

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONTAGNOLE

Nombre de conseillers

En exercice : 15

Présents : 12

Votants : 14

Date de convocation : 11/06/2025

L'an deux mil vingt-cinq, le seize juin

Le Conseil municipal de la commune de MONTAGNOLE s'est réuni à la salle du conseil municipal, après convocation légale, sous la présidence de Jean-Maurice VENTURINI,

Présents : Marie-Jeanne BAFFOUR, Marie-Eve BERNI, Arnaud BOURGEOIS, Julien BRUNET, Julien CAUCINO, Fabrice CHAFFARDON, Maria DA FONSECA, Jean FOULON, Catherine MAINIER, Gilles PLOTTON, Marc SECO

Absents : Carine PILLAT (procuration à Marie-Jeanne BAFFOUR), Jacques RATEL, Alexandre SORNAY (procuration à Jean FOULON)

Secrétaire de séance : Catherine MAINIER

MODIFICATION DE L'EMPLOI D'AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT

Mme Mainier rappelle au Conseil que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Elle rappelle à l'assemblée qu'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet a été créé par délibération du 30 mai 2016 pour le poste d'agent administratif polyvalent et accueil du public.

Elle explique que l'agent administratif qui occupe actuellement cet emploi a demandé sa mutation et partira mi-août 2025.

Afin d'assurer la continuité du service public, elle indique que cet agent doit être remplacé, et que la publicité adéquate de la vacance de ce poste est en cours.

Etant donné les difficultés actuelles de recrutement, et au vu des missions rattachées à cet emploi (*accueil du public, urbanisme, élections, état civil, cimetière, communication, animation....*), il est proposé aux membres de l'assemblée d'ouvrir le poste aux trois grades du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (adjoint administratif, adjoint administratif principal 2^{ème} classe, adjoint administratif principal 1^{ère} classe) relevant de la catégorie hiérarchique C, ainsi qu'au grade de rédacteur territorial relevant de la catégorie hiérarchique B.



En outre, elle rappelle que l'article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique permet le recrutement d'agents contractuels sur des emplois permanents lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires.

Dans l'hypothèse où le recrutement d'un fonctionnaire serait infructueux, et que la candidature d'un agent contractuel serait retenue, il convient d'en fixer les conditions de recrutement et de rémunération.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

- ✓ Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-2°,
 - ✓ Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
 - ✓ Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,
 - ✓ Vu le tableau des emplois,
- Décide d'ouvrir l'emploi permanent d'agent administratif polyvalent à temps complet aux trois grades du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (adjoint administratif, adjoint administratif principal 2^{ème} classe, adjoint administratif principal 1^{ère} classe) relevant de la catégorie hiérarchique C, ainsi qu'au grade de rédacteur territorial relevant de la catégorie hiérarchique B,
 - Dit que cet emploi permanent sera pourvu par un fonctionnaire ; ou, en cas de recrutement statutaire infructueux, par un agent contractuel recruté sur le fondement de l'article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse, dans la limite de 6 ans, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire. A l'issue de cette période, le contrat serait reconduit pour une durée indéterminée.
 - Dit que l'agent contractuel devra justifier d'une expérience professionnelle en collectivité,
 - Dit que le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 et n° 88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.
 - Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

La secrétaire de séance
Catherine MAINIER

Le Maire
Jean-Maurice VENTURINI



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONTAGNOLE**

Nombre de conseillers

En exercice : 15

Présents : 12

Votants : 14

Date de convocation : 11/06/2025

L'an deux mil vingt-cinq, le seize juin

Le Conseil municipal de la commune de MONTAGNOLE s'est réuni à la salle du conseil municipal, après convocation légale, sous la présidence de Jean-Maurice VENTURINI,

Présents : Marie-Jeanne BAFFOUR, Marie-Eve BERNI, Arnaud BOURGEOIS, Julien BRUNET, Julien CAUCINO, Fabrice CHAFFARDON, Maria DA FONSECA, Jean FOULON, Catherine MAINIER, Gilles PLOTTON, Marc SECO

Absents : Carine PILLAT (procuration à Marie-Jeanne BAFFOUR), Jacques RATEL, Alexandre SORNAY (procuration à Jean FOULON)

Secrétaire de séance : Catherine MAINIER

**TARIFS ET REGLEMENT ALSH
ANNEE SCOLAIRE 2025/2026**

Mme BAFFOUR est nommée rapporteur.

Comme avant chaque nouvelle année scolaire, il convient de réexaminer les tarifs relatifs aux services périscolaires (cantine, accueils et étude surveillée) et extrascolaire (accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires).

Elle propose d'augmenter les tarifs de 5% pour suivre l'augmentation des coûts.

Elle demande également au Conseil de voter le nouveau règlement périscolaire qui a subi quelques modifications pratiques.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

- ✓ Vote les tarifs ALSH ci-dessous en augmentation de 5%.
- ✓ Vote le règlement intérieur modifié joint à la présente délibération



RESTAURANT SCOLAIRE

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
1 repas (en €)	2.79	4.26	5.76	6.59	7.47	8.24

ACCUEIL PERISCOLAIRE

(matin, midi et soir)

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarif horaire (en €)	1.83	1.92	2.00	2.12	2.21	2.26

Quotient familial	Tarif horaire	Abonnement en €		
	En €	1 ^{er} enfant		En €
0-534	1.83	39.75	0-534	1.83
535-700	1.92	41.62	535-700	1.92
701-900	2.00	43.82	701-900	2.00
901-1400	2.12	46.37	901-1400	2.12
1401-1800	2.21	48.29	1401-1800	2.21
1801 et +	2.26	49.78	1801 et +	2.26

ETUDE SURVEILLEE

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarif horaire (en €)	1.83	1.92	2.00	2.12	2.21	2.26

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES

	Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarifs montagnolais (en €)	Demi-j	3.97	5.39	7.02	8.07	8.51	8.63
	Jour	7.94	10.78	14.04	16.14	17.02	17.26
Tarifs Extérieurs (en €)	Demi-j	8.43	8.88	9.35	9.83	10.31	10.84
	Jour	16.86	17.76	18.70	19.66	20.62	21.68

Sont considérées comme extérieures les familles n'ayant pas de résidence principale sur la commune et dont les enfants ne sont pas scolarisés à Montagnole.

Tout enfant scolarisé à Montagnole bénéficie du tarif Montagnolais.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

La secrétaire de séance
Catherine MAINIER



Le Maire,
Jean-Maurice VENTURINI



REGLEMENT DES SERVICES DE L'ALSH 2025/2026 (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

Validé par conseil municipal du 16 juin 2025

Les services de l'ALSH périscolaire sont destinés aux enfants de l'école maternelle et élémentaire de Montagnole. Il est possible aux enfants extérieurs de bénéficier de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

La gestion ainsi que l'organisation de ces services sont à la charge de la mairie.

Un dossier d'inscription doit être rempli et déposé à l'accueil de loisirs avant le début de chaque année scolaire ou avant toute première inscription.

Ce dossier comprend une fiche sanitaire de liaison (une fiche à remplir par enfant) ainsi qu'une fiche de renseignements individuelle, une attestation d'assurance de responsabilité civile/accident corporel et une attestation CAF du quotient familial.

Sans ce dossier complet, l'enfant ne peut pas être accueilli.

Ce dossier a une durée de validité d'un an. Il est à renouveler toutes les années scolaires.

1. Restaurant scolaire

1.1. Généralités

- Lieu : Ecole de Montagnole.
 - Horaires :
 - Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h50
- Ce créneau est réparti en deux services
De 12h à 12h45, le service des maternelles.
De 12h45 à 13h30, le service des élémentaires.

En dehors des temps de repas, les enfants pratiquent des activités.

Encadrement et animation par le personnel municipal ayant l'expérience de l'encadrement d'enfants et titulaires du BAFA (ou diplôme équivalent).

1.2. Les inscriptions

Vous pouvez choisir entre :

- L'inscription à l'année. Elle peut se faire en remplissant un imprimé fourni par la mairie en début d'année (ex : inscription tous les mardis et jeudis de l'année ou uniquement tous les lundis de l'année...).
- Les inscriptions ponctuelles. Elles doivent se faire sur le site internet **e-ticket.qiis.fr** au plus tard le jeudi avant 10h de la semaine S pour toute la semaine S+1.
- **Toute inscription ou modification formulée oralement ne sera pas prise en compte.**

- Passé l'échéance du jeudi, les modifications (inscriptions et annulations) peuvent se faire par mail adressé à l'ALSH (alsh@mairie-montagnole.fr) au plus tard la veille, avant 9h (jours ouvrés). **Passé ce délai, une pénalité de 5 € sera appliquée sur toute inscription, en plus de la facturation du repas.**
- Tout repas commandé sera facturé. Les absences justifiées par un certificat médical ou un bon d'absence à demander à l'ALSH, à fournir dans les 48h, ne seront pas facturées, sous réserve que l'accueil de loisirs soit prévenu dès le premier jour d'absence.

1.3. Les repas

- Les repas sont fournis par la société Leztroy située à la Roche sur Foron.
- Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée de l'école en début de mois et sont consultables sur le site e-ticket, site de gestion des services de l'ALSH.
- Les repas comprennent : une entrée (facultative), un plat chaud garni, un laitage et un dessert.
- Pour des enfants soumis à un régime alimentaire particulier, fournir un certificat médical.

Aucun animateur n'est autorisé à donner des médicaments au moment des repas. Seul le responsable de l'ALSH pourra le faire uniquement avec témoin sur présentation d'une ordonnance médicale.

1.4. Animation avant/après repas

Le temps de la pause méridienne est partagé selon les horaires suivants :

- de 12h à 12h45 : temps d'animation pour les élémentaires.
- de 12h45 à 13h50 : temps calme pour les maternelles.

A partir de 13h30, les PS et MS sont dirigées vers la sieste.

1.5. Les tarifs

voir annexe 1 selon le quotient familial.

1.6. Facturation et règlement

Les repas sont facturés mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie quel que soit le mode d'inscription.

Le **paiement** peut se faire de trois manières différentes :

- Soit par carte bleue sur le site internet **e-ticket-app.qiis.fr** (dispositif Tipi),
- Soit par chèque libellé à l'ordre de la Régie de Montagnole.
- Soit en espèces (prévoir le montant exact). Ce mode de paiement doit rester exceptionnel.

Le règlement doit être réalisé au plus tard le 25 du mois suivant. Passé cette date, un titre de recette sera émis et le règlement devra être adressé par chèque au SGC Chambéry – 5 rue Jean Girard Madoux – 73010 CHAMBERY CEDEX ou par virement sur le site www.payfip.gouv.fr.

1.7. Discipline

Les enfants sont acheminés par les agents communaux dans les différents lieux des services. Les enfants doivent obligatoirement se laver les mains avant et après le repas.

Pour le bon fonctionnement de la cantine il est primordial que les enfants soient **respectueux envers le personnel** qui les encadre, par leurs paroles, leur comportement et leur obéissance.

Tout manquement aux règles sera sanctionné :

- Par un avertissement à l'enfant et information aux parents,
- Par une sanction adaptée aux faits établis,
- En cas de récidive, après information et entretien avec les parents, l'exclusion de la cantine pourra être prononcée soit temporairement, soit de façon définitive, selon la gravité des faits.

2. Accueils périscolaires

Le service est assuré par des agents communaux.

2.1. Le matin

Lieu : Ecole de Montagnole

Horaires : de 7h30 à 8h20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

2.2. Le midi

Lieu : Ecole de Montagnole

Horaires : de 12h00 à 12h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Il est impératif que les enfants aient quitté l'accueil du midi à 12h30 ; tout dépassement sera facturé (montant indiqué par enfant) :

- | | |
|--------------------------------|----------|
| ○ de 5 à 30 minutes de retard | 6.60 € |
| ○ de 31 à 60 minutes de retard | 13.30 € |
| ○ passé 60 minutes de retard | 20.00 €. |

Après 3 retards constatés, l'enfant ne pourra plus être accueilli à l'accueil du midi.

Tout retard doit être signalé au responsable de l'ALSH au 06.42.41.86.58.

2.3. Le soir

Lieu : Ecole de Montagnole

Horaires : de 16h30 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et Vendredi.

Il est impératif que les enfants aient quitté l'accueil du soir à 18h30 ; tout dépassement sera facturé (montant indiqué par enfant) :

- | | |
|--------------------------------|----------|
| ○ de 5 à 30 minutes de retard | 6.60 € |
| ○ de 31 à 60 minutes de retard | 13.30 € |
| ○ passé 60 minutes de retard | 20.00 €. |

Après 3 retards constatés, l'enfant pourrait ne plus être accueilli à l'accueil du soir.

Tout retard doit être signalé au responsable de l'ALSH au 06.42.41.86.58.

2.4. Les inscriptions

L'inscription doit se faire sur le site internet **e-ticket-app.qiis.fr** au plus tard le jeudi à 10h de la semaine s pour la semaine s+1.



2.5. Les tarifs

voir annexe 1

Tarification à l'heure pour les services de l'accueil (matin, midi et soir).

Chaque heure débutée sera due. Le matin et le midi facturation d'une heure et le soir en fonction de l'heure de départ de l'enfant, facturation d'une ou deux heures.

Un abonnement (dégressif à partir du 2^{ème} enfant, voir annexe 1) est possible pour les familles. Celles-ci doivent s'abonner par demande écrite auprès de l'accueil de loisirs avant la fin du mois m pour le mois m+1. Aucun abonnement automatique ne sera appliqué.

2.6. Pénalités

- L'accueil du matin, midi et soir sera facturé pour toute inscription enregistrée même si l'enfant est absent (sauf sur présentation d'un justificatif médical ou bon d'absence fourni par l'accueil de loisirs)
- Une pénalité de 5 € sera appliquée pour chaque accueil auquel un enfant inscrit ne s'est pas présenté
- Une pénalité de 5 € sera appliquée pour chaque accueil auquel un enfant était présent sans être inscrit.

Cette disposition ne s'appliquera pas si l'ALSH a été prévenu en amont par mail à alsh@mairie-montagnole.fr ou par téléphone au 06 42 41 86 58.

2.7 Facturation et règlement

L'accueil périscolaire sera facturé mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie.

Pour le paiement se reporter au point 1.6

2.8. Discipline

Se reporter au point 1.7

3. Etude surveillée

3.1 Généralités

- Enfants concernés : du CP au CM2
- Lieu : Ecole de Montagnole
- Horaires :
 - Lundi et jeudi de 16h30 à 17h30
 - Un temps de goûter est prévu de 16h30 à 16h45 (goûter fourni par les familles)
 - Aucun enfant ne quitte la séance avant 17h30.
- L'enfant peut intégrer l'accueil du soir à 17h30 si son inscription a été effectuée. Si l'enfant n'est pas inscrit, l'accueil du soir sera facturé majoré d'une pénalité de 5€.

L'étude surveillée est assurée par un agent communal. Elle consiste à surveiller l'enfant pendant ses devoirs et l'aider en cas de besoin. Il ne peut en aucun cas être tenu responsable des erreurs éventuelles ainsi que du retard pris dans les devoirs. Les enfants doivent amener le matériel nécessaire à leur travail.

L'étude surveillée pourra être arrêtée en cours d'année temporairement ou totalement en cas d'indisponibilité de l'agent affecté à ce service.



3.2 Les inscriptions

L'effectif est limité à 12 enfants par séance.

Les inscriptions sont à effectuer pour chaque séance sur le site e-ticket avant le jeudi 10H pour la semaine suivante. Elles sont organisées par session entre deux vacances scolaires. Seuls les enfants inscrits seront acceptés à l'étude.

3.3 Les tarifs

L'étude surveillée est facturée comme une heure d'accueil du soir.

Elle n'est pas comprise dans l'abonnement de l'accueil.

Voir annexe 1

3.4 Les pénalités

- L'étude surveillée sera facturée pour toute inscription enregistrée même si l'enfant est absent (sauf sur présentation d'un justificatif médical)
- Une pénalité de 5 € sera appliquée pour chaque séance auquel un enfant inscrit ne s'est pas présenté
- Cette disposition ne s'appliquera pas si l'ALSH a été prévenu en amont par mail à alsh@mairie-montagnole.fr ou par téléphone au 06 42 41 86 58.

3.5 Facturation et règlement

L'étude surveillée sera facturée mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie.

Pour le paiement se reporter au point 1.6

4. Accueil du mercredi

4.1. Généralités

Lieu : Ecole de Montagnole.

Horaires : de 7h30 à 18h le mercredi.

Il est réalisé par des agents communaux.

Déroulement de la journée :

7h30 – 9h30 : accueil des enfants

9h30 – 11h30 : activités

11h30 à 12h : départ des enfants ou pause récréative pour ceux qui restent à la journée

12h – 13h : repas du midi (fourni par la famille)

13h – 14h : accueil des enfants et sieste pour les maternelles

14h – 16h : activités de l'après-midi

16h – 16h30 : goûter fourni par la collectivité

16h30 – 17h : moment d'échange sur le ressenti de la journée

17h – 18h : départ échelonné des enfants

L'arrivée des enfants doit impérativement respecter les créneaux impartis, aussi bien pour le matin (de 7h30 à 9h30) que pour l'après-midi (de 13h à 14h).

L'accueil de loisirs du mercredi ne fournit pas de repas pour le midi. Les familles doivent fournir un repas (qui pourra être réchauffé) à leur enfant.

Il est impératif que les enfants aient quitté l'ALSH à 12h en demi-journée et à 18h en fin de journée ; tout dépassement sera facturé (montant indiqué par enfant) :

- | | |
|--------------------------------|----------|
| ○ de 5 à 30 minutes de retard | 6.60 € |
| ○ de 31 à 60 minutes de retard | 13.30 € |
| ○ passé 60 minutes de retard | 20.00 €. |

Toute inscription non déprogrammée au plus tard la veille, sera facturée.

4.2. Les inscriptions

L'inscription se fait auprès de l'accueil de loisirs.

- Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) à la demi-journée ou à la journée.
- L'inscription doit se faire sur le site internet **e-ticket-app.qiis.fr** au plus tard le jeudi avant 10H de la semaine s pour la semaine s+1.
- Les inscriptions sont organisées par période (de vacances à vacances). Elles ouvrent :
 - 4 semaines avant le premier jour d'accueil pour les Montagnolais.
 - 3 semaines avant le premier jour d'accueil pour les Extérieurs.(date indiquée sur le flyer)
- **Toute inscription ou modification formulée oralement ne sera pas prise en compte.**
- **Passé les délais d'inscription et en cas de force majeure, les modifications (inscriptions et annulations) seront étudiées et validées par le responsable de l'ALSH.**
- **Une pénalité de 5€ sera appliquée pour tout enfant présent, non inscrit au préalable.**
- **Le nombre de places sera limité dans le respect des normes d'encadrement. Une liste d'attente sera mise en place au cas où des places se libèreraient.**

4.3. Facturation et règlement

Ce service est facturé mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie.

Pour les tarifs, se reporter à l'annexe 1. Pour le paiement se reporter au point 1.6

5. Accueil de Loisirs extrascolaire

5.1. Généralités

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert durant la première semaine de chaque période de petites vacances scolaires.

Lieu : Ecole de Montagnole.

L'accueil est réalisé par des agents communaux.

Horaires : de 7h30 à 18h les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

L'accueil fonctionne une semaine à chaque période de petites vacances (c'est-à-dire une semaine d'ouverture sur les deux semaines de vacances) selon le calendrier de l'éducation nationale zone A.

L'accueil de loisirs ne fonctionne pas durant les vacances de Noël. Il est ouvert 3 semaines en juillet.

L'accueil de loisirs ne fournit pas de repas pour le midi. Les familles doivent fournir un repas (qui pourra être réchauffé) à leur enfant.

Déroulement de la journée :

- 7h30 – 9h30 : accueil des enfants
- 9h30 – 11h30 : activités
- 11h30 à 12h : départ des enfants ou pause récréative pour ceux qui restent à la journée
- 12h – 13h : repas du midi (fourni par les familles)
- 13h – 14h : accueil des enfants et sieste pour les maternelles
- 14h – 16h : activités de l'après-midi
- 16h – 16h30 : goûter fourni par la collectivité
- 16h30 – 17h : moment d'échange sur le ressenti de la journée
- 17h – 18h : départ des enfants échelonné

L'arrivée des enfants doit impérativement respecter les créneaux impartis, aussi bien pour le matin (de 7h30 à 9h30) que pour l'après-midi (de 13h à 14h).

Il est impératif que les enfants aient quitté l'ALSH à 12h en demi-journée et à 18h en fin de journée ; tout dépassement sera facturé (montant indiqué par enfant) :

- de 5 à 30 minutes de retard 6.60 €
- de 31 à 60 minutes de retard 13.30 €
- passé 60 minutes de retard 20.00 €.

Toute inscription non déprogrammée au plus tard la veille, sera facturée.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

5.1.

5.2. Les inscriptions

Les familles peuvent inscrire leur(s) enfant(s) à la demi-journée ou à la journée.

- L'inscription se fait sur le site internet e-ticket-app.qiis.fr au plus tard le jeudi avant 10h de la semaine s pour la semaine S+1, sauf disposition particulière formulée sur les flyers.
- Les inscriptions ouvrent :
 - 4 semaines avant le premier jour d'accueil pour les Montagnolais.
 - 3 semaines avant le premier jour d'accueil pour les Extérieurs.
(date indiquée sur le flyer)
- Toute inscription ou modification formulée oralement ne sera pas prise en compte.
- Une pénalité de 5€ sera appliquée pour tout enfant présent, non inscrit au préalable.
- Le nombre de places sera limité dans le respect des normes d'encadrement. Une liste d'attente sera mise en place pour les éventuelles places libérées.

5.3. Facturation et règlement

Ce service est facturé mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie.
Pour les tarifs, se reporter à l'annexe 1.
Pour le paiement se reporter au point 1.6

TARIFS ANNEE 2025/2026 POUR INFORMATION

RESTAURANT SCOLAIRE

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
1 repas (en €)	2.79	4.26	5.76	6.59	7.47	8.24

ACCUEIL PERISCOLAIRE (matin, midi et soir)

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarif horaire (en €)	1.83	1.92	2.00	2.12	2.21	2.26

Quotient familial	Tarif horaire	Abonnement en €		
	En €	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant
0-534	1.83	39.75	35.88	32.00
535-700	1.92	41.62	37.56	33.53
701-900	2.00	43.82	39.55	35.28
901-1400	2.12	46.37	41.85	37.34
1401-1800	2.21	48.29	43.61	38.89
1801 et +	2.26	49.78	44.94	40.10

ETUDE SURVEILLEE

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarif horaire (en €)	1.83	1.92	2.00	2.12	2.21	2.26

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES

	Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarifs montagnolais (en €)	Demi-j	3.97	5.39	7.02	8.07	8.51	8.63
	Jour	7.94	10.78	14.04	16.14	17.02	17.26
Tarifs Extérieurs (en €)	Demi-j	8.43	8.88	9.35	9.83	10.31	10.84
	Jour	16.86	17.76	18.70	19.66	20.62	21.68

Sont considérées comme extérieures les familles n'ayant pas de résidence principale sur la commune et dont les enfants ne sont pas scolarisés à Montagnole.

Tout enfant scolarisé à Montagnole bénéficie du tarif Montagnolais.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONTAGNOLE

Nombre de conseillers

En exercice : 15

Présents : 12

Votants : 14

Date de convocation : 11/06/2025

L'an deux mil vingt-cinq, le seize juin

Le Conseil municipal de la commune de MONTAGNOLE s'est réuni à la salle du conseil municipal, après convocation légale, sous la présidence de Jean-Maurice VENTURINI,

Présents : Marie-Jeanne BAFFOUR, Marie-Eve BERNI, Arnaud BOURGEOIS, Julien BRUNET, Julien CAUCINO, Fabrice CHAFFARDON, Maria DA FONSECA, Jean FOULON, Catherine MAINIER, Gilles PLOTTON, Marc SECO

Absents : Carine PILLAT (procuration à Marie-Jeanne BAFFOUR), Jacques RATEL, Alexandre SORNAY (procuration à Jean FOULON)

Secrétaire de séance : Catherine MAINIER

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS COMMUNALES

Mme BAFFOUR est nommée rapporteur.

Elle explique que dans le cadre du vote du budget primitif 2025, le Conseil Municipal a fixé en date du 31 mars 2025, une enveloppe globale de 17 000 € à répartir entre les différentes associations.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'attribuer les sommes suivantes :

- 350 € à l'Association AEM,
- 350 € au café associatif Montagn'art,
- 350 € au Comité des fêtes,
- 300 € au Club de la Drière
- 1500 € à l'Entente Val d'Hyères,
- 1500 € à Gym Montagnole
- 350 € à l'association Mont'railers,
- 350 € à Savoie Mont-Blanc Ultra Cycling
- 400 € au club de tennis de Montagnole



- 200 € à l'association le Tetras Libre,
- 350 € au Village culturel.

Le montant total des subventions aux associations communales est de 6000 €.

La subvention de la Coopérative scolaire pour l'année scolaire 2025/2026 sera votée à la rentrée 2025.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

La secrétaire de séance
Catherine MAINIER

Le Maire,
Jean-Maurice VENTURINI





Montagnole

Savoie

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONTAGNOLE****Nombre de conseillers****En exercice : 15****Présents : 12****Votants : 14****Date de convocation : 11/06/2025**

L'an deux mil vingt-cinq, le seize juin

Le Conseil municipal de la commune de MONTAGNOLE s'est réuni à la salle du conseil municipal, après convocation légale, sous la présidence de Jean-Maurice VENTURINI,

Présents : Marie-Jeanne BAFFOUR, Marie-Eve BERNI, Arnaud BOURGEOIS, Julien BRUNET, Julien CAUCINO, Fabrice CHAFFARDON, Maria DA FONSECA, Jean FOULON, Catherine MAINIER, Gilles PLOTTON, Marc SECO

Absents : Carine PILLAT (procuration à Marie-Jeanne BAFFOUR), Jacques RATEL, Alexandre SORNAY (procuration à Jean FOULON)

Secrétaire de séance : Catherine MAINIER

**SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS AUX
ASSOCIATIONS EXTERIEURES**

Mme BAFFOUR est nommée rapporteur.

Elle explique que dans le cadre du vote du budget primitif 2025, le Conseil Municipal a fixé en date du 31 mars 2025, une enveloppe globale de 17 000 € à répartir entre les différentes associations.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'attribuer les sommes suivantes :

- 100 € à la Banque alimentaire
- 100 € au Comité handisports de Savoie
- 100 € à l'association Odyssea
- 100 € à l'association Sepas Impossible

Le montant total des subventions aux associations extérieures est de 400 €.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

La secrétaire de séance
Catherine MAINIER

Le Maire,
Jean-Maurice VENTURINI



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONTAGNOLE

Nombre de conseillers

En exercice : 15

Présents : 12

Votants : 14

Date de convocation : 11/06/2025

L'an deux mil vingt-cinq, le seize juin

Le Conseil municipal de la commune de MONTAGNOLE s'est réuni à la salle du conseil municipal, après convocation légale, sous la présidence de Jean-Maurice VENTURINI,

Présents : Marie-Jeanne BAFFOUR, Marie-Eve BERNI, Arnaud BOURGEOIS, Julien BRUNET, Julien CAUCINO, Fabrice CHAFFARDON, Maria DA FONSECA, Jean FOULON, Catherine MAINIER, Gilles PLOTTON, Marc SECO

Absents : Carine PILLAT (procuration à Marie-Jeanne BAFFOUR), Jacques RATEL, Alexandre SORNAY (procuration à Jean FOULON)

Secrétaire de séance : Catherine MAINIER

ACQUISITION D'UNE BANDE DE TERRAIN A LA PLAINE DE JEUX

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'une procédure d'acquisition d'une bande de terrain relevant de la propriété Tardy avait été initiée du vivant de M. TARDY Henri afin d'aménager un parking pour les différentes animations se déroulant dans le secteur (fêtes de village, de l'école, matches de foot, concours hippiques etc...).

La commune désire acquérir une bande de terrain d'une largeur de 26.5 m de large sur 167 m de long représentant une superficie de 4430 m² environ à détacher de la parcelle cadastrée AH 26 appartenant aux consorts TARDY. Cette bande fait l'objet d'un emplacement réservé dans le PLUI HD aux fins d'aménagement d'un espace de stationnement sur une surface de 3957 m².

Le service des Domaines dans un avis du 6 janvier 2023 avait estimé le terrain à 6800 € avec une valeur maximale de 7480 €. La commune en était d'accord pour payer le prix de 7480 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

- ✓ Décide de procéder à l'acquisition d'une bande de terrain d'une superficie d'environ 4430 m² à détacher de la parcelle cadastrée AH 26 appartenant à la succession Tardy Henri pour un montant de 7480 €.



- ✓ Dit que les frais d'acte et de géomètre seront à la charge de la Commune.
- ✓ Donne tous pouvoirs au Maire en vue de la mise en place et de la signature de l'acte authentique d'acquisition.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

La secrétaire de séance
Catherine MAINIER

Le Maire,
Jean-Marc VENTURINI



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONTAGNOLE****Nombre de conseillers****En exercice : 15****Présents : 12****Votants : 14****Date de convocation : 11/06/2025**

L'an deux mil vingt-cinq, le seize juin

Le Conseil municipal de la commune de MONTAGNOLE s'est réuni à la salle du conseil municipal, après convocation légale, sous la présidence de Jean-Maurice VENTURINI,

Présents : Marie-Jeanne BAFFOUR, Marie-Eve BERNI, Arnaud BOURGEOIS, Julien BRUNET, Julien CAUCINO, Fabrice CHAFFARDON, Maria DA FONSECA, Jean FOULON, Catherine MAINIER, Gilles PLOTTON, Marc SECO

Absents : Carine PILLAT (procuration à Marie-Jeanne BAFFOUR), Jacques RATEL, Alexandre SORNAY (procuration à Jean FOULON)

Secrétaire de séance : Catherine MAINIER

AVENANT DE PROLONGATION DE LA CTG

Mme Baffour est nommée rapporteur. Elle présente au Conseil municipal le projet d'avenant à la Convention Territoriale Globale avec la CAF, le SIVOM et les communes composant le SIVOM.

La Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

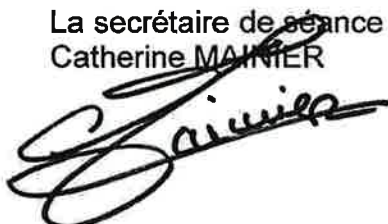
En date du 8 décembre 2021, le Maire a signé la CTG pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2025. Il convient de prolonger la convention pour 2026 par un avenant.

En autorisant Monsieur le Maire à signer l'avenant, la commune s'engage à s'inscrire dans le projet social de territoire que la CTG formalise.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, confère à Monsieur le Maire en tant que de besoin, toutes délégations utiles pour la réalisation de cette convention et la signature de l'avenant.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

La secrétaire de séance
Catherine MAINIER



Le Maire
Jean-Maurice VENTURINI

