau – assisté et suppléé par les agents formés au niveau Administrateur lors de ses absences - prend en charge la gestion

structurelle et fonctionnelle du SIGB, assure l'assistance de premier niveau (dépannages simples), et fait le lien avec le prestataire dans le cadre de la maintenance, du suivi de résolution des anomalies et des évolutions.

Le service de coordination du Réseau communique les changements éventuels suite aux mises à jour et met en œuvre les modifications de paramétrages applicables à l'ensemble du Réseau suite à concertation avec les structures.

Les structures s'engagent à signaler les pannes ou anomalies aussi rapidement que possible au service de coordination du Réseau, puis à collaborer avec lui et le prestataire pour en rechercher l'origine et y remédier.

Les bibliothèques bénéficiant de contrats, marchés ou conventionnements permettant la récupération de notices bibliographiques, doivent prendre en compte l'impératif de partage de ces notices dans le cadre d'une base bibliographique partagée.

2.3.3. Gestion du portail

Voir aussi les sections 1.1. et 2.2.3.

La constitution du catalogue collectif et l'informatisation des bibliothèques du Réseau sur un même SIGB s'accompagnent de la mise en ligne d'un portail documentaire commun.

Le portail est d'une part une vitrine sur l'activité du Réseau (promotion des nouveautés et activités) et d'autre part un outil de recherche permettant à chaque visiteur (inscrit ou non) de connaître les ressources disponibles, indiquant la localisation des documents, leurs statuts (empruntable ou exclu du prêt), leurs disponibilités et leurs contenus (sous forme d'indexation matière).

En outre, ce portail Internet présente toutes les informations relatives au Réseau : localisation et contacts des bibliothèques, horaires d'ouverture de chaque établissement, agenda événementiel, règlement intérieur etc.

Un visiteur non abonné peut se préinscrire en ligne et effectuer des réservations, sachant que leur retrait nécessite de compléter le processus d'inscription dans une des structures du Réseau. Une fois son inscription validée et son mot de passe créé, l'utilisateur peut en addition renouveler ses prêts, faire des suggestions d'achat, établir des listes d'ouvrages, accéder aux ressources numériques du Réseau ...

La réservation de places pour les événements ne requiert pas l'adhésion au Réseau.

En pratique

Le service de coordination du Réseau - assisté et suppléé lors de ses absences par les agents formés au niveau Administrateur - prend en charge la gestion structurelle et fonctionnelle du portail.

Il assure l'assistance de premier niveau (dépannages simples) et fait le lien avec le prestataire dans le cadre de la maintenance du suivi de résolution des anomalies et des évolutions.

Il communique les changements éventuels suite aux mises à jour et met en œuvre les modifications structurelles éventuelles suite à concertation avec les agents du Réseau et le service Communication d'Annemasse Agglo.

Les structures s'engagent à signaler les pannes ou anomalies aussi rapidement que possible au service de coordination du Réseau, puis collaborer avec lui et le prestataire pour en rechercher l'origine et y remédier.

Les agents du Réseau s'engagent à l'utiliser selon les règles d'usage et de fonctionnement établies dans les procédures et dispensées lors des formations, à maintenir leur section à jour et à ajouter régulièrement leurs événements et activités dans l'agenda commun (ou communiquer les éléments nécessaires pour effectuer les modifications au service de coordination).

2.3.4. Gestion des comptes 'réseaux sociaux'

La promotion du Réseau (voir section 1.4) implique une présence commune sur les réseaux sociaux. Dans un premier temps, une page organisationnelle sur Facebook a été créée, dont le rôle est de :

- communiquer / dialoguer avec les usagers pour promouvoir les services, événements et activités des bibliothèques du Réseau ; alerter des coupures planifiées ou imprévues de services ; consulter nos utilisateurs de manière informelle et économique ; et fournir une plateforme permettant aux gens de s'impliquer et d'obtenir des réponses à leurs questions ;
- donner de la visibilité au Réseau ;
- promouvoir l'identité commune.

D'autres réseaux sociaux pourront être utilisés à la place ou en addition selon les besoins et en fonction de la capacité des acteurs du Réseau à les maintenir, suite à consultation avec le service communication d'Annemasse Agglo.

En pratique

Le service de coordination du Réseau est responsable pour la gestion du compte éditeur, le suivi de la page et les réponses aux usagers, assisté et suppléé par des bibliothécaires possédant la maîtrise des outils informatiques et réseaux sociaux s'étant portés volontaires et à qui les identifiants du compte sont communiqués.

Le compte éditeur est commun à l'ensemble du Réseau. Les bibliothèques qui n'ont pas la capacité nécessaire localement pour contribuer directement ou qui ne peuvent le faire de façon temporaire peuvent envoyer les détails à publier au service de coordination du Réseau.

2.3.5. Services numériques

Voir aussi la section 2.1.2.

En 2020, une consultation auprès des usagers et réflexion concernant le

développement d'une offre de ressources en ligne a abouti dans la mise en œuvre d'une offre de 4 ressources numériques sur les thématiques : autoformation, presse, cinéma et jeunesse.

Cette offre a été révisée suite au changement de politique de Savoie et Haute-Savoie Biblio concernant l'accès à sa plateforme e-medi@s. Si les duplications sont éliminées, une offre complémentaire, correspondants mieux aux besoins locaux, est maintenue.

2.4 ANIMATIONS CULTURELLES

Le Réseau propose un programme d'actions culturelles s'appuyant sur les animations mises en œuvre par chaque bibliothèque et sur les projets développés à l'échelle intercommunale. Ouverte sur le territoire et concertée entre les différentes bibliothèques (et potentiellement d'autres acteurs locaux), cette programmation a pour objectifs de valoriser les ressources documentaires disponibles, de s'adresser à tous les publics, de participer à l'offre de diffusion culturelle du territoire, de fédérer les acteurs et de soutenir la création artistique.

2.4.1. Développement de projets fédérateurs

Le Réseau propose des programmes d'actions culturelles communes ayant vocation à fédérer différentes bibliothèques sur des thématiques communes.

Définis sur proposition des acteurs du Réseau en tenant compte des autres programmations culturelles portées sur le territoire, les projets intègrent des actions de médiation et de sensibilisation auprès de publics cibles.

Les actions de diffusion et de restitution sont prioritairement proposées au sein même des bibliothèques mais peuvent également être programmées « hors les murs ».

En pratique

Les programmes d'actions culturelles communes sont financés par Annemasse Agglo et les différents partenaires (ex. Savoie et Haute-Savoie Biblio, DRAC) selon des modalités définies pour chaque projet (voir aussi section 1.4 Communication et promotion du réseau).

Le service de coordination du Réseau assure le soutien administratif des projets dont l'organisation est effectuée en étroite collaboration avec les équipes des bibliothèques et les partenaires associés.

Les bibliothèques impliquées assurent la mise en œuvre locale, y compris l'accueil des prestataires éventuels, et doivent collecter et communiquer les éléments d'évaluation (nombre de participants, retours, photos...) au service de coordination du Réseau après chaque activité.

2.4.2. Coordination des animations locales

Chaque bibliothèque développe des programmes spécifiques d'animations, défini en fonction de ses moyens et portant sur des thématiques propres.

Les équipes gestionnaires des bibliothèques sont responsables de leur mise en œuvre et peuvent selon leurs besoins s'appuyer sur les services municipaux pour un soutien logistique, technique ou financier.

La programmation de ces animations locales fait l'objet d'une coordination à l'échelle du Réseau pour favoriser le partage d'expériences et assurer une planification concertée des actions.

En pratique

Le partage des informations relatives aux animations locales et la concertation nécessaire à leur planification sont assurées lors des réunions des bibliothécaires du Réseau et via des outils communs (site internet, calendrier Outlook Réseau, SIGB...).

Le service de coordination du Réseau œuvre également à la diffusion des informations transmises par les bibliothèques.

2.5. MUTUALISATION DE RESSOURCES

2.5.1. Equipements mutualisés

Les bibliothèques du Réseau intercommunal disposent d'équipement, de mobilier et d'outils d'animation qui peuvent être ponctuellement mis à disposition des bibliothèques partenaires pour soutenir la mise en œuvre d'actions spécifiques. Selon les besoins et la disponibilité des équipes concernées, ces mises à disposition peuvent être accompagnées d'une formation.

Dans le cadre de la mise en réseau, un petit nombre de douchettes à mémoire pour faciliter les récolements et la reprise de données, ainsi que des outils promotionnels et autres équipements sont mis à disposition de l'ensemble des structures sur réservation via le SIGB.

En pratique

Avec l'accord de leur commune ou association, chaque bibliothèque recensera dans le catalogue commun les éléments qu'elle propose de prêter et l'équipera d'un code-barres ou numéro d'inventaire (physique ou virtuel) permettant de l'identifier.

Ces outils d'animation sont réservables et empruntables par toutes les bibliothèques selon des modalités définies au sein du SIGB par les bibliothèques propriétaires.

2.5.2. Personnel mutualisé

Comme prévu par le décret de prise de compétence, Annemasse Agglo met à la disposition du Réseau un poste de coordination (catégorie A) bénéficiant du soutien administratif assuré dans le cadre du fonctionnement général de la Direction de la Culture, de la Jeunesse et des Sports, et potentiellement de personnel assurant le service de navette (selon l'option de fonctionnement choisie).

D'autre part, le Réseau dispose également d'un support spécifique du service Communication (voir section 1.4.) de façon régulière et des autres services transversaux de l'Agglo selon les besoins et projets en cours.

2.5.3. Achats collaboratifs

Dans un souci pratique et pour permettre des économies d'échelle, toutes ou certaines des bibliothèques souhaitent pouvoir passer des commandes communes pour certaines fournitures (ex. codes-barres, matériel d'équipement des ouvrages, etc.).

Annemasse Agglo se charge de la procédure d'acquisition avec si nécessaire la mise en place d'un marché (ou l'utilisation d'un marché existant) et de la refacturation aux communes et associations des montants correspondant à leur demande au prorata du montant total.

2.6. RECHERCHE DE PARTENARIATS ET PROMOTION DE LA LECTURE PUBLIQUE

Afin de renforcer leur ancrage au sein des communes et d'enrichir leurs projets d'actions culturelles, les bibliothèques nouent localement et à l'échelle du Réseau les partenariats nécessaires. Une communication partagée assure par ailleurs une meilleure visibilité et une plus grande attractivité des services et des actions. Les bibliothèques participent ainsi à la mise en réseau des acteurs du territoire et conforte leur identification en tant qu'espace culturel et de rencontres.

2.6.1. Démarche interdisciplinaire

Les bibliothèques du Réseau s'associent à différents acteurs du territoire dans le cadre du développement de leurs services documentaires et de la mise en œuvre d'actions culturelles, dans un objectif de décloisonnement des pratiques et de mixité des publics. En cela elles s'efforcent de répondre aux enjeux stratégiques du territoire.

A travers les partenariats qu'elles mettent en place, les bibliothèques affirment leur volonté d'ouvrir leur programmation à un ensemble de disciplines artistiques, scientifiques et techniques.

La diversification de l'offre culturelle des bibliothèques se traduit également par des

actions de soutien à la création artistique qui mêlent pratiques professionnelles et amateurs.

En pratique

Ecoles, associations, clubs, compagnies artistiques, institutions du territoire, sont les partenaires privilégiés des actions culturelles portées par les bibliothèques et le Réseau.

L'intervention d'artistes professionnels dans le cadre notamment de résidence et d'ateliers vise à soutenir la création artistique et le développement des pratiques amateurs.

Ces partenariats et ces actions trouvent écho dans la mise en œuvre de la politique documentaire commune.

2.6.2. Affirmation du rôle social des bibliothèques

Les bibliothèques et le Réseau recherchent la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs sociaux et éducatifs locaux et leur facilitent l'accès aux services qu'elles proposent.

En élargissant leur champ d'action et en développant des activités dans les domaines de l'éducation, de la formation, des loisirs et des services à la personne (ex. portage à domicile, prêts aux collectivités), les bibliothèques participent à la dynamique sociale locale et à la cohésion entre les populations et les générations.

Les équipes des bibliothèques sont par ailleurs particulièrement vigilantes à la qualité de l'accueil des publics, afin de leur garantir un espace sûr et convivial favorable aux échanges et aux rencontres.

En pratique

Les locaux des bibliothèques peuvent accueillir des activités proposées par des acteurs extérieurs au fonctionnement de la bibliothèque. Inversement, les services des bibliothèques et du Réseau peuvent être proposés « hors les murs » au sein de structures partenaires.

Ces actions font l'objet d'une concertation préalable et peuvent être formalisées dans le cadre de conventions de partenariat spécifiques.

2.6.3. Partenariat avec d'autres réseaux de lecture publique

Afin d'élargir encore la gamme de services et ressources disponibles pour ses résidents, Annemasse Agglo peut choisir de signer une convention avec d'autres réseaux de proximité (ex. Convention avec la ville de Genève).

En pratique

Ces actions font l'objet d'une concertation préalable et doivent être formalisées dans le cadre de conventions de partenariat spécifiques.

L'unanimité des votes de chaque commune/association est nécessaire avant la signature de la convention par Annemasse Agglo.

3. GOUVERNANCE DU RESEAU

Le projet de mise en réseau des bibliothèques est le fruit d'une volonté partagée, des bibliothécaires professionnels et bénévoles mais aussi des décideurs locaux, de satisfaire les besoins culturels de la population tout en participant au développement global du territoire.

Basé sur des principes de coopération et de solidarité, le Réseau fonctionne grâce à l'implication des acteurs qui le composent et des partenaires qui le soutiennent, selon des responsabilités et des engagements clairement établis.

3.1. INSTANCES DE DECISIONNELLES

En Avril 2016, le Conseil Communautaire a approuvé la prise de compétence « Actions culturelles d'intérêt communautaire - Mise en réseau des lieux de lecture publique »². Cette compétence complémentaire, sans la remplacer, la compétence « Lecture publique » des communes.

Les politiques de développement de la lecture publique sur le territoire sont donc du ressort des conseils municipaux et d'Annemasse Agglo. La gestion associative de certaines bibliothèques positionne, par ailleurs, les conseils d'administration des associations concernées en partenaires privilégiés des collectivités locales.

3.1.1. Communes et associations

Les communes assurent directement la gestion des bibliothèques ou en délèguent le fonctionnement à des associations.

Constituées de bibliothécaires salariés et/ou bénévoles, les équipes des bibliothèques sont en étroite relation avec les commissions municipales en charge des questions culturelles.

Dans le cadre du partage de la compétence « Lecture Publique » et selon le statut des bibliothèques, les conseils municipaux et les conseils d'administration des associations gestionnaires sont amenés à se prononcer sur :

- l'organisation et le fonctionnement de leur bibliothèque ;
- l'adoption des règles et des procédures communes à l'ensemble des bibliothèques ;

² Modification statutaire formalisée par l'arrêté préfectoral du 27 Septembre 2016.

- la mise à disposition et l'entretien de locaux et de mobiliers adaptés et accessibles à tous ;
- le développement et la mutualisation des fonds documentaires ;
- la formalisation des partenariats entre associations et communes et des engagements réciproques avec les bibliothécaires bénévoles ;
- le recrutement et la gestion des personnels, y compris la formation des équipes de bibliothécaires salariés et bénévoles.

Lorsqu'elles autorisent leur présence, les communes et associations s'engagent à prendre en charge la participation des personnels aux réunions et aux sessions de formation proposées par le Réseau.

3.1.2. Annemasse Agglo

Le Conseil Communautaire de l'agglomération d'Annemasse - Les Voirons définit la politique intercommunale en matière de mise en réseau des lieux de lecture publique. Il en confie la mise en œuvre opérationnelle au service de coordination du Réseau et le suivi, l'évaluation et le développement au Comité d'Exploitation du Réseau qui associe des délégués communautaires, des conseillers municipaux, des agents et des représentants des associations des communes possédant une bibliothèque.

Dans le cadre de la compétence inscrite dans les statuts d'Annemasse Agglo, les instances communautaires (conseil et/ou bureau communautaire) sont amenées à se prononcer sur :

- les missions du service intercommunal de coordination du Réseau (dont animation et contribution à la formation continue des agents de bibliothèques par un agent dédié) ;
- l'informatisation des bibliothèques (investissements et maintenance relatifs aux logiciels communs) ;
- l'harmonisation et l'évolution des services proposés par le Réseau des bibliothèques ;
- le développement du fonds documentaire communautaire ;
- la mise en œuvre de la politique d'actions culturelles d'intérêt communautaire.

3.1.3. Comités de Pilotage et d'Exploitation

Le Comité de Pilotage a été initialement constitué afin de suivre le projet, de discuter et de pré-valider les propositions soumises par le Comité technique des bibliothécaires du réseau aux instances de validation politiques communautaires et municipales.

Il évolue en Comité d'Exploitation, le Réseau étant effectif, afin d'effectuer le bilan annuel des actions portées par le Réseau, d'envisager les éventuels points d'amélioration et assurer son développement. Il est composé :

- de la Présidente du Comité : Vice-Présidente d'Annemasse Agglo chargée de la Culture, de la Jeunesse et des sports ;
- de la coordinatrice du réseau ;
- d'élus référents à la Culture des communes ;

- de responsables de bibliothèques et/ou référents techniques Culture des communes ;
- d'élus référents et/ou agents des services transversaux d'Annemasse Agglo, et de représentants de partenaires (institutionnels, commerciaux ou autres) selon les besoins.

3.2. INSTANCES DE MISE EN ŒUVRE

Mis en œuvre dans le cadre des politiques de développement culturel à l'échelle communale et intercommunale, le Réseau est un service public à part entière. Les structures qui le portent sont ainsi engagées dans une mission en faveur de toute la population du territoire et œuvrent conjointement à la qualité des services proposés.

3.2.1. Bibliothèques municipales et associatives

En régie directe ou bien déléguées à des associations, les bibliothèques assurent l'accès direct de la population aux services de la lecture publique.

Placées sous la responsabilité des conseils municipaux et des conseils d'administration des associations gestionnaires, leurs missions portent sur :

- l'accueil des publics et le prêt de documents ;
- l'organisation des tâches et la formation des équipes de bibliothécaires salariés et bénévoles ;
- le développement des fonds documentaires propres ;
- la définition et la mise en œuvre de programme d'animations culturelles (dont déclinaison locale des programmes d'intérêt communautaire) ;
- la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs locaux ;
- la promotion des services culturels et documentaires offerts (localement et par le Réseau) ;
- l'application des procédures et des règles communes garantissant la cohérence des services proposés à l'échelle du Réseau ;
- la participation au fonctionnement et au développement du Réseau dans la mesure de leurs capacités et disponibilités.

3.2.2. Service intercommunal de coordination du Réseau

Intégré aux services d'Annemasse Agglo, le service de coordination du Réseau œuvre à la cohérence et au développement du service de lecture publique sur l'ensemble du territoire de l'agglomération.

Confiées au service de coordination du Réseau, sous la responsabilité de la Direction de la Culture, de la Jeunesse et des Sports, les missions du service de coordination du Réseau portent sur :

- la coordination du Comité technique des bibliothécaires du Réseau ;
- la mise en œuvre et le suivi de l'informatisation du Réseau ;
- la circulation des documents entre bibliothèques et la gestion de la navette documentaire ;

- le développement d'un fonds documentaire communautaire ;
- la mise en œuvre de programmes d'actions culturelles d'intérêt communautaire ;
- la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs du territoire et le suivi des partenariats institutionnels ;
- la définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication dédiée au Réseau en collaboration avec le service Communication de l'Agglo ;
- l'accompagnement des bibliothèques dans l'évolution des services à travers l'animation du Réseau et la contribution à la formation continue des agents.

3.2.3. Le Comité technique des bibliothécaires du Réseau

Réunissant les représentants des bibliothèques du Réseau (selon leurs disponibilités), le Comité technique des bibliothécaires du Réseau œuvre à la définition des modalités de fonctionnement du Réseau et de développement des services qu'il propose.

Potentiellement scindé en groupes thématiques, il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.

Devant être soumises aux différentes instances de décision concernées, les propositions techniques qu'il émet portent sur :

- la définition des règles et des procédures communes ;
- la définition des programmes d'actions culturelles collaboratives ;
- la définition d'une politique documentaire commune ;
- le développement d'une offre de services numériques ;
- la structuration du fonctionnement des bibliothèques ;
- la mise en œuvre de programmes de formations dédiées aux bibliothécaires.

3.3. PARTENAIRES INSTITUTIONNELS

Les politiques locales de développement de la lecture publique bénéficient du soutien de partenaires institutionnels à l'échelle départementale, régionale et nationale, selon les projets, leur dimensionnement et les prérogatives des différentes instances.

3.3.1. Ministère de la culture, Direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne-Rhône-Alpes

La Direction régionale des Affaires culturelles (DRAC), service déconcentré représentant le ministère de la Culture en région, met en œuvre la politique du ministère définie par le service du livre et de la lecture par le biais de la dotation générale de décentralisation (DGD) et accompagne les collectivités territoriales dans leur démarche de :

- construction, rénovation, restructuration ou mise en accessibilité de

bâtiments ;

- développement des collections en lien avec un projet d'investissement ;
- équipement matériel, mobilier et informatique ;
- développement d'activités et de services numériques ;
- acquisition et équipement de bibliobus ;
- extension et évolution des horaires d'ouverture.

En outre, la DRAC intervient en matière de :

- mise en place de Contrats Territoire Lecture ;
- aide à la constitution des dossiers de demandes de subvention auprès du Centre national du livre ;
- soutien à la création artistique et littéraire (structures, résidences d'auteurs, programmations littéraires) ;
- soutien aux acteurs de l'économie du livre (libraires, éditeurs) et aux projets développés en partenariat avec le réseau de lecture publique.

Ces deux derniers notamment à travers le soutien à l'Agence régionale de coopération Auvergne-Rhône-Alpes Livres et Lectures (anciennement ARALD), qui mène des actions de soutien au patrimoine écrit : plans de conservation et d'élimination partagées des périodiques, catalogues collectifs régionaux, programmes de numérisation.

3.3.2. Centre National du Livre

« Le Centre national du livre a pour mission de soutenir, grâce à différents dispositifs et commissions, tous les acteurs de la chaîne du livre : auteurs, éditeurs, libraires, bibliothécaires, organisateurs de manifestations littéraires. »

Son dispositif de subventions aux bibliothèques et aux associations pour les publics empêchés « vise à accompagner les projets développés par les bibliothèques en faveur de publics empêchés ou des publics éloignés du livre nécessitant des actions particulières pour bénéficier d'une égalité d'accès au livre et à la lecture ».

3.3.3. Région Auvergne-Rhône-Alpes

La Région développe sa politique en faveur du livre et de la lecture sur l'ensemble du territoire au travers d'aides financières et de dispositifs d'accompagnement dédiés notamment au soutien de festivals et fêtes du livre et à l'agence régionale de coopération Auvergne-Rhône-Alpes Livres et Lectures.

3.3.4. Pôle métropolitain du Genevois Français

« Le Pôle métropolitain du Genevois français représente l'un des plus importants syndicats mixtes d'Auvergne-Rhône-Alpes, et le seul à ce jour à être engagé dans la construction d'une agglomération transfrontalière ».

En matière culturelle, la mise en place d'une politique à l'échelle du Genevois français a permis de dégager trois pistes d'actions : le renforcement des

équipements existants et l'achèvement du maillage du territoire autour des centralités, la mise en réseau des équipements – dont la mise en réseau des équipements structurants de lecture publique et des initiatives autour du livre - et de l'offre et l'accès à la culture pour tous publics, jeunes et divers.

3.3.5. Savoie et Haute-Savoie Biblio - Conseil Savoie Mont Blanc

« En Pays de Savoie, les deux bibliothèques départementales ont été rapprochées en 2000 au sein d'un même service – Savoie et Haute Biblio – placé sous l'autorité du Conseil Savoie Mont Blanc ». Le Conseil (anciennement Assemblée des Pays de Savoie) est un organe de coopération des deux Savoie constitué avec le « double objectif de favoriser l'identité savoyarde et de mutualiser leurs engagements sur des politiques publiques d'intérêt commun ».

Dans le cadre de son plan de développement pour la lecture publique, Savoie et Haute-Savoie Biblio encourage la gestion de la mise en réseau des lieux de lecture publique au niveau intercommunal par un soutien aux EPCI.

3.4. MODALITES D'APPLICATION DE LA CHARTE

Cette Charte entre en vigueur une fois signée par l'ensemble des communes, associations gestionnaires et par Annemasse Agglo et reste valable pour la durée de leur participation au Réseau.

3.4.1. Conditions de participation au Réseau

La participation de nouvelles bibliothèques au Réseau induit l'acceptation des termes de la présente charte. Elle doit faire l'objet d'une demande écrite de l'organisme tutélaire auprès du Président d'Annemasse Agglo. Celle-ci sera soumise au vote des instances délibératives d'Annemasse Agglo après avis du Comité d'Exploitation.

Les conditions énumérées dans la présente Charte sont principalement applicables aux structures de prêt. Cependant, la participation de bibliothèques, centres de documentation ou d'information spécialisés est encouragée, et dans leur cas il est accepté que :

- les conditions d'accès aux fonds puissent être limitées à la consultation sur place (dans le lieu propriétaire ou dans une autre bibliothèque du Réseau) ;
- les structures puissent utiliser un système informatique différent pour une partie de leurs activités (ex. Gestion de billetterie pour les activités payantes) ;
- elles puissent conserver une présence en ligne propre, en addition de celle du Réseau.

3.4.2. Modifications et évaluation

La pertinence de la présente Charte sera revue en Comité d'Exploitation tous les

ans, au moment du bilan d'évaluation du Réseau.

Toute modification de son contenu fera l'objet d'un avenant qui devra être approuvé en Bureau communautaire, dans les Conseils Municipaux et association(s) avant son adoption.

3.4.3. Résiliation

La présente Charte pourra être dénoncée par chacune des parties en cas de non-respect de ses clauses ou de modification de la politique de développement de la lecture publique de la Commune ou association(s).

La dénonciation s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation, la bibliothèque demandeuse récupère ses données, ouvrages et matériels propres, et retourne ceux mis à disposition ou empruntés auprès du Réseau.

Les frais éventuels associés (ex. extraction des données) sont à la charge du demandeur de la résiliation.

Le demandeur s'engage également à :

- collaborer avec le service de coordination du Réseau sur un calendrier et une procédure de mise en œuvre du changement ;
- communiquer les changements auprès de ses résidents et à contribuer de moitié aux coûts de leur communication aux lecteurs du Réseau, y compris la modification et réimpression de supports (ex. le guide du lecteur).

Ce règlement a été validé à l'unanimité par l'ensemble des partenaires du réseau comme suit :

Annemasse Agglo : Vu la délibération du conseil communautaire du 16 octobre 2024 n°C-2024-0117 concernant les délégations de pouvoirs du conseil au profit du bureau et du président, et notamment le(s) paragraphe(s) P-5 de son annexe, décision XXXXX du Président, suite à avis du Bureau communautaire le XXXXX.

Association de la bibliothèque de Juvigny : Décision de l'association de la bibliothèque en Assemblée Générale du XXXXX.

Communes :

- Ambilly - Délibération du conseil municipal du
- Annemasse - Délibération du conseil municipal du
- Bonne - Délibération du conseil municipal du
- Cranves-Sales - Délibération du conseil municipal du
- Etrembières - Délibération du conseil municipal du
- Gaillard - Délibération du conseil municipal du
- Juvigny - Délibération du conseil municipal du
- Lucinges - Délibération du conseil municipal du
- Machilly - Délibération du conseil municipal du
- Saint-Cergues - Délibération du conseil municipal du
- Vétraz-Monthoux - Délibération du conseil municipal du
- Ville-la-Grand - Délibération du conseil municipal du

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE L'AGGLOMÉRATION D'ANNEMASSE - LES VOIRONS

Préambule.....	2	
Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau	2	
Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau.....	3	
Comportement des usagers.....	3	
Affichage, tracts et usages particuliers	4	
Documents : règles d'usage.....	4	
Prêt et usage individuel à domicile.....	5	
▪ Inscription, préinscription et réinscription	5	
▪ Conditions de prêt et utilisation	6	
▪ Restitution et retards.....	7	Supprimé
Prêt aux collectivités	8	Supprimé
Accès aux ressources multimédias et équipement informatique.....	9	Supprimé
Accès aux bibliothèques de Genève.....	9	Supprimé
Dons des particuliers ou associations	9	Supprimé
Limitations du droit d'usage	10	Supprimé
Validité du règlement	10	Supprimé
Application du règlement	10	Supprimé
Annexe 1 : Charte d'accueil du Réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse.....	11	Supprimé
Annexe 2 : Liste des bibliothèques de lecture publique de l'agglomération	11	Supprimé
Annexe 3 : Liste des bibliothèques autorisant la petite restauration.....	11	Supprimé
Annexe 4 : Accès des mineurs à La Bulle.....	12	Supprimé
Annexe 5 : Vos données personnelles.....	14	Supprimé

Préambule

Suite à la délibération du Conseil communautaire du 27 avril 2016 et l'accord donné par les communes, la communauté d'agglomération Annemasse - Les Voirons Agglomération (Annemasse Agglo) a pris la compétence additionnelle « Politique culturelle en matière de lecture publique : mise en réseau des bibliothèques ».

En termes de service au public, le but principal de la mise en réseau des bibliothèques est d'offrir aux usagers un service élargi, performant, cohérent et facile à appréhender.

Pour l'atteindre il a été décidé de mutualiser les ressources et simplifier au maximum les conditions d'accès. Mais si un degré de rationalisation est nécessaire, il n'est cependant pas question d'uniformisation : chaque bibliothèque participe selon ses capacités et conserve ses spécificités.

Le présent règlement s'applique au sein des bibliothèques de lecture publique du Réseau des bibliothèques du territoire d'Annemasse Agglo (voir Annexe 2).

Les bibliothèques de lecture publique sont à la fois un service public et un service au public, délivré pour le bénéfice de l'ensemble de la communauté. Leur bon fonctionnement implique un certain nombre de règles qui ont pour but de faire respecter les droits de tous, de garantir la pérennité d'un service de qualité et le maintien de l'ordre public. Ce règlement fixe à cet effet les droits et devoirs des usagers vis-à-vis des autres lecteurs et du service. Il peut être complété par des sections spécifiques à chaque bibliothèque.

Tout usager du fait de sa présence dans l'enceinte de l'établissement (espace intérieur et extérieur), de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques est soumis au présent règlement (disponible et affiché dans chaque établissement et mis à disposition sur le site web du Réseau) auquel il s'engage à se conformer.

Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau

Les bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse se sont regroupées en réseau afin de mieux soutenir et renforcer la lecture publique sur le territoire à des fins de loisir, d'enrichissement culturel, de formation, d'information et de renforcement de la cohésion sociale.

Ce Réseau propose au public un accès à :

- des collections de supports divers, physiques et dématérialisés, dont la sélection des contenus reflète « la pluralité et la diversité de la société », exempte « de toutes formes de censure idéologique, politique, religieuse ou de pression commerciale »¹ ;
- des activités variées – groupes de lecture, expositions, ateliers, rencontres d'auteurs, conférences etc., variant selon les bibliothèques ;
- des espaces qu'elles veulent sûrs, neutres et accueillants² ;
- un personnel (salarié et/ou bénévole) chargé de le conseiller et de l'aider à utiliser ces ressources.

¹ Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique. IFLA et UNESCO, 2022

² « Les services de la bibliothèque publique sont fournis sur la base de l'égalité d'accès pour tous, indépendamment de l'âge, de l'origine ethnique, du sexe, de la religion, de la nationalité, de la langue, du statut social et de toute autre caractéristique. » Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique, 2022 comme ci-dessus.

Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau

L'accès aux espaces publics est libre et gratuit pour tous, sous réserve du respect du présent règlement. Toute personne a la possibilité de lire et travailler sur place, de se documenter et d'utiliser les ressources mises à disposition, d'assister à des rencontres, débats, spectacles ou ateliers.

Les collections du Réseau des bibliothèques sont mises à disposition des usagers dans le respect de la législation, notamment les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle (droits d'auteur), ainsi que des accords contractuels entre les bibliothèques et les fournisseurs ayant permis l'acquisition des ressources. L'impression de documents créés ou consultés via l'équipement informatique de la bibliothèque et la reproduction de documents imprimés est possible dans certaines bibliothèques sous réserve du respect de ces règles.

Les tarifs s'appliquant à l'ensemble des bibliothèques sont votés annuellement par le Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo et selon le calendrier fixé localement par les Conseils Municipaux (voir la *Grille des tarifs forfaitaires*)³.

Le prêt à domicile est réservé aux adhérents du Réseau via une carte de lecteur commune. L'inscription est sans nécessité de résidence et peut être effectuée dans n'importe quelle bibliothèque du territoire.

La visite des bibliothèques par les mineurs et personnes majeures protégées s'effectue sous la seule responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

Les effets personnels de l'utilisateur sont placés sous sa propre responsabilité.

L'accès aux animations et aux ateliers ne nécessite pas d'être titulaire de la carte de lecteur, mais peut requérir une inscription préalable auprès de la bibliothèque ou via le site internet du Réseau (<https://www.bibliotheques-intermede.fr/>). Dans les cas où une participation financière est demandée, celle-ci sera en accord avec la grille de tarifs votée en Conseil Municipal, Conseil Communautaire ou par l'association dont dépend la bibliothèque organisatrice.

Les horaires d'ouverture des bibliothèques du Réseau sont précisés par voie d'affichage au sein des structures, dans le Guide du lecteur, ainsi que sur le site internet et l'application mobile du Réseau. En cas de fermetures exceptionnelles, celles-ci sont annoncées dans la mesure du possible sur place, sur le site internet, l'application mobile et/ou ses comptes sur les réseaux sociaux.

Pour permettre au plus grand nombre d'accéder aux services et offrir un partage équitable des ressources, les personnels des bibliothèques sont habilités à ajuster les règles d'utilisation des services en fonction de l'affluence dans les espaces.

Comportement des usagers

Un comportement poli, respectueux, courtois et conforme aux lois en vigueur est attendu de chacun afin d'assurer une ambiance accueillante et la sécurité de tous.

En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel ou d'autres usagers, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, l'établissement concerné pourra procéder, par la voix de son représentant légal, à un dépôt de plainte et potentiellement à une limitation du droit d'usage (voir la section spécifique).

³ Chaque bibliothèque peut voter localement des tarifs additionnels relatifs à des services spécifiques à son fonctionnement (ex. photocopies et impressions)

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La collecte de fonds et la propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale sont interdites en dehors des manifestations publiques autorisées par les communes.

La bibliothèque est un lieu d'échanges qui, pour être agréable, doit rester paisible. Il est demandé d'utiliser son téléphone de façon discrète et d'éviter de créer des nuisances sonores, afin de préserver le travail et la concentration d'autrui.

Les visiteurs doivent garder les lieux, équipements et documents, propriétés publiques, propres et en bon état.

Manger et boire sont autorisés dans certaines bibliothèques dont la liste est dressée en annexe, sous réserve de minimiser les nuisances aux autres usagers et dans le respect des locaux et de leurs contenus.

Conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, les visiteurs s'abstiendront de fumer et de « vapoter » (cigarette électronique) dans l'enceinte des bibliothèques et à proximité immédiate de l'entrée de leurs locaux.

La présence des animaux est acceptée uniquement pour l'assistance spécifique des personnes handicapées ou dans le cadre d'animations spécifiques, conformément aux dispositions de l'article L211-30 du Code rural et de la pêche maritime.

Les seuls objets roulants autorisés à l'intérieur des locaux sont les fauteuils roulants, les déambulateurs et les poussettes.

Affichage, tracts et usages particuliers

L'autorisation préalable expresse de la bibliothèque concernée doit être sollicitée pour :

- toute visite de groupe ;
- toute enquête ou étude dont le sujet concerne la bibliothèque, son personnel ou ses usagers. La bibliothèque pourra demander le droit de relecture avant publication et se réserve le droit de refuser la publication des résultats ;
- l'apposition ou le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches de toute nature et l'utilisation des locaux comme lieu d'évènement, rassemblement ou manifestation collective ;
- toute prise de vue, photographie ou enregistrement à l'intérieur de ses locaux. Si autorisés, ces actes doivent s'effectuer dans le respect du droit à l'image et à la voix des personnes et des droits de propriété intellectuelle attachés aux œuvres ; ceci sous la responsabilité de la personne demandeuse.

Documents : règles d'usage

L'utilisateur, ou son responsable légal, est responsable des documents qu'il emprunte ou consulte. Il lui est demandé d'en prendre soin.

Les documents imprimés doivent être rendus sans annotations ni taches ; leurs pages ne doivent être ni cornées ni découpées. Les documents sonores et vidéo sont fragiles. Ils doivent être manipulés avec précaution.

Les dégradations doivent être signalées au personnel qui effectuera les réparations ; ces dernières ne seront en aucun cas faites par l'utilisateur.

En cas de perte, de détérioration importante d'un document ou appareil prêté, ou de retard excessif, le personnel de la bibliothèque propriétaire décide des modalités du dédommagement en fonction du type de document : remplacement à l'identique ou par un document similaire (demander conseil au personnel avant tout achat). Dans le cas où le remplacement n'est pas possible (DVD, équipement, document épuisé, etc.), le ou les documents devront être remboursés selon la *Grille des tarifs forfaitaires* du Réseau. Suite à l'envoi d'avis par le Réseau (voir la section *Retard de restitution*), un titre de recette ou facture sera émis par la Commune ou association propriétaire avec les instructions relatives au paiement.

L'absence de restitution d'un matériel d'accompagnement (CD dans le cas d'un livre-CD, livret dans le cas d'un CD, pièce d'un jeu de société etc.) donne lieu au remplacement ou remboursement du document dans sa totalité.

Le compte de l'utilisateur sera bloqué et il ne pourra effectuer aucune transaction (emprunt, réservation, accès aux ressources numériques) tant que le dédommagement n'aura pas été effectué. Voir aussi la section 'Limitation du droit d'usage'.

Prêt et usage individuel à domicile

■ Inscription, préinscription et réinscription

Pour emprunter des documents ou utiliser les ressources numériques en dehors des bibliothèques, le lecteur doit être inscrit et posséder une carte d'abonné du Réseau. Cette carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande qu'elle soit ou pas résidente de l'agglomération.

La carte d'abonnée est strictement personnelle et son titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom. Elle est valable pour un an de date à date.

En s'inscrivant l'utilisateur s'engage sur l'exactitude des informations personnelles fournies. Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone, adresse mail ...), toute perte ou vol. Dans ces derniers cas, le signalement à la bibliothèque entraîne le blocage du compte jusqu'au remplacement de la carte.

L'inscription se fait selon 3 catégories : 'Enfant' 0 à 11 ans, 'Ado' 12 à 17 ans et 'Adulte' 18+. Le changement de catégorie est automatique en fonction de la date de naissance.

Les mineurs et personnes majeures protégées sont autorisés à s'inscrire avec l'autorisation de leur responsable légal. En-deçà de 10 ans, la présence du responsable légal est obligatoire pour l'inscription. Dans tous les cas un formulaire d'autorisation parentale doit être complété et remis au personnel de la bibliothèque d'inscription.

Le choix des documents et l'usage des ressources numériques par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. La responsabilité des personnels des bibliothèques ne peut en aucun cas être engagée.

Des données relatives aux usagers et à leurs transactions sont collectées pour assurer les services relatifs aux fonctions des bibliothèques.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques pour établir la situation de l'abonné et de son abonnement, assurer la gestion du compte du lecteur et le fonctionnement des services, fournir l'accès aux services et générer des statistiques (localement et pour le Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture).

Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD)⁴, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :

- le droit d'accès
- le droit de rectification
- le droit à l'effacement
- le droit à la limitation du traitement
- le droit à la portabilité des données
- le droit d'opposition au traitement des données
- le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés.

Vous pouvez consulter la notice complète concernant la gestion de vos données personnelles en annexe, en bibliothèque et sur le site internet du Réseau.

Le site internet du Réseau offre la possibilité de se préinscrire. L'abonné potentiel doit remplir un formulaire en ligne, sélectionner un mot de passe et choisir sa bibliothèque d'usage principal (dite de rattachement). Le lecteur préinscrit peut immédiatement placer des réservations à partir du portail. Le lecteur doit se présenter dans sa bibliothèque de rattachement dans le mois qui suit pour confirmer son inscription et récupérer sa carte de lecteur, actes nécessaires pour emprunter des documents ou accéder aux ressources numériques.

Il sera demandé à l'usager de confirmer ses informations personnelles physiquement en bibliothèque chaque année pour renouveler son inscription. Le non-renouvellement entraîne le blocage de l'accès aux ressources numériques du Réseau.

▪ Conditions de prêt et utilisation

L'ensemble des documents ouverts au prêt contenus dans les bibliothèques du Réseau est empruntable par le détenteur de la carte du Réseau. Le personnel des bibliothèques du Réseau se réserve le droit de retirer du prêt tout document selon les nécessités du service (réparation, préparation d'animation, exposition etc.).

Le lecteur peut directement emprunter les documents en se rendant dans les bibliothèques ou les réserver (en bibliothèque, sur le site internet ou via l'application mobile) pour livraison dans la bibliothèque de son choix via le service de navette du Réseau.

Le prêt n'est possible que sur présentation de la carte (physique ou électronique via l'application mobile) du lecteur.

Le titulaire d'une carte de lecteur du Réseau peut emprunter un maximum de 15 documents, avec des limitations pour certains types de support. Pour le détail voir le tableau récapitulatif des conditions de prêt ci-après.

La durée initiale de prêt est fixée à 28 jours ouvrables.

L'emprunteur peut prolonger le prêt 1 fois, pour 28 jours supplémentaires, SAUF pour certains types de support (voir tableau récapitulatif), **à condition que le document ne soit pas réservé** et que la prolongation soit effectuée au plus tard le jour de retour prévu du document. La prolongation peut être effectuée sur le site internet, sur l'application mobile, par téléphone ou en bibliothèque sur présentation de la carte de lecteur. **La prolongation est effective et court à compter de la date de retour prévue**, qu'elle soit effectuée en bibliothèque ou à distance.

⁴ Applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne depuis le 25 mai 2018.

Tous les types de documents ouverts au prêt sont réservables dans la limite de 5 réservations concomitantes par personne. Une fois la notification de disponibilité envoyée, le lecteur dispose de 14 jours pour récupérer le document dans la bibliothèque qu'il a désignée (sauf dans le cas de collections particulières comme les jeux de société), après quoi celui-ci sera remis en circulation ou affecté à la personne suivante sur la liste d'attente.

Des limites d'âge sont légalement imposées pour la diffusion de certains films et jeux vidéo. Elles sont précisées sur le support et dans la notice sur le catalogue en ligne. Le prêt sera automatiquement rejeté s'il est réalisé avec la carte d'un lecteur d'un âge inférieur à cette limite.

Il est rappelé que, conformément à la législation, l'emprunt et l'utilisation des ressources numériques sont strictement réservés à une utilisation familiale et privée. Le document ou service, sauf indication contraire explicitement mentionnée, ne peut pas être diffusé publiquement, ni prêté à une tierce personne. La responsabilité du Réseau et de ses bibliothèques ne peut être engagée en cas de manquement à ces dispositions légales.

Tout document doit être enregistré auprès du personnel ou sur les automates de prêt, avant d'être sorti de la bibliothèque.

Tableau récapitulatif des conditions de prêt			
Types de support	Nombre maximum de documents prêtés	Prolongation	Conditions particulières
Livres, CD, DVD	15	28 jours	N/A
Nouveautés ⁵	5	Aucune	N/A
Jeux de société	2 par carte adulte, 1 par carte enfant ou ado (4 par famille au maximum)	Aucune	A emprunter et rendre dans la bibliothèque propriétaire
Jeux vidéo, CDROM	1 (2 par famille au maximum)	Aucune	N/A
Liseuses, lecteurs VICTOR, consoles, sacs surprise, Kamishibai, photos, œuvres d'art, objets, peinture, sculpture, dessin	1	Aucune	A emprunter et rendre dans la bibliothèque propriétaire

Les ressources numériques mises à disposition par le réseau sont accessibles gratuitement 24h/24 et 7j/7 via le site internet d'Intermède. Des ressources additionnelles sont offertes par Savoie et Haute-Savoie Biblio via le portail e-medi@s (<https://e-medias.biblio7374.fr/>).

L'utilisation de ces ressources est limitée à un usage personnel et individuel (hors usage fait par les bibliothécaires du réseau). Il n'est pas permis de les utiliser avec une carte Collectivité, dans le cadre de formations de groupe, au sein d'établissements scolaires, d'entreprises ou pour des services à caractère commercial. Les restrictions potentielles et modalités d'utilisation sont spécifiques à chaque ressource. Consultez la page spécifique <https://www.bibliotheques-intermede.fr/numerique/ressources> pour les détails.

▪ Restitution et retards

Les documents peuvent être rendus dans n'importe quelle bibliothèque du Réseau (sauf quelques exceptions - voir le tableau récapitulatif ci-dessus), durant les horaires d'ouverture ou par le biais de boîtes de retour quand elles sont disponibles. Les documents restent sous la responsabilité des usagers jusqu'à leur traitement par le personnel d'une bibliothèque, **même s'ils ont été déposés dans une boîte de retour.**

⁵ Est considéré comme « Nouveauté » un document en stock et disponible au prêt depuis moins de 90 jours (3 mois).

Tout délai de restitution au-delà de la date due donne lieu au blocage automatique du compte du lecteur, l'empêchant d'emprunter ou réserver des documents et d'utiliser les ressources numériques du Réseau jusqu'au retour du dernier document en retard.

La notification des rappels se fait par mail (en priorité) ou lettre selon le calendrier ci-dessous :

- J-5 Un message de courtoisie est envoyé à l'utilisateur (au représentant légal pour les mineurs ou adultes protégés) par courriel si celui-ci est connu 5 jours avant l'échéance du prêt ;
- J+1 Les prêts, prolongations de documents, réservations et l'accès aux ressources numériques sont bloqués ;
- J+8 Un premier rappel est envoyé invitant à restituer les documents en retard par courriel ou courrier si l'adresse de courriel n'a pas été communiquée ;
- J+22 Une deuxième relance est adressée par courriel ou courrier si l'adresse de courriel n'a pas été communiquée ;
- J+60 Une dernière relance est envoyée par courrier ;
- Si le dernier rappel reste sans effet, la ou les commune(s) ou association(s) propriétaire(s) contacte(nt) l'utilisateur dans les 4 mois suivants pour le dédommagement des documents non restitués. Un titre exécutoire pour la valeur des documents empruntés et non restitués sera émis dans le cadre de la procédure de recouvrement par le Trésor Public.

Prêt aux collectivités

Dans le contexte du Réseau des bibliothèques, une collectivité est définie comme toute personne morale (ex établissement scolaire, fondation, crèche, entreprise, EHPAD, Assistante maternelle etc.) installée dans ou hors de l'agglomération.

Un document officiel attestant du statut de la collectivité, et faisant mention des contacts du (ou des) référent(s) désigné(s) comme détenteur(s) de la carte, pourra être demandé lors de l'inscription.

La personne morale/collectivité est responsable des documents prêtés et le cas échéant de leur remplacement ou remboursement.

Le référent est responsable, au même titre que les usagers individuels, du soin apporté aux documents empruntés et sont à ce titre assujettis aux mêmes règles d'usage du présent règlement intérieur (se référer au point *Règles d'usage*) et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents.

Une carte, valable un an, est délivrée gratuitement à celui-ci.

L'emprunt maximum est de 50 documents (imprimés et CD audio seulement) simultanément pour une durée de 56 jours avec 1 prolongation potentielle de 28 jours. Le nombre de réservations est limité à 15.

En cas de retard, des rappels sur le même modèle que ceux envoyés aux particuliers seront envoyés, mais sans blocage de carte. Le courrier automatique à J-5 indiquera la liste complète des documents en prêt.

Il n'est pas permis d'utiliser les ressources numériques : avec une carte Collectivité, dans le cadre de cours ou formations de groupe, au sein d'établissements scolaires, d'entreprises ou pour des services à caractère commercial. En effet, leur utilisation est limitée à un usage personnel et individuel (hors usage permis aux bibliothécaires du Réseau par les contrats).

Accès aux ressources multimédias et équipement informatique

La consultation du catalogue informatisé et des services disponibles en ligne sur le site internet du Réseau est libre via tout ordinateur relié à internet et dans l'enceinte des bibliothèques du Réseau si elles mettent à disposition la Wifi ou des ordinateurs à usage public.

L'accès aux ressources numériques via les ordinateurs mis à la disposition du public en bibliothèque ne nécessite généralement pas l'inscription (sauf pour la presse en ligne).

Les conditions d'accès à l'équipement informatique sont spécifiques à chaque bibliothèque et les contraintes qui s'imposent pour leur utilisation sont détaillées dans la *Charte informatique* des bibliothèques concernées.

Accès aux bibliothèques de Genève

Suite à la signature d'une convention entre la ville de Genève et Annemasse Agglo, toutes les bibliothèques du réseau Intermède peuvent délivrer une attestation d'inscription gratuite qui permet de s'inscrire dans les Bibliothèques municipales (BMU) et de les utiliser (prêt ou consultation sur place) au même titre qu'un résident de la ville de Genève.

Pour bénéficier du système réciproque de prêt

- vous devez être un abonné actif, soit avoir emprunté au moins 1 document dans l'année, dans d'une des bibliothèques du réseau
- votre compte ne doit pas être bloqué, par exemple parce que des documents sont en retard ou ont été perdus
- dans la bibliothèque genevoise, vous devrez justifier de votre identité, domicile et remettre l'attestation d'inscription et vous engager à respecter les règlements et modalités en vigueur localement
- les documents sont empruntés et rendus dans la bibliothèque d'origine à Genève (ou une bibliothèque du réseau Intermède pour les habitants de Genève qui souhaitent les utiliser).

L'inscription dans la bibliothèque genevoise est valable 1 an. Chaque renouvellement d'inscription nécessite une nouvelle attestation Intermède.

Dons des particuliers ou associations

Les bibliothèques du Réseau acceptent, selon les sites et dans certaines conditions, les dons de livres, de CD, de jeux de société et de jouets ; les dons de DVD et jeux vidéo ne sont pas acceptés en raison de la législation en vigueur pour le prêt de ces supports.

Le personnel des bibliothèques se réserve le droit d'intégrer ou non les documents donnés dans les collections documentaires. Les agents sélectionneront les documents à garder selon leur état, leur date d'édition et leur intérêt pour les collections. Si les documents donnés ne correspondent pas aux critères définis dans la politique documentaire locale, ils pourront être :

- transférés dans le fonds d'une autre bibliothèque du Réseau ou dans la collection commune,
- donnés à des associations ou organisations conformément à l'article 13 de la loi n°2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

- proposés dans les boîtes à livres,
- vendus,
- détruits.

Tout don fait à une bibliothèque du Réseau présume l'acceptation des conditions ci-dessus.

Limitations du droit d'usage

Sous l'autorité de la direction de chaque établissement le personnel peut être conduit :

- à demander aux usagers de présenter leurs poches et sacs ouverts,
- à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- à exclure et/ou suspendre temporairement et sans contrepartie les droits d'accès aux services de toute personne qui, par ses actions, comportement ou propos, manifesterait un manquement à ce règlement.

En addition aux blocages automatiques engendrés par les retards (voir section 'Restitution et retard'), des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- blocage temporaire du compte : celui-ci est effectif dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité, elle est prononcée par le responsable de la bibliothèque ou service de coordination du Réseau,
- interdiction temporaire d'accès à la bibliothèque, prononcée par le responsable de la bibliothèque, le maire de la commune ou le président d'association ou de collectivité.

En conformité avec le Code des relations entre le public et l'administration, les usagers concernés par une exclusion/suspension de plus d'une journée seront informés par écrit des motifs de la suspension/exclusion, ainsi que de sa durée et des modalités de recours potentiel.

Validité du règlement

Tout usager du fait de sa présence dans l'enceinte d'une des bibliothèques (espace intérieur et extérieur), de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer.

Application du règlement

Le personnel est chargé, sous la responsabilité de la direction de sa bibliothèque, de l'application du règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public et publié sur le site internet du Réseau.

Annexe 1 : Charte d'accueil du Réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse

Nous vous proposons :

- des lieux conviviaux, d'utilisation libre et gratuite où chacun a sa place (ouvert à tous et pour tous)
- des services variés et une sélection de documents adaptée à la population du territoire.

Nous nous engageons à :

- vous accueillir avec respect et bienveillance
- respecter la confidentialité de vos données personnelles
- traiter vos demandes d'information sans jugement
- vous écouter et prendre en compte vos remarques et propositions.

En échange concernant l'utilisation des lieux, des collections et des services mis à votre disposition, vous vous engagez à :

- respecter la place et les droits de chacun
- reconnaître l'autorité du personnel et leurs décisions.

Annexe 2 : Liste des structures de prêt de l'agglomération

- La BIMA (Bibliothèque municipale) et AMBI Ludik (ludothèque municipale), Ambilly
- La Bibliothèque municipale Pierre Goy et le tiers lieu La Bulle, Annemasse
- La Médiathèque municipale de Bonne
- La BLB (bibliothèque municipale Louis Briffod), Cranves-Sales
- La Bibliothèque municipale d'Etrembières
- La Bibliothèque associative de Juvigny
- La Bibliothèque intercommunale Michel Butor, Lucinges
- Le Balcon (bibliothèque municipale), Saint-Cergues
- La Médiathèque municipale de Ville-la-Grand

Annexe 3 : Liste des bibliothèques autorisant la petite restauration

Les bibliothèques suivantes permettent aux usagers de boire et manger, généralement dans un espace désigné et un cadre spécifique localement, et/ou mettent une machine à café à disposition :

- la BIMA, Ambilly
- la bibliothèque Pierre Goy, Annemasse
- Tiers lieu La Bulle, Annemasse
- la BLB, Cranves-Sales
- la bibliothèque de Juvigny
- Le Balcon, Saint-Cergues
- les autres bibliothèques dans le cadre d'animations ponctuelles.

Annexe 4 : Accès des mineurs à La Bulle



ANNEXE

AU REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'AGGLOMERATION D'ANNEMASSE-LES VOIRONS (INTERMEDE)

ETABLIE SPECIFIQUEMENT POUR L'EQUIPEMENT « LA BULLE »

(approuvée par délibération du conseil municipal en date du 4 mai 2023)

Préambule

La présente annexe porte spécifiquement sur LA BULLE, établissement municipal inspiré d'un tiers-lieu. Elle s'applique aux usagers de cet équipement et complète les dispositions du règlement intérieur du réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse-les voirons (INTERMEDE) qui fixe « les droits et devoirs des usagers vis-à-vis des autres lecteurs et du service ».

Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

Le fonctionnement de LA BULLE s'inspire des codes utilisés dans les tiers-lieux. Cet établissement a vocation à être un lieu différent du foyer et du lieu de travail, dans lequel on trouve plaisir à se retrouver. Il propose à tous les publics d'accéder à une médiathèque, à une ludothèque, à un espace « Micro-Folie » sur la base du dispositif national du même nom, ainsi qu'à un espace de convivialité. Son fonctionnement est organisé de manière à impliquer les citoyens dans ses projets et dans sa gouvernance. LA BULLE s'appuie sur un socle de valeurs partagées, qui constitue son cadre de référence : coopération, inclusion, ouverture et innovation.

Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

L'accès à LA BULLE, lors des horaires d'ouverture au public, est libre et gratuit mais nécessite de remplir un formulaire de contact dans les cas suivants :

- **Personnes mineures « enfants de 0 à 10 ans inclus »**

L'accès des mineurs de moins de 11 ans s'effectue sous la seule responsabilité et la présence de leur(s) responsable(s) légal(légaux) ou d'un adulte délégué. Un formulaire de contact sera à remplir par les responsables légaux pour que les enfants soient enregistrés à LA BULLE. Ce formulaire ne donne pas la possibilité d'emprunter des ressources. Pour emprunter les ressources, une inscription au Réseau INTERMEDE ainsi que l'autorisation parentale est nécessaire.

- **Personnes mineures « enfants de 11 à 17 ans inclus »**

L'accès des mineurs de 11 à 18 ans s'effectue sous la seule responsabilité de leur(s) responsable(s) légal(légaux). Une autorisation parentale sera à remplir par les responsables légaux pour que les enfants puissent accéder seuls aux locaux de LA BULLE. Ce formulaire ne donne pas la possibilité d'emprunter des ressources. Pour emprunter les ressources, une inscription au Réseau INTERMEDE ainsi que l'autorisation parentale est nécessaire.

- **Personnes majeures « 18 ans et plus »**

L'accès des personnes majeurs est libre sous réserve du respect du règlement intérieur du Réseau INTERMEDE applicable à toutes les structures.

L'accès aux animations et aux ateliers peut requérir une inscription préalable auprès de LA BULLE et nécessiter le remplissage d'un formulaire de contact en fonction de l'âge du participant (voir ci-dessus).

Comportement des usagers

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

Manger et boire est autorisé dans un espace déterminé, sauf mention contraire, sous réserve de limiter les nuisances pour les autres usagers et dans le respect des locaux et de leurs contenus.

Les seuls objets roulants autorisés à l'intérieur des locaux sont les fauteuils roulants et les poussettes ou les jouets mis à disposition par la structure. Les autres objets (vélos, trottinettes, skates, rollers...) doivent rester à l'extérieur de LA BULLE .

Affichage, tracts et usages particuliers

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

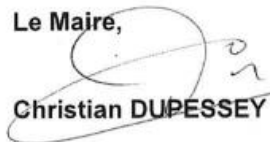
Les collections de LA BULLE sont mises à disposition des usagers dans le respect de la législation. Leur utilisation est soumise au respect des dispositions du Code de la propriété intellectuelle (droits d'auteur), ainsi que des accords contractuels entre les établissements du Réseau INTERMEDE et les fournisseurs de ressources.

L'impression de documents créés ou consultés via l'équipement informatique de LA BULLE et la reproduction de documents imprimés est possible sous réserve du respect des dispositions précitées.

09 MAI 2023

Fait à Annemasse, le

Le Maire,


Christian DUPESSEY



Annexe 5 : Vos données personnelles

▪ Quels sont vos droits ?

Conformément au règlement européen n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite Loi « Informatique & libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition au traitement et d'information relatif aux données vous concernant.

Vous pourrez effectuer votre demande au Délégué de la Protection des Données :

- par courrier postal à : Annemasse - Les Voirons Agglomération – 11 avenue Emile Zola, BP 225, 74105 Annemasse cedex
- par mail à : protection_des_donnees@annemasse-agglo.fr

▪ Définition

Par donnée personnelle, nous entendons une donnée qui permet de vous identifier directement ou indirectement. Nous attachons une grande importance à la protection de ces données.

Dans le cadre de votre inscription au réseau Intermède, celles-ci sont strictement liées aux activités des bibliothèques et indispensables à la bonne exécution de leurs missions.

▪ Quelles données personnelles sont collectées et pourquoi ?

Pour permettre la gestion de votre compte de lecteur et des activités au sein d'Intermède, notamment

- le suivi des inscriptions, pré-inscriptions et renouvellements ;
- le suivi des prêts, réservations, retards, suggestions d'achat ;
- l'accès aux services en ligne ;
- l'enregistrement de, et abonnements à des, listes résultant de recherches ;
- le suivi des commentaires, sondages/compétitions, questions et autres relations avec le lecteur ;
- la gestion des inscriptions et annulations pour des événements ou activités ;
- l'envoi de notifications, messages, newsletters ;
- la personnalisation de l'interface

le réseau Intermède traite les types de données suivants :

- vos nom, prénom, désignation (Mme, M), numéro de carte de lecteur Intermède, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, adresse mail, et rattachement à une école et classe dans le cas des élèves empruntant sur la carte de leur établissement lors de visites scolaires,
- si mineur ou adulte protégé les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du tuteur légal et pour les abonnements « Collectivité » le nom de l'établissement et les coordonnées du responsable désigné,
- informations relatives à votre inscription : catégorie de lecteur (enfant, ado, adulte, collectivité), date d'inscription initiale et des renouvellements, bibliothèque d'inscription, bibliothèque d'usage de préférence (si différente *de celle de l'inscription*), total du cumul des prêts, date de dernière utilisation,
- données relatives à vos activités de prêt : prêts actuels, renouvellements et réservations, historique des prêts et réservations (limité aux 4 derniers mois), listes que vous aurez constituées, montants dus au regard du remplacement d'ouvrages abimés ou perdus.

Pour évaluer la performance, identifier les problèmes et améliorer les services, seront aussi collectées des données de connexion (adresses IP, logs, informations d'horodatage) et d'usage du site web (données de navigation) à des fins statistiques.

▪ Que faisons-nous de vos informations ?

Les données personnelles transmises volontairement, dans le cadre de votre inscription en bibliothèque

ou de nos services en ligne, permettent de traiter vos demandes. Les données seront accessibles uniquement aux agents du réseau Intermède afin qu'ils puissent répondre à vos demandes lorsque vous les solliciterez et à nos prestataires dans le cadre de leurs contrats de service.

En cas d'incident technique, le prestataire en charge de la maintenance technique de notre logiciel et site web pourra être amené à étudier le cas lié à l'incident. Le prestataire est contractuellement tenu de respecter la protection des données personnelles et nous assiste dans la démarche de protection des mêmes données.

Lorsque les données ne servent plus aux objectifs de traitement, elles sont supprimées du logiciel et du site web, à l'exception des données soumises à des obligations légales de conservation.

Dans le cadre de notre mission de service public, le droit à la portabilité des données transmises pour traitement en vue d'une délivrance d'un service n'est pas applicable.

- Comment est assurée la sécurité des données ?

Notre logiciel et site web sont hébergés en France sur des serveurs qui disposent d'une infrastructure répondant aux normes de sécurité requises.

La maintenance du logiciel et du site web, incluant la sauvegarde quotidienne des données, est assurée par notre prestataire en charge de la sécurité du socle technique.

La sécurité des données dépend également de vous en tant qu'utilisateur. Chaque utilisateur gère son compte et ses informations personnelles via notre site web et est responsable du mot de passe y donnant accès.

- Nous utiliserons des cookies. A quoi servent-ils ?

Les cookies sont des petits fichiers texte stockés sur le disque dur de votre ordinateur.

Certains cookies sont installés dès que vous accédez à notre site. Ces « cookies de session », sont nécessaires à son bon fonctionnement.

D'autres cookies sont enregistrés après consentement. Vous pouvez les activer/désactiver en cliquant sur « Gestion des cookies » en bas de page lors de l'accès au site.

Vous pouvez également configurer votre navigateur de manière à ce que les cookies ne soient pas enregistrés sur votre ordinateur ou supprimer les cookies déjà enregistrés. Pour savoir comment procéder, recherchez via la fonction d'aide de votre navigateur.

Pour plus d'information sur les cookies, nous vous invitons à consulter le site de la CNIL ou du Conseil de l'Union Européenne :

- <https://www.cnil.fr/fr/cookies-traceurs-que-dit-la-loi>
- <http://www.consilium.europa.eu/fr/about-site/cookies>

- Dispositions relatives à la collection de statistiques

Notre site web utilise le service d'analyse Matomo qui utilise aussi des cookies. Les données collectées permettent d'estimer la pertinence des contenus proposés et la segmentation des usagers.

Les informations relatives à l'utilisation de notre site, sont stockées en Europe et gérées selon le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

- Liens vers d'autres sites web

Les informations ci-dessus sur la protection des données personnelles ne s'appliquent qu'aux systèmes utilisés par les bibliothèques et au site du réseau Intermède. Lorsque des liens sont proposés vers d'autres sites, il vous appartient de consulter les sections relatives à la gestion des données personnelles de ces sites. Nous déclinons toute responsabilité concernant les sites externes.

Cas des ressources numériques :

Cafeyn - Politique de cookies <https://www.cafeyn.co/fr/cookiespolicy> ; politique de confidentialité <https://www.cafeyn.co/fr/privacy-policy>

Skilléos - Politique de confidentialité <https://www.skilleos.com/confidentialite>

▪ Réseaux sociaux

Notre site encapsulera des plugins de réseaux sociaux. Ces plugins sont des outils qui permettent la consultation d'actualités ou d'informations (extraits de Wikipedia, vidéos YouTube par exemple) illustrant le contenu de notre site. Nous n'avons pas le contrôle des données collectées par ces réseaux. Vous pouvez bloquer ces plugins en paramétrant votre navigateur.

Nous devons vous rappeler que vos données personnelles sont indispensables aux services que les bibliothèques vous rendent.

Si vous ne désirez pas les partager avec le réseau Intermède vous pouvez vous désinscrire : votre accès aux services sera par conséquent supprimé.

Ce règlement a été validé à l'unanimité par l'ensemble des partenaires comme suit :

Annemasse Agglo :

Vu la délibération du conseil communautaire du n° concernant les délégations de pouvoirs du conseil au profit du bureau et du président, et notamment le(s) paragraphe(s) P-5 de son annexe ;
Décision du Président du .

Association de la bibliothèque de Juvigny : Décision de l'association de la bibliothèque notifiée le .

Communes :

- Ambilly - Délibération du conseil municipal du
- Annemasse - Délibération du conseil municipal du
- Bonne - Délibération du conseil municipal du
- Cranves-Sales - Délibération du conseil municipal du
- Etrembières - Délibération du conseil municipal du
- Gaillard - Délibération du conseil municipal du
- Juvigny - Délibération du conseil municipal du
- Lucinges - Délibération du conseil municipal du
- Machilly - Délibération du conseil municipal du
- Saint-Cergues - Délibération du conseil municipal du
- Vétraz-Monthoux - Délibération du conseil municipal du
- Ville-la-Grand - Délibération du conseil municipal du

Et prend effet à la date de signature du Président d'Annemasse Agglo.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.9 Culture

Délibération n°2025-12-11 : Convention avec la société Ammareal définissant les modalités de mise en œuvre et la cession de livres sortis des collections courantes de la bibliothèque au terme des opérations de désherbage.

Vu, l'article L. 3212-4 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Vu, L'article 13 de la loi n°2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique.

Vu, la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire.

La mise à jour régulière des collections de la bibliothèque de Saint-Cergues nécessite un « désherbage » régulier afin de retirer des collections les documents qui, en raison de leur contenu ou de leur état matériel, doivent être remplacés.

Afin de s'inscrire dans une logique d'économie circulaire visant à revaloriser les livres ainsi retirés des collections, il a été décidé de faire appel aux services de la société Ammareal pour répondre à l'objectif de traiter les livres qui forment la part la plus importante du désherbage.

L'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS) Ammareal est un libraire d'occasion en ligne. Employant des personnes éloignées de l'emploi et reversant une part de ses ventes à des organisations caritatives.

Ammareal est partenaire avec plusieurs bibliothèques publiques et associatives dont elle récupère sans frais les livres désherbés. Ces livres sont triés et mis en vente sur le site de l'entreprise et sur diverses places de marché. Une part du produit des ventes contribue à financer cinq associations qui œuvrent en faveur de la culture pour tous et luttent contre l'illettrisme : Bibliothèques sans frontières, Lire et Sourire (Rhône), Mots et Merveilles (Nord), le Secours populaire français et le COBIAC (sud). Ammareal reverse une autre part à la collectivité ayant donné des ouvrages ou, si celle-ci y renonce, à l'une des associations précitées ou à toute autre organisation caritative choisie par la collectivité.

Les livres qui ne peuvent être vendus sont donnés à des écoles ou des associations dans la mesure du possible, ou recyclés.

Considérant l'intérêt de la médiathèque de Saint-Cergues de mener à bien le désherbage des collections dans les meilleures conditions ;

Considérant la convergence des valeurs portées par la médiathèque de Saint-Cergues et la société Ammareal, et notamment l'économie circulaire, sociale et solidaire dans laquelle s'impliquent les deux partenaires ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** la Convention avec la société Ammareal définissant les modalités de mise en œuvre et la cession de livres sortis des collections courantes de la bibliothèque au terme des opérations de désherbage.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant, à signer ladite convention et à réaliser toute formalité inhérente à la mise en œuvre de la présente délibération.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

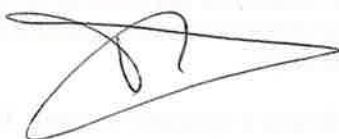
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



Contrat de cession

Entre

La commune de XXXX, située **XXXX**, représentée par Madame/Monsieur **XXXX** ou son représentant, dûment habilité par délibération **n°XXXXX du XX/XX/XXXX**, et dont l'action de partenariat sera portée par le réseau Intermède dans le cadre de sa Charte, suite à la prise de compétence « Mise en réseau » d'Annemasse Agglo.

Et

La société Ammareal SAS, située 4 avenue Arago – 91420 Morangis, représentée par son Président, Renan AYRAULT

Préambule

La mise à jour régulière des collections de la médiathèque de **XXXX** nécessite un « désherbage » régulier afin de retirer des collections les documents qui, en raison de leur contenu ou de leur état matériel, doivent être remplacés.

Afin de s'inscrire dans une logique d'économie circulaire visant à revaloriser les livres ainsi retirés des collections, il a été décidé de faire appel aux services de la société Ammareal pour répondre à l'objectif de traiter les livres qui forment la part la plus importante du désherbage.

L'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS) Ammareal est un libraire d'occasion en ligne. Employant des personnes éloignées de l'emploi et reversant une part de ses ventes à des organisations caritatives, elle est reconnue comme un acteur à part entière de l'économie circulaire, sociale et solidaire.

Ammareal est partenaire d'environ 500 bibliothèques publiques et associatives dont elle récupère sans frais les livres désherbés. Ces livres sont triés et mis en vente sur le site de l'entreprise et sur diverses places de marché. Une part du produit des ventes contribue à financer cinq associations qui œuvrent en faveur de la culture pour tous et luttent contre l'illettrisme : Bibliothèques sans frontières, Lire et Sourire (Rhône), Mots et Merveilles (Nord), le Secours populaire français et le COBIAC (sud). Ammareal reverse une autre part à la collectivité ayant donné des ouvrages ou, si celle-ci y renonce, à l'une des associations précitées ou à toute autre organisation caritative choisie par la collectivité.

Les livres qui ne peuvent être vendus sont donnés à des écoles ou des associations dans la mesure du possible, ou recyclés.

Considérant l'intérêt de la médiathèque de XXXX de mener à bien le désherbage des collections dans les meilleures conditions ;

Considérant la convergence des valeurs portées par la médiathèque de XXXX et la société Ammareal, et notamment l'économie circulaire, sociale et solidaire dans laquelle s'impliquent les deux partenaires ;

Il a été convenu ce qui suit,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser la cession de livres et les modalités de mise en oeuvre entre la médiathèque de XXXX et la société Ammareal pour prendre en charge les livres qui sont sortis des collections courantes de lecture publique au terme des opérations de désherbage dans le cadre de l'article L. 3212-4 du Code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE LA MEDIATHEQUE

La médiathèque de XXXX engage Ammareal pour transporter, trier, commercialiser, ou autrement librement disposer des livres (désignés ci-après sous le terme d'« articles ») qu'elle lui remet et désire voir vendus, recyclés ou donnés.

La médiathèque sélectionne et met en cartons les articles qu'elle désire remettre à Ammareal. Ces articles sont, dans la mesure du possible, conformes aux normes de qualité communiquées par Ammareal. Ces cartons peuvent être combinés à ceux d'autres sites du réseau Intermède pour respecter une quantité minimum par envoi de 32 cartons ou équivalent, soit, à titre d'exemple, environ 1000 livres. Les cartons seront rassemblés en un seul lieu d'enlèvement (local de transit de la navette du Réseau) afin de limiter les transports superflus. Cette quantité peut être revue à la hausse ou à la baisse en fonction des coûts de transport et de la qualité des articles remis.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS D'AMMAREAL

Ammareal se charge d'organiser et de payer le transport des articles depuis un lieu désigné par la médiathèque de XXXX et validé par Ammareal jusqu'à un lieu de tri désigné par Ammareal. Ammareal peut fournir les cartons et palettes servant à expédier les articles, sur simple demande. Ammareal ou son représentant catalogue, entrepose, et expédie les articles vendus. Ammareal détermine seule les prix à appliquer pour les articles et se charge de la promotion, des coûts de vente, de l'entreposage et du service client.

Ammareal tient à la disposition du Réseau Intermède, sur simple demande, les éléments relatifs à la composition des reversements caritatifs ainsi qu'un rapport synthétique sur le tri des articles remis.

Ammareal envoie au Réseau Intermède, chaque trimestre, un rapport détaillé précisant les références de chaque article vendu, sa date et son prix de vente ainsi que le montant du reversement caritatif s'y afférant.

ARTICLE 4 : PROPRIÉTÉ

Ammareal devient propriétaire des articles au moment où ces articles sont chargés dans le véhicule du transporteur qu'elle a dépêché auprès du site de transit de la navette d'Intermède. Ammareal trie les articles qui lui sont remis et se réserve le droit d'exclure de la vente les articles non commercialisables, à son entière discrétion et quelle qu'en soit la raison (état physique dégradé, faible valeur économique, faibles ventes, etc.).

Un article exclu de la vente peut être soit donné, soit recyclé par Ammareal à son entière discrétion. Un article donné sera remis à un partenaire caritatif ou à une organisation à but non lucratif (association, école, etc.), choisi par Ammareal à sa seule discrétion. Ces partenaires caritatifs sont des organisations à but non lucratif, ayant entre autres pour objet l'éducation, la promotion de la lecture ou la lutte contre l'illettrisme.

Un article recyclé sera remis à un recycleur professionnel respectant les pratiques généralement admises comme bonnes pour notre environnement.

ARTICLE 5 : REVERSEMENTS

Ammareal reverse à l'association choisie par le Comité d'Exploitation du Réseau Intermède 10% du Prix Net H.T. sur chaque Article vendu.

Ammareal reverse au partenaire caritatif choisi par le Comité d'Exploitation du Réseau Intermède 5% du Prix Net H.T. sur chaque Article vendu.

Les reversements se font dans les 60 jours suivant la fin de chaque trimestre civil.

Le prix net H.T. de la vente d'un article est le prix de vente T.T.C. de l'article, hors : frais de port ; commission prise par la place de marché pour la vente de l'article ; TVA applicable à l'article.

Le paiement des reversements est effectué par virement bancaire. Le réseau Intermède fournira un RIB suite à la signature de la convention par l'ensemble des membres du réseau intéressés.

ARTICLE 6 : ENTREE EN VIGUEUR, MODALITES DE REVISION ET TERME DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur après la signature de l'ensemble des membres du réseau intéressés pour une durée indéterminée.

En cas de modifications mineures de la convention, le partenaire à l'origine de ces modifications communique les changements prévus par écrit, à charge pour l'autre partie d'émettre des réserves écrites dans un délai de 21 jours. Passé ce délai, les modifications prévues sont réputées approuvées par les deux parties.

En cas de modifications substantielles de la convention, le partenaire souhaitant ces modifications en informe l'autre par demande écrite par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un délai de préavis de trois mois. Ces modifications si elles sont acceptées par les deux parties font alors l'objet d'un avenant à la présente convention.

Sur demande de l'un des deux signataires et en respectant un délai de préavis écrit de trois mois adressé d'une partie à l'autre, il peut être mis un terme à la présente convention avant le délai d'expiration normalement prévu. Dans ce cas, Ammareal s'engage à continuer les reversements au partenaire caritatif, aux conditions du moment, pour les articles remis par le Réseau Intermède

à Ammareal, et vendus par ce dernier, jusqu'à épuisement des stocks par vente ou déstockage.

ARTICLE 7 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'un des partenaires de la présente convention de ses engagements contractuels, la convention peut être résiliée de plein droit, à tout moment, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai d'un mois par la partie s'estimant lésée.

Ammareal s'engage dans ce cas à continuer les versements au Réseau Intermède, aux conditions du moment, pour les articles déjà remis par la médiathèque de XXXX à Ammareal et vendus par ce dernier, jusqu'à épuisement des stocks par vente ou déstockage.

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de litige, les partenaires s'engagent à privilégier la voie amiable. En cas d'échec des voies amiables, les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention sont portés devant les tribunaux compétents.

Fait à XXXXXX, le

En deux exemplaires originaux

Pour la Médiathèque de XXX,

Pour Ammareal

Mme/Mr Le Maire

Le Président,
Renan AYRAULT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.5 Politique de la ville, habitat, logement

Délibération n°2025-12-12 : Fin de la mission de portage de l'EPF 74 et rachat anticipé des biens par HAUTE-SAVOIE HABITAT – 33 Rue de l'Archet

Vu arrêté n° DDT-2023-1562 en date du 8 décembre 2023, le Préfet a délégué le droit de préemption urbain défini dans l'article L. 210-1 du code de l'urbanisme, à l'EPF 74 s'agissant d'une Déclaration d'Intention d'Aliéner adressée par Maître DELAMBARIE, Notaire à Divonne-les-Bains (01).

VU l'arrêté n° 2023_46 en date du 18 décembre 2023, l'EPF a exercé son droit de préemption sur cette propriété conformément à la DIA.

Vu l'étude de faisabilité proposée par HAUTE-SAVOIE HABITAT pour la réalisation d'un immeuble R+2+combles ;

Vu l'acquisition réalisée par l'EPF le 15 février 2024 fixant la valeur des biens à la somme totale de 395.563,72 euros (frais d'agence et d'acte inclus) ;

Vu la qualité d'assujetti de l'EPF à la TVA, la vente des biens, qualifiés de bâti de plus de 5 ans, peut être soumise à la TVA sur option et sur la marge ; Le Taux normal de 20% sur la marge s'applique à cette vente ;

Vu le PPI 2024_2028 de l'EPF ;

Vu les statuts de l'EPF ;

Vu le règlement intérieur de l'EPF :

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** l'EPF à signer un compromis sur les parcelles susmentionnées avec HAUTE-SAVOIE HABITAT pour la réalisation d'une opération comportant obligatoirement 30% de logements locatifs sociaux

- **DIT :**

Que la vente sera régularisée, par acte notarié chez Maître PACAUD, au plus tard le 1^{er} décembre 2027* au prix de **395.563,72 Euros H.T, Tva 20 % sur la marge, soit 6.223,94€** (Calculée conformément à la réglementation fiscale au jour de la délibération)

Prix d'achat par Epf 74	364.400,00 € HT	
Frais d'acquisition	16.983,46 € HT	marge
Publication/droits de mutation	44,00 €	non soumis à TVA
Etudes préalables au projet	14.136,26 € HT	marge

- Que **HAUTE-SAVOIE HABITAT** règlera la somme de **395.563,72 Euros HT** correspondant au montant de la vente et de régler la TVA pour la somme de **6.223,94 Euros**.
- **S'ENGAGE** à rembourser à réception de facture de clôture les frais annexes et à régler les frais de portage jusqu'à la date de signature de l'acte de cession.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

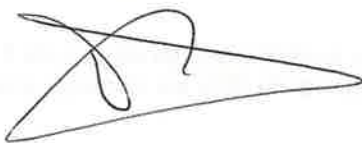
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Téléréfours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 8. COMPETENCES PAR THEME
8.5 Politique de la ville, habitat, logement

Délibération n°2025-12-13 : Convention financière PLH avec Haute Savoie Habitat et SA MONT BLANC pour l'opération Villa des Moraines

Vu le PLH adopté par Annemasse Agglo et les communes le 28 juin 2023 ;

Vu les demandes formulées par les entités SA MONT BLANC et HAUTE-SAVOIE HABITAT pour la même opération ;

Dans le cadre du programme « Villa des Moraines », les bailleurs sociaux mobilisés sur cette opération ont sollicité l'obtention des aides à la pierre actuellement instruites par Annemasse Agglo.

Conformément à ce programme, le soutien financier des dossiers retenus est assuré par Annemasse Agglo et par les communes du lieu d'édification des logements sociaux.

Dans cette optique, les aides à valider sont les suivantes :

LOGEMENTS FINANCES	Subvention AA	Subvention Mairie Saint-Cergues	TOTAL
HAUTE SAVOIE HABITAT	8 PLAI + 8 PLAI	57.000€	19.000€
SA MONT-BLANC	7 PLAI + 9 PLUS	55 875.00€	18 625.00€
			76 000€
			74 500€

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

VALIDE le montant de subvention PLH accordé par la commune pour un montant de 19.000€ pour Haute-Savoie Habitat

VALIDE le montant de subvention PLH accordé par la commune pour un montant de 18 625€ pour SA MONT-BLANC

D'APPROUVER le dossier PLS pour les entités précitées,

D'AUTORISER le Maire ou son représentant l'ensemble des pièces nécessaires à la gestion de cet agrément, les conventions financières afférentes ainsi que tout document utile à l'exécution de la présente délibération.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

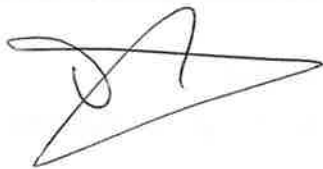
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



ID : 074-217402296-20251211-DELIB20251213-DE

A l'attention de Monsieur le Maire.

E-Mail : camblard@oph74.fr

Annecy, le 30 septembre 2025

Observations

3 exemplaires convention financière
(Exemplaire OPH / Exemplaire
Commune de Saint Cergues /
Exemplaire Annemasse Agglo)

Mme Amblard

CONVENTION FINANCIERE
PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT 2023-2029 APPROUVE LE 28/06/2023
Aide à la promotion du logement locatif aidé
Programme « VILLA MORAINES » 88 route de La Vy de l'Eau- SAINT-CERGUES

ENTRE

Annemasse Agglo représentée par son Président Monsieur Gabriel DOUBLET, en vertu de la décision du Président du 29/08/2025..... numéro D-2025-0139

ET

La Commune de **SAINT-CERGUES** représentée par son maire Monsieur Gabriel DOUBLET, en vertu d'une délibération du conseil municipal du

D'UNE PART

ET

HAUTE-SAVOIE HABITAT représentée par son Directeur, Monsieur Pierre-Yves ANTRAS, ci-après désigné « le bénéficiaire »,

D'AUTRE PART

Il est d'abord exposé ce qui suit :

Pour faire face à la tension du marché du logement en particulier à vocation sociale, les communes de l'agglomération annemassienne et Annemasse Agglo ont adopté un 4^{ème} PLH 2023/2029, approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 28 juin 2023.

Afin de soutenir la réalisation de cette offre nouvelle, Annemasse Agglo et les communes de l'agglomération ont instauré le versement d'une aide forfaitaire et modulable par logement.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Annemasse Agglo et la Commune de SAINT-CERGUES apportent leur soutien à une opération de construction permettant la création de 19 logements sociaux (8 PLAI /8 PLUS /3 PLS), réalisée par HAUTE-SAVOIE HABITAT, sise 88 route de La Vy de l'Eau à SAINT-CERGUES.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de l'aide du PLH communautaire à la promotion du logement locatif aidé.

Article 2 : Obligation du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération telle que décrite dans la décision de subvention de l'Etat - déléguée à Annemasse Agglo - en date du 05 juin 2019.

Le bénéficiaire s'engage en outre, conformément à la convention cadre de répartition des contingents de réservation des logements locatifs aidés du 11 février 2005, à :

- ① **mentionner le concours financier d'Annemasse Agglo et CERGUES** sur le panneau de chantier de l'opération subventionnée,
- ② **réserver de façon réglementaire à la commune un contingent de logements en contrepartie** de sa garantie financière apportée sur le prêt PLUS et/ou PLAI, soit :
 - o Garantie à 100 % = contingent de 20 %
 - o Garantie à 50 % = contingent de 10 %
 - o Garantie à 0 % = contingent de 0
- ③ **réserver de façon complémentaire un contingent conventionnel jusqu'à 20 % de logements au bénéfice d'Annemasse Agglo** dans le cadre de l'aide communautaire à la promotion du logement social. **Ces logements seront identifiés comme contingent ANNEMASSE AGGLO** dans le patrimoine du bailleur.

Le bénéficiaire s'engage enfin à signer cette convention, le versement de la subvention étant subordonné à cette condition.

Article 3 : Montant de la subvention

Le montant de la subvention PLH s'élève, à 76 000,00 € pris en charge de la façon suivante :

- Annemasse Agglo	57 000,00 €
- SAINT-CERGUES	19 000,00 €

Article 4 : Modalités de versement de la subvention

Annemasse Agglo s'engage à verser la totalité de sa contribution sur demande du bénéficiaire, dès le démarrage des travaux, à réception de la demande de paiement accompagnée des pièces obligatoires (voir site <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/professionnels-habitat> : demande de paiement).

La Commune de SAINT-CERGUES s'engage à verser la totalité de sa contribution sur ordre d'Annemasse Agglo. En retour, Annemasse Agglo s'engage à communiquer à la Commune de SAINT-CERGUES, sur demande de sa part, les pièces justificatives du démarrage des travaux de l'opération subventionnée.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention devient caduque une fois les contributions d'Annemasse Agglo et de la Commune de SAINT-CERGUES versées au bénéficiaire.

Annemasse, le

Le Président d'Annemasse Agglo
Gabriel DOUBLET



Le Directeur de HAUTE-SAVOIE HABITAT
Pierre-Yves ANTRAS



Le Maire de la Commune de SAINT-CERGUES
Gabriel DOUBLET

CONVENTION FINANCIERE

PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT 2023-2029 APPROUVE LE 28/06/2023

Aide à la promotion du logement locatif aidé

Programme « VILLA MORAINES » 88 route de La Vy de l'Eau- SAINT-CERGUES

ENTRE

Annemasse Agglo représentée par son Président Monsieur Gabriel DOUBLET, en vertu de la décision du Président du29/08/2025..... numéro D-2025-0133..

ET

La Commune de **SAINT-CERGUES** représentée par son maire Monsieur Gabriel DOUBLET, en vertu d'une délibération du conseil municipal du

D'UNE PART

ET

HAUTE-SAVOIE HABITAT représentée par son Directeur, Monsieur Pierre-Yves ANTRAS, ci-après désigné « le bénéficiaire »,

D'AUTRE PART

Il est d'abord exposé ce qui suit :

Pour faire face à la tension du marché du logement en particulier à vocation sociale, les communes de l'agglomération annemassienne et Annemasse Agglo ont adopté un 4^{ème} PLH 2023/2029, approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 28 juin 2023.

Afin de soutenir la réalisation de cette offre nouvelle, Annemasse Agglo et les communes de l'agglomération ont instauré le versement d'une aide forfaitaire et modulable par logement.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Annemasse Agglo et la Commune de SAINT-CERGUES apportent leur soutien à une opération de construction permettant la création de 19 logements sociaux (8 PLAI /8 PLUS /3 PLS), réalisée par HAUTE-SAVOIE HABITAT, sise 88 route de La Vy de l'Eau à SAINT-CERGUES.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de l'aide du PLH communautaire à la promotion du logement locatif aidé.

Article 2 : Obligation du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération telle que décrite dans la décision de subvention de l'Etat - déléguée à Annemasse Agglo - en date du 05 juin 2019.

Le bénéficiaire s'engage en outre, conformément à la convention cadre de répartition des contingents de réservation des logements locatifs aidés du 11 février 2005, à :

- ① **mentionner le concours financier d'Annemasse Agglo et CERGUES** sur le panneau de chantier de l'opération subventionnée,
- ② **réserver de façon réglementaire à la commune un contingent de logements en contrepartie** de sa garantie financière apportée sur le prêt PLUS et/ou PLAI, soit :
 - o Garantie à 100 % = contingent de 20 %
 - o Garantie à 50 % = contingent de 10 %
 - o Garantie à 0 % = contingent de 0
- ③ **réserver de façon complémentaire un contingent conventionnel jusqu'à 20 % de logements au bénéfice d'Annemasse Agglo** dans le cadre de l'aide communautaire à la promotion du logement social. **Ces logements seront identifiés comme contingent ANNEMASSE AGGLO** dans le patrimoine du bailleur.

Le bénéficiaire s'engage enfin à signer cette convention, le versement de la subvention étant subordonné à cette condition.

Article 3 : Montant de la subvention

Le montant de la subvention PLH s'élève, à 76 000,00 € pris en charge de la façon suivante :

- Annemasse Agglo	57 000,00 €
- SAINT-CERGUES	19 000,00 €

Article 4 : Modalités de versement de la subvention

Annemasse Agglo s'engage à verser la totalité de sa contribution sur demande du bénéficiaire, dès le démarrage des travaux, à réception de la demande de paiement accompagnée des pièces obligatoires (voir site <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/professionnels-habitat> : demande de paiement).

La Commune de SAINT-CERGUES s'engage à verser la totalité de sa contribution sur ordre d'Annemasse Agglo. En retour, Annemasse Agglo s'engage à communiquer à la Commune de SAINT-CERGUES, sur demande de sa part, les pièces justificatives du démarrage des travaux de l'opération subventionnée.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention devient caduque une fois les contributions d'Annemasse Agglo et de la Commune de SAINT-CERGUES versées au bénéficiaire.

Annemasse, le

Le Président d'Annemasse Agglo
Gabriel DOUBLET



Le Directeur de HAUTE-SAVOIE HABITAT
Pierre-Yves ANTRAS



Le Maire de la Commune de SAINT-CERGUES
Gabriel DOUBLET

CONVENTION FINANCIERE
PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT 2023-2029 APPROUVE LE 28/06/2023
Aide à la promotion du logement locatif aidé
Programme « VILLA MORAINE » 88 route de La Vy de l'Eau- SAINT-CERGUES

ENTRE

Annemasse Agglo représentée par son Président Monsieur Gabriel DOUBLET, en vertu de la décision du Président du 29/08/2025..... numéro D-2025-0133

ET

La Commune de **SAINT-CERGUES** représentée par son maire Monsieur Gabriel DOUBLET, en vertu d'une délibération du conseil municipal du

D'UNE PART

ET

HAUTE-SAVOIE HABITAT représentée par son Directeur, Monsieur Pierre-Yves ANTRAS, ci-après désigné « le bénéficiaire »,

D'AUTRE PART

Il est d'abord exposé ce qui suit :

Pour faire face à la tension du marché du logement en particulier à vocation sociale, les communes de l'agglomération annemassienne et Annemasse Agglo ont adopté un 4^{ème} PLH 2023/2029, approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 28 juin 2023.

Afin de soutenir la réalisation de cette offre nouvelle, Annemasse Agglo et les communes de l'agglomération ont instauré le versement d'une aide forfaitaire et modulable par logement.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Annemasse Agglo et la Commune de SAINT-CERGUES apportent leur soutien à une opération de construction permettant la création de 19 logements sociaux (8 PLAI /8 PLUS /3 PLS), réalisée par HAUTE-SAVOIE HABITAT, sise 88 route de La Vy de l'Eau à SAINT-CERGUES.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de l'aide du PLH communautaire à la promotion du logement locatif aidé.

Article 2 : Obligation du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération telle que décrite dans la décision de subvention de l'Etat - déléguée à Annemasse Agglo - en date du 05 juin 2019.

Le bénéficiaire s'engage en outre, conformément à la convention cadre de répartition des contingents de réservation des logements locatifs aidés du 11 février 2005, à :

- Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 074-217402296-20251211-DELIB20251213-DE
- ① **mentionner le concours financier d'Annemasse Agglo et de la Commune de SAINT-CERGUES** sur le panneau de chantier de l'opération subventionnée,
 - ② **réserver de façon réglementaire à la commune un contingent** de sa garantie financière apportée sur le prêt PLUS et/ou PLAI, soit :
 - o Garantie à 100 % = contingent de 20 %
 - o Garantie à 50 % = contingent de 10 %
 - o Garantie à 0 % = contingent de 0
 - ③ **réserver de façon complémentaire un contingent conventionnel jusqu'à 20 % de logements au bénéfice d'Annemasse Agglo** dans le cadre de l'aide communautaire à la promotion du logement social. **Ces logements seront identifiés comme contingent ANNEMASSE AGGLO** dans le patrimoine du bailleur.

Le bénéficiaire s'engage enfin à signer cette convention, le versement de la subvention étant subordonné à cette condition.

Article 3 : Montant de la subvention

Le montant de la subvention PLH s'élève, 76 000,00 € pris en charge de la façon suivante :

- Annemasse Agglo	57 000,00 €
- SAINT-CERGUES	19 000,00 €

Article 4 : Modalités de versement de la subvention

Annemasse Agglo s'engage à verser la totalité de sa contribution sur demande du bénéficiaire, dès le démarrage des travaux, à réception de la demande de paiement accompagnée des pièces obligatoires (voir site <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/professionnels-habitat> : demande de paiement).

La Commune de SAINT-CERGUES s'engage à verser la totalité de sa contribution sur ordre d'Annemasse Agglo. En retour, Annemasse Agglo s'engage à communiquer à la Commune de SAINT-CERGUES, sur demande de sa part, les pièces justificatives du démarrage des travaux de l'opération subventionnée.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention devient caduque une fois les contributions d'Annemasse Agglo et de la Commune de SAINT-CERGUES versées au bénéficiaire.

Annemasse, le

Le Président d'Annemasse Agglo
Gabriel DOUBLET



Le Directeur de HAUTE-SAVOIE HABITAT
Pierre-Yves ANTRAS



Le Maire de la Commune de SAINT-CERGUES
Gabriel DOUBLET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 4. FONCTION PUBLIQUE
4.1 PERSONNELS TITULAIRES ET STAGIAIRES DE LA FPT

Délibération n°2025-12-14 : Délibération portant création d'un emploi permanent au grade de Technicien correspondant au recrutement de Directeur (trice) des Services Technique

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 34 et 53 susvisés 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 nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant ce qui suit :

Afin de répondre aux besoins de la collectivité et dans l'attente du recrutement concernant la Direction du Pôle Technique, il est nécessaire de créer un poste de Technicien relevant de la catégorie hiérarchie B, à temps complet correspondant au candidat retenu.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** la création d'un emploi permanent afin d'assurer la Direction du Pôle Technique, dans le grade de Technicien, relevant de la catégorie hiérarchique B, à temps complet.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 11 décembre 2025.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

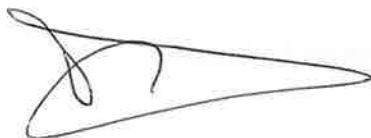
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le onze décembre deux mille vingt-cinq, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué le quatre décembre de la même année, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Bénédicte DONSIMONI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Jean COMBETTE

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Brigitte SOFI à Gabriel DOUBLET, Kris AILLAUD à Danielle COTTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR à Catherine MOUCHET, Lucile COTTY à Jean-Marc PEUTET

Absent.e.s excus.é.es : Messieurs, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Laurent RUIZ

Date de convocation du Conseil Municipal : 4 décembre 2025

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 24 **Quorum :** 13 **Présents et représentés :** 22

OBJET : 4. FONCTION PUBLIQUE

Délibération n°2025-12-15: Délibération portant création d'un emploi permanent au grade d'ingénieur correspondant au recrutement de Directeur (trice) des Services Technique

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 34 et 53 susvisés 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 nécessaires au fonctionnement des services;

Considérant ce qui suit :

Afin de répondre aux besoins de la collectivité et dans l'attente du recrutement concernant la Direction du Pôle Technique, il est nécessaire de créer un poste d'Ingénieur relevant de la catégorie hiérarchique A, à temps complet correspondant au candidat retenu.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** la création d'un emploi permanent afin d'assurer la Direction du Pôle Technique, dans le grade d'Ingénieur, relevant de la catégorie hiérarchique A, à temps complet.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant, à veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 11 décembre 2025.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

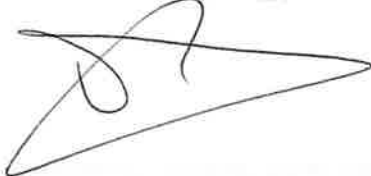
La présente délibération peut être contestée :

- Soit en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette possibilité peut être exercée soit par voie postale, soit par l'application « Télérecours citoyens » (www.telerecours.fr).

- Soit par recours gracieux auprès du Maire adressé par écrit dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. Cette démarche interrompt les délais de recours contentieux. Le délai de 2 mois pour saisir le juge recommencera à courir lorsque ce recours aura été rejeté de manière expresse ou implicite par l'administration.

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET

