



CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 28 juillet 2023
PROCES VERBAL

Membres en exercice :	23	<i>L'an deux mille vingt-trois, le vingt-huit juillet à dix-huit heures, le Conseil Municipal des Houches, convoqué le vingt et un juillet 2023, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire.</i>
Membres présents :	16	
Membres représentés :	06	
Votants :	22	
Quorum :	13	<i>Quorum atteint</i>
Étaient présents		Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire - Mesdames et Messieurs, Patrick VIALE, Catherine FAVRET, Philippe GAUBERT, André COMPAGNON, Isabel LELIEVRE, Maires-Adjointes, Xavier CHANTELOT, Bénédicte DE LACOSTE, Cédric DESAILLOUD, Ludivine NIZZIA-CHOUPIN, Yves PEROL, Catherine CHOUPIN, Alexandre JACQUIER, Stéphane LAGARDE, Frédéric DE VIVIE, Vanessa MAYTRAUD
Absents excusés		Myriam BOZON (Procuration à Isabel LELIEVRE), Christophe BOCHATAY (Procuration à André COMPAGNON) Ameline DE SHUTTER (Procuration à Patrick VIALE), Bertrand BROUTA (Procuration à Philippe GAUBERT), Jennifer JONES (Procuration à Cédric DESAILLOUD), Mary FERRARO (procuration à Stéphane LAGARDE)
Absents		Carole WAGNER
Secrétaire de séance		Xavier CHANTELOT

18h00 mn, début de la séance du Conseil Municipal.

Madame Le Maire désigne Monsieur Xavier CHANTELOT comme secrétaire de séance.

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 30 JUIN 2023

Madame le Maire demande si le procès-verbal de la séance du 30 juin 2023 suscite des remarques.

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal de la séance du 30 juin 2023 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Pour :	Contre :	Abstention :
22	0	0

2. ETAT-CIVIL

NAISSANCES :

- Le 01/07/2023 : Lucien René Victor EMONIERE, fils de Patrick François Jean Noël Frédéric EMONIERE et de Julie Béatrice Denise LETERME
- Le 06/07/2023 : Liam CASAL OHARA, fils de Josep Lluís CASAL CAUCHI et de Mikiko OHARA
- Le 17/07/2023 : Charlie Gabriel OBERT de Andy Serge OBERT et Alix Hélène Marie DESVAGES
- Le 17/07/2023 : Gaspard Victor NAUCHE de Maxime Timothée André NAUCHE et de Fanny Isabelle Marie PASCAL

MARIAGES :

- Le 01/07/2023 : Christelle Magalie BONHOMME et Bruno François DESCOMBES
- 01/07/2023 : Anne Hélène Jeanne BATTENDIER et Jean-Baptiste Vincent VACHON
- Le 22/07/2023 : Luc Marie Sean DAILLET et Camille Marie Cécile GIORDANA
- Le 24/07/2023 : Julian PADOANI et Martin BOSIO

DECES :

- Le 08/07/2023 : Tristan Tom Alexandre AUSSOURD

3. ADMINISTRATION GENERALE

3.1 Précisions sur les modalités d'inscription dans les règlements intérieurs du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire (Annexes 1 et 2)

Rapporteur Madame Isabel LELIEVRE

Madame Isabel LELIEVRE, Adjointe aux affaires scolaires et sociales, informe les membres du Conseil Municipal que suite à la délibération N°23-095 adoptée le 30 juin 2023, il convient d'apporter des précisions sur les modalités d'inscription au sein des règlements intérieurs du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire.

Il est précisé dans les formalités/modalités d'inscription au centre de loisirs et à l'accueil périscolaire qu'aucune inscription ne sera prise en compte en cas de retour de dossier incomplet. Toutes les pièces justificatives demandées doivent être fournies.

Ces règlements intérieurs seront applicables pour la rentrée scolaire 2023-2024 (Annexes 1 et 2)

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

- **ACCEPTE** les précisions apportées aux règlements intérieurs du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire
- **DIT** que ces deux règlements seront appliqués à compter de la rentrée scolaire 2023-2024
- **AUTORISE** Madame Le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

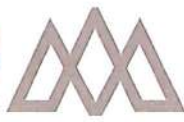
Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

3.2 Salle d'animation et local Antenne jeunes : Conventions de mise à disposition pour les associations des Houches (Annexes 3 à 9)

Rapporteur Madame Catherine FAVRET

Madame Catherine FAVRET, Adjointe aux associations, animation et économie, informe le Conseil Municipal qu'il est prévu des conventions d'occupation de salles situées à l'Espace Animation et à l'Antenne Jeunes pour les associations suivantes :

- Le Grand Soir Cinébus Les Houches (espace animation)
- Quilt Aiguillette (espace animation)
- Cham en scène (espace animation)
- Le lien naturel (local Antenne Jeunes)
- Corps et conscience (local Antenne Jeunes)
- Association de Capoeira Culturelle « ITAPEMA » du Brésil (local Antenne Jeunes)



- Tanc'il y aura des poètes (local Antenne Jeunes)

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

- **VALIDE** les conventions de location (mise à disposition) telles que détaillées ci-dessus selon les créneaux horaires définis, et sur la période du 1er septembre 2023 au 30 juin 2024
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer les conventions correspondantes.

Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

3.3 Mise en place d'une commission consultative MAPA

Rapporteur Madame Le Maire

La commission d'appel d'offres, constituée par délibération municipale N°20-047 du 20 juillet 2020 puis modifiée par délibération N°21-052 du 25 juin 2021 n'est pas l'autorité compétente pour l'attribution des marchés à procédure adaptée.

Aujourd'hui, Le Maire a délégué de son Conseil Municipal par délibération N°20-043 du 05 juillet 2020 et par délibération N°21-043 du 30 avril 2021 qui modifie le montant pour la durée de son mandat pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, d'un montant inférieur à 200 000 € HT.

Pour plus de transparence, il est proposé de mettre en place une commission consultative MAPA ayant pour but d'étudier et de donner son avis sur les dossiers à procédure adaptée qui lui seront présentés.

CONSIDERANT que la présente commission consultative MAPA a pour but de formuler des avis sur les affaires qui lui sont présentées et qu'elle est un outil de travail pour l'équipe municipale ;

CONSIDERANT que la commission d'appel d'offres constituée par délibération du Conseil Municipal N°20-047 du 20 juillet 2020 n'est pas l'autorité compétente pour attribuer les marchés à procédure adaptée ;

CONSIDERANT qu'il est proposé de mettre en place une commission identique à la commission d'appel d'offres avec les mêmes membres élus.

CONSIDERANT que le seuil pour les procédures adaptées pour les marchés de travaux est compris entre 40 000 € HT et moins de 5 382 000 € HT et que le seuil de marché de fournitures et de services pour les collectivités territoriales est compris entre 40 000 € HT et moins de 215 000 € HT

CONSIDERANT que le rôle de la commission consultative MAPA sera de formuler un avis sur le projet de rapport d'analyse des offres, le classement des offres et le choix des titulaires.

CONSIDERANT que cette commission consultative ne pourra excéder la durée du mandat municipal en cours.

CONSIDERANT que pour tout sujet évoqué, nécessitant des connaissances dans des domaines précis, le Président de séance pourra inviter également des personnalités extérieures qualifiées capables d'éclairer la Commission dans ses travaux.

Par conséquent il est proposé de mettre en place cette commission consultative MAPA identique à la commission d'appel d'offres. Soit :

- 3 Titulaires : Patrick VIALE, André COMPAGNON, Mary FERRARO
- 3 Suppléants : Christophe BOCHATAY, Isabelle LELIEVRE, Frédéric DE VIVIE

Madame Le Maire précise que pour évoquer les sujets concernant l'espace OLCA, au vu des montants élevés, ce sera la Commission d'Appel d'Offres qui sera convoquée.

Madame Le Maire demande également aux titulaires de prendre contact avec leur suppléant en cas d'empêchement pour assister à la commission.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

- **APPROUVE** la mise en place de la « commission consultative MAPA » telle que définie ci-dessus.
- **APPROUVE** la composition et le rôle de la commission
- **DECIDE** de désigner les membres de la commission d'appel d'offres, élus par délibération N°20-047 du 20 juillet 2020 puis modifié par délibération N°21-052 du 25 juin 2021 comme suit :
 - 3 Titulaires : Patrick VIALE, André COMPAGNON, Mary FERRARO
 - 3 Suppléants : Christophe BOCHATAY, Isabelle LELIEVRE, Frédéric DE VIVIE

Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

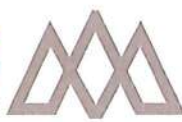
4. FINANCES

4.1 Budget Principal - Décision modificative N°3

[Rapporteur Madame Le Maire](#)

Budget Principal : Décision Modificative N°3 au vote du budget primitif 2023

Suite à l'adoption du Budget Prévisionnel 2023, il est proposé au Conseil Municipal d'ajuster les crédits tel que présenté ci-dessous :



BUDGET PRINCIPAL Décision modificative N° 03

<u>Nature</u>	<u>Chap. / Opé.</u>	<u>Libellé</u>	<u>Crédits ouverts avant DM</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Recettes</u>	<u>Crédits ouverts après DM</u>
SECTION DE FONCTIONNEMENT						
1/ Ajustements des crédits suite ordonnance Tribunal Administratif 6/06/2023						
64118	012	Personnel titulaire	0,00	10 000,00		10 000,00
6227	011	Frais d'actes et de contentieux	2 000,00	1 000,00		3 000,00
2/ Ajustements de crédits : diagnostic dallage patinoire						
6226	011	Honoraires	82 000,00	20 000,00		102 000,00
022	022	Dépenses imprévues	100 705,52	-31 000,00		69 705,52
			184 705,52	0,00	0,00	184 705,52
SECTION D'INVESTISSEMENT						
3/ Ajustements des crédits pour permettre une acquisition immobilière (aménagement de la base de loisirs des Chavants)						
2115	024	Acquisition terrains construits	0,00	400 000,00		400 000,00
1641	16	Emprunts	197 026,72		300 000,00	497 026,72
13258	024	Fonds de concours LHSG	0,00		100 000,00	100 000,00
			197 026,72	400 000,00	400 000,00	997 026,72

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

- **ADOpte** la décision modificative n° 03 du Budget Principal telle que présentée,
- **AUTORISE** Madame le Maire à effectuer les inscriptions de crédits ci-dessus mentionnées.

Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

4.2 Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024

Rapporteur Madame Le Maire

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable est celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la Commune Les Houches son budget principal et ses 2 budgets annexes : celui de la Régie Animation Sociale et le budget Bois et Forêts.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1^{er} janvier 2024.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De même, l'adoption du référentiel M57 est un préalable indispensable à la mise en œuvre du compte financier unique (CFU) qui réunira dans un document unique la comptabilité budgétaire de l'ordonnateur (son actuel compte administratif) et la comptabilité patrimoniale tenue par le comptable (son actuel compte de gestion).

La Commune Les Houches, dont la population INSEE est de 3 087 habitants, et conformément aux dispositions réglementaires visées ci-après, décide d'adopter le référentiel M57 dans sa version développée.

A ce titre, l'adoption de ce nouveau référentiel comptable, en lieu et place de la M14, donne lieu :

A - En matière budgétaire :

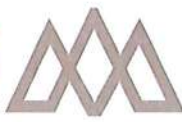
- à l'adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat. Celui-ci fixe les principales règles et procédures auxquelles la Collectivité se conforme et les fait connaître avec exactitude pour créer un référentiel commun ;
 - rattachement des charges et des produits,
 - amortissements,
 - aux subvention versées,
 - règles en matière de règles en matière de gestions pluriannuelles des AE/AP/CP.
- à l'utilisation des outils de gestion pluriannuelle des crédits (autorisations de programme et des autorisations d'engagement / crédit de paiement).
- au recours au procédé de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel).
- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues, au vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme ou d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

B - En matière comptable :

- à l'amortissement au prorata temporis des immobilisations dont la valeur est supérieure à 500 €.
- Le Conseil Municipal,
- Sur le rapport de Madame le Maire,

VU :

- L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- L'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
- L'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,
- Vu l'avis du 7 juillet 2023 de Madame la Comptable Publique responsable du service de gestion comptable de Sallanches,



CONSIDERANT que :

- La collectivité souhaite adopter la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024.
- Que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets de la Commune Les Houches gérés actuellement selon la nomenclature M14.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

- **AUTORISE** le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la Commune Les Houches : le Budget Principal, le Budget de la Régie Animation Sociale et le Budget annexe Bois et Forêts, à compter du 1^{er} janvier 2024 dans les conditions susmentionnées.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- **ADOpte** la décision modificative n° 03 du Budget Principal telle que présentée,
- **AUTORISE** Madame le Maire à effectuer les inscriptions de crédits ci-dessus mentionnées.

Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

4.3 Attributions de compensation et participation aux services communs pour l'exercice 2023

Rapporteur Madame Le Maire

La Communauté de Communes a mis en place des services communs auxquels ont adhéré, par convention, chacune des communes membres, afin d'assurer les missions des services fonctionnels, à savoir : urbanisme, ressources humaines, finances, affaires juridiques, informatique, marchés publics.

Depuis la loi MAPTAM de janvier 2014, il est rappelé que le financement des services communs peut s'imputer sur les attributions de compensation ; ces dispositions ont expressément été votées par les collectivités dans leurs délibérations d'adhésion aux services communs et mentionnées dans les conventions de participations aux services communs. Dans ce cas, le calcul du CIF (coefficient d'intégration fiscale) fixé à l'article L. 5211-30 du CGCT prend en compte cette imputation.

Sur proposition de la dernière commission mutualisation du 13 décembre 2022, et conformément aux modalités de répartition financière définies dans chaque service commun, il convient d'arrêter le montant de participation qui sera appelé en 2023 auprès des communes membres, et impacté sur les attributions de compensations, comme suit :

Pour mémoire

	Produits de fiscalité professionnelle transférés en 2010	Cumul des charges transférées depuis 2010	Montant AC de la commune (vote CC du 18/07/2018)	A déduire participation aux services communs 2022	TOTAL
Chamonix	12 367 252	12 923 909	-556 658	-1 488 134	-2 044 792
Les Houches	1 648 649	1 969 873	-321 224	-359 821	-681 045
Servoz	122 459	294 351	-171 892	-43 073	-214 965
Vallorcine	540 315	348 680	191 635	-42 636	148 999
TOTAL	14 678 675	15 536 814	-858 139	-1 933 664	-2 791 803

Sur ces bases, et conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, il appartient ensuite à la Communauté de Communes de notifier à chaque commune membre le montant de l'attribution de compensation annuelle ajustée du montant de sa participation financière au service commun.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

- **VALIDE** l'impact sur les attributions de compensation des participations aux services communs pour chacune des communes membres, comme détaillé dans le tableau ci-dessus.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toute pièce afférente à ce dossier.

Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

5. FONCIER – URBANISME

5.1 Renoncement au Droit de Prémption Urbain

Rapporteur Monsieur André COMPAGNON

Références Dossier	m ² habitables	Copropriété	n° de parcelles	Adresse du bien	Décision	Date de notification
DIA 074143 23 A0042	113		B2606	270 Route de Taconnaz	Non prémption	07/07/23
DIA 074143 23 A0043		Les Deux Chalets Lot n°9 1 cave	B3064 B3121 B3122 B4363	421 Route du Pont	Non prémption	19/07/23
DIA 074143 23 A0044	115,12		D4572	91 Chemin du Pont Pelissier	Non prémption	19/07/23
DIA 074143 23 A0045	106,04	Les Hauts de Chavants Lot n°312 1 chalet individuel	C3691 C3692	199 Chemin Vermey du Fouilly	Non prémption	26/06/23
DIA 074143 23 A0046	136		A2290	339 Route de la Ferme	Non prémption	19/07/23
DIA 074143 23 A0047			C1360 C1363 C1364 C2596	886 Route des Gens	Non-prémption	25/07/23
DIA 074143 23 A0048	30,08	Lot n°49 1 appartement Lot n°42 1 cave Lot n°2 1 garage	D3018 D3655 D5225 D5227 D5229	393 Allée des Diligences	Non-prémption	25/07/23
DIA 074143 23 A0049	168,98		B5064 B5056	95 Chemin de l'Abreuvoir, Taconnaz	Non-prémption	25/07/23
DIA 074143 23 A0050	60	Lot n°8 1 Parking Lot n°205 1 Cave Lot n°207 1 Appartement	B0362 B0363 B0364 B3698 B3701	75 Route du Cottage	Non-prémption	25/07/23
DIA 074143 23 A0051			D2652	661 Route des Chavants	Non-prémption	25/07/23
DIA 074143 23 A0052	41		B2983	Chemin de l'Aiguillette	Non-prémption	25/07/23
DIA 074143 23 A0053			A0377	Senet	Non-prémption	25/07/23

5.2 Acquisition de l'emprise stationnement et trottoirs – Place du Prarion - Lieu-dit Le Fouilly (Annexe 10)

Rapporteur Monsieur André COMPAGNON

A 18h27, Monsieur Cédric DESAILLOUD sort de la salle et ne prend ni part au débat ni au vote.

Monsieur André COMPAGNON rappelle que depuis de nombreuses années le secteur du front de neige du Prarion a fait l'objet de réclamations de la part des usagers, commerçants, vacanciers et riverains.

Dépourvu d'aménagement urbain, le stationnement était anarchique dans ce secteur, la circulation de fait très compliquée ; il n'existait pas de sécurisation piétonne au droit des commerces et de la ligne de bus. Le revêtement de surface de la chaussée était également fortement dégradé.

Afin de répondre aux exigences de sécurité et de desserte, la commune des Houches a procédé à l'aménagement de la voirie et de ses abords sur l'ensemble du site notamment devant le bâtiment

propriété de la SCI Le Prarion sur des parcelles lui appartenant et cadastrées section C sous les n° 209 et 2498 – lieu-dit « Le Fouilly ».

L'acquisition représente une superficie de 96 m² proposée à la SCI Le Prarion au prix de 5 600 €, ce qu'elle a accepté (voir plan joint en annexe 10).

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

- **AUTORISE** l'acquisition, par la commune des Houches au profit de la SCI Le Prarion, de 96 m² provenant des parcelles C 209 et 2498 – lieu-dit « Le Fouilly », (plan joint en annexe 10), pour un montant total de 5 600 € (cinq mille six cents euros),
- **DIT** que les frais d'acte seront à la charge de la Commune,
- **DECIDE** que l'acte sera reçu en la forme administrative par Madame le Maire en sa qualité d'Officier Public,
- **AUTORISE** Monsieur André COMPAGNON de représenter la commune des Houches et à signer l'acte administratif correspondant et tous documents afférents.

Pour : 20	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

6. MARCHES PUBLICS / TRAVAUX

6.1 Convention d'offre de concours avec la société des remontées mécaniques LES HOUCHES – SAINT GERVAIS (LHSG) – Aménagement du secteur Front de Neige au Prarion (Annexe 11)

Rapporteur Monsieur Patrick VIALE

A 18H30, Monsieur Cédric DESAILLOUD rejoint la séance.

Monsieur Patrick VIALE, Premier Adjoint, expose au Conseil Municipal que dans le cadre de réaménagement urbain du secteur du front de neige au Prarion, des travaux ont été réalisés par la Commune des Houches de juin à novembre 2022 ayant notamment eu pour objectif de fluidifier le trafic, d'améliorer l'accessibilité et la sécurité de la zone, ainsi que d'assurer l'accès des véhicules de secours.

Les parcelles privées cadastrées C 159, 209, 1993, 2152, 2154, 2543, 2546 et 3996 font partie de l'emprise des travaux.

La société des remontées mécaniques LHSG est propriétaire des sections C 159, 1993, 2152 et 2154, elle bénéficie donc directement des améliorations apportées à la voirie.

Compte-tenu de ces éléments, la société des remontées mécaniques LHSG a souhaité apporter, de manière volontaire, une contribution financière à la Commune.

Une convention, en annexe n°11, définira les modalités techniques et financières de l'offre de concours étant entendu que le coût global des équipements s'est élevé à 611 665,96 € HT soit 733 722,89 € TTC et que la participation financière de la société des remontées mécaniques LHSG se monte à 100 000€.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

➤ **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention d'offre de concours entre la commune des Houches et la société des remontées mécaniques LHSG, telle que précisée ci-dessus

Pour : 22	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

6.2 Convention d'offre de concours par la SCI PRARION – Aménagement du secteur Front de Neige au Prarion (Annexe 12)

Rapporteur Monsieur Patrick VIALE

A 18h33, Monsieur Cédric DESAILLOUD sort de la salle et ne prend ni part au débat ni au vote

Madame le Maire Ghislaine BOSSONEY expose au Conseil Municipal que dans le cadre de réaménagement urbain du secteur du front de neige au Prarion, des travaux ont été réalisés par la Commune des Houches de juin à novembre 2022 ayant notamment pour objectif de fluidifier le trafic, d'améliorer l'accessibilité et la sécurité de la zone ainsi que d'assurer l'accès des véhicules de secours.

Les parcelles privatives cadastrées C 159, 209, 1993, 2152, 2154, 2543, 2546 et 3996 font partie de l'emprise des travaux.

La SCI LE PRARION (gérée par le SYNDICAT LOCAL DES MONITEURS DE L'ECOLE DE SKI FRANÇAIS DES HOUCHES) est propriétaire des parcelles C 209 et 2498.

La société bénéficie directement des améliorations apportées à la voirie.

Compte-tenu de ces éléments, la SCI LE PRARION a souhaité apporter, de manière volontaire, une contribution financière à la Commune.

Une convention, en annexe n°12 définira les modalités techniques et financières de l'offre de concours étant entendu que le coût global des équipements s'est élevé à 611 665,96 € HT soit 733 722,89 € TTC et que la participation financière de la SCI LE PRARION se monte à 15 600 €.

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu l'exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés

➤ **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention d'offre de concours entre la commune des Houches et la SCI LE PRARION, telle que précisée ci-dessus.

Pour : 20	Contre : 0	Abstention : 0
--------------	---------------	-------------------

7. DELEGATIONS

A 18h36, Monsieur Cédric DESAILLOUD rejoint la séance.

Compte rendu des délégations données par le Conseil Municipal à Madame le Maire.

23_020 du 27 juin 2023 sur la prolongation d'un mois la durée du contrat de mise à disposition d'un local commercial situé 93 rue de l'église aux Houches (74310) signé le 07 février 2022 avec la SARL CHAMONIX MOUNTAIN GUIDE et arrivant à échéance initialement le 31 août 2023.

23_021 du 06 juillet 2023 sur la signature d'un contrat de prêt à usage avec la Régie d'Electricité qui met à la disposition de la Commune des Houches un appartement de type 3 d'une superficie de 50 m² situé 81 route des Gens, pour assurer l'hébergement d'urgence pendant toute la durée des travaux de réhabilitation de l'ancien presbytère.

23_022 du 10 juillet 2023 sur la signature de l'offre présentée par la société PANIS GUILLAUME COORDINATION, domiciliée à QUEIGE pour effectuer la mission de coordination sécurité protection santé, pour un montant total HT de 2 970,00€ soit 3 564,00 euros TTC.

23_023 du 12 juillet 2023 sur la vente de la Mini pelle et la remorque à la société MECA TP, domiciliée à Annecy, pour un montant total HT de 13 000,00€ soit 15 600,00 euros TTC

8. QUESTIONS DIVERSES

Monsieur Stéphane LAGARDE souhaite aborder le sujet de l'implantation d'une antenne 5G sur la commune qui cristallise la colère et l'incompréhension de nombreux administrés.

Il préconise à l'ensemble des élus d'entamer un dialogue avec les collectifs.

Monsieur Stéphane LAGARDE tient à revenir sur le Conseil Municipal du 28 octobre 2022 au sujet de la mise à disposition d'une parcelle communale pour SFR. Jugeant ne pas avoir eu connaissance de tous les éléments lui permettant d'avoir une vision éclairée sur ce sujet, il tient à souligner qu'il n'aurait pas donné un avis favorable.

Monsieur Stéphane LAGARDE pense qu'il est encore temps que le Conseil Municipal revienne sur son accord pour la mise en place de l'antenne SFR.

Madame Le Maire prend bonne note des remarques de Monsieur Stéphane LAGARDE et donne la parole à Monsieur André COMPAGNON et Monsieur Xavier CHANTELOT.

Monsieur André COMPAGNON, en sa qualité de membre à la commission d'urbanisme tient à préciser que la commission s'est réunie à plusieurs reprises à ce sujet.

Dans un premier temps, elle était très réticente à la mise en place de l'antenne.

C'est pourquoi ce sujet a fait l'objet de nombreuses discussions en commission d'urbanisme.

Monsieur André COMPAGNON précise qu'aucune mention dans le PLU porte sur la mise en place des antennes.

Il ajoute que sur le plan sanitaire, aucun document officiel ne certifie qu'il y a un impact ou non sur la santé. N'étant pas expert dans ce domaine, il ne se prononce pas sur ce sujet.

Monsieur Xavier CHANTELOT réitère les propos de Monsieur André COMPAGNON et confirme que dans un premier temps l'ensemble des élus membres de la commission d'urbanisme étaient plutôt défavorable à ce projet.

Toutefois il souligne qu'en cas de refus de ce projet par la commune, le risque de devoir verser des dommages et intérêts à SFR aurait pu être important.

Monsieur Xavier CHANTELOT précise que le rôle de la commission d'urbanisme est de s'assurer que l'implantation de l'antenne respecte le PLU. La commune n'a pas le pouvoir de refuser l'implantation d'une antenne relais pour des raisons sanitaires.

De plus, il met en avant la politique de l'Etat qui pousse les opérateurs à développer la 5G sur le territoire.

Monsieur Xavier CHANTELOT rappelle que l'implantation de cette antenne permettra à la commune d'inciter les autres opérateurs, qui auraient le projet d'implanter une antenne relais, plutôt à mutualiser.

La séance est levée à 18h56

Les Houches, le 28 juillet 2023

Madame le Maire,
Ghislaine BOSSONNEY

Le secrétaire de séance,
Xavier CHANTELOT



REGIE D'ANIMATION SOCIALE ET DE LOISIRS DES HOUCHES**ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR
2023/2024****DISPOSITIONS GENERALES**

Le Centre de Loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans (scolarisés)

Il fonctionne à chaque période de vacances scolaires, de 8H à 18H30.

Les petits vacanciers sont également accueillis sauf durant la saison d'hiver (décembre à avril) période d'ouverture de l'accueil touristique des Chavants.

Les enfants sont répartis sur 2 lieux différents en fonction de leur tranche d'âge et des périodes :

- **Accueil de loisirs des Chavants : 110 Allée des Diligences, 74310 Les Houches**
Pendant la période scolaire, les mercredis de Septembre à Décembre 2022 et d'Avril à Juillet 2023.
Pendant les vacances de printemps et de Toussaint (24 enfants de 3 à 11 ans).
Les vacances d'été : 32 enfants maximum de 3 à 6 ans
- **Accueil de loisirs du centre : 201 Route du Mont Blanc, 74310 Les Houches**
Pendant la période scolaire, les mercredis de janvier 2023 à Avril 2023
Pendant les vacances de Noël et d'Hiver : 28 enfants 3 à 11 ans
Les vacances d'été : 36 enfants de 6 à 11 ans

1 - LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

- 1 Directeur, diplômé DEJEPS, assure la fonction de responsable de l'accueil périscolaire et extrascolaire. En cas d'absence le suivi administratif est assuré par un agent titulaire du BAFA.

- Animation : Entre 2 et 8 animateurs, diplômés BAFA, assurent le centre de loisirs durant les petites vacances et les vacances d'été.

2 - MODALITES D'INSCRIPTION

Pour toute première inscription, les parents doivent nous fournir les documents suivants lors des permanences prévues à cet effet :

- La fiche de renseignements complétée et signée
- La photocopie des vaccins obligatoires
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le dernier relevé des prestations C.A.F indiquant le quotient familial
- Le dernier avis d'imposition sur les revenus (**des deux parents**)
- Les bons d'aide aux vacances ALSH C.A.F si besoin

Aucune inscription ne sera prise en compte en cas de retour de dossier incomplet, toutes les pièces justificatives demandées doivent être fournies (Délibération N°23-095 du 30 juin 2023)

Portail famille

Le portail famille est une plate-forme en ligne qui permet de faire les inscriptions et les modifications en ligne mais également de vérifier vos factures et de recevoir des informations de la part du directeur.

Dès que le dossier d'inscription (papier) est enregistré, un code d'abonné sera délivré à chaque famille qui permettra de créer un compte sur le portail famille et d'effectuer ainsi toutes les démarches en respectant les **délais : 10 jours avant la période d'inscription de l'enfant.**

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone

Les inscriptions se font :

- Soit auprès du directeur de l'accueil de loisirs 15 jours avant chaque période de petites vacances scolaire, aux horaires d'ouverture de l'Accueil Périscolaire, les lundis de 8h30 à 12h, les mardis et jeudis de 16h15 à 18h.
- Soit par mail à l'adresse suivante : accueilsdeloisirs@leshouches.fr
- Soit par le portail famille

Les inscriptions de l'été sont organisées en 2 temps pour mettre à jour le dossier d'inscription pour l'année suivante :

- 2 permanences sont mises en place 1 mois avant les vacances pour une inscription de 4 jours minimum par semaine
- A partir du 17 juin 2024, les inscriptions à la journée sont acceptées en fonction des places disponibles lors des permanences les mardis et jeudis de 16h à 18h et tous les jours de 8h à 10h et de 16h à 18h les lundis et vendredis à partir du 08 juillet 2024

3 - LES HORAIRES

Le centre de loisirs est ouvert de 8h à 18h30

Un accueil et un départ échelonné sont proposés de 8h à 9h45 et de 16h30 à 18h30

Il est toléré de 8h à 10h et de 16h30 à 18h30 (sauf les jours de sortie) pour les enfants de 3-5 ans aux Chavants pendant les 2 mois d'été.

Le personnel d'animation n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les parents doivent scrupuleusement respecter ces horaires.

En cas d'empêchement les parents sont tenus d'appeler le centre de loisirs avant 18h30.

4 - ACCUEIL ET RECUPERATION DES ENFANTS

Les parents s'engagent à respecter les horaires de fonctionnement du centre de loisirs.

Les enfants doivent être récupérés par un adulte inscrit sur la fiche sanitaire. Les enfants de plus de 9 ans peuvent sortir seul uniquement avec une autorisation écrite des parents.

Dans le cas contraire, aucun enfant ne pourra partir seul.

Les mineurs de 14 à 18 ans doivent être munis d'une autorisation des parents.

5 - EXIGENCES SANITAIRES

La fiche sanitaire de liaison doit être correctement complétée, **la photocopie du carnet de santé précisant les dates des vaccins est obligatoire ; Diphtérie, tétanos, polio (en cas de contre-indication fournir l'attestation du médecin) et vaccins recommandés : rougeole Oreillons rubéole.**

L'équipe d'animation dispose d'une pharmacie pour les premiers secours : petits saignements, léger coups, ... Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf s'il fait l'objet d'un traitement médical.

Handicap et/ou Maladie Chronique

L'accueil de loisirs a la possibilité d'accueillir des enfants porteurs de handicap et/ou atteints de maladies chroniques (diabète, épilepsie, autisme, allergie alimentaires...).

Dans ce cas, les parents doivent en informer directement la direction avant d'effectuer l'inscription. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place avec la famille, les professionnels et le médecin de l'enfant pour une prise en charge adaptée de l'enfant.

6 - REGLEMENTATION MALADIES CONTAGIEUSES

Les familles jouent un rôle essentiel. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil de loisirs. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'accueil de loisirs en cas de fièvre (Température supérieure ou égale à 38°C) ou en cas d'apparition de symptômes de maladies contagieuses.

Dès lors que votre enfant est présent à l'accueil de loisirs, s'il présente des symptômes évoquant une maladie infectieuse virale ou si votre enfant à plus de 38° de température, l'équipe de la structure vous demandera de venir immédiatement le chercher. **Il est primordial que les parents restent joignables en permanence.**

7 -TARIFS

La délibération du conseil municipal fixant les tarifs est à votre disposition

Les tarifs, fixés chaque année par le Conseil Municipal de la Ville, sont établis par référence au quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales.

Pour les familles ne relevant pas du régime CAF nous calculons le quotient en fonction des ressources et de la composition familial (un dossier vous sera remis à cet effet).

Les tarifs sont indiqués sur les plaquettes d'information.

Le quotient familial vous permet de bénéficier de tarifs adaptés à vos revenus.

Une facture sera remise à chaque famille en fin de mois à régler au plus tard 10 jours après réception

La facture peut se régler selon les modes suivants : Chèque CESU, CESU dématérialisé, Chèque, Espèces, Chèques Vacances (uniquement pour les vacances d'été), Prélèvement (faire parvenir un RIB lors de l'inscription).

En cas d'annulation, l'équipe doit être avertie 10 jours avant pour les vacances scolaires, dans le cas contraire la prestation sera facturée. Seule l'absence pour raison médicale (sur présentation d'un certificat) ne sera pas facturée.

8 - ASSURANCES

La Régie d'Animation souscrit une assurance pour couvrir sa responsabilité vis à vis des enfants et du personnel. Les familles doivent prévoir une assurance responsabilité civile pour ce qui relève de leur responsabilité.

9 - RECOMMANDATIONS AUX PARENTS

Equipement :

L'enfant doit apporter chaque jour, un sac à dos avec une gourde, chapeau, lunettes, vêtement de pluie, crème solaire.

L'habillement de l'enfant doit être pratique et marqué à son nom, de manière à ce qu'il n'ait pas peur de se salir. En particulier, il faudra de bonnes chaussures pour les promenades, et des vêtements adéquats pour jouer dehors (éviter les jupes et les tongs par exemple...)

La carte « gens du pays » ou carte d'hôte est obligatoire pour toutes les sorties nécessitant un transport collectif (bus, train, remontées mécanique)

Objets apportés :

Nous déconseillons vivement d'apporter des appareils audio, des appareils photos, des jeux électroniques et des objets précieux au centre de loisirs (bijoux, gourmettes etc.). L'équipe d'animation se réserve le droit de conserver ces objets jusqu'au retour des parents, si les objets ne sont pas remis aux animateurs, l'équipe et la directrice déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse des objets de valeur.

10 - VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vies écrites par l'équipe d'animation

- Les enfants doivent être respectueux de tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil périscolaire, les parents en seront avertis par le directeur

11- APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription au Centre de Loisirs entraîne l'approbation par les parents du présent règlement.

En cas de non-respect de toutes ces dispositions, les animateurs avertiront la Direction de la Régie.

En fonction de la gravité des faits, celle-ci pourra proposer un entretien ou adresser un premier avertissement. En cas de récidive, le Conseil d'Exploitation de la Régie sera consulté sur les sanctions à prononcer (pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive).

Le projet pédagogique du centre de loisirs est à la disposition des familles qui souhaiteraient en prendre connaissance. Nous sommes également à l'écoute de vos remarques, questions et/ou critiques éventuelles.

Fait aux Houches le

LELIEVRE Isabel
Maire adjointe aux affaires scolaires et sociales

Je soussigné Madame, Monsieur,

Représentant légal de l'enfant
Accepte le règlement intérieur ci-dessus.

A....., Le.....

Signature

REGIE D'ANIMATION SOCIALE ET DE LOISIRS DES HOUCHES

**ACCUEIL PERISCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR
2023/2024**

DISPOSITIONS GENERALES

L'Accueil Périscolaire est organisé pour les enfants de 3 à 11 ans scolarisés au groupe scolaire de la commune des Houches.

L'accueil Périscolaire est un lieu d'accueil et de loisirs pouvant assurer le suivi des enfants en dehors du temps scolaire. Différentes activités ludiques et de détente sont proposées aux enfants pour les amener à développer leur créativité, leur épanouissement, leur convivialité, leur autonomie tout en respectant leur rythme biologique.

L'accueil Périscolaire n'est pas un lieu de soutien scolaire ni d'aide aux devoirs. Les enfants ont tout de même la possibilité de faire leurs devoirs en autonomie.

Les locaux : l'accueil périscolaire est aménagé dans un bâtiment du groupe scolaire. Il dispose d'une salle dédiée aux jeux de construction, d'une salle dédiée aux enfants de plus de 6 ans, d'une grande salle polyvalente, d'un vestiaire et de plusieurs cours extérieures. Il dispose également de la salle de restauration, de la salle de motricité scolaire et des cours du groupe scolaire.

1 - LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

- 1 Directeur, diplômé DEJEPS, assure la fonction de responsable de l'accueil périscolaire et extrascolaire. En cas d'absence le suivi administratif est assuré par un agent titulaire du BAFA.

- Animation : Entre 2 et 5 animateurs(trices), diplômés BAFA, assurent le service périscolaire du soir et de la journée du mercredi.

2 – MODALITES D'INSCRIPTION

Pour toute inscription, les parents doivent nous fournir les documents suivants lors des permanences prévues à cet effet :

- La fiche de renseignements complétée et signée
- La photocopie des vaccins obligatoires
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le dernier relevé des prestations C.A.F indiquant le quotient familial
- Le dernier avis d'imposition sur les revenus (**des deux parents**)
- Les bons C.A.F si besoin
- La fiche d'inscription permanente ou le planning de l'année scolaire

Aucune inscription ne sera prise en compte en cas de retour de dossier incomplet, toutes les pièces justificatives demandées doivent être fournies (Délibération N°23-095 du 30 juin 2023)

Portail famille

Le portail famille est une plate-forme internet qui permet de faire les inscriptions et les modifications en ligne mais également de vérifier vos factures et de recevoir des informations de la part du responsable.

Dès que le dossier d'inscription complet (papier) est enregistré, un code d'abonné sera délivré à chaque famille qui permettra de créer un compte sur ce portail et d'effectuer ainsi toutes les démarches (inscription et annulation) **en respectant les délais : 1 jour avant pour l'accueil du soir, 7 jours avant pour les mercredis.**

Toute absence non signalée dans les délais sera facturée, excepté en cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical

PLAN MERCREDI

Des cycles d'activités sportives et/ou culturelles sont organisés pour les enfants âgés de 3 à 11 ans dans le cadre du Plan Mercredi. Ces cycles permettent de découvrir un large choix d'activités sportives, culturelles, scientifiques et innovantes encadrées par des intervenants spécialisés, partager un moment de plaisir et de convivialité.

Les inscriptions se font par cycle de 6 à 10 séances les mercredis de la période scolaire par le biais de demi-journées avec ou sans repas. Un bulletin d'inscription est distribué aux enfants de l'école des Houches. Il est aussi récupérable à l'accueil de loisirs, mis en ligne sur le portail famille ou transmis par mail. Il est à retourner aux dates indiquées, pendant les permanences d'inscription, ou dans la boîte aux lettres du périscolaire située à l'entrée de l'école maternelle. Les absences sont à signaler auprès de l'accueil de loisirs par mail.

PERISCOLAIRE SOIR ET MERCREDI JOURNEE

L'inscription se fait à l'année ou en fonction du planning des parents. Les bulletins sont à retirer au bureau du périscolaire. Ils sont à rendre pendant les permanences d'inscription, les lundis de 8h30 à 12h, les mardis et jeudis de 16h15 à 18 h.

L'inscription est également possible par mail ou par le portail famille et validée par retour de mail, **Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone**

Les modifications ou annulations doivent être signalées la veille avant 9 heures pour le périscolaire du soir et 7 jours avant pour le périscolaire du mercredi. Dans le cas contraire, la prestation sera facturée. Seule l'absence pour raison médicale, sur présentation d'un certificat ne sera pas facturée.

Emploi du temps périscolaire :

Lundi	De 16h à 18h30
Mardi	
Jeudi	
Vendredi	
Mercredi	de 8h à 18h30

3 –EXIGENCES SANITAIRES

La fiche sanitaire de liaison doit être correctement complétée, **la photocopie du carnet de santé précisant les dates des vaccins est obligatoire : Diphtérie, tétanos, polio** (en cas de contre-indication fournir l'attestation du médecin) et vaccins recommandés : rougeole Oreillons rubéole.

L'équipe d'animation dispose d'une pharmacie pour les premiers secours : petits saignements, léger coups, ...

4- SOINS ET TRAITEMENT MEDICAUX

Lorsque l'enfant a un problème de santé, la famille est immédiatement prévenue. Il est alors demandé aux parents de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Aucun médicament ou traitement médical ne peut être délivré par le personnel de structure sans qu'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) n'ait été établi.

Handicap et/ou Maladie Chronique

L'accueil de loisirs a la possibilité d'accueillir des enfants porteurs de handicap et/ou atteints de maladies chroniques (diabète, épilepsie, autisme, allergie alimentaires...).

Dans ce cas, les parents doivent en informer directement la direction avant d'effectuer l'inscription.

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place avec la famille, les professionnels et le médecin de l'enfant pour une prise en charge adaptée de l'enfant.

5- REGLEMENTATION MALADIES CONTAGIEUSES

Les familles jouent un rôle essentiel. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil de loisirs. Ils s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'accueil de loisirs en cas de fièvre (Température supérieure ou égale à 38°C) ou en cas d'apparition de symptômes de maladies contagieuses.

Dès lors que votre enfant est présent à l'accueil de loisirs, s'il présente des symptômes évoquant une maladie infectieuse virale ou si votre enfant a plus de 38° de température, l'équipe de la structure vous demandera de venir immédiatement le chercher.

Il est primordial que les parents restent joignables en permanence.

6 - TARIFS & REGLEMENTS

Les tarifs, fixés et délibérés chaque année par le Conseil Municipal de la commune sont établis par référence au quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Pour les familles ne relevant pas du régime C.A.F nous calculons le quotient en fonction des revenus des deux parents.

Le quotient familial permet de bénéficier de tarifs adaptés aux revenus.

Une facture sera remise à chaque famille en fin de mois (regroupant les présences au centre de loisirs et en accueil périscolaire). Celle-ci est à régler au plus tard 10 jours après réception.

7 – ASSURANCES

La Régie d'Animation souscrit une assurance pour couvrir sa responsabilité. Les familles doivent prévoir une assurance responsabilité civile pour ce qui relève de la responsabilité de l'enfant.

8 - ACCUEIL ET RECUPERATION DES ENFANTS

Les parents s'engagent à respecter les horaires de fonctionnement de l'Accueil Périscolaire.

Les enfants doivent être récupérés par un adulte inscrit sur la fiche d'inscription. Les enfants scolarisés en cours élémentaires peuvent sortir seul uniquement avec une autorisation écrite des parents.

Dans le cas contraire, aucun enfant ne pourra partir seul.

Les mineurs de 14 à 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite des parents pour récupérer un enfant.

9- VIE COLLECTIVE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie écrites par l'équipe d'animation

- Les enfants doivent être respectueux de tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil périscolaire, les parents en seront avertis.

10 -APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription à l'accueil périscolaire entraîne l'approbation par les parents du présent règlement. De même, les enfants doivent respecter les règles de vie instaurées avec l'équipe éducative. En cas de non-respect de toutes ces dispositions, les animateurs avertiront la Direction de la Régie d'Animation. En fonction de la gravité des faits, celle-ci pourra proposer un entretien ou adresser un premier avertissement aux personnes concernées. En cas de récidive, le Conseil d'Exploitation de la Régie sera consulté sur les sanctions à prononcer, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Fait aux Houches le

LELIEVRE Isabel
Maire adjointe aux affaires scolaires et sociales

Je soussigné Madame, Monsieur,

Représentant légal de l'enfant,
Accepte le règlement intérieur ci-dessus.

A....., Le.....

Signature

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DES HOUCHES ET L'ASSOCIATION "CHAM EN SCENE"

ENTRE

La Commune des Houches, représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juillet 2023,
d'une part

ET

L'Association Cham en scène, dont le siège social est fixé 90 chemin du pont Pélissier, 74310 Les Houches, représentée par la Présidente Nadia CASTANG EVRARD en exercice.

d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune encourage le développement d'actions à caractère culturel, artistique, sportif et éducatif.

Vu ces objectifs, la Commune et l'Association établissent une convention, pour que cette dernière bénéficie de locaux, de réservation d'espace pour l'organisation de ses activités.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS

La Commune des Houches met à disposition, à titre gratuit, pour l'association Cham en scène, l'espace Animation pour l'organisation de ses activités les lundis et les jeudis de 16h à 19h.

Conditions :

- S'agissant de salles situées dans un espace polyvalent, elles ne pourront être réservées exclusivement à l'Association. En début d'année scolaire, un planning d'utilisation est établi par la Commune, après concertation avec le gestionnaire de la salle qui l'élabore.
- Au cours de l'année scolaire, toute modification des jours et des horaires devra être demandée par courrier à la Mairie.
- Pour l'utilisation des locaux, la Commune a remis une clé au responsable de l'activité (1 clé d'entrée).
- L'Office de Tourisme jouit d'une priorité sur l'occupation des locaux pour toute organisation de manifestations pendant les saisons touristiques. En cas d'annulation d'activités, l'Office de Tourisme préviendra au moins quinze jours avant les associations concernées.
- La Commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux et du matériel mis à disposition de l'Association si elle le juge nécessaire.
- La Commune se réserve le droit de les utiliser pour ses propres besoins (locaux et matériels)

ARTICLE 3 : INCESSIBILITE DES DROITS

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit, par sous-location ou toute autre forme de cession.

De plus, elle ne pourra, sous sa propre égide, confier l'utilisation de ces locaux et du matériel pour une activité à caractère professionnel, commercial, artisanal ou autre.

De façon générale, sauf accord préalable, les locaux et le matériel ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et renonce par avance à tout recours envers la Commune. En outre la présence du gestionnaire de l'Espace Animation n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Les locaux seront utilisés en l'état, et aucune modification ne sera apportée à l'aménagement intérieur sans autorisation préalable de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.
- Prendre en charge les frais de consommation d'eau, de chauffage et l'électricité.

En contrepartie, l'Association s'engage à :

- Assurer l'ensemble de ses activités.
- Signaler au gestionnaire de l'Espace Animation et à la Mairie, toute défectuosité qui pourrait entraîner des réparations au titre du propriétaire.
- Prendre soin des locaux et du matériel. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'Association (casses, dégradations, vols, ménages et rangements mal effectués) devra faire l'objet d'une remise en état, aux frais de l'Association.
- De respecter le planning et les horaires établi en début d'année, (toute modification sera demandée par écrit à la Mairie et à l'Office de Tourisme).
- Occuper uniquement les locaux désignés dans l'article 2, de la présente convention, les remettre en ordre et les remettre en état après chaque usage ainsi que tous meubles, accessoires mis à disposition.
- Assurer, par le biais des animateurs, l'ordre et la surveillance des biens et des personnes pendant les activités. Vous êtes responsables durant votre activité des lieux et des personnes, vous serez vigilant à ce qu'aucune personne extérieure à votre activité ne soit dans les locaux ...
- Eteindre les lumières, chauffage électrique et assurer la fermeture des portes et des fenêtres des différentes salles utilisées et de la porte d'entrée de l'Espace Animation, ainsi que des différentes salles et pièces de rangement, à la suite des différentes activités.
- En saison hivernale notamment veiller aux économies d'énergie et à ce que la porte d'entrée soit fermée.
- **En cas de besoin du matériel de nettoyage est mis à votre disposition pour remettre en l'état les locaux à l'issue de votre activité, dans le placard du haut des gradins. En cas de manquement à cette consigne les heures de ménage pourraient vous être facturées**

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'Association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

L'Association transmettra chaque année à la Commune les attestations afférentes à ces assurances.

ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES ET PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

Pour respecter les dispositions de l'article L 1611-4, du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice annuel, devra :

- Communiquer à la Commune la date de l'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats du dernier exercice, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel pour l'exercice suivant (tous ces documents devront être détaillés).
- Produire à la demande de la Commune, le bilan des activités régulières définies ci-dessus.
- Tenir, en cas de besoin, sa comptabilité à la disposition de la commune.

ARTICLE 7 : SECURITE

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Elle reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de la mise en service des blocs de sécurité (balisages des issues de secours), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 8 : UTILISATION PONCTUELLE DE L'ESPACE ANIMATION

Cette présente convention est établie pour l'activité régulière de l'Association. Concernant les utilisations occasionnelles de types soirées dansantes, assemblées générales, compétitions, spectacles, ... l'Association établira avec le gestionnaire de l'Espace Animation un « Contrat de mise à disposition ».

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter du 01 SEPTEMBRE 2023 jusqu'au 30 JUIN 2024. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie trois mois avant l'expiration de la période en cours, par courrier.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association ou par sa mise en liquidation judiciaire, ce qui entraîne la restitution des locaux et du matériel à la collectivité.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception annonçant la résiliation.

Fait en deux exemplaires
aux Houches, le 14 août 2023

Le Maire Ghislaine BOSSONNEY

La Présidente Mme Nadia CASTANG EVRARD

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DES HOUCHES ET L'ASSOCIATION " LE GRAND SOIR – CINEBUS LES HOUCHES"

ENTRE

La Commune des Houches, représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juillet 2023,

d'une part

ET

L'Association Le Grand Soir – Cinébus Les Houches, dont le siège social est fixé 218 Avenue des Alpagnes - 74310 LES HOUCHES, représentée par la Présidente Madeleine SLUSARSKI en exercice.

d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune encourage le développement d'actions à caractère culturel, artistique, sportif et éducatif.

Vu ces objectifs, la Commune et l'Association établissent une convention, pour que cette dernière bénéficie de locaux, de réservation d'espace pour l'organisation de ses activités.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS

La Commune des Houches met à disposition, à titre gratuit, pour l'association Cinebus – le grand soir, l'Espace Animation pour l'organisation de ses activités les mercredis de 16h à 24h, et 2 dimanches par mois de 16h à 20h30.

Conditions :

- S'agissant de salles situées dans un espace polyvalent, elles ne pourront être réservées exclusivement à l'Association. En début d'année scolaire, un planning d'utilisation est établi par la Commune, après concertation avec le gestionnaire de la salle qui l'élabore.
- Au cours de l'année scolaire, toute modification des jours et des horaires devra être demandée par courrier à la Mairie.
- Pour l'utilisation des locaux, la Commune a remis une clé au responsable de l'activité (2 clés d'entrée).
- L'Office de Tourisme jouit d'une priorité sur l'occupation des locaux pour toute organisation de manifestations pendant les saisons touristiques. En cas d'annulation d'activités, l'Office de Tourisme préviendra au moins quinze jours avant les associations concernées.
- La Commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux et du matériel mis à disposition de l'Association si elle le juge nécessaire.
- La Commune se réserve le droit de les utiliser pour ses propres besoins (locaux et matériels)

ARTICLE 3 : INCESSIBILITE DES DROITS

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit, par sous-location ou toute autre forme de cession.

De plus, elle ne pourra, sous sa propre égide, confier l'utilisation de ces locaux et du matériel pour une activité à caractère professionnel, commercial, artisanal ou autre.

De façon générale, sauf accord préalable, les locaux et le matériel ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et renonce par avance à tout recours envers la Commune. En outre la présence du gestionnaire de l'Espace Animation n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Les locaux seront utilisés en l'état, et aucune modification ne sera apportée à l'aménagement intérieur sans autorisation préalable de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.
- Prendre en charge les frais de consommation d'eau, de chauffage et l'électricité.

En contrepartie, l'Association s'engage à :

- Assurer l'ensemble de ses activités.
- Signaler au gestionnaire de l'Espace Animation et à la Mairie, toute déféctuosité qui pourrait entraîner des réparations au titre du propriétaire.
- Prendre soin des locaux et du matériel. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'Association (casses, dégradations, vols, ménages et rangements mal effectués) devra faire l'objet d'une remise en état, aux frais de l'Association.
- De respecter le planning et les horaires établi en début d'année, (toute modification sera demandée par écrit à la Mairie et à l'Office de Tourisme).
- Occuper uniquement les locaux désignés dans l'article 2, de la présente convention, les remettre en ordre et les remettre en état après chaque usage ainsi que tous meubles, accessoires mis à disposition.
- Assurer, par le biais des animateurs, l'ordre et la surveillance des biens et des personnes pendant les activités. Vous êtes responsables durant votre activité des lieux et des personnes, vous serez vigilant à ce qu'aucune personne extérieure à votre activité ne soit dans les locaux ...
- Eteindre les lumières, chauffage électrique et assurer la fermeture des portes et des fenêtres des différentes salles utilisées et de la porte d'entrée de l'Espace Animation, ainsi que des différentes salles et pièces de rangement, à la suite des différentes activités.
- En saison hivernale notamment veiller aux économies d'énergie et à ce que la porte d'entrée soit fermée.
- **En cas de besoin du matériel de nettoyage est mis à votre disposition pour remettre en l'état les locaux à l'issue de votre activité, dans le placard en haut des gradins. En cas de manquement à cette consigne les heures de ménage pourraient vous être facturées**

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'Association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

L'Association transmettra chaque année à la Commune les attestations afférentes à ces assurances.

ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES ET PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

Pour respecter les dispositions de l'article L 1611-4, du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice annuel, devra :

- Communiquer à la Commune la date de l'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats du dernier exercice, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel pour l'exercice suivant (tous ces documents devront être détaillés).
- Produire à la demande de la Commune, le bilan des activités régulières définies ci-dessus.
- Tenir, en cas de besoin, sa comptabilité à la disposition de la commune.

ARTICLE 7 : SECURITE

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Elle reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de la mise en service des blocs de sécurité (balisages des issues de secours), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 8 : UTILISATION PONCTUELLE DE L'ESPACE ANIMATION

Cette présente convention est établie pour l'activité régulière de l'Association. Concernant les utilisations occasionnelles de types soirées dansantes, assemblées générales, compétitions, spectacles, ... l'Association établira avec le gestionnaire de l'Espace Animation un « Contrat de mise à disposition ».

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} SEPTEMBRE 2023 jusqu'au 31 AOUT 2024. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie trois mois avant l'expiration de la période en cours, par courrier.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association ou par sa mise en liquidation judiciaire, ce qui entraîne la restitution des locaux et du matériel à la collectivité.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception annonçant la résiliation.

Fait en deux exemplaires
aux Houches, le 14 août 2023

Le Maire Ghislaine BOSSONNEY

La Présidente Mme Madeleine SLUSARSKI

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DES HOUCHES ET L'ASSOCIATION "QUILT AIGUILLETTE"

ENTRE

La Commune des Houches, représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juillet 2023,
d'une part

ET

L'Association Quilt Aiguillette, dont le siège social est fixé 125 Route des Epicéas – 74310 Les Houches, représentée par Annie MUNARI,
d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune encourage le développement d'actions à caractère culturel, artistique, sportif et éducatif.

Vu ces objectifs, la Commune et l'Association établissent une convention, pour que cette dernière bénéficie de locaux, de réservation d'espace pour l'organisation de ses activités.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS

La Commune des Houches met à disposition, à titre gratuit, pour l'association Cham en scène, l'espace Animation pour l'organisation de ses activités les lundis de 14h à 16h.

Conditions :

- S'agissant de salles situées dans un espace polyvalent, elles ne pourront être réservées exclusivement à l'Association. En début d'année scolaire, un planning d'utilisation est établi par la Commune, après concertation avec le gestionnaire de la salle qui l'élabore.
- Au cours de l'année scolaire, toute modification des jours et des horaires devra être demandée par courrier à la Mairie.
- Pour l'utilisation des locaux, la Commune a remis une clé au responsable de l'activité (1 clé d'entrée).
- L'Office de Tourisme jouit d'une priorité sur l'occupation des locaux pour toute organisation de manifestations pendant les saisons touristiques. En cas d'annulation d'activités, l'Office de Tourisme préviendra au moins quinze jours avant les associations concernées.
- La Commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux et du matériel mis à disposition de l'Association si elle le juge nécessaire.
- La Commune se réserve le droit de les utiliser pour ses propres besoins (locaux et matériels)

ARTICLE 3 : INCESSIBILITE DES DROITS

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit, par sous-location ou toute autre forme de cession.

De plus, elle ne pourra, sous sa propre égide, confier l'utilisation de ces locaux et du matériel pour une activité à caractère professionnel, commercial, artisanal ou autre.

De façon générale, sauf accord préalable, les locaux et le matériel ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et renonce par avance à tout recours envers la Commune. En outre la présence du gestionnaire de l'Espace Animation n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Les locaux seront utilisés en l'état, et aucune modification ne sera apportée à l'aménagement intérieur sans autorisation préalable de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.
- Prendre en charge les frais de consommation d'eau, de chauffage et l'électricité.

En contrepartie, l'Association s'engage à :

- Assurer l'ensemble de ses activités.
- Signaler au gestionnaire de l'Espace Animation et à la Mairie, toute défectuosité qui pourrait entraîner des réparations au titre du propriétaire.
- Prendre soin des locaux et du matériel. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'Association (casses, dégradations, vols, ménages et rangements mal effectués) devra faire l'objet d'une remise en état, aux frais de l'Association.
- De respecter le planning et les horaires établi en début d'année, (toute modification sera demandée par écrit à la Mairie et à l'Office de Tourisme).
- Occuper uniquement les locaux désignés dans l'article 2, de la présente convention, les remettre en ordre et les remettre en état après chaque usage ainsi que tous meubles, accessoires mis à disposition.
- Assurer, par le biais des animateurs, l'ordre et la surveillance des biens et des personnes pendant les activités. Vous êtes responsables durant votre activité des lieux et des personnes, vous serez vigilant à ce qu'aucune personne extérieure à votre activité ne soit dans les locaux ...
- Eteindre les lumières, chauffage électrique et assurer la fermeture des portes et des fenêtres des différentes salles utilisées et de la porte d'entrée de l'Espace Animation, ainsi que des différentes salles et pièces de rangement, à la suite des différentes activités.
- En saison hivernale notamment veiller aux économies d'énergie et à ce que la porte d'entrée soit fermée.
- **En cas de besoin du matériel de nettoyage est mis à votre disposition pour remettre en l'état les locaux à l'issue de votre activité, dans le placard du haut des gradins. En cas de manquement à cette consigne les heures de ménage pourraient vous être facturées**

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'Association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

L'Association transmettra chaque année à la Commune les attestations afférentes à ces assurances.

ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES ET PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

Pour respecter les dispositions de l'article L 1611-4, du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice annuel, devra :

- Communiquer à la Commune la date de l'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats du dernier exercice, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel pour l'exercice suivant (tous ces documents devront être détaillés).
- Produire à la demande de la Commune, le bilan des activités régulières définies ci-dessus.
- Tenir, en cas de besoin, sa comptabilité à la disposition de la commune.

ARTICLE 7 : SECURITE

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Elle reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de la mise en service des blocs de sécurité (balisages des issues de secours), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 8 : UTILISATION PONCTUELLE DE L'ESPACE ANIMATION

Cette présente convention est établie pour l'activité régulière de l'Association. Concernant les utilisations occasionnelles de types soirées dansantes, assemblées générales, compétitions, spectacles, ... l'Association établira avec le gestionnaire de l'Espace Animation un « Contrat de mise à disposition ».

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter du 01 SEPTEMBRE 2023 jusqu'au 30 JUIN 2024. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie trois mois avant l'expiration de la période en cours, par courrier.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association ou par sa mise en liquidation judiciaire, ce qui entraîne la restitution des locaux et du matériel à la collectivité.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception annonçant la résiliation.

Fait en deux exemplaires
aux Houches, le 14 août 2023

Le Maire Ghislaine BOSSONNEY

Pour l'association collégiale
Mme Annie MUNARI

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DES HOUCHES ET L'ASSOCIATION « CAPOEIRA CULTUREL ITAPEMA DU BRÉSIL »

ENTRE

La Commune des Houches, représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juillet 2023,
d'une part

ET

L'Association Capoeira Culturel Itapema du Brésil, dont le siège social est fixé 427 route du pont, 74310 Les Houches, représentée par le Président Gérard BERRUX en exercice,
d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune encourage le développement d'actions à caractère culturel, artistique, sportif et éducatif.

Vu ces objectifs, la Commune et l'Association établissent une convention, pour que cette dernière bénéficie de locaux, de réservation d'espace pour l'organisation de ses activités.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS

La Commune des Houches met à disposition, à titre gratuit, pour l'association Capoeira Culturel Itapema du Brésil, les locaux de l'Antenne jeunes, les Jeudis de 17h à 19h pour l'organisation de ses activités.

Conditions :

- S'agissant de salles situées dans un espace polyvalent, elles ne pourront être réservées exclusivement à l'Association. En début d'année scolaire, un planning d'utilisation est établi par la Commune, après concertation avec le gestionnaire de la salle qui l'élabore.
- Au cours de l'année scolaire, toute modification des jours et des horaires devra être demandée par courrier à la Mairie.
- Pour l'utilisation des locaux, la Commune a remis une clé au responsable de l'activité (1 clé d'entrée)
- L'Office de Tourisme jouit d'une priorité sur l'occupation des locaux pour toute organisation de manifestations pendant les saisons touristiques. En cas d'annulation d'activités, l'Office de Tourisme préviendra au moins quinze jours avant les associations concernées.
- La Commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux et du matériel mis à disposition de l'Association si elle le juge nécessaire.
- La Commune se réserve le droit de les utiliser pour ses propres besoins (locaux et matériels)

ARTICLE 3 : INCESSIBILITE DES DROITS

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit, par sous-location ou toute autre forme de cession.

De plus, elle ne pourra, sous sa propre égide, confier l'utilisation de ces locaux et du matériel pour une activité à caractère professionnel, commercial, artisanal ou autre.

De façon générale, sauf accord préalable, les locaux et le matériel ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et renonce par avance à tout recours envers la Commune. En outre la présence du gestionnaire des salles communales n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Les locaux seront utilisés en l'état, et aucune modification ne sera apportée à l'aménagement intérieur sans autorisation préalable de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.
- Prendre en charge les frais de consommation d'eau, de chauffage et l'électricité.

En contrepartie, l'Association s'engage à :

- Assurer l'ensemble de ses activités.
- Signaler au gestionnaire des salles communales et à la Mairie, toute défectuosité qui pourrait entraîner des réparations au titre du propriétaire.
- Prendre soin des locaux et du matériel. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'Association (casses, dégradations, vols, ménages et rangements mal effectués) devra faire l'objet d'une remise en état, aux frais de l'Association.
- De respecter le planning et les horaires établi en début d'année, (toute modification sera demandée par écrit à la Mairie et à l'Office de Tourisme).
- Occuper uniquement les locaux désignés dans l'article 2, de la présente convention, les remettre en ordre et les remettre en état après chaque usage ainsi que tous meubles, accessoires mis à disposition.
- Assurer, par le biais des animateurs, l'ordre et la surveillance des biens et des personnes pendant les activités. Vous êtes responsables durant votre activité des lieux et des personnes, vous serez vigilant à ce qu'aucune personne extérieure à votre activité ne soit dans les locaux ...
- Eteindre les lumières, chauffage électrique et assurer la fermeture des portes et des fenêtres des différentes salles utilisées et de la porte d'entrée des locaux, ainsi que des différentes salles et pièces de rangement, à la suite des différentes activités.
- En saison hivernale notamment veiller aux économies d'énergie et à ce que la porte d'entrée soit fermée.
- **En cas de besoin du matériel de nettoyage est mis à votre disposition pour remettre en l'état les locaux à l'issue de votre activité, dans le placard du hall, accès scène. En cas de manquement à cette consigne les heures de ménage pourraient vous être facturées**

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'Association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

L'Association transmettra chaque année à la Commune les attestations afférentes à ces assurances.

ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES ET PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

Pour respecter les dispositions de l'article L 1611-4, du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice annuel, devra :

- Communiquer à la Commune la date de l'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats du dernier exercice, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel pour l'exercice suivant (tous ces documents devront être détaillés).
- Produire à la demande de la Commune, le bilan des activités régulières définies ci-dessus.
- Tenir, en cas de besoin, sa comptabilité à la disposition de la commune.

ARTICLE 7 : SECURITE

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Elle reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de la mise en service des blocs de sécurité (balisages des issues de secours), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 8 : UTILISATION PONCTUELLE DE L'ESPACE OLCA

Cette présente convention est établie pour l'activité régulière de l'Association. Concernant les utilisations occasionnelles de types soirées dansantes, assemblées générales, compétitions, spectacles, ... l'Association établira avec le gestionnaire des salles communales, un « Contrat de mise à disposition ».

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} SEPTEMBRE 2023 jusqu'au 30 JUIN 2024. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie trois mois avant l'expiration de la période en cours, par courrier.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association ou par sa mise en liquidation judiciaire, ce qui entraîne la restitution des locaux et du matériel à la collectivité.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception annonçant la résiliation.

Fait en deux exemplaires
aux Houches, le 14 août 2023

Le Maire Ghislaine BOSSONNEY

Le Président Gérard BERRUX

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DES HOUCHES ET L'ASSOCIATION "CORPS ET CONSCIENCE AU MONT-BLANC"

ENTRE

La Commune des Houches, représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juillet 2023,
d'une part

ET

L'Association Corps et conscience au Mont-Blanc, dont le siège social est fixé chez Mme CALVO – 395 chemin des Eaux Rousses - 74310 Les Houches, représentée par la Présidente Marie-Claude HUBERT en exercice,
d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune encourage le développement d'actions à caractère culturel, artistique, sportif et éducatif.

Vu ces objectifs, la Commune et l'Association établissent une convention, pour que cette dernière bénéficie de locaux, de réservation d'espace pour l'organisation de ses activités.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS

La Commune des Houches met à disposition, à titre gratuit, pour l'association Corps et conscience au Mont-Blanc, les locaux de l'Antenne jeunes, pour l'organisation de ses activités les Mercredis de 18h à 19h30.

Conditions :

- S'agissant de salles situées dans un espace polyvalent, elles ne pourront être réservées exclusivement à l'Association. En début d'année scolaire, un planning d'utilisation est établi par la Commune, après concertation avec le gestionnaire de la salle qui l'élabore.
- Au cours de l'année scolaire, toute modification des jours et des horaires devra être demandée par courrier à la Mairie.
- Pour l'utilisation des locaux, la Commune a remis une clé au responsable de l'activité (1 clé d'entrée).
- L'Office de Tourisme jouit d'une priorité sur l'occupation des locaux pour toute organisation de manifestations pendant les saisons touristiques. En cas d'annulation d'activités, L'Office de Tourisme préviendra au moins quinze jours avant les associations concernées.
- La Commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux et du matériel mis à disposition de l'Association si elle le juge nécessaire.
- La Commune se réserve le droit de les utiliser pour ses propres besoins (locaux et matériels)

ARTICLE 3 : INCESSIBILITE DES DROITS

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit, par sous-location ou toute autre forme de cession.

De plus, elle ne pourra, sous sa propre égide, confier l'utilisation de ces locaux et du matériel pour une activité à caractère professionnel, commercial, artisanal ou autre.

De façon générale, sauf accord préalable, les locaux et le matériel ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et renonce par avance à tout recours envers la Commune. En outre la présence du gestionnaire des salles communales n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Les locaux seront utilisés en l'état, et aucune modification ne sera apportée à l'aménagement intérieur sans autorisation préalable de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.
- Prendre en charge les frais de consommation d'eau, de chauffage et l'électricité.

En contrepartie, l'Association s'engage à :

- Assurer l'ensemble de ses activités.
- Signaler au gestionnaire des salles communales et à la Mairie, toute défectuosité qui pourrait entraîner des réparations au titre du propriétaire.
- Prendre soin des locaux et du matériel. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'Association (casses, dégradations, vols, ménages et rangements mal effectués) devra faire l'objet d'une remise en état, aux frais de l'Association.
- De respecter le planning et les horaires établi en début d'année, (toute modification sera demandée par écrit à la Mairie et à l'Office de Tourisme).
- Occuper uniquement les locaux désignés dans l'article 2, de la présente convention, les remettre en ordre et les remettre en état après chaque usage ainsi que tous meubles, accessoires mis à disposition.
- Assurer, par le biais des animateurs, l'ordre et la surveillance des biens et des personnes pendant les activités. Vous êtes responsables durant votre activité des lieux et des personnes, vous serez vigilant à ce qu'aucune personne extérieure à votre activité ne soit dans les locaux ...
- Eteindre les lumières, chauffage électrique et assurer la fermeture des portes et des fenêtres des différentes salles utilisées et de la porte d'entrée des locaux, ainsi que des différentes salles et pièces de rangement, à la suite des différentes activités.
- En saison hivernale notamment veiller aux économies d'énergie et à ce que la porte d'entrée soit fermée.
- **En cas de besoin du matériel de nettoyage est mis à votre disposition pour remettre en l'état les locaux à l'issue de votre activité, dans le placard du hall, accès scène. En cas de manquement à cette consigne les heures de ménage pourraient vous être facturées**

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'Association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

L'Association transmettra chaque année à la Commune les attestations afférentes à ces assurances.

ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES ET PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

Pour respecter les dispositions de l'article L 1611-4, du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice annuel, devra :

- Communiquer à la Commune la date de l'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats du dernier exercice, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel pour l'exercice suivant (tous ces documents devront être détaillés).
- Produire à la demande de la Commune, le bilan des activités régulières définies ci-dessus.
- Tenir, en cas de besoin, sa comptabilité à la disposition de la commune.

ARTICLE 7 : SECURITE

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Elle reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de la mise en service des blocs de sécurité (balisages des issues de secours), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 8 : UTILISATION PONCTUELLE DE L'ESPACE OLCA

Cette présente convention est établie pour l'activité régulière de l'Association. Concernant les utilisations occasionnelles de types soirées dansantes, assemblées générales, compétitions, spectacles, ... l'Association établira avec le gestionnaire des salles communales, un « Contrat de mise à disposition ».

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter du 01 SEPTEMBRE 2023 jusqu'au 30 JUIN 2024. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie trois mois avant l'expiration de la période en cours, par courrier.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association ou par sa mise en liquidation judiciaire, ce qui entraîne la restitution des locaux et du matériel à la collectivité.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception annonçant la résiliation.

Fait en deux exemplaires
aux Houches, le 14 août 2023

Le Maire Ghislaine BOSSONNEY

La Présidente Mme Marie-Claude HUBERT

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DES HOUCHES ET L'ASSOCIATION « Le Lien naturel »

ENTRE

La Commune des Houches, représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juillet 2023,
d'une part

ET

L'Association « Le lien naturel », dont le siège social est fixé chez Tiphaine BREILLOT, 176 avenue des alpages, 74310 Les Houches, représentée par la présidente Caroline ROSSI en exercice.

d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune encourage le développement d'actions à caractère culturel, artistique, sportif et éducatif.

Vu ces objectifs, la Commune et l'Association établissent une convention, pour que cette dernière bénéficie de locaux, de réservation d'espace pour l'organisation de ses activités.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS

La Commune des Houches met à disposition, à titre gratuit, pour l'association « Le lien naturel », les locaux de l'Antenne jeunes, les lundis de 12h à 14h et les mercredis de 20h à 21h30, selon les disponibilités pour l'organisation de ses activités.

Conditions :

- S'agissant de salles situées dans un espace polyvalent, elles ne pourront être réservées exclusivement à l'Association. En début d'année scolaire, un planning d'utilisation est établi par la Commune, après concertation avec le gestionnaire de la salle qui l'élabore.
- Au cours de l'année scolaire, toute modification des jours et des horaires devra être demandée par courrier à la Mairie.
- Pour l'utilisation des locaux, la Commune a remis une clé au responsable de l'activité (1 clé d'entrée)
- L'Office de Tourisme jouit d'une priorité sur l'occupation des locaux pour toute organisation de manifestations pendant les saisons touristiques. En cas d'annulation d'activités, l'Office de Tourisme préviendra au moins quinze jours avant les associations concernées.
- La Commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux et du matériel mis à disposition de l'Association si elle le juge nécessaire.
- La Commune se réserve le droit de les utiliser pour ses propres besoins (locaux et matériels)

ARTICLE 3 : INCESSIBILITE DES DROITS

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit, par sous-location ou toute autre forme de cession.

De plus, elle ne pourra, sous sa propre égide, confier l'utilisation de ces locaux et du matériel pour une activité à caractère professionnel, commercial, artisanal ou autre.

De façon générale, sauf accord préalable, les locaux et le matériel ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et renonce par avance à tout recours envers la Commune. En outre la présence du gestionnaire des salles communales n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Les locaux seront utilisés en l'état, et aucune modification ne sera apportée à l'aménagement intérieur sans autorisation préalable de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.
- Prendre en charge les frais de consommation d'eau, de chauffage et l'électricité.

En contrepartie, l'Association s'engage à :

- Assurer l'ensemble de ses activités.
- Signaler au gestionnaire des salles communales et à la Mairie, toute déféctuosité qui pourrait entraîner des réparations au titre du propriétaire.
- Prendre soin des locaux et du matériel. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'Association (casses, dégradations, vols, ménages et rangements mal effectués) devra faire l'objet d'une remise en état, aux frais de l'Association.
- De respecter le planning et les horaires établi en début d'année, (toute modification sera demandée par écrit à la Mairie et à l'Office de Tourisme).
- Occuper uniquement les locaux désignés dans l'article 2, de la présente convention, les remettre en ordre et les remettre en état après chaque usage ainsi que tous meubles, accessoires mis à disposition.
- Assurer, par le biais des animateurs, l'ordre et la surveillance des biens et des personnes pendant les activités. Vous êtes responsables durant votre activité des lieux et des personnes, vous serez vigilant à ce qu'aucune personne extérieure à votre activité ne soit dans les locaux ...
- Eteindre les lumières, chauffage électrique et assurer la fermeture des portes et des fenêtres des différentes salles utilisées et de la porte d'entrée des locaux, ainsi que des différentes salles et pièces de rangement, à la suite des différentes activités.
- En saison hivernale notamment veiller aux économies d'énergie et à ce que la porte d'entrée soit fermée.
- **En cas de besoin du matériel de nettoyage est mis à votre disposition pour remettre en l'état les locaux à l'issue de votre activité, dans le placard du hall, accès scène. En cas de manquement à cette consigne les heures de ménage pourraient vous être facturées**

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'Association souscritra toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

L'Association transmettra chaque année à la Commune les attestations afférentes à ces assurances.

ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES ET PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

Pour respecter les dispositions de l'article L 1611-4, du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice annuel, devra :

- Communiquer à la Commune la date de l'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats du dernier exercice, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel pour l'exercice suivant (tous ces documents devront être détaillés).
- Produire à la demande de la Commune, le bilan des activités régulières définies ci-dessus.
- Tenir, en cas de besoin, sa comptabilité à la disposition de la commune.

ARTICLE 7 : SECURITE

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Elle reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de la mise en service des blocs de sécurité (balisages des issues de secours), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 8 : UTILISATION PONCTUELLE DE L'ESPACE OLCA

Cette présente convention est établie pour l'activité régulière de l'Association. Concernant les utilisations occasionnelles de types soirées dansantes, assemblées générales, compétitions, spectacles, ... l'Association établira avec le gestionnaire des salles communales, un « Contrat de mise à disposition ».

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter du 01 Septembre 2023 jusqu'au 30 JUIN 2024. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie trois mois avant l'expiration de la période en cours, par courrier.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association ou par sa mise en liquidation judiciaire, ce qui entraîne la restitution des locaux et du matériel à la collectivité.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception annonçant la résiliation.

Fait en deux exemplaires
aux Houches, le 14 août 2023

Le Maire Ghislaine BOSSONNEY

La Présidente Caroline ROSSI

ANNEXE 5



CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DES HOUCHES ET L'ASSOCIATION « Tanc'il y aura des poètes »

ENTRE

La Commune des Houches, représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juillet 2023,
d'une part

ET

L'Association « Tanc'il y aura des poètes », dont le siège social est fixé chez Tiphaine BREILLOT, 176 avenue des alpages, 74310 Les Houches, représentée par la présidente Tiphaine BREILLOT en exercice.

d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune encourage le développement d'actions à caractère culturel, artistique, sportif et éducatif.

Vu ces objectifs, la Commune et l'Association établissent une convention, pour que cette dernière bénéficie de locaux, de réservation d'espace pour l'organisation de ses activités.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIELS

La Commune des Houches met à disposition, à titre gratuit, pour l'association « Tanc'il y aura des poètes », les locaux de l'Antenne jeunes, les jeudis de 19h30 à 22h, selon les disponibilités pour l'organisation de ses activités.

Conditions :

- S'agissant de salles situées dans un espace polyvalent, elles ne pourront être réservées exclusivement à l'Association. En début d'année scolaire, un planning d'utilisation est établi par la Commune, après concertation avec le gestionnaire de la salle qui l'élabore.
- Au cours de l'année scolaire, toute modification des jours et des horaires devra être demandée par courrier à la Mairie.
- Pour l'utilisation des locaux, la Commune a remis une clé au responsable de l'activité (1 clé d'entrée)
- L'Office de Tourisme jouit d'une priorité sur l'occupation des locaux pour toute organisation de manifestations pendant les saisons touristiques. En cas d'annulation d'activités, l'Office de Tourisme préviendra au moins quinze jours avant les associations concernées.
- La Commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux et du matériel mis à disposition de l'Association si elle le juge nécessaire.
- La Commune se réserve le droit de les utiliser pour ses propres besoins (locaux et matériels)

ARTICLE 3 : INCESSIBILITE DES DROITS

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, l'Association ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit, par sous-location ou toute autre forme de cession.

De plus, elle ne pourra, sous sa propre égide, confier l'utilisation de ces locaux et du matériel pour une activité à caractère professionnel, commercial, artisanal ou autre.

De façon générale, sauf accord préalable, les locaux et le matériel ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles précisées par la présente convention.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et renonce par avance à tout recours envers la Commune. En outre la présence du gestionnaire des salles communales n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Les locaux seront utilisés en l'état, et aucune modification ne sera apportée à l'aménagement intérieur sans autorisation préalable de la Commune.

La Commune s'engage à :

- Assumer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.
- Prendre en charge les frais de consommation d'eau, de chauffage et l'électricité.

En contrepartie, l'Association s'engage à :

- Assurer l'ensemble de ses activités.
- Signaler au gestionnaire des salles communales et à la Mairie, toute déféctuosité qui pourrait entraîner des réparations au titre du propriétaire.
- Prendre soin des locaux et du matériel. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'Association (casses, dégradations, vols, ménages et rangements mal effectués) devra faire l'objet d'une remise en état, aux frais de l'Association.
- De respecter le planning et les horaires établi en début d'année, (toute modification sera demandée par écrit à la Mairie et à l'Office de Tourisme).
- Occuper uniquement les locaux désignés dans l'article 2, de la présente convention, les remettre en ordre et les remettre en état après chaque usage ainsi que tous meubles, accessoires mis à disposition.
- Assurer, par le biais des animateurs, l'ordre et la surveillance des biens et des personnes pendant les activités. Vous êtes responsables durant votre activité des lieux et des personnes, vous serez vigilant à ce qu'aucune personne extérieure à votre activité ne soit dans les locaux ...
- Eteindre les lumières, chauffage électrique et assurer la fermeture des portes et des fenêtres des différentes salles utilisées et de la porte d'entrée des locaux, ainsi que des différentes salles et pièces de rangement, à la suite des différentes activités.
- En saison hivernale notamment veiller aux économies d'énergie et à ce que la porte d'entrée soit fermée.
- **En cas de besoin du matériel de nettoyage est mis à votre disposition pour remettre en l'état les locaux à l'issue de votre activité, dans le placard du hall, accès scène. En cas de manquement à cette consigne les heures de ménage pourraient vous être facturées**

ARTICLE 5 : ASSURANCES

L'Association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

L'Association transmettra chaque année à la Commune les attestations afférentes à ces assurances.

ARTICLE 6 : REDDITION DES COMPTES ET PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

Pour respecter les dispositions de l'article L 1611-4, du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice annuel, devra :

- Communiquer à la Commune la date de l'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats du dernier exercice, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel pour l'exercice suivant (tous ces documents devront être détaillés).
- Produire à la demande de la Commune, le bilan des activités régulières définies ci-dessus.
- Tenir, en cas de besoin, sa comptabilité à la disposition de la commune.

ARTICLE 7 : SECURITE

L'Association reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Elle reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de la mise en service des blocs de sécurité (balisages des issues de secours), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 8 : UTILISATION PONCTUELLE DE L'ESPACE OLCA

Cette présente convention est établie pour l'activité régulière de l'Association. Concernant les utilisations occasionnelles de types soirées dansantes, assemblées générales, compétitions, spectacles, ... l'Association établira avec le gestionnaire des salles communales, un « Contrat de mise à disposition ».

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an, à compter du 01 Septembre 2023 jusqu'au 30 JUIN 2024. Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie trois mois avant l'expiration de la période en cours, par courrier.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association ou par sa mise en liquidation judiciaire, ce qui entraîne la restitution des locaux et du matériel à la collectivité.

ARTICLE 10 : NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception annonçant la résiliation.

Fait en deux exemplaires
aux Houches, le 14 août 2023

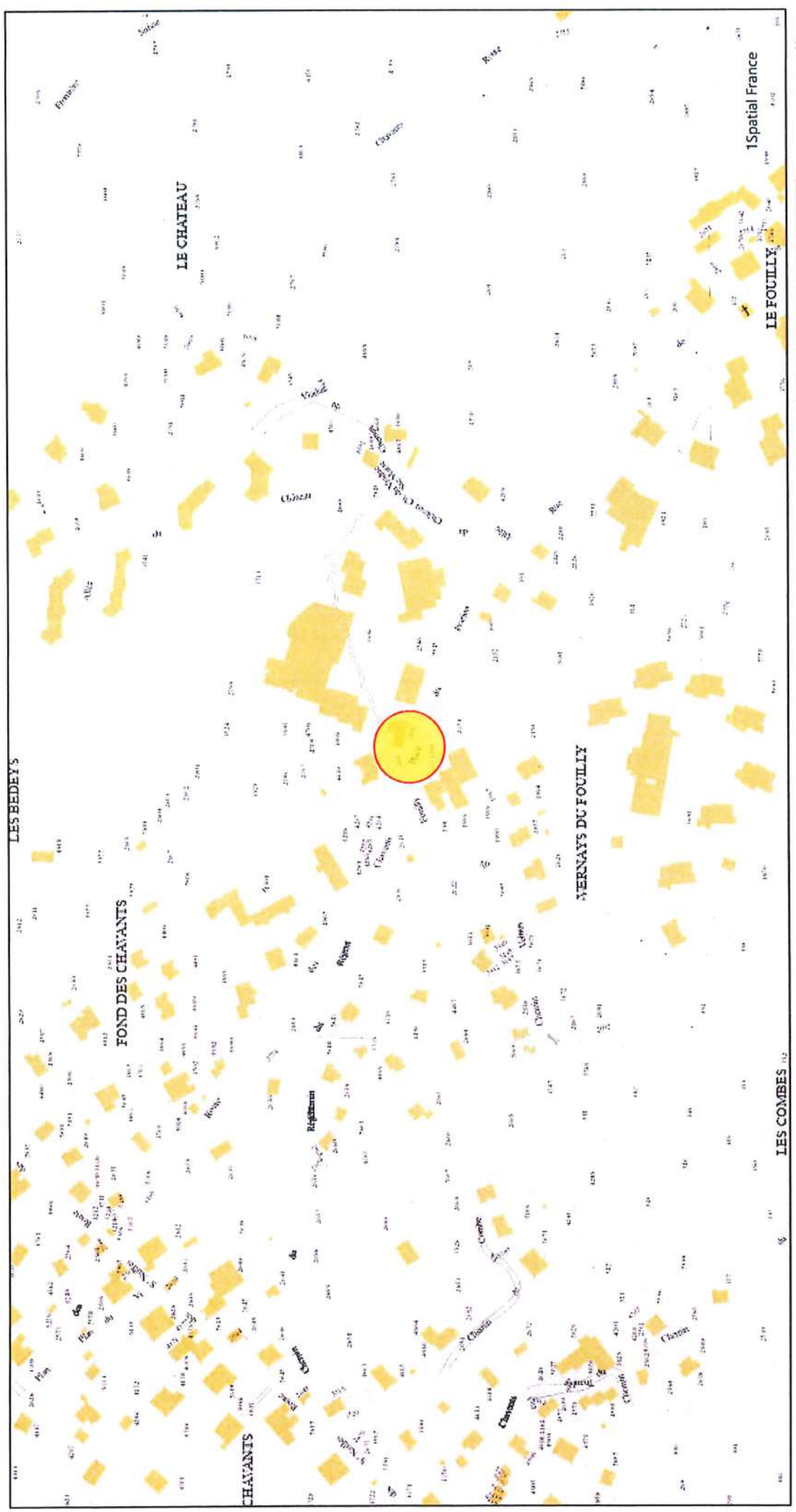
Le Maire Ghislaine BOSSONNEY

La Présidente Tiphaine BREILLOT

DIA

Références Dossier	m ² habitables	Copropriété	n° de parcelles	Adresse du bien	Décision	Date de notification
DIA 074143 23 A0042	113		B2606	270 Route de Taconnaz	Non préemption	07/07/23
DIA 074143 23 A0043		Les Deux Chalets Lot n°9 1 cave	B3064 B3121 B3122 B4363	421 Route du Pont	Non préemption	19/07/23
DIA 074143 23 A0044	115,12		D4572	91 Chemin du Pont Pelissier	Non préemption	19/07/23
DIA 074143 23 A0045	106,04	Les Hauts de Chavants Lot n°312 1 chalet individuel	C3691 C3692	199 Chemin Verney du Fouilly	Non préemption	26/06/23
DIA 074143 23 A0046	136		A2290	339 Route de la Ferme	Non préemption	19/07/23
DIA 074143 23 A0047			C1360 C1363 C1364 C2596	886 Route des Gens	Non-préemption	25/07/23
DIA 074143 23 A0048	30,08	Lot n°49 1 appartement Lot n°42 1 cave Lot n°2 1 garage	D3018 D3655 D5225 D5227 D5229	393 Allée des Diligences	Non-préemption	25/07/23
DIA 074143 23 A0049	168,98		B5064 B5056	95 Chemin de l'Abreuvoir, Taconnaz	Non-préemption	25/07/23
DIA 074143 23 A0050	60	Lot n°8 1 Parking Lot n°205 1 Cave Lot n°207 1 Appartement	B0362 B0363 B0364 B3698 B3701	75 Route du Cottage	Non-préemption	25/07/23

DIA 074143 23 A0051			D2652	661 Route des Chavants	Non-préemption	25/07/23
DIA 074143 23 A0052	41		B2983	Chemin de l'Aiguillette	Non-préemption	25/07/23
DIA 074143 23 A0053			A0377	Senet	Non-préemption	25/07/23



>

Commentaire

<

Légende

- Parcelle



GEO MESURE
Société de droit suisse
SARL de droit suisse
CHARGÉ DE LA M. COUVERT
Thomas COUVERT
Hélène COUVERT
Géomètre expert
Ingénieur E.S.G.T.
Expert près la cour d'appel de Chambéry
14, rue de la République - 74 005 CHAMONIX MONT-BLANC
Tel : 04-50-55-48-94 Fax : 04-50-53-35-59 email : geomestre@wanadoo.fr

Dossier n° : 22245
Dressé le : 27 mars 2023
Modifié le :

PROJET DE DIVISION

DEPARTEMENT DE LA HAUTE SAVOIE - COMMUNE DES HOUCHES
Section : C - Feuille : 1 - Lieu-dit : Le Fouilly

Régularisations foncières

Place du Prarion

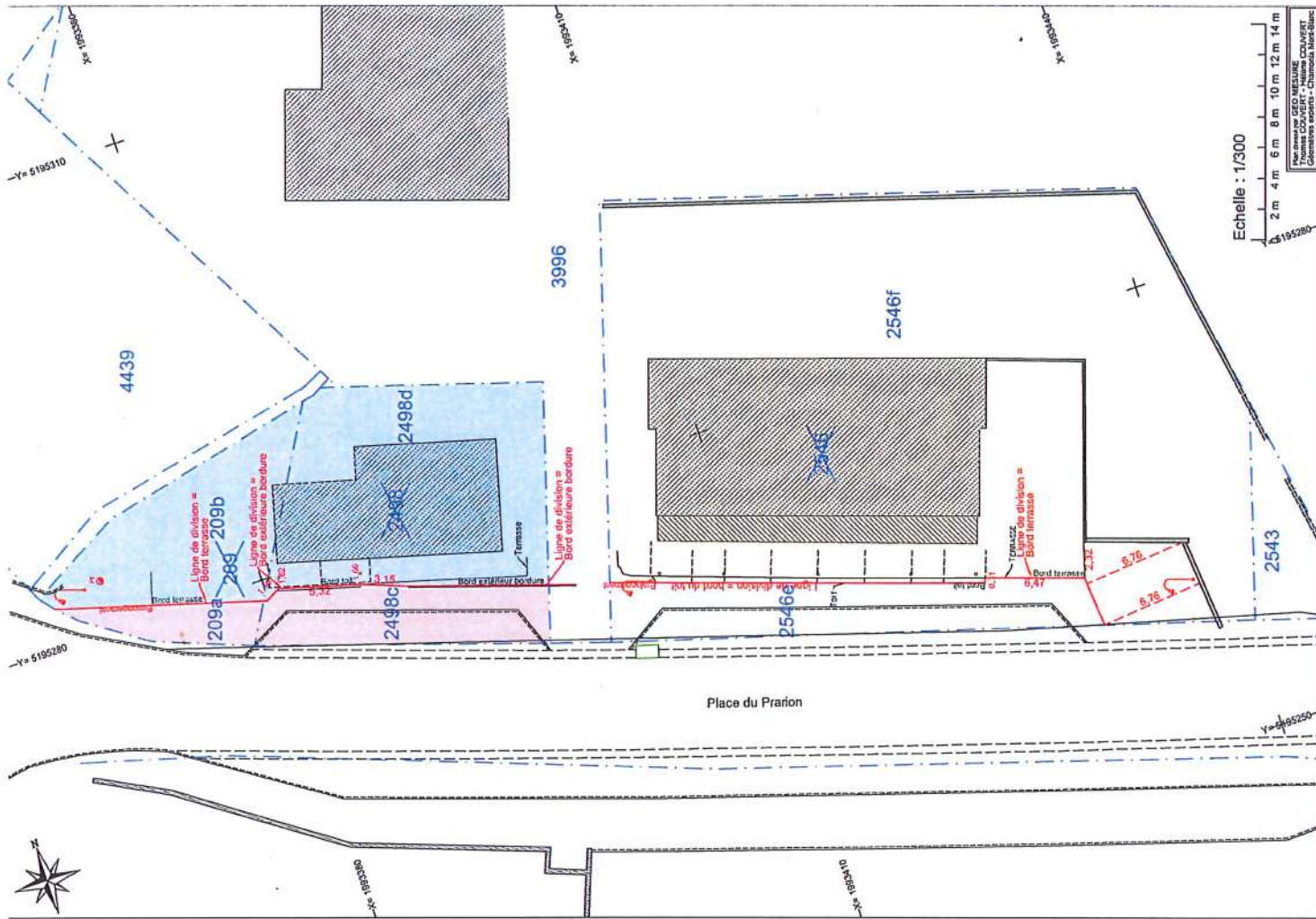
PLAN PROVISOIRE
Transmis pour information
Ne doit pas être joint à un acte
authentique, ni être utilisé pour la
réalisation d'un projet

- Propriété de la société le PRARION cédée à la commune des Houches
Parcelle n° 209a pour une contenance cadastrale de 0 a 25, issue de la parcelle n°209
Parcelle n°2498c pour une contenance cadastrale de 0 a 71, issue de la parcelle n°2498
Total : 0 a 96
- Surplus de la propriété de la société le PRARION
Parcelle n° 209b pour une contenance cadastrale de 0 a 85, issue de la parcelle n°209
Parcelle n°2498d pour une contenance cadastrale de 2 a 17, issue de la parcelle n°2498
Total : 3 a 02
- Propriété de la société civile Balmat - Les Houches - Prarion
Parcelle n°2546e pour une contenance cadastrale de 1 a 04, issue de la parcelle n°2546
- Surplus de la propriété de la société civile Balmat - Les Houches - Prarion cédée à la commune des Houches
Parcelle n°2546f pour une contenance cadastrale de 10 a 48, issue de la parcelle n°2546

- Ligne de division
- Limite bornée
- Application cadastrale
- Bord voirie
- Borne ancienne (en pierre)
- Borne OGE (en résine orange)
- Candélabre
- Coffret télécom
- Poteau incendie

Relevés	Effectués le 14 novembre 2022.
Servitudes	Le présent plan n'a pas pour objet d'indiquer de manière exhaustive les servitudes qui pourraient bénéficier ou grever les propriétés.
Division	Numéro d'ordre du document d'arpentage ayant divisé la parcelle n° :
Autorisations d'urbanisme	Division non soumise à autorisation d'urbanisme (division de propriété bâtie).
Limites de parcelles	En dehors des limites bornées, les limites indiquées sur le plan correspondent à une application cadastrale et ne sont pas établies contradictoirement. Seul le bornage garantit la position des limites.
Système de coordonnées	Planimétrie : Méthode G.P.S. 6 Systèmes RGF 93 - CC46

GEO MESURE Thomas COUVERT Hélène COUVERT géomètres experts. S.E.L.R.L. de Géomètres-Experts au capital social de 125 000€
SIRET : 441 181 008 00018 - N° TVA Intracommunautaire : FR44155100800018 - Code APE : 7312A
N° inscription à l'Ordre des Géomètres-Experts : 1061C00693



ANNEXE M



OFFRE DE CONCOURS

Pour l'aménagement du secteur Front de Neige au Prarion

COMMUNE DES HOUCHES

Entre les soussignées :

La Société des remontées mécaniques les Houches – Saint Gervais (LHSG),
identifiée sous le numéro SIRET 607 020 336 00014, dont le siège social est
situé 117 place du Prarion, 74310 LES HOUCHES, dirigée et représentée par
Mathieu DECHAVANNE, dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après dénommée « **LHSG** »

D'une part,

Et,

La Commune des Houches, 1 Place de l'Hôtel de ville, 74310 LES HOUCHES,
représentée par son Maire, Madame Ghislaine BOSSONNEY,

Ci-après dénommée « **La Commune des Houches** ».

D'autre part,

PREAMBULE

Depuis de nombreuses années le secteur du front de neige du Prarion a fait l'objet de réclamations de la part des usagers, commerçants, vacanciers et riverains.

En effet, étant dépourvu d'aménagement urbain, le stationnement était anarchique dans ce secteur, la circulation de fait très compliquée ; il n'existait pas de sécurisation piétonne aux droits des commerces et ligne de bus. Le revêtement de surface de la chaussée était également fortement dégradé.

Afin de répondre aux exigences de sécurité et de desserte, la commune des Houches a procédé à l'aménagement de la voirie et de ses abords sur l'ensemble du site.

Le coût global de ces équipements s'est élevé à la somme de 611.665,96 euros H.T. soit 733.722,89 euros T.T.C.

Dans le cadre des concertations menées pour ces travaux, de par sa localisation géographique sur le front de neige, la société LHSG a un intérêt direct dans la réalisation des aménagements.

La société LHSG, en tant que véritable acteur du territoire, partenaire incontournable, a été sollicité pour participer au financement via une offre de concours.

Les travaux ont permis de répondre aux besoins des usagers en leurs offrant un niveau de confort et de sécurité. Avec la modification de la zone de dépose, la fluidité du trafic a été amélioré. Les aménagements ont permis également d'assurer l'accès des véhicules de secours.

I – OFFRE DE CONCOURS A LA REALISATION D'EQUIPEMENTS PUBLICS

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent document contractuel a pour objet de préciser les obligations respectives de la société LHSG, et de la Commune des Houches relatives au financement des travaux réalisés au front de neige situé sur la commune des Houches, parcelles cadastrées C 159, 209, 1993, 2152, 2154, 2498, 2543, 2546 et 3996.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les aménagements urbains et de voirie ont été réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la commune, leur consistance est définie comme suit :

- Réalisation d'un quai bus PMR pour les 3 lignes régulières et une place pour

les bus touristiques.

- Création de trottoirs et aménagement de places de stationnement devant les commerces
- Réaménagement du giratoire du Prarion et de ses abords (recalibrage des trottoirs à 2m de largeur, mise en place de bordures, réaménagement de l'îlot central avec pose d'un muret en béton avec espaces verts)
- Renforcement du réseau de collecte des eaux pluviales sur le secteur du Front de Neige et sur la route des Chavants.
- Reprise complète de la couche de roulement au droit du projet, sur le giratoire sur la route des Chavants jusqu'à son intersection avec la route de Vaudagne.
- Aménagement d'un accès avec rampes sur l'arrêt de bus perpendiculaire à la RD413 pour les véhicules de secours et de la dameuse.

ARTICLE 3 : REALISATION DES EQUIPEMENTS

Les équipements définis à l'article 2 des présentes ont été réalisés conformément aux plans joints en annexe de la présente convention.

ARTICLE 4 : MONTANT DE L'OFFRE DE CONCOURS ET DISPOSITIONS FINANCIERES

L'offre de concours de la société LHSG, pour la réalisation des équipements publics visés à l'article 2 est fixée à la somme de 100 000 €.

La commune s'est engagée à ce que ce montant soit affecté au financement des Equipements définis à l'article susvisé.

ARTICLE 5 : MODALITES DE REALISATION DES TRAVAUX

5.1 Modalités de réalisation des travaux

La Commune est maître d'ouvrage des travaux d'aménagement urbain et de voirie énumérés à l'article 2 des présentes.

A ce titre, la Commune des Houches est seule responsable de l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation desdits travaux.

La Commune a fait en sorte que les accès livraison et pompiers soient assurés en permanence.

La responsabilité de la société LHSG ou de ses représentants ne pourra en aucune façon être recherchée au titre des travaux réalisés par la Commune.

5.2 Calendrier des travaux

Les travaux ont été réalisés sur la période de juin à novembre 2022 et inaugurés le 14 janvier 2023.

ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'OFFRE DE CONCOURS

Le montant de l'offre, tel que défini à l'article 4 des présentes, sera appelé à réception du titre de recette émis par le service comptabilité.

ARTICLE 7 : GESTION FUTURE DES EQUIPEMENTS

Les voiries impactées par les travaux réalisés par la collectivité sont classées dans le domaine public.

II – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 8 : DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise au droit français.

ARTICLE 9 : TRIBUNAL COMPETENT

Les éventuels litiges liés à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sont du ressort exclusif du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Les Houches, en deux exemplaires, le ...

Pour la Commune des Houches

Le Maire,
Mme Ghislaine BOSSONEY

**Pour la société des remontées
mécaniques les Houches Saint-Gervais**

Le Président,
M. Mathieu DECHAVANNE

ANNEXES :

Annexe 1 : Plan de situation
Annexe 2 : Plan des travaux

OFFRE DE CONCOURS

Pour l'aménagement du secteur Front de Neige au Prarion

COMMUNE DES HOUCHES

Entre les soussignées :

La société LE PRARION, société civile immobilière au capital de 1.000 €, ayant son siège social sis 108 place du Prarion – 74310 LES HOUCHES et identifiée au RCS d'ANNECY sous le numéro 839 473 972, prise en la personne de Teddy MANSART, dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après dénommée « **SCI Le Prarion** »
D'une part,

Et,

La COMMUNE DES HOUCHES, 1 Place de l'Hôtel de ville, 74310 LES HOUCHES, représentée par Mme Ghislaine BOSSONNEY, Maire en exercice, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée « **La Commune des Houches** »
D'autre part,

PREAMBULE

Depuis de nombreuses années le secteur du front de neige du Prarion a fait l'objet de réclamations de la part des usagers, commerçants, vacanciers et riverains.

En effet, étant dépourvu d'aménagement urbain, le stationnement était anarchique dans ce secteur, la circulation de fait très compliquée ; il n'existait pas de sécurisation piétonne aux droits des commerces et ligne de bus. Le revêtement de surface de la chaussée était également fortement dégradé.

Afin de répondre aux exigences de sécurité et de desserte, la commune des Houches a procédé à l'aménagement de la voirie et de ses abords sur l'ensemble du site.

Le coût global de ces équipements s'est élevé à la somme de 611.665,96 euros H.T. soit 733.722,89 euros T.T.C.

Les travaux ont permis de répondre aux besoins des usagers en leur offrant un niveau de confort et de sécurité. Avec la modification de la zone de dépose, la fluidité du trafic a été amélioré. Les aménagements ont permis également d'assurer l'accès des véhicules de secours.

Par acte notarié reçu le 26 juillet 2018 par devant Maître Thierry BRAND, notaire associé de la SCP THIERRY BRAND, la **SCI LE PRARION** est devenue propriétaire des parcelles C 209 et C 2498.

Les travaux ont concerné les parcelles cadastrées C 159, 209, 1993, 2152, 2154, 2498, 2543, 2546 et 3996.

Ainsi, la **SCI LE PRARION**, ayant un intérêt direct dans la réalisation de ces travaux de voirie, a proposé à la Commune de participer financièrement via une offre de concours dans les conditions et sous les formes stipulées ci-après.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

I – OFFRE DE CONCOURS A LA REALISATION D'EQUIPEMENTS PUBLICS

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les obligations respectives de La SCI LE PRARION et de la Commune des Houches relatives au financement des travaux mentionnés en préambule et à l'article 2 des présentes.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les aménagements urbains et de voirie ont été réalisés sous maîtrise d'ouvrage de la Commune des Houches, leur consistance est définie comme suit :

- Réalisation d'un quai bus PMR pour les 3 lignes régulières et une place pour les bus touristiques.
- Création de trottoirs et aménagement de places de stationnement devant les commerces

- Réaménagement du giratoire du Prarion et de ses abords (recalibrage des trottoirs à 2m de largeur, mise en place de bordures, réaménagement de l'îlot central avec pose d'un muret en béton avec espaces verts)
- Renforcement du réseau de collecte des eaux pluviales sur le secteur du Front de Neige et sur la route des Chavants.
- Reprise complète de la couche de roulement au droit du projet, sur le giratoire sur la route des Chavants jusqu'à son intersection avec la route de Vaudagne.
- Aménagement d'un accès avec rampes sur l'arrêt de bus perpendiculaire à la RD413 pour les véhicules de secours et de la dameuse.

ARTICLE 3 : REALISATION DES EQUIPEMENTS

Les équipements définis à l'article 2 des présentes ont été réalisés conformément aux plans joints en annexe de la présente convention.

ARTICLE 4 : MONTANT DE L'OFFRE DE CONCOURS ET DISPOSITIONS FINANCIERES

L'offre de concours de la SCI le Prarion, pour la réalisation des équipements publics visés à l'article 2 est fixée à la somme de **15 560€**.

La commune s'est engagée à ce que ce montant soit affecté au financement des Equipements définis à l'article susvisé.

ARTICLE 5 : MODALITES DE REALISATION DES TRAVAUX

5.1 Modalités de réalisation des travaux

La Commune est maître d'ouvrage des travaux d'aménagement urbain et de voirie énumérés à l'article 2 des présentes.

A ce titre, la Commune des Houches est seule responsable de l'obtention des autorisations nécessaires à la réalisation desdits travaux.

La Commune a fait en sorte que les accès livraison et pompiers soient assurés en permanence.

La responsabilité de la SCI le Prarion ou de ses représentants ne pourra en aucune façon être recherchée au titre des travaux réalisés par la Commune.

5.2 Calendrier des travaux

Les travaux ont été réalisés sur la période de juin à novembre 2022 et inaugurés le 14 janvier 2023.

ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'OFFRE DE CONCOURS

Le montant de l'offre, telle que définie à l'article 4 des présentes, sera appelé à réception du titre de recette émis par le service comptabilité.

ARTICLE 7 : GESTION FUTURE DES EQUIPEMENTS

Les voiries impactées par les travaux réalisés par la collectivité seront classées dans le domaine public.

II – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 8 : DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise au droit français.

ARTICLE 9 : TRIBUNAL COMPETENT

Les éventuels litiges liés à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sont du ressort exclusif du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Les Houches, en deux exemplaires, le ...

Pour la Commune des Houches

Le Maire,
Mme Ghislaine BOSSONEY

Pour la SCI LE PRARION

Par délégation de signature,
M. Teddy MANSART

ANNEXES

Annexe 1 : Plan de situation

Annexe 2 : Plan des travaux