LES HOUCHES
MONT-BLANC
MAIRIE

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 10 octobre 2025
PROCES VERBAL

Membres en exercice : 23 Membres présents : 14 Membres représentés : 04 Votants : 18		*L'an* deux mille vingt-cinq, le dix octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal des Houches, convoqué le trois octobre deux mille vingt-cinq, *s'est* réuni à la Mairie, sous la présidence de Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire.
Quorum :	12	Quorum atteint
Étaient présents		Madame Ghislaine BOSSONNEY, Maire - Mesdames et Messieurs, Catherine FAVRET, Myriam BOZON, Philippe GAUBERT, Isabel LELIEVRE, Maires-Adjoints, Bertrand BROUTA , Xavier CHANTELOT, Cédric DESAILLOUD, Bénédicte DE LACOSTE, Catherine CHOUPIN, Alexandre JACQUIER, Yves PEROL, Ludivine NIZZIA-CHOUPIN, Stéphane LAGARDE
Absents excusés		Patrick VIALE (procuration à Catherine FAVRET), Christophe BOCHATAY (procuration à Isabel LELIEVRE), André COMPAGNON (procuration à Cédric DESAILLOUD), Mary FERRARO (Stéphane LAGARDE)
Absents		Carole WAGNER, Jennifer JONES, Ameline DE SCHUTTER, Frédéric DE VIVIE, Vanessa MAYTRAUD
Secrétaire de séance		Cédric DESAILLOUD

A 18h02, Madame Le Maire ouvre la séance du Conseil Municipal et désigne Monsieur Cédric DESAILLOUD comme secrétaire de séance.

Madame le Maire annonce que la délibération relative au Plan Local d'Urbanisme (PLU), inscrite au point 6.2 de l'ordre du jour de ce Conseil est retirée.

Elle précise que ce retrait intervient dans l'attente de précisions concernant la MRAe ainsi que d'un rendez-vous actuellement en cours de programmation.

1) APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 27 AOÛT 2025

Madame le Maire demande si le procès-verbal de la séance du 27 août 2025 suscite des remarques.

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal de la séance du 27 août 2025 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

2) ETAT-CIVIL

NAISSANCES :

- Le 28/08/2025 : Madeleine GIROUD fille de Adrien GIROUX et de Pauline RICHARD
- LE 30/08/2025 : Jacob ADAMS fils de Ben ADAMS et de Joanna BRIGHAM

MARIAGES :

- Le 20/09/2025 : Pierre LAPAYRERE avec Paloma RUBIO CHAVEZ
- Le 27/09/2025 : Francis MARIELLE avec Georgia STILLWELL

DECES :

- Le 01/10/2025 : Jean-pascal DUCROCQ

3) ADMINISTRATION GENERALE

3.1 Dénomination du presbytère communal en « LE CORTIL »

Rapporteur : Madame Le Maire

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que le presbytère communal, situé au cœur du village des Houches, constitue un élément essentiel du patrimoine bâti et de la mémoire collective des habitants.

Au fil du temps, ce lieu a accompagné les évolutions de la commune. Autour de l'église se trouvait autrefois le premier cimetière paroissial. Avec l'accroissement de la population, un second cimetière fut créé « sous la caserne des pompiers », puis un troisième, toujours en usage aujourd'hui, le cimetière « Le Riondet ». Dans les années 1950, les sépultures situées « sous la caserne des pompiers » furent transférées vers le cimetière actuel. Ces transformations, guidées par les besoins démographiques et l'aménagement du village, ont marqué l'histoire du presbytère.

Soucieuse de valoriser cet héritage et de lui redonner une place symbolique au sein du patrimoine communal, la municipalité souhaite aujourd'hui attribuer à ce bâtiment une appellation porteuse de sens et ancrée dans la culture savoyarde. Le nom retenu est « LE CORTIL », terme issu du patois savoyard qui signifie le jardin.

Cette dénomination évoque le lien qui unit les Houchards à leur patrimoine linguistique et culturel, tout en soulignant la dimension mémorielle du lieu. En effet, « Le Cortil » peut également être compris comme le jardin du souvenir, en hommage à l'histoire des anciens cimetières et à la mémoire collective.

En choisissant ce nom, le Conseil Municipal exprime sa volonté de préserver, de valoriser et de transmettre aux générations futures la richesse historique de la commune.

Madame le Maire précise que lors de l'inauguration du Presbytère il y a quelques semaines, plusieurs remarques avaient été formulées concernant la dénomination du bâtiment, certains s'interrogeant sur le fait qu'il portait encore le nom de « Presbytère » alors qu'il n'en avait plus la fonction. Elle précise que ces observations ont motivé la volonté de la commune de procéder à un changement de dénomination. Une réflexion avait déjà été engagée auparavant sans avoir été finalisée jusqu'alors.

Elle ajoute qu'une plaque ainsi qu'un historique du lieu seront installés pour accompagner cette nouvelle appellation.

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

- ATTRIBUE au presbytère communal la dénomination LE CORTIL,
- CHARGE Madame le Maire de mettre en œuvre toutes dispositions utiles à cette dénomination.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

3.2 Dénomination de la passerelle de la Griaz en « Passerelle Pasang Lhamu Sherpa »
Rapporteur : Madame Le Maire

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que la passerelle himalayenne de la Griaz, dont l'ouverture officielle est intervenue le 26 juin dernier, constitue un nouvel aménagement d'importance pour la commune.

Suspendue au-dessus du torrent de la Griaz, cette passerelle piétonne relie les deux rives et assure une continuité des cheminements, tout en améliorant et sécurisant les accès dans ce secteur.

Dans la volonté de donner à cette réalisation une identité forte et porteuse de sens, la municipalité souhaite lui attribuer un nom qui illustre l'esprit de dépassement, de courage et de détermination. Le choix s'est porté sur Pasang Lhamu Sherpa, figure emblématique de l'alpinisme.
Pasang Lhamu Sherpa fut la première femme népalaise à atteindre le sommet de l'Everest, le 22 avril 1993. Son ascension, accomplie au prix d'un engagement exceptionnel, s'est malheureusement achevée dans la tragédie lors de sa descente. Elle incarne néanmoins la force, la résilience et la passion de celles et ceux qui se dépassent face aux plus hautes montagnes du monde.

En attribuant à la passerelle de la Griaz le nom de « Pasang Lhamu Sherpa », la commune des Houches rend hommage à cette pionnière de l'alpiniste et témoigne de son attachement aux valeurs de courage, de fraternité et de solidarité que portent les montagnards.

Madame le Maire indique qu'un panneau explicatif sera ajouté sur le site, à l'image de ce qui a été réalisé en d'autres lieux de la commune, notamment pour le Christ-Roi.

Madame Catherine FAVRET rappelle que Pasang Lhamu Sherpa s'est fortement mobilisée pour la reconnaissance des femmes Sherpas, alors que cette fonction était auparavant exclusivement réservée aux hommes. Elle souligne également que Pasang Lhamu a entretenu un lien étroit avec la vallée, où elle est venue à de nombreuses reprises s'entraîner et gravir le Mont-Blanc.

Madame Le Maire précise enfin qu'il serait souhaitable d'associer le mari de Pasang Lhamu à une future cérémonie qui pourrait être organisée autour de la passerelle, celui-ci venant régulièrement dans la vallée et à Genève.

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

- ATTRIBUE à la passerelle himalayenne de la Griaz la dénomination « Passerelle Pasang Lhamu Sherpa »
- AUTORISE Madame le Maire à mettre en œuvre toutes dispositions utiles à cette dénomination.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

3.3 Nouvelle Convention de regroupement entre la commune des Houches et le SYANE pour la gestion des certificats d'énergie (CEE) – Annexe 1
Rapporteur : Madame Le Maire

Par délibération N°25.020 du 1er août 2025, l'assemblée délibérante autorisait Madame Le Maire à signer la convention de regroupement entre la commune des Houches et le SYANE pour la gestion des certificats d'énergie (CEE).
Le Syane nous indique avoir modifié la convention et souhaite que cette dernière soit une nouvelle fois soumise au conseil municipal. L'objet de la convention n'a pas changé. Par contre, il n'est pas précisé le montant de la contribution versée au SYANE. Dans la nouvelle convention, il est indiqué

que le montant de cette contribution et les conditions de retenue sont fixés par le Comité syndical du Syane annuellement.

Pour mémoire, il est rappelé que la loi d'orientation énergétique du 13 juillet 2005 a mis en place le dispositif des Certificats d'Economie d'Energie.
Les collectivités peuvent bénéficier de financements en passant par le dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE) lorsqu'elles réalisent certains types de travaux en faveur d'économies d'énergie.

Les opérations de rénovations énergétiques sur le patrimoine de la commune des Houches peuvent être éligibles au dispositif des Certificats D'économies d'énergie (CEE).

Compte tenu de la complexité de montage technique des dossiers, il convient de mandater le SYANE compétent pour déposer de manière regroupée des dossiers CEE auprès du Pôle National des Certificats d'Economies D'Energies (PNCEE) puis de les valoriser financièrement.

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

- AUTORISE le Syane a monté le dossier et à le déposer auprès du PNCEE (Pôle Nationale des certificats d'Economies d'Energie pour le compte de la commune des Houches.
- CHARGE le Syane de valoriser financièrement les CEE.
- AUTORISE Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

3.4 Modification de la délibération N°24_159 concernant la Convention d'entretien des espaces verts du Service de la Police Aux Frontières Territorial des Houches (SPAFT) – Annexe 2
Rapporteur : Madame Le Maire

Madame Le Maire propose de modifier la délibération N°24_159 du 29 novembre 2024, relative à la convention établit entre la commune des Houches et la Direction Interdépartementale de la Police Nationale de Haute-Savoie, afin d'y intégrer, en plus de l'entretien des espaces verts, une prestation de déneigement sur le site du Service de la Police Aux Frontières Territorial (SPAFT) des Houches.

Il est proposé d'établir une convention d'une durée d'un an, sans reconduction tacite, définissant les modalités d'intervention de la commune.

L'entretien des espaces verts comprendra le débroussaillage, le désherbage et la tonte des surfaces, avec ramassage et évacuation des déchets. Ces opérations seront réalisées par deux agents communaux, à l'aide du matériel mis à disposition par la mairie. Le volume annuel d'heures est estimé à douze heures et le montant prévisionnel de la prestation pour l'année 2025 est fixé à 990 € TTC par intervention.

Par ailleurs, la convention intégrera une prestation de déneigement. Celui-ci sera assuré à l'issue de la tournée communale de déneigement de la route des Granges. Le forfait de déneigement par passage est fixé à 160 € TTC/heure. En cas de fortes chutes de neige, si les décharges à neige sont remplies, la neige sera évacuée à l'issue par un forfait de 160 € TTC/heure.

Il est précisé que l'ensemble de ces tarifs pourra faire l'objet d'une révision annuelle, en fonction de l'évolution des tarifs publics adoptés par le Conseil Municipal.

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

- APPROUVE les modifications apportées à la convention passée avec la Direction Interdépartementale de la Police Nationale de Haute-Savoie (Annexe n°2),
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tous documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

3.5 Mise en place d'un groupement de commandes entre la Communauté de Communes Vallée de Chamonix Mont-Blanc et la commune des Houches pour les achats de fournitures administratives et de papier – Annexe 3
Rapporteur : Madame Le Maire

Dans le cadre de la mutualisation entre les différentes collectivités de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc et afin d'optimiser les achats de fournitures administratives et de papier pour impression, il sera proposé la mise en place d'un groupement de commandes entre la Communauté de Communes Vallée de Chamonix Mont-Blanc, les Communes de Chamonix Mont-Blanc, Vallorcine, les Houches et Servoz, et l'Office de Tourisme de la vallée de Chamonix Mont-Blanc, dont le coordonnateur représenté par la Communauté de Communes prendra en charge, en accord avec chaque membre du groupement, le montage du dossier de consultation des entreprises, l'organisation de la consultation, l'attribution, la signature et la notification des accords-cadres correspondants.

L'exécution financière et administrative des marchés sera assurée par chaque entité partenaire du groupement.

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

- APPROUVE la décision d'adhésion au groupement de commandes,
- AUTORISE Madame Le Maire à signer la convention de groupements de commandes correspondante

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

3.6 Règlement intérieur de la Garderie Touristique pour la saison d'hiver 2025/2026 – Annexe 4
Rapporteur : Madame Isabel LELIEVRE

Monsieur Cédric DESAILLOUD annonce qu'il ne prendra pas part au vote pour cette délibération

Madame Isabel LELIEVRE invite le Conseil Municipal à se prononcer sur le règlement intérieur de la garderie touristique pour la saison d'hiver 2025/2026

Cette structure sera gérée par la collectivité afin de répondre aux besoins touristiques de la station et des critères obligatoires du « label famille plus »

Le projet du règlement intérieur transmis en annexe N°4 apporte des précisions sur le fonctionnement de la garderie touristique :

- ➔ Ouverture de la garderie du 21 décembre 2025 au 02 janvier 2026 et du 08 février au 27 mars 2026.
- ➔ Fermeture de la structure du 03 janvier au 07 février 2026

➔ Les Horaires :

- Du 21/12/2025 au 02/01/2026 : De 8h30 à 17h
- Du 08/02/2026 au 06/03/2026 : de 8h30 à 17h30
- Du 08/03/2026 au 27/03/2026 : de 11h30 à 17h30

➔ L'équipe d'encadrement est constituée :

- D'un directeur(rice) rattaché.e à la direction du service enfance jeunesse
- De 2 animateurs(rices) permanents recrutés par la collectivité
- D'un animateur saisonnier mis à disposition par l'ESF (en fonction des effectifs)
- D'un agent de restauration et entretien des locaux

Les modalités d'inscription et de règlement ainsi que les affaires à prévoir sont également mentionnées dans le règlement.

Pour rappel, Monsieur Cédric DESAILLOUD ne prend pas part au vote

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

- ➢ VALIDE Le règlement intérieur de la garderie touristique présenté en annexe N°4.
- ➢ AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

Pour :	Contre :	Abstention :
16	0	0

3.7 Modification des règlements intérieurs du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire – Annexes 5 et 6
Rapporteur : Madame Isabel LELIEVRE

Madame Isabel LELIEVRE informe les membres du Conseil Municipal qu'il convient d'actualiser les règlements intérieurs du Centre de Loisirs (accueil extrascolaire) et du service Périscolaire afin d'apporter des précisions relatives :

- A la composition du personnel encadrement (règlements intérieurs du centre de loisirs et du périscolaire)
- Aux modalités d'inscription et de règlement (règlement intérieur du périscolaire)
- Aux conditions d'accueil et de récupération des enfants (règlement intérieur du périscolaire)

Les ajustements proposés figurent dans les règlements intérieurs joints en annexes n°5 et n°6, les passages modifiés étant surlignés en jaune.

Madame Isabel LELIEVRE explique que le service a choisi de renforcer l'accueil du soir en raison d'une forte demande des familles. La capacité d'accueil a ainsi été portée à 65 enfants, contre 45 les années précédentes.

Elle précise que l'organisation a été adaptée en conséquence : tous les enfants prennent le goûter ensemble, puis les plus jeunes retournent à la périscolaire tandis que les plus grands restent au restaurant scolaire pendant environ une heure avant de remonter pour le départ collectif. Les parents peuvent également récupérer leurs enfants directement au restaurant scolaire s'ils viennent plus tôt.

Elle souligne que la fréquentation est variable selon les jours, avec notamment moins de demandes le vendredi soir, mais que cette nouvelle organisation permet désormais de répondre positivement à la quasi-totalité des familles.

En revanche, le centre de loisirs du mercredi reste limité à 45 places, avec une liste d'attente.

Pour l'accueil du soir, les enfants bénéficient de temps d'activités, et pour les plus grands, la possibilité de faire leurs devoirs les lundis et jeudis soirs, à l'exception du mardi et du vendredi où il n'y a pas de devoirs proposés.

Madame Isabel LELIEVRE insiste sur l'importance de cet aménagement, qui répond à une demande forte et récurrente des familles.
Elle salue l'effort consenti par la collectivité et par les équipes d'animation, remerciant l'ensemble des agents qui ont contribué à l'évolution des services Enfance dans ce sens.

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

- ACCEPTE les modifications apportées aux règlements intérieurs du centre de loisirs et du périscolaire
- AUTORISE Madame Le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

3.8 Règlementation des ouvertures dominicales des commerces de détail pour l'année 2026
Annexe 7
Rapporteur : Madame Catherine FAVRET

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le code du travail, et notamment l'article L3132-26,
Vu la loi n°2016-1088 du 8 août 2016,

L'article L3132-26 du code du travail indique que « dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du Conseil Municipal. »

Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an et la liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre de l'année précédente.

Ce dispositif concerne aux Houches, de par son classement « touristique », les commerces de détail alimentaire qui ont l'obligation de fermer le dimanche après-midi.

La procédure pour arrêter les dimanches dits « du maire » est la suivante :
- jusqu'à 5 par an : arrêté du maire, après délibération du Conseil Municipal
- au-delà de 5 et jusqu'à 12, et au-delà de 13h : arrêté du maire, après délibération du Conseil Municipal et avis conforme du Conseil Communautaire.

Il revient au Conseil Communautaire de se prononcer sur cette proposition conformément au Code du travail.

La Commune des Houches a donc sollicité l'avis du Conseil Communautaire de se prononcer sur l'ouverture des commerces pour douze dimanches.
(Les 12 dimanches sont proposés dans l'annexe 7).

Monsieur Yves PÉROL interroge sur le nombre de dimanches éligibles à l'ouverture, souhaitant savoir si la même règle s'applique à la commune de Chamonix.

Madame Catherine FAVRET précise qu'il s'agit d'une règle nationale applicable aux commerces de détail à caractère alimentaire uniquement. Elle souligne qu'il convient de faire la distinction avec les

commerces de production, tels que les boulangeries ou pâtisseries, qui fabriquent leurs produits et ne relèvent donc pas de cette catégorie.

Elle ajoute que cette réglementation concerne notamment les supermarchés et s'applique à toutes les stations touristiques placées sous le même régime.

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

- EMET un avis favorable sur l'ouverture dominicale des commerces de détail pour 12 dimanches sur la commune des Houches, pour l'année 2026. (Annexe 7)
- AUTORISE Madame le Maire, à signer tout document, toute pièce administrative ou comptable s'y rapportant, et plus généralement faire le nécessaire.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

4) RESSOURCES HUMAINES

4.1 Mise à jour du Tableau des effectifs : Transfert des agents du CCAS et de la RASL vers la Commune des Houches – Annexe 8

Rapporteur : Madame Myriam BOZON

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8
Vu le budget,
Vu le tableau des effectifs,

Considérant que lors du dernier débat d'orientation budgétaire, il a été décidé de procéder au transfert des postes du CCAS et de la RASL vers la collectivité, pour l'exercice 2026, afin de ne plus avoir à verser des subventions d'équilibre et éviter les refacturations entre entités ;

Vu l'avis favorable du CST Commun Mairie des Houches/CCAS des Houches, en date du 13 mars 2025 pour le transfert du personnel du CCAS et de la RASL vers la commune ;
Il appartient donc au conseil municipal d'acter le transfert des postes suivants :

✓ Du CCAS vers la Commune

- Emplois permanents :
  - un poste de direction de la structure multi-accueil
  - un poste de direction à la restauration scolaire
  - un poste d'éducateur de jeunes enfants
  - un poste d'infirmière terrain
  - huit postes d'assistante petite enfance
  - quatre postes d'auxiliaire de puériculture
  - trois postes d'agent entretien/restauration scolaire
  - deux postes d'agent d'entretien

✓ De la RASL vers la Commune

- Emplois permanents
  - un poste de direction
  - 6 postes d'agent d'animation

- Emplois saisonniers reconductibles
  - entre le 1er juillet et le 15 septembre
    - 4 postes d'agent d'animation

- entre le 1er juillet et le 31 août
  - 2 poste d'agent d'animation (stagiaires BAFA)
- entre le 1er décembre et le 30 avril
  - un poste de direction

Considérant que, par conséquent, les agents qui remplissent leurs fonctions sur les postes susvisés sont transférés à la Commune, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs,

Considérant que ces agents conservent les avantages qu'ils ont acquis individuellement en matière de rémunération et de retraite et qu'ils continuent de bénéficier du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que tous les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération au sein de la commune au sens de l'article L 714-11 du code général de la fonction publique.

Considérant que le conseil d'administration du CCAS devra supprimer les emplois concernés par ce transfert ;

Considérant que le personnel de la RASL sera affecté désormais au budget général,

Considérant que cette décision sera finalisée par la signature d'arrêtés nominatifs et/ou d'avenants aux contrats portant transfert des agents concernés.

Annexe N°8 - Tableau des effectifs à jour

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

- DECIDE le transfert des postes susvisés à compter du 1er janvier 2026
- DECIDE d'adopter la modification du tableau des effectifs, tel que joint en annexe,
- AUTORISE Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision.
- PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

Annexe N°8 - Tableau des effectifs à jour

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

LES HOUCHES MONT-BLANC MAIRIE

5) FINANCES

Rapporteur : Madame Le Maire

5.1 Budget général : Décision modificative n°4

Vu l'instruction comptable M57,

Considérant la nécessité d'ajuster les crédits d'investissement au chapitre 041,

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la décision modificative N°4 du Budget général comme suit :

Imputation		Libellé - Section d'investissement	Crédits ouverts avant DM	Montant Dépenses	Montant Recettes	Crédits ouverts après DM
Nature	Opé					
Ajustement des crédits d'opérations d'ordre à l'intérieur de la section						
238	041	Récupération montant avances sur marché	50 000,00 €		120 000,00 €	170 000,00 €
2313	041	Constatation montant avances sur marché	50 000,00 €	120 000,00 €		170 000,00 €
		TOTAL INVESTISSEMENT	**14 554 136,96 €**	**120 000,00 €**	**120 000,00 €**	**14 674 136,96 €**

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

- ADOPTE la décision modificative n°4 du Budget général détaillée ci-dessus.
- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

5.2 Budget annexe « Remontées mécaniques du Tourchet » : Décision modificative n°2

Vu l'instruction comptable M4,
Considérant la nécessité d'ajuster les dépenses de fonctionnement, notamment de maintenance,

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la décision modificative N°2 du Budget annexe « Remontées mécaniques » comme suit :

Imputation		Libellé - Section de fonctionnement	Crédits ouverts avant DM	Montant Dépenses	Montant Recettes	Crédits ouverts après DM
Nature	Chap					
6156	011	Maintenance	1 200,00 €	2 000,00 €		3 200,00 €
6811	042	Dotation aux amortissements	43 000,00 €	-2 000,00 €		41 000,00 €
		TOTAL SECTION FONCTIONNEMENT	**121 282,29 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**121 282,29 €**

Imputation		Libellé - Section d'investissement	Crédits ouverts avant DM	Montant Dépenses	Montant Recettes	Crédits ouverts après DM
Nature	Chap					
28158	040	Amortissements	43 000,00 €		-2 000,00 €	41 000,00 €
2315	23	Travaux en cours	179 684,03 €	-2 000,00 €		177 684,03 €
		TOTAL SECTION INVESTISSEMENT	**186 684,03 €**	**-2 000,00 €**	**-2 000,00 €**	**184 684,03 €**

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

- ADOPTE la décision modificative n°2 du Budget annexe « Remontées mécaniques » détaillée ci-dessus.
- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

5.3 Budget annexe parking : Remboursement de l'avance au budget général

Vu les instructions comptables M4 et M57,
Vu le code général des collectivités locales,
Vu le BP 2026 du budget annexe Parking,
Vu la délibération n°24.168 autorisant le versement d'une avance remboursable par le budget général vers le budget annexe « Parking » pour un montant de 809 420.00 €,

Considérant le recours à un emprunt pour le financement des investissements sur le budget annexe parking, il est proposé au conseil de rembourser en une fois l'avance au budget général pour un montant de 809 420.00 € en 2025.

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

- ACCEPTE le remboursement en 2025, en une seule fois, de l'avance consentie par le budget général au budget annexe « Parking », pour un montant de 809 420,00 **€**.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

5.4 Indemnité de gardiennage des églises communales

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que les communes peuvent attribuer une indemnité aux préposés chargés du gardiennage des églises communales.

Les circulaires du 8 janvier 1987 ont précisé que le montant maximum de l'indemnité allouée aux préposés chargés du gardiennage des églises communales peut faire l'objet d'une revalorisation annuelle au même taux que les indemnités exprimées en valeur absolue allouées aux agents publics et revalorisées suivant la même périodicité.

La circulaire préfectorale du 27 octobre 2023 précisait le plafond indemnitaire applicable pour le gardiennage des églises communales en 2023 et en 2024.
À titre d'information, le plafond indemnitaire applicable pour le gardiennage des églises communales à compter du 1er janvier 2024 a été fixé à :

- 503,42 € pour un gardien résidant dans la commune où se trouve l'édifice du culte,
- 126,91 € pour un gardien ne résidant pas dans la commune et visitant l'église à des périodes rapprochées.

Considérant qu'il convient de reconnaître un gardien de l'église communale des Houches, qui sera désigné par décision spécifique,

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

- DÉCIDE de rétribuer le gardiennage de l'église communale des Houches, en faveur de la personne qui sera nommée par décision,
- FIXE à 503,42 € l'indemnité de gardiennage pour l'année 2025

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

5.5 Tarifs domaine skiable du TOURCHET 2025/2026

Madame le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur les tarifs suivants, qui ont fait l'objet d'une proposition et d'un avis favorable du Conseil d'Exploitation du Tourchet lors de sa réunion du 25 septembre 2025.

Les tarifs pour l'année 2025/2026 restent identiques à ceux de 2024/2025.

Il est proposé de conserver les tarifs comme suit :

Les tarifs Remontées mécaniques pour la saison 2025/2026 – Domaine skiable du TOURCHET	TARIFS 2024/2025	Tarifs 2025/2026
½ journée	15.00 €	15.00 €
Journée	20.00 €	20.00€
Forfait glisse & glace	18.00 €	18.00 €
CLASSE DE NEIGE		
½ journée	8.00 €	8.00 €
Journée	10.00 €	10.00 €

Tarif de mise à disposition la « Matinée » - Uniquement à partir de la fin des vacances de Noël jusqu'au début des vacances de février (Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi)		TARIFS 2024/2025	Tarifs 2025/2026
Piste, téléski, perchman	3 h (9h/12h)	650 €	650 €

LES HOUCHES MONT-BLANC MAIRIE

TARIFS DE MISE A DISPOSITION DU DOMAINE SKIABLE

Tarif de mise à disposition en nocturne		TARIFS 2024/2025	Tarifs 2025/2026
Piste avec éclairage, téléski, personnel d'exploitation	2 h	550 €	550 €
	3 h	650 €	650 €
	4 h	750 €	750 €
	5 h	850 €	850 €

Tarif de mise à disposition « Soirée » pendant les vacances de février (uniquement dimanche – lundi et mardi)		TARIFS 2024/2025 Prix par personne	Tarifs 2025/2026 Prix par personne
Piste, téléski, perchman	Sur 3 semaines en février avec un minimum de 20 personnes (17H30-19H)	10 €	10 €

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

- ADOPTE les tarifs du Tourchet détaillés ci-dessus, applicables pour la saison d'Hiver 2025/2026
- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

5.6 Tarifs Patinoire 2025/2026

Madame Le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur les tarifs suivants de la patinoire pour la saison d'hiver 2025/2026.

Il est proposé d'augmenter les tarifs comme suit :

Les tarifs de la patinoire pour la saison 2025/2026	Hiver 2024/2025	Hiver 2025/2026
Entrée enfants < 6 ans	gratuit	gratuit
Entrée enfants - adultes	5 €	5 €
Entrée porteurs de la carte Pass' sport	gratuit	gratuit
Location patins	6 €	6 €
Entrée + locations de patins	/	11 €
Location patins Tarif groupe (à partir de la 15ème personne)	5 €	5 €
Abonnement saison (entrée + location)	40 €	50 €
Tarif location à la demi-journée pour les particuliers (*Tarif location à la journée en 2023/2024)	370 €*	370 €
Mineurs licenciés dans le cadre d'actions encadrées par une association	Gratuit	Gratuit

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

- FIXE pour la saison d'hiver 2025/2026 les tarifs de la patinoire, comme détaillés ci-dessus
- AUTORISE Madame le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

6) FONCIER – URBANISME

6.1 Renoncement au Droit de Préemption Urbain
Rapporteur : Madame Le Maire

Ce point a été présenté en séance (voir tableau des DIA)

6.2 Sélection du candidat – mise à disposition du local commercial de l'ancienne Poste
Rapporteur : Madame Catherine FAVRET

Madame Catherine FAVRET rappelle que la Commune des Houches est propriétaire d'un local commercial vide d'environ 80 m² situé au sein de l'ancienne Poste, au cœur du village, au 10 Place de la Mairie – 74310 LES HOUCHES.

Un appel à candidatures a été lancé le 16 juin 2025. Le cahier des charges comportait les conditions suivantes :

- Bail commercial ou convention précaire à titre onéreux selon ce que les candidats jugent le plus approprié au regard de leur projet ;
- Mise à disposition du local dans son état actuel, à charge pour le candidat d'assumer tous les travaux de réhabilitation et de mise en accessibilité nécessaires à l'implantation de son activité ;
- Activité commerciale participant à la dynamisation, à la revitalisation et à l'animation du centre-village ;
- Projet autour de l'alimentation, des métiers de bouche ou de la restauration capable de fonctionner toute l'année, en complément de l'offre existante et avec un souci de soutenir la production locale ;

Des visites du local étaient possibles sur rendez-vous. Les candidatures devaient parvenir à la Mairie au plus tard le 18 août 2025 à 17h00.

A ces dates et heures, 3 candidatures ont été déposées :

- Madame Julia TARTAGLIA-BONNAZ – Fleur de Lait : salon de thé / sandwicherie
- Mesdames Joanna KASSEM et Anne QUESNEL – Saj, cuisine méditerranéenne : restauration méditerranéenne de type street-food
- Madame Violeta FILIPOVA et Monsieur Pavlik FILIPOV – Villy's Bakery : pâtisserie, snack et salon de thé

Le groupe de travail consacré à ce local s'est réuni les jeudi 04 septembre 2025 et lundi 22 septembre 2025 à 16h00 afin de les analyser et d'auditionner les candidats.

Les critères d'attribution sont :

- Qualité du projet (40 pts) :

  - attractivité de l'offre proposée (10 pts),
  - respect du cahier des charges et adéquation aux besoins de la Commune (10 pts),
  - qualité et originalité du concept proposé (10 pts),
  - apport ou revitalisation de l'offre commerciale du centre-ville (10 pts),

- Viabilité économique du projet (40 pts) :

  - solidité financière du candidat (garanties de financement, pérennité de la société…) (10 pts),
  - caractère réaliste du business plan (10 pts),
  - références et parcours professionnel du candidat (10 pts),
  - loyer proposé (10 pts),

- Pertinence technique du projet (30 pts) :

  - qualité des aménagements intérieurs et extérieurs envisagés (10 pts).
  - cohérence budgétaire des travaux (10 pts),
  - délais (10 pts).

Les dossiers de candidature ont reçu les notes suivantes :

- Madame Julia TARTAGLIA-BONNAZ – Fleur de Lait : 80 / 110
- Mesdames Joanna KASSEM et Anne QUESNEL – Saj, cuisine méditerranéenne : 66 / 110
- Madame Violeta FILIPOVA et Monsieur Pavlik FILIPOV – Villy's Bakery : 90 / 110

Au terme de son étude, le groupe de travail propose donc de retenir le dossier de candidature présenté par Madame Violeta FILIPOVA et Monsieur Pavlik FILIPOV – Villy's Bakery.

Madame Catherine FAVRET précise qu'un des critères de sélection portait sur l'ouverture du futur établissement tout au long de l'année, y compris les dimanches. À l'issue de la clôture de l'appel à candidatures, trois dossiers avaient été reçus.

Elle ajoute que la candidature retenue, Madame et Monsieur FILIPOV sont des professionnels déjà implantés à Argentière, où ils exploitent un salon de thé.

Le concept qu'ils souhaitent développer aux Houches s'inscrit dans la continuité de leur activité existante à Argentière, avec la tenue d'un salon de thé et la fabrication artisanale de pain. Leur démarche ne vise pas à concurrencer la boulangerie déjà présente sur la commune, mais à proposer une offre complémentaire.

Le projet prévoit également la vente de glaces durant la saison estivale, ce qui répond à un besoin identifié sur la commune. Le local situé à côté du Flochon pourra également bénéficier d'un aménagement de terrasse sur l'espace communal permettant de redynamiser le centre du village.

Les candidats choisis résident aux Houches, ils envisagent de conserver leur activité à Argentière tout en développant celle des Houches, accompagnés de leur équipe actuelle composée de cinq à six employés. Dès obtention des autorisations nécessaires, ils souhaitent engager rapidement les travaux de transformation et d'aménagement, avec une ouverture envisagée en avril/mai 2026.

Madame Catherine FAVRET annonce que les horaires d'ouverture prévisionnels seraient compris entre 7h30/8h le matin et 18h30/19h le soir, avec un service de restauration le midi et une ouverture le dimanche, conformément aux attentes de la commune.

Elle conclut en soulignant que le choix du candidat a été particulièrement difficile, les trois projets présentés étant de grande qualité et portés par des candidats manifestant une réelle volonté de s'investir dans la vie locale.

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

- ATTRIBUE la mise à disposition du local commercial de l'ancienne Poste à Madame Violeta FILIPOVA et Monsieur Pavlik FILIPOV – Villy's Bakery conformément à l'analyse et à la proposition du groupe de travail réuni les 04 et 22 septembre 2025.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

6.3 Convention de mise à disposition – parcelle D4320 – Chemin de la Chapelle du Lac
Annexe 9
Rapporteur : Madame le Maire

Madame Le Maire expose au Conseil Municipal que la Commune est propriétaire d'une parcelle relevant de son domaine privé cadastrée section D n°4320 sise chemin de la Chapelle du Lac – 74310 LES HOUCHES.

Par courrier du 27 août 1991, le Maire avait autorisé Monsieur ANSELMO Sergio, propriétaire de l'habitation bâtie sur les parcelles cadastrées section D n°465 et 4319, à jouir gratuitement de la parcelle communale adjacente à ses risques et périls et à l'entretenir.

Monsieur ANSELMO Sergio ayant vendu son bien le 12 mai 2025 et l'autorisation dont il disposait sur la parcelle communale étant strictement personnelle sans faculté de transmission, elle a cessé de produire ses effets à cette même date.

Les nouveaux propriétaires des parcelles cadastrées section D n°465 et 4319, Madame Sophie LECHASSEUR et Enak GAVAGGIO, ont sollicité une nouvelle autorisation d'occupation de la parcelle communale adjacente cadastrée section D n°4320 en vue d'en faire un terrain d'agrément.

La Commission Urbanisme/Foncier réunie le 14 mars 2025 avait émis un avis favorable, sous réserve du caractère précaire de l'autorisation.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de mise à disposition entre la Commune des Houches et Madame Sophie LECHASSEUR et Monsieur Enak GAVAGGIO présentée en annexe 9.

Celle-ci consiste à autoriser l'occupation d'une surface d'environ 70 m² issue de la parcelle cadastrée section D n°4320 pour une durée de 10 ans tacitement reconductible et révocable à tout moment par la Commune sans indemnités et sans justification.

La Commune renonce au versement d'une redevance, en contrepartie de l'entretien par les occupants de la surface.

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

- APPROUVE la convention de mise à disposition entre la Commune des Houches et Madame Sophie LECHASSEUR et Monsieur Enak GAVAGGIO pour l'occupation de la parcelle cadastrée section D n°4320,
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

6.4 Convention d'autorisation de travaux et d'implantation d'ancrages provisoires en tréfonds du domaine public – SCCV BELLEVARDE – Annexe 10
Rapporteur : Madame Le Maire

Madame Le Maire rappelle au Conseil Municipal que le 07 décembre 2022, la Commune des Houches a délivré à la société par actions de droit canadien IIDE INC. un permis de construire n°074143 22A 0040 autorisant la construction d'un bâtiment collectif de 16 logements sur la parcelle cadastrée section C n°4228. L'autorisation a été transférée à la SCCV BELLEVARDE le 06 juin 2024 et a fait l'objet d'un permis modificatif n°1 accordé le 31/12/2024 pour des modifications de façades.

La réalisation du projet nécessite des terrassements de hauteur importante. Afin de pouvoir les mettre en œuvre, la SCCV BELLEVARDE a sollicité l'autorisation d'implanter des ancrages provisoires en tréfonds de la voie communale « Route de Bellevarde » relevant du domaine public. La surface projetée en béton sera d'environ 29.45 m².

Cette paroi cloutée aura exclusivement vocation à permettre les opérations de terrassement du bâtiment. Dès lors qu'elles seront terminées, les ancrages n'auront plus aucun rôle structurel et pourront être détruits et/ou retirés par la Commune sans autorisation préalable et à tout moment.

Il est dès lors proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention d'autorisation de travaux et d'implantation d'ancrages provisoires en tréfonds du domaine public annexée à la présente délibération (annexe 10).

Celle-ci prévoit en particulier les prescriptions techniques suivantes :

- Les implantations devront être dimensionnées par une note de calcul et par une étude géotechnique. Les conclusions de faisabilité ainsi que la certification de réalisation seront impérativement présentées aux Services Techniques de la Commune préalablement à la mise en œuvre des travaux.
- Un phasage de mise en œuvre devra être adressé aux services communaux avant le lancement effectif des travaux afin que soient programmées des visites des agents des Services Techniques de la Commune visant à contrôler la bonne application des dispositions de la convention.
- Réalisation des clous provisoires en fibres de verre type DURGLASS ou similaire et fourniture obligatoire et préalable de la fiche technique des clous et de la description de la méthodologie d'implantation.

Il est également stipulé que la SCCV BELLEVARDE assurera seule vis-à-vis de la Commune sa responsabilité civile pendant et après la mise en œuvre des travaux d'ancrage.

Conformément à l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, une redevance devra enfin être versée par la SCCV BELLEVARDE à la Commune des Houches. En application du tarif public communal dédié, elle s'élèvera à 2 945 euros (29.45 m² *100 euros).

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

- APPROUVE la convention d'autorisation de travaux et d'implantation d'ancrages provisoires en tréfonds du domaine public entre la Commune des Houches et la SCCV BELLEVARDE,
- DIT que la redevance s'élèvera à 2 945€euros,
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention ainsi que tout autre document relatif à cette affaire.

Pour :	Contre :	Abstention :
16	2 (Stéphane LAGARDE, procuration Mary FERRARO)	0

7) MOTION

7.1 Motion relative à la formation pisteur secouriste

Grace à l'instauration des plans neige, de 1964 à 1977, la France met en œuvre une « doctrine neige » qui la propulse aux avants postes de l'économie mondiale des sports d'hiver.

Cet engagement nécessite la mise en place d'une organisation complexe afin d'assurer la sécurité des pratiquants des disciplines de glisse, ski Alpin, ski Nordique ainsi que toutes les pratiques connexes qui se sont développées par la suite. Le socle de cette organisation s'appuie sur les services de la sécurité des Pistes et sur les Pisteurs Secouristes. Durant l'hiver 2023/2024 les services de secours des domaines skiables Français ont réalisé 51 949 interventions, faisant de ceux-ci le premier opérateur du secours en montagne.

Le 5 octobre 1979, un décret est pris officialisant la création du brevet national de pisteur secouriste et de maitre pisteur secouriste. Celui-ci définissait 3 degrés : 1er degré (formation de base), 2ème degré (secourisme et réanimation) et 3ème degré (chef de secteur). Dès lors, le pisteur secouriste devient un acteur majeur du secours en montagne : ces compétences sont unanimement reconnues au niveau national par les différents corps d'Etat chargés du secours mais aussi à l'international. Il est l'acteur d'un service fortement rattaché aux communes support de stations de montagne et à leurs Maires par le biais de l'agrément du Directeur des pistes.

Le Brevet National de Pisteur Secouriste 1er degré option ski alpin est encadré par une série d'arrêtés et de décrets signés par les ministres de l'Intérieur, en charge du Tourisme et en charge de la Jeunesse et des Sports.

Pour répondre à l'évolution des techniques de secourisme et à la modernisation des principes d'évaluation, une concertation a été engagée avec la DGSCGC depuis plus de 10 ans à l'initiative de la Fédération Nationale de la Sécurité et des Secours sur les Domaines Skiables. L'objectif est de rédiger de nouveaux référentiels de formation et de certification pour la formation des pisteurs secouristes désormais indispensables pour la pérennité et le niveau de qualification de la profession des pisteurs secouristes.

A ce jour ces textes essentiels pour les élus des stations de montagne n'ont toujours pas été portées à la signature ministérielle !

L'Association Nationale des Maires des Stations de Montagne réunie en Assemblée générale à Saint- Lary Soulan le 18 septembre 2025 demande :

- Que **les pouvoirs publics et en premier lieu les ministères de l'Intérieur et des Sports intègrent, par un arrêté d'application du décret de 2012, cette spécificité** reconnue depuis un quart de siècle et indispensable à la réussite des Jeux **Olympiques et Paralympiques d'hiver 2030, confirmant ainsi définitivement le** brevet national de pisteur secouriste.

Au vu du débat soulevé par cette motion, Madame Le Maire propose que chaque élu exprime son avis sur ce soutien.

Madame le Maire explique que le brevet de pisteur-secouriste, bien qu'existant et reconnu, n'est toujours pas confirmé officiellement par décret ministériel, malgré des années de demandes. Cette absence de décret pose un véritable problème administratif, car sans pisteurs-secouristes, aucun domaine skiable ne peut fonctionner.

Elle précise que le métier de pisteur-secouriste est spécifique à la France et n'a pas d'équivalent européen.

Monsieur Philippe GAUBERT précise qu'à l'étranger, notamment en Italie, ces missions sont assurées par des gendarmes secouristes équivalent au PGHM en France, et non par des pisteurs-civils.

Madame le Maire souligne donc que le diplôme français n'est pas reconnu à l'international et qu'il serait nécessaire que l'État prenne ses responsabilités pour officialiser et actualiser la reconnaissance du métier.

Monsieur Xavier CHANTELOT ajoute que le diplôme existe bien, mais que son contenu n'a pas été actualisé depuis plus de dix ans, malgré les évolutions techniques et sécuritaires du métier. Les discussions ont eu lieu, mais les décrets de mise à jour n'ont jamais été signés. Il illustre cela en comparant la situation à un baccalauréat des années 1960 : toujours valable, mais dépassé.

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

- ADOPTE la motion
- DEMANDE que les pouvoirs publics et en premier lieu les ministères de l'Intérieur et des Sports intègrent, par un arrêté d'application du décret de 2012, cette spécificité reconnue depuis un quart de siècle et indispensable à la réussite des Jeux Olympiques et Paralympiques d'hiver 2030, confirmant ainsi définitivement le brevet national de pisteur secouriste.

Pour :	Contre :	Abstention :
18	0	0

8) DELEGATIONS

25_020 du 20 août 2025 sur la signature d'une convention précaire de mise à disposition d'un local situé au sein de la Copropriété « Les Marmottières » sise 93 rue de l'église – 74310 LES HOUCHES pour une durée de 18 mois à compter du 1er septembre 2025 avec la SAS YAMADECO.

25_021 du 22 août 2025 sur la signature d'un bail d'habitation à titre exceptionnel et transitoire sur le fondement de l'article 40 V de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 pour l'appartement communal (domaine privé) n°4 de type T3 de 35,29m² situé au 2eme étage du bâtiment de l'ancien Presbytère, sis 31, rue de l'Eglise 74310 LES HOUCHES, pour une durée de 23 mois à compter du 15/09/2025 avec Monsieur JEANJEAN Maël, agent de la Commune.

25_022 du 11 septembre 2025 sur le renouvellement d'une concession de quinze ans dans le cimetière du Riondet au profit de Madame MOREAU Roselyne domiciliée au 970 route des granges 74310 LES HOUCHES.

25_023 du 19 septembre 2025 sur la signature de l'offre présentée par la société COPPEL MAINTENANCE, de Saint-Pierre en Faucigny (74), pour un montant total HT de 30 030,00 €. Cette offre est signée pour la réparation et le contrôle des pièces mécaniques du téléski du Tourchet.

9) QUESTIONS DIVERSES

Monsieur Alexandre JACQUIER fait part des interrogations formulées par les habitants de la Plaine Saint-Jean au sujet des enrobés des trottoirs.

Madame Le Maire répond que la réfection de l'enrobé est prévue au printemps, ces travaux relevant de la compétence du Département, qui a décidé d'en reporter la réalisation au printemps. Elle ajoute que la commune a, pour sa part, déjà procédé à la reprise des trottoirs et que le tapis de bitume sera intégralement refait au printemps.

Madame Catherine FAVRET souligne que les travaux de trottoirs réalisés au secteur des Trabets ont bien avancé également.

Madame Isabel LELIEVRE indique qu'à l'occasion de l'attribution des prix Nobel de physique de cette année, trois lauréats, qui ont séjourné à l'École de Physique des Houches en 2011 se sont vus attribués des prix Nobel de physique : le Français Michel Devoret, ainsi que le Britannique John Clarke et l'Américain John Martinis
Elle précise que l'École de Physique des Houches a eu l'honneur de les accueillir durant tout le mois de juillet 2011, à l'occasion de l'école organisée par Michel Devoret. Ce dernier est revenu en 2019 pour diriger une nouvelle session, et il est d'ores et déjà prévu qu'il organise une future école en 2027.
Elle souligne que la commune peut se réjouir de compter parmi ses visiteurs pas moins de 66 lauréats du prix Nobel, témoignant ainsi du rayonnement international de l'École de Physique des Houches.

Madame Le Maire revient brièvement sur l'inauguration de la cour de l'école, indiquant que celle-ci s'est déroulée dans une ambiance très positive. Le nouveau toboggan sera installé pendant les vacances de la Toussaint et l'ensemble du personnel enseignant comme les élèves ont retrouvé une atmosphère sereine.
Elle précise qu'une enseignante, arrivée en début d'année scolaire, a d'ailleurs félicité la commune pour la qualité du groupe scolaire et du cadre de travail.
Madame le Maire s'en félicite et se réjouit de la bonne dynamique de l'équipe pédagogique.

Madame Catherine FAVRET clôture la séance en informant les membres du conseil que la « marche rose », inscrite dans le cadre de la campagne nationale Octobre Rose, aura lieu le lendemain à 13h30 au départ de Taconnaz.

Madame le Maire conclut la séance en rappelant que le prochain Conseil Municipal se tiendra le 26 novembre 2025.

La séance est levée à 19h20

Les Houches, le 10 octobre 2025

Le Maire
Ghislaine BOSSONNEY

Le secrétaire de séance
Cédric DESAILLOUD

Références dossier	m² habitables	Copropriété	n° de parcelles	Adresse du bien	Décision	Date de notification
DIA 074143 25 00059	142m²		000C2907, 000C2909	32 route des trabets 74310	Non préemption	29/08/2025
DIA 074143 25 00060	518m²		000B0501, 000B3240, 000B3	1411 Avenue des Alpages 74310 Les Houches	Non préemption	03/09/2025
DIA 074143 25 00061	129m²		000D3506	65 chemin des violets 74310 Les Houches	Non préemption	29/08/2025
DIA 074143 25 00062	nb 587m²		000D4272, 000D4331, 000D4	impasse des Traversières Lieu-dit LES TRAVERSIERES 74310 Les Houches	Non préemption	29/08/2025
DIA 074143 25 00063	33,82m²		000B2183, 000B2591	392 route du Pont 74310 Les Houches	Non préemption	03/10/2025
DIA 074143 25 00064	50,07m²	Lot N° 16 un garage Lot N° 113 une cave Lot N° 120 Un appartement	000D3018, 000D3655, 000D5	393 allée des Diligences 74310 Les Houches	Non préemption	03/10/2025

Convention de regroupement pour la gestion et la valorisation des Certificats d'Economies d'Énergie

Entre

Le Syndicat des énergies et de l'aménagement numérique de la Haute-Savoie (Syane)
Ayant son siège social : 2107 route d'Annecy - 74330 POISY

Représenté par Monsieur Joël BAUD-GRASSET, agissant en qualité de Président,
dûment habilité par délibération du bureau n°2024-157 en date du 20 juin 2024

désigné ci-après « ***le Syane*** »

Et

La commune des Houches
Représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, agissant en qualité de Maire,
dûment habilité par délibération du conseil municipal par délibération N°25_xxx en date du 10 octobre 2025

ci-après dénommée « **le bénéficiaire** »,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

Préambule

Le Syndicat des Énergies et de l'Aménagement Numérique est un acteur opérationnel des énergies en Haute-Savoie, au service de la transition énergétique et écologique du territoire.

Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande, une ou plusieurs des compétences suivantes, dans les conditions définies par ses statuts :

1 - Electricité,
2 - Gaz,
3 - Réseaux publics de chaleur ou de froid,
4 - Eclairage public,
5 - IRVE / GNV / H2,
6 - Aménagement numérique - Réseaux de communications électroniques,
7 - Contribution à la transition énergétique et numérique.

Dans le cadre de sa compétence « Contribution à la transition énergétique et numérique », le Syane propose des services, actions et outils mutualisés en faveur de la transition énergétique, tel qu'un service de gestion mutualisé des certificats d'économies d'énergies (CEE).

La loi d'orientation énergétique du 13 juillet 2005 a mis en place le dispositif des Certificats d'Economies d'Energie (CEE). Son objectif principal est de promouvoir la maîtrise de la demande énergétique, notamment à travers les Certificats d'Économies d'Énergie (CEE). Le dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE) constitue l'un des principaux instruments de la politique de maîtrise de la demande énergétique. Les collectivités locales et EPCI sont des acteurs éligibles à ce dispositif et peuvent valoriser les économies d'énergie qu'ils ont réalisées par l'obtention de certificats.

Le Syndicat des Énergies et de l'Aménagement Numérique est adhérent depuis le 15 mars 2021 (mise à jour le 01/10/2022) de la Charte « coup de pouce chauffage des bâtiments tertiaires » qui permet à ce titre :

- De bénéficier de la bonification prévue par l'article 3-4 de l'arrêté du 29 décembre 2014 modifié relatif aux modalités d'application du dispositif des certificats d'économie d'énergie,
- D'utiliser la dénomination « coup de pouce chauffage des bâtiments tertiaires »

Ceci exposé,

il est convenu ce qui suit :

Article 1. Objet de l'accord de regroupement

Certaines opérations d'économie d'énergie constituent des opérations standardisées éligibles au dispositif des Certificats d'Économies d'Energie (CEE).

Compte tenu de la complexité technique et administrative du montage des dossiers de CEE et de l'importance des seuils (en khW_{CUMAC}) à atteindre pour un dépôt hors dérogation auprès du Pôle National des Certificats d'Economie d'Energie (PNCEE), le Syane propose de gérer et valoriser pour le compte des collectivités et EPCI leurs CEE.

Le Syane se réserve le droit d'accepter de valoriser les CEE sur les fiches dont il a la connaissance suffisante dans son champ d'expertise et de refuser la valorisation pour des opérations en dehors de ses domaines de compétence.

Cet accord s'inscrit dans le cadre d'opérations standardisés d'économies d'énergies de la commune des Houches.

Le Bénéficiaire conserve l'état de demandeur et se constitue membre du regroupement.

Les parties conviennent expressément que le bénéficiaire confie au Syane la charge de :

- Monter administrativement et techniquement les dossiers de demandes,
- Faire réaliser des opérations d'inspections, si nécessaire,
- Déposer auprès du PNCEE ces dossiers,
- Valoriser financièrement les CEE en les vendant sur le marché dédié,
- Transférer la valeur des CEE vendus au profit du bénéficiaire,

Selon les modalités définies ci-dessous.

A ce titre :

- le Bénéficiaire transfère au Syane la gestion des CEE générés par les opérations standardisées d'économies d'énergies, répondant aux conditions énoncées dans les fiches d'opérations standardisées applicables et définies par arrêté du 22 décembre 2014 et publié au Journal Officiel le 24 décembre 2014 (voir articles 2.2 et 2.3).
- le Bénéficiaire transfère intégralement et exclusivement au Syane la valorisation financière des CEE correspondants l'article L.221-7 du code de l'énergie qui stipule que les personnes mentionnées aux « 1° à 6° du présent article peuvent atteindre le seuil mentionné au premier alinéa en se regroupant et désignant l'un d'entre eux qui obtient, pour son compte, les certificats d'économies d'énergie correspondants. »

Face aux défis énergétiques et climatiques, le dispositif des certificats d'économies d'énergie (CEE) s'adapte et évolue en intégrant régulièrement de nouvelles fiches d'opérations standardisées, et en adaptant les anciennes. La présente convention considère ainsi les évolutions passées et à venir de l'arrêté du 22 décembre 2014.

Article 2. Gestion des Certificats d'Économies d'Énergie

2.1 Montage du dossier

Le Bénéficiaire charge le Syane de l'ensemble des opérations administratives de montage du dossier.

Afin de permettre ces opérations de montage, le Bénéficiaire s'engage à transmettre au Syane l'ensemble des documents nécessaires à l'instruction et à la constitution du dossier.

Les pièces justificatives de ces opérations devront être fournies au plus tard au Syane **4 mois après l'achèvement de l'opération éligible**. Le non-respect de ce délai pourra menacer la validité du dépôt jusqu'à entrainer la perte de l'ensemble des CEE par prescription du délai imposé par le PNCEE.

Dans le cadre de sa mission, le Syane mutualise le montage des dossiers mais il ne sera pas tenu pour responsable des dossiers qui n'auront pas pu être transmis au PNCEE (cas d'incomplétude ou de non-respect des conditions et caractéristiques techniques à respecter).

Ces documents pouvant donner lieu à vérification par le PNCEE, le Syane se chargera de l'archivage de ces pièces justificatives durant une période maximale de 6 ans.

2.2 Réalisation des opérations de contrôle

Selon les opérations effectuées, après réalisation de celles-ci, des contrôles par un organisme accrédité peuvent être nécessaires (en référence à l'arrêté du 28 septembre 2021 et des arrêtés le modifiant). Le Syane se chargera du pilotage et du financement de ces inspections.

Le bénéficiaire est tenu de permettre la bonne tenue des contrôles et notamment en donnant les accès à l'inspecteur missionné par le Syane.

2.3 Dépôt au PNCEE

Le Bénéficiaire charge le Syane de déposer auprès du PNCEE les dossiers qu'il aura constitués.

Afin d'atteindre le seuil minimal de dépôt prévu par l'arrêté du 29 décembre 2014 précité, les demandeurs ont la possibilité de se regrouper en désignant une personne morale en tant que regroupeur. A noter, un dossier en regroupement ne peut regrouper que des personnes éligibles au dispositif des CEE désignés par l'article L.221-7 du code de l'énergie, tant pour ses membres que pour le regroupeur. Le dispositif actuel des CEE n'autorise qu'un seul dépôt inférieur au volume minimal fixé par année civile. Par conséquent, les Syndicats d'énergie d'Auvergne-Rhône-Alpes, dans le cadre de leur Association Régionale (TEARA), ont créé un groupement afin de valoriser ensemble leurs opérations d'économies d'énergie en portant à tour de rôle le dépôt de CEE.

Le regroupeur peut donc être le Syane ou un autre Syndicat d'énergie de la région Auvergne-Rhône-Alpes membre de l'association régionale TEARA, principe que le Bénéficiaire accepte dans le cadre de la présente convention.

Par conséquent, dans le cas où le Syane n'opère pas en propre le regroupement pour l'instruction du/des dossier(s) présenté(s) par le Bénéficiaire, le Syndicat indiquera au Bénéficiaire l'identité d'un autre membre de TEARA susceptible de se constituer regroupeur. Le Syane s'engage alors à transmettre le(s) dossier(s) du Bénéficiaire au Syndicat regroupeur.

Il appartiendra alors au Bénéficiaire de solliciter explicitement, par courrier, le syndicat regroupeur qui fera le dépôt au PNCEE (le Syane ou un autre syndicat membre de TEARA).

Que le regroupeur soit le Syane ou un autre Syndicat d'énergie d'Auvergne-Rhône-Alpes, après instruction par le PNCEE, le Syane recevra l'ensemble des CEE sur son compte EMMY qui est le registre électronique national créé pour comptabiliser les certificats d'économies d'énergie, principe que le Bénéficiaire accepte dans le cadre de la présente convention.

2.4 Vente des CEE

Le Bénéficiaire charge le Syane de valoriser financièrement les CEE générés par les dossiers déposés dès lors qu'ils ont été crédités sur son compte EMMY.

La valeur des CEE étant soumise à un marché de cotation soumis à fluctuation à la hausse comme à la baisse, le Syane – ou un des syndicats de groupement TEARA défini à l'article 2.3 - négociera la revente des CEE au moment jugé le plus opportun selon l'évolution du cours et les propositions financières qui pourront lui être faites après lancement d'une consultation.

2.5 Transfert du montant de la vente des CEE au bénéficiaire

Les ressources financières reçues par le Syane grâce à la valorisation des CEE, seront reversées au Bénéficiaire à l'origine des actions après retenue par le Syane d'une contribution à la gestion mutualisée du dépôt et de la valorisation des CEE. Cette contribution est retenue par le Syane sur le produit de la vente avant le reversement du solde au Bénéficiaire.

Le montant de cette contribution et les conditions de retenue sont fixés par le Comité syndical du Syane annuellement. La date faisant foi pour calculer le montant de la contribution retenue est la date de sollicitation de la collectivité.

Article 3. Sollicitation

Afin de matérialiser et formaliser la demande de valorisation des CEE par le bénéficiaire, un courrier ou un mail de sollicitation sera envoyé au Syane pour chaque nouvelle opération à partir de la validation de la présente convention. Le bénéficiaire désignera un référent qui sera en charge des relations pour chaque opération.

Les sollicitations seront envoyées à l'adresse générique : cee@syane.fr

En réponse, le Syane précisera pour chaque nouvelle sollicitation,

- La validité de la demande ou non
- La désignation du référent Syane qui sera chargé du suivi de l'opération
- la procédure détaillée contenant les documents nécessaires à la constitution du dossier, les délais de collecte et une estimation du montant valorisable (selon hypothèse du cours des CEE) et des frais de gestion applicables.

Article 4. Suivi de la convention

La collectivité et le Syane désignent chacun un référent pour suivre le bon fonctionnement de la convention, coordonner les différents interlocuteurs (le cas échéant), régler les problématiques potentielles…

Référent	Prénom Nom – Poste	Adresse mail
Collectivité		
Syane		

Article 5. Date de prise d'effet et durée de l'accord

Le présent accord prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

Il s'achèvera au bout d'une période de 4 ans, avec possibilité de renouvellement.

Article 6. Différends

Tout différend dans l'exécution de la présente Convention par les Parties devra être réglé prioritairement de manière amiable. A défaut, la juridiction compétente pour juger de tout différend sera le Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à ..... , en deux exemplaires originaux,

Le .....

Pour le Syane	Pour la collectivité
Le Président	Le Maire
Joël BAUD-GRASSET	Ghislaine BOSSONNEY

CONVENTION D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET DE DENEIGEMENT DU SPAFT DES HOUCHES

Entre les soussignés :

Entre d'une part, la Mairie des Houches, représentée par Madame le Maire, Madame Ghislaine BOSSONNEY

Et d'autre part, la Direction Interdépartementale de la Police Nationale de Haute-Savoie, représentée par le Directeur Interdépartemental de la Police Nationale de la Haute-Savoie (DIPN), Monsieur Alexandre PETIT,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : Entretien des espaces verts présents et prestations de déneigement sur le site du service de la Police Aux frontières Territorial des Houches (SPAFT), situé 181 route des granges 74310 Les Houches, par les agents habilités de la mairie des Houches.

I - Objet de la convention

La mairie des Houches s'engage à :

- Assurer l'entretien des espaces verts compris sur le site du SPAFT des Houches une fois par an (à convenir sur la période de juin à octobre). Cet entretien devra être réalisé par des agents habilités de la mairie des Houches, à l'aide du matériel mis à disposition par la mairie, et comprendra le débroussaillage, le désherbage et la tonte des espaces verts présents sur l'enclave du SPAFT, avec ramassage et évacuation des déchets.

- Assurer les prestations de déneigement sur le site du SPAFT des Houches à partir d'un cumul de neige de 5cm d'épaisseur. Le déneigement sera réalisé par les agents de la mairie des Houches, à l'aide d'engins adaptés. La surface des zones à déneiger est de 514 m² (Annexe n°1). La neige sera stockée sur place dans 2 décharges à neige comme indiqué sur l'annexe jointe.

II – Coût de l'intervention

- **Entretien des Espaces verts :**

Le volume annuel d'heures nécessaires à la réalisation des prestations est estimé à 12 heures, par deux agents communaux.
Le montant prévisionnel des prestations pour l'année 2025 est fixé à 990€TTC pour une intervention.

- **Prestation de déneigement :**

Le forfait de déneigement par passage est de 160€/heure. Il sera assuré par l'engin Tracteur New Land. En cas de fortes chutes de neige, si les décharges à neige sont remplies, la neige sera évacuée à l'issue par un forfait de 160€/heure.
Le déneigement des surfaces du site du SPAFT sera assuré à l'issue de la tournée de déneigement de la route des Granges.

Les tarifs indiqués sont susceptibles d'être révisées annuellement en fonction de l'évolution des tarifs publics.

III – Obligations réciproques

- **Entretien des Espaces verts :**

Le SPAFT de Chamonix s'engage à faciliter l'accès aux différentes parties du terrain du SPAFT des Houches aux agents de la mairie et à fournir un point de branchement électrique.

Le SPAFT de Chamonix s'engage à ne pas stationner de véhicules de service sous le carport les jours d'interventions des agents de la mairie.

La mairie des Houches conviendra avec le SPAFT des Houches de la date d'intervention.

- **Prestation de déneigement :**

Avant le début des prestations de déneigement, un état des lieux contradictoires sera réalisé entre le SPAFT de Chamonix et la Mairie des Houches afin de constater l'état du site.
Ce document sera annexé à la convention et signé par les deux parties (Annexe n°2).

Le balisage des surfaces à déneiger sera effectué par le personnel de la commune des Houches, des jalons seront positionnés sur le terrain.

VI – Durée de la convention

Le présent accord conclu entre la mairie des Houches et la DIPN 74, débutera le 01/09/2025, pour une durée d'un an, sans reconduction tacite.

V – Résiliation

Chacune des parties pourra résilier la convention, de plein droit, à tout moment et sans préavis, au cas où l'autre partie manquerait gravement à ses obligations contractuelles. Cette résiliation devra être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée.

VI – Modifications

A la demande de l'une ou l'autre partie, des modifications pourront être apportées à la présente convention moyennent accord écrit entre les parties. Ces modifications seront considérées comme étant des modalités complémentaires de la présente convention et en feront partie intégrante.

VII – Litiges

Les deux parties s'engagent à régler à l'amiable tout différend éventuel qui pourra résulter de la présente convention. En cas d'échec, le tribunal de Bonneville sera le seul compétent.

Fait aux Houches le 01/09/2025

Pour la DIPN 74

Pour la Mairie des Houches
Le Maire
Ghislaine BOSSONNEY

MAIRIE DE LES HOUCHES
Haute-Savoie

— ANNEXE N° 1 —

ETAT DES LIEUX

Conformément à la convention – Annexe N°2

Entre d'une part,
La commune des HOUCHES,
Représentée en qualités par son Maire en exercice, autorité compétente pour signer la convention
Ci-après dénommé « *la Commune* »

Et d'autre part,
La Direction Interdépartementale de la Police Nationale de Haute-Savoie (SPAFT) représenté par le Directeur Départemental de la police nationale de la Haute Savoie (DPIN) ou son représentant
Adresse établissement : Déneigement des parkings sur le site du service de la SPAFT, situés 181 route des Granges 74310 Les Houches

Déneigement Parkings de la SPAFT aux Houches

Le présent document a pour objet la formalisation de l'état des lieux de la zone d'intervention. Il est rappelé que le jalonnement de cette zone est effectué sous l'entière responsabilité des Services Techniques (ST) de la commune qui en assurera également l'entretien. Ce balisage sera mis en place avant le 15 novembre et déposé avant le 10 mai de l'année suivante.

1 – IDENTIFICATION DES PARTIES		
Le ..... au cours d'une visite contradictoire	Avant saison hivernale ☐	Fin de saison hivernale ☐
Pour la commune	**Pour la Police Nationale de Haute-Savoie (SPAFT)**	
M ..... représentant les services techniques des Houches chargés du déneigement	M ..... représentant de la Direction Interdépartementale de la Police Nationale de Haute-Savoie (SPAFT)	

2 - LOCALISATION	
Emplacement précis de la zone d'intervention Identification : Parkings situés 181 route des Granges 74310 Les Houches	
- Voie d'accès / voies communales	☐
- Parkings / stationnements	☐
- Place / espace collectif	☐
- Zone retournement	☐

MAIRIE DES HOUCHES
1 place de la Mairie – 74 310 LES HOUCHES
www.leshouches.fr – mairie@leshouches.fr – 04.50.54.40.04

3 - BALISAGE				
3-1 Chaussée	OUI	NON	Insuffisant	Commentaires
Limite de propriété et domaine public				
Barrière basculante				
Limite chaussée				
Limite accotement - Talus				
Bordures – trottoirs – caniveaux				
Murets – enrochements				
Dispositifs de retenue – glissières sécurité				
Autres				
3-2 Réseaux				
Coffrets électriques				
Coffrets télécom				
Plaques télécom				
Tampons - regards				
Bouches à clé				
Avaloir grille – traversée grille				
Autres				
3-3 Mobilier urbain				
Signalisation spécifique				
Aménagements décoratifs				
Autres				
3-4 Conclusions qualité balisage				
Balisage permettant les interventions de déneigement en toute sécurité				
Validation interventions déneigement				
Validation interventions déneigement sous réserve de l'amélioration du balisage ou refus de poursuite à l'encontre de la commune en cas de dégradations.				

4 - CHAUSSEE						
4-1 Revêtement	Oui	Non	% surface	Nbre		Commentaires
Type : BBSG ☐ / bicouche ☐ / ECF ☐						
Fissurations / faïençages						
Arrachements						
Nids de poule						
Déformations : Rives ☐ / Axe ☐						
Affaissements						
Tranchées : longitudinale						
Transversale						
4-2 Accotements / talus	Oui	Non	Surface	Long.	larg.	Commentaires
Type : Enherbé ☐ / stabilisé ☐						
Déformations						
Affaissements / glissements						
Arrachements / terrassements						
Tranchées : longitudinale ☐ / transversale ☐						

MAIRIE DES HOUCHES
1 place de la Mairie – 74 310 LES HOUCHES
www.leshouches.fr – mairie@leshouches.fr – 04.50.54.40.04

4-3 obstacles latéraux	Oui	Non	Longueur	Hauteur	Commentaires
Murs et murets maçonnés					
Enrochements					
Mur gabion					
Mur de clôture / grillage					
Glissières sécurité					
GBA / DBA					
Barrières basculante					
Barrières bois / garde-corps					
Bordures / caniveaux					
Trottoirs					
Rochers / aménagements spécifiques					
Autres					

5 - RESEAUX								
5-1 Réseaux secs	Oui	Non	Etats			Mise à la cote		Commentaires
			B	M	D	Oui	Non	
Coffrets électriques Coffrets télécom / fibre Coffrets Gaz Plaques / regards Branchements Cuves / réserves / vannes Autres								
5-2 Réseaux humides	Oui	Non	B	M	D	Oui	Non	Commentaires
Plaques / tampons / regards Bouches à clé Avaloirs / avaloirs grilles Traversées grilles Traversées enterrées Descentes bétonnées Canalisation busée Gouttières / cheneaux Autres								

6 - SIGNALISATION						
6-1 signalisation verticale	Oui	Non	Etat			Commentaires
			B	M	D	
Signalisation police Signalisation information Informations activités locales (commerces, services ...) Autres						
6-2 signalisation horizontale	Oui	Non	B	M	D	
Lignes (rives, axe, ilots, carrefour...)						

MAIRIE DES HOUCHES
1 place de la Mairie – 74 310 LES HOUCHES
www.leshouches.fr – mairie@leshouches.fr – 04.50.54.40.04

Stationnements / parkings						
Passage piétons						

7 – MOBILIER URBAIN							
	Oui	Non	Etat				Commentaires
			B	M	D		
Aménagements décoratifs (Fontaine, borne, plot, banc ...)							
Escaliers							
Devanture, abri, terrasse							
Aire de jeux, modules jeux extérieur							
Panneaux communication, information							
Accès garage, barrière basculante							
Garde-corps, balustrade, clôture							

Pour la Commune des Houches	

Le Maire des Houches ou son représentant

Nom :.....
.....

Signature :

MAIRIE DES HOUCHES
1 place de la Mairie – 74 310 LES HOUCHES
www.leshouches.fr – mairie@leshouches.fr – 04.50.54.40.04

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :
GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES et de PAPIER POUR IMPRESSIONS

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle prendra fin à la signature et notification des accords-cadres par le coordonnateur du groupement (CCVCMB).

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DE CHAMONIX .
Le siège du coordonnateur est situé :
38 Place de l'Eglise
BP 91
74402 CHAMONIX MONT - BLANC

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse ou le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre signe, notifie et suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Recevoir les offres
6	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
7	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres

8	Informer les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
9	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
10	Informer les établissements membres du groupement des candidats retenus
11	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
12	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :
- Mairie de Chamonix Mont-Blanc
- Mairie des Houches
- Mairie de Servoz
- Mairie de Vallorcine
- Office de tourisme de la vallée de Chamonix Mont-Blanc

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Indiquer au coordonnateur la personne habilitée qui siègera à la commission d'appel d'offres du groupement
3	Participer aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement
4	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant le représentant du membre à signer le marché
5	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
6	Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

H - Frais de gestion du groupement

Chaque membre participe aux frais de gestion du groupement en application des conventions de participation aux services communs.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

K - Modalités de retrait du groupement

Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commandes.

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Fait à CHAMONIX,

Le .....,

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Communauté de Communes Vallée de Chamonix	Monsieur Eric FOURNIER	Président	
Mairie de Chamonix Mont-Blanc	Madame Aurore TERMOZ	1e Adjointe	
Mairie des Houches	Madame Ghislaine BOSSONNEY	Maire	
Mairie de Servoz	Monsieur Nicolas Evrard	Maire	
Mairie de Vallorcine	Monsieur Jérémy VALLAS	Maire	
Office Tourisme Vallée de Chamonix Mont-Blanc	Monsieur Stéphane BOIZARD	Président	

REGIE D'ANIMATION SOCIALE ET DE LOISIRS DES HOUCHES

CLUB ENFANTS TOURISTIQUE DES CHAVANTS
REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026

Période d'ouverture : Du 21 décembre 2025 au 02 Janvier 2026 et du 08 Février au 27 mars 2026

Fermeture de la structure du 03 janvier au 07 février 2026

Les Horaires :
Du 21/12/2025 au 02/01/2026 : De 8h30 à 17h
Du 08/02/2026 au 06/03/2026 : de 8h30 à 17h30
Du 08/03/2026 au 27/03/2026 : de 11h30 à 17h30

DISPOSITIONS GENERALES

Le club des Chavants accueille les enfants de 3 à 11 ans pendant la saison touristique hivernale
Les enfants doivent être impérativement propres (sans couche)
Ils sont accueillis du dimanche au vendredi.
Plusieurs formules sont proposées: journées, ½ journée avec ou sans repas, forfait 5 ou 6 jours.

► L'équipe d'encadrement est constituée

- D'un.e directeur.rice BAFD rattaché.e à la direction du service enfance jeunesse
- De 2 agents d'animation permanents recrutés par la collectivité
- D'un animateur saisonnier mis à disposition par l'ESF (en fonction des effectifs)
- D'un agent de restauration et entretien des locaux

►Les animations
Un espace avec de nombreux jeux de société et jouets sont mis à disposition des enfants.
Des activités d'intérieur et d'extérieur sont proposées en lien avec l'environnement montagnard et les différents évènements de l'année : Noël, Carnaval, Pâques. Un temps de sieste est prévu pour les plus jeunes

Le fonctionnement du club enfant tiendra compte de toutes les consignes sanitaires prévues dans le protocole des accueils de loisirs édité par le Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports.

MODALITES D'INSCRIPTION

►Les journées au club enfants
La réservation s'effectue par mail, par courrier ou sur place (sur rendez-vous).
L'inscription définitive sera validée après réception du dossier complet (fiche de renseignement, vaccins) et de la totalité du règlement, (non remboursable en cas d'annulation) excepté en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical.

►Les formules ski + garderie
L'inscription et le règlement de ces formules skis + garderies se font auprès de l'école de ski. Le transfert des enfants entre la garderie et les pistes de ski est assuré par le personnel de la garderie ou les moniteurs de ski, à pied ou en minibus. Les parents doivent impérativement signaler l'absence de leur enfant (pour la journée ou le repas) à l'école de ski ou la garderie au plus tard le matin avant 10h.

LES AFFAIRES A PREVOIR

- Un sac marqué au nom de l'enfant (avec ses affaires de rechange) doit être laissé le matin à la garderie entre 8h30 et 09h30.
- Dans le sac prévoir : sous-vêtements, chaussettes, pull, crème solaire, après ski et chaussons.
- Pour le ski du matin prévoir un encas dans la veste, le forfait de ski pour les enfants de plus de 5 ans.
- Marquer toutes les affaires des enfants à leur nom (skis, chaussures, battons, casque etc..).

TARIFS & REGLEMENT

►Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal chaque année et indiqués sur la plaquette d'information et le bulletin d'inscription.
►Le règlement s'effectue au moment de l'inscription, par chèque à l'ordre du trésor public, en espèces ou par carte bleue. Toute demi-journée ou journée commencée est due.

SANTE ET BIEN ETRE DE L'ENFANT

Pour le bien-être de tous, l'enfant doit arriver en bonne santé dans l'établissement. Tout problème concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalé à la direction au plus tard lors de son arrivée. Aucun enfant ayant eu ou ayant de la fièvre dans les heures précédant la garde ou à son arrivée au club enfants ne sera accepté.
Dès lors que l'enfant est présent à la garderie, s'il présente des symptômes évoquant une maladie infectieuse virale ou en cas de température supérieure à 38°, l'équipe de la structure demandera aux parents de venir immédiatement le chercher**. Les parents doivent rester joignables en permanence**.

►Dépose et récupération des enfants
Les parents, ou les adultes mandatés par eux, s'engagent à récupérer les enfants à l'heure prévue lors de l'inscription. Les enfants ne pourront être remis qu'aux personnes autorisées et désignées dans la fiche de renseignements.
Pour le bon fonctionnement de la garderie, merci de respecter les horaires suivants :
Accueil du matin : **8h30/09h30**.
Accueil du midi : **11h45/12h**.
Accueil de l'après-midi : **13h30/14h**.
Récupération en fin de journée : **16h30/17h30 (17h vacances de noël)**

►Handicap et maladie chronique
Le club enfants a la possibilité d'accueillir des enfants porteurs de handicap et/ou atteints de maladies chroniques (diabète, épilepsie, autisme, allergie alimentaires…)
Les parents doivent en informer directement la direction avant d'effectuer l'inscription Dans ce cas, un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) peut -être mis en place avec la famille et les professionnels pour une prise en charge adaptée dans la mesure du possible.

ASSURANCES

La garderie des Chavants souscrit une assurance pour couvrir sa responsabilité. Les familles doivent également être titulaires d'une assurance pour ce qui relève de leur responsabilité et de celle de leur enfant.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription à la garderie des Chavants entraîne l'approbation par les parents, ou personnes mandatées par eux, du présent règlement.

Fait aux Houches, le 11/09/2025

Isabel LELIEVRE
Maire adjointe aux affaires scolaires et sociales

LES HOUCHES
MONT-BLANC

REGIE D'ANIMATION SOCIALE ET DE LOISIRS DES HOUCHES

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026

DISPOSITIONS GENERALES

Le Centre de Loisirs accueille les enfants de 3 à 14 ans (scolarisés)
Il fonctionne à chaque période de vacances scolaires, de 8H à 18H30.

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 d'Avril à Juillet 2026.
  Pendant les vacances de printemps et de Toussaint (35 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 Septembre 2025 à Avril 2026.
  Pendant les vacances de Noël et d'Hiver : 35 enfants 3 à 11 ans
  Les vacances d'été : 36 enfants de 6 à 14ans

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 9 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
- Les derniers justificatifs de revenus et/ou derniers 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 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 : 15 jours avant la période d'inscription de l'enfant.**

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone

Les inscriptions se font uniquement sur le portail famille en deux temps :

Une première date d'ouverture est annoncée pour les familles demandant la semaine complète , une deuxième date d'ouverture est annoncée pour des inscriptions à la demi-journée ou journée complète.

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 5 jours minimum par semaine soit à partir du 1er Juin 2026
- A partir du 15 juin 2026, 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 07 Juillet 2026

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.

Les enfants doivent venir avec un sac à dos contenant une gourde d'eau, Carte VIA CHAM, des affaires adéquates aux conditions météorologiques.
Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être accueilli au centre de loisirs.

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 à 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 directement au Service Gestion Comptable de Sallanches au plus tard 10 jours après réception**
La facture peut se régler selon les modes suivants : Chèque à l'ordre du Trésor Public, Espèces chez un buraliste agréé, Paiement en ligne Payfip, 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 « Via Cham » 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

LES HOUCHES
MONT-BLANC

REGIE D'ANIMATION SOCIALE ET DE LOISIRS DES HOUCHES

ACCUEIL PERISCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026

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 6 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
- Les derniers justificatifs de revenus et/ou derniers 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 : 3 jours avant pour l'accueil du soir, 10 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 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 boite 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 par le portail famille et validée par retour de mail.

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone et par mail.

Les modifications ou annulations doivent être signalées 3 jours avant pour le périscolaire du soir et 10 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 à 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 à 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 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.

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 au sein du Service Gestion Comptable de Sallanches suivant les modalités suivantes : Chèque à l'ordre du Trésor Public, Espèces chez un buraliste, Payfip ou en prélèvements

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.
En cas de fratrie, les parents s'engagent à récupérer la fratrie entière en même temps.

La récupération des enfants s'organise dans deux lieux :
Le restaurant scolaire pour les élémentaires de 16h45 à 17H45

L'accueil périscolaire pour les maternelles de 16h45 à 18h30 et les élémentaires restants après 17H45
En cas de conditions météorologiques favorables, les enfants doivent être récupérés par le portail de la cour maternelle .

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

OUVERTURE LE DIMANCHE
COMMERCES LES HOUCHES

ANNEXE

CALENDRIER 2026

JANVIER

JEU	1	1-364	JOUR DE L'AN	
VEN	2	2-363	Basile	
SAM	3	3-362	Geneviève ○	
D	4	4-361	Épiphanie	
LUN	5	5-360	Edouard	02
MAR	6	6-359	Mélaine	
MER	7	7-358	Raymond	
JEU	8	8-357	Lucien	
VEN	9	9-356	Alix	
SAM	10	10-355	Guillaume ◑	
D	11	11-354	Bapt. Seigneur	
LUN	12	12-353	Tatiana	03
MAR	13	13-352	Yvette	
MER	14	14-351	Nina	
JEU	15	15-350	Rémi	
VEN	16	16-349	Marcel	
SAM	17	17-348	Roseline	
D	18	18-347	Prisca ●	
LUN	19	19-346	Marius	04
MAR	20	20-345	Sébastien	
MER	21	21-344	Agnès	
JEU	22	22-343	Vincent	
VEN	23	23-342	Barnard	
SAM	24	24-341	François	
D	25	25-340	Conv. de Paul	
LUN	26	26-339	Paule ◐	05
MAR	27	27-338	Angèle	
MER	28	28-337	Th. d'Aquin	
JEU	29	29-336	Gildas	
VEN	30	30-335	Martine	
SAM	31	31-334	Marcelle	

JOURS OUVRABLES 26 JOURS OUVRES 21

FÉVRIER

D	1	32-333	Ella ○	
LUN	2	33-332	Prés. du Seigneur	06
MAR	3	34-331	Blaise	
MER	4	35-330	Véronique	
JEU	5	36-329	Agathe	
VEN	6	37-328	Gaston	
SAM	7	38-327	Eugénie	
D	8	39-326	Jacqueline	
LUN	9	40-325	Apolline ◑	07
MAR	10	41-324	Arnaud	
MER	11	42-323	ND de Lourdes	
JEU	12	43-322	Félix	
VEN	13	44-321	Béatrice	
SAM	14	45-320	Valentin	
D	15	46-319	Claude	
LUN	16	47-318	Julienne	08
MAR	17	48-317	Mardi Gras ●	
MER	18	49-316	Cendres	
JEU	19	50-315	Gabin	
VEN	20	51-314	Aimée	
SAM	21	52-313	Damien	
D	22	53-312	Carême	
LUN	23	54-311	Lazare	09
MAR	24	55-310	Modeste ◐	
MER	25	56-309	Roméo	
JEU	26	57-308	Nestor	
VEN	27	58-307	Honorine	
SAM	28	59-306	Romain	

JOURS OUVRABLES 24 JOURS OUVRES 20

COMPUT 2026: Epacte 11
Lettre dominicale D - Cycle solaire 19
Nombre d'or 13 - Indiction romaine 4

MARS

D	1	60-305	Aubin	
LUN	2	61-304	Ch.le Bon	10
MAR	3	62-303	Guénolé ○	
MER	4	63-302	Casimir	
JEU	5	64-301	Olive	
VEN	6	65-300	Colette	
SAM	7	66-299	Félicité	
D	8	67-298	Jean de Dieu	
LUN	9	68-297	Françoise	11
MAR	10	69-296	Vivien	
MER	11	70-295	Rosine ◑	
JEU	12	71-294	Mi-Carême	
VEN	13	72-293	Rodrigue	
SAM	14	73-292	Mathilde	
D	15	74-291	Louise	
LUN	16	75-290	Bénédicte	12
MAR	17	76-289	Patrice	
MER	18	77-288	Cyrille	
JEU	19	78-287	Joseph ●	
VEN	20	79-286	PRINTEMPS	
SAM	21	80-285	Clémence	
D	22	81-284	Léa	
LUN	23	82-283	Victorien	13
MAR	24	83-282	Cath. de Suède	
MER	25	84-281	Annonciation ◐	
JEU	26	85-280	Larissa	
VEN	27	86-279	Habib	
SAM	28	87-278	Gontran	
D	29	88-277	RAMEAUX +1h	
LUN	30	89-276	Amédée	14
MAR	31	90-275	Benjamin	

JOURS OUVRABLES 26 JOURS OUVRES 22

AVRIL

MER	1	91-274	Hugues	
JEU	2	92-273	Sandrine ○	
VEN	3	93-272	Richard	
SAM	4	94-271	Isidore	
D	5	95-270	PÂQUES	
LUN	6	96-269	L. DE PÂQUES	15
MAR	7	97-268	J-B. de la Salle	
MER	8	98-267	Julie	
JEU	9	99-266	Gautier	
VEN	10	100-265	Fulbert ◑	
SAM	11	101-264	Stanislas	
D	12	102-263	Jules	
LUN	13	103-262	Ida	16
MAR	14	104-261	Maxime	
MER	15	105-260	Paterne	
JEU	16	106-259	Benoît-Joseph	
VEN	17	107-258	Anicet ●	
SAM	18	108-257	Parfait	
D	19	109-256	Emma	
LUN	20	110-255	Odette	17
MAR	21	111-254	Anselme	
MER	22	112-253	Alexandre	
JEU	23	113-252	Georges	
VEN	24	114-251	Fidèle ◐	
SAM	25	115-250	Marc	
D	26	116-249	Alida	
LUN	27	117-248	Zita	18
MAR	28	118-247	Valérie	
MER	29	119-246	Cath. de Sienne	
JEU	30	120-245	Robert	

JOURS OUVRABLES 25 JOURS OUVRES 21

MAI

VEN	1	121-244	FÊTE DU TRAVAIL ○	
SAM	2	122-243	Boris	
D	3	123-242	Phil.,Jacq.	
LUN	4	124-241	Sylvain	19
MAR	5	125-240	Judith	
MER	6	126-239	Prudence	
JEU	7	127-238	Gisèle	
VEN	8	128-237	VICTOIRE 1945	
SAM	9	129-236	Pacôme ◑	
D	10	130-235	Solange	
LUN	11	131-234	Estelle	20
MAR	12	132-233	Achille	
MER	13	133-232	Rolande	
JEU	14	134-231	ASCENSION	
VEN	15	135-230	Denise	
SAM	16	136-229	Honoré ●	
D	17	137-228	Pascal	
LUN	18	138-227	Eric	21
MAR	19	139-226	Yves	
MER	20	140-225	Bernardin	
JEU	21	141-224	Constantin	
VEN	22	142-223	Emile	
SAM	23	143-222	Didier ◐	
D	24	144-221	PENTECÔTE	
LUN	25	145-220	L. PENTECÔTE	22
MAR	26	146-219	Bérenger	
MER	27	147-218	Augustin	
JEU	28	148-217	Germain	
VEN	29	149-216	Aymar	
SAM	30	150-215	Ferdinand	
D	31	151-214	Fête des Mères ○	

JOURS OUVRABLES 22 JOURS OUVRES 17

JUIN

LUN	1	152-213	Justin	23
MAR	2	153-212	Blandine	
MER	3	154-211	Kévin	
JEU	4	155-210	Clotilde	
VEN	5	156-209	Igor	
SAM	6	157-208	Norbert	
D	7	158-207	Fête-Dieu	
LUN	8	159-206	Médard ◑	24
MAR	9	160-205	Diane	
MER	10	161-204	Landry	
JEU	11	162-203	Barnabé	
VEN	12	163-202	Guy	
SAM	13	164-201	Antoine de P.	
D	14	165-200	Elisée	
LUN	15	166-199	Germaine ●	25
MAR	16	167-198	J. F. Régis	
MER	17	168-197	Hervé	
JEU	18	169-196	Léonce	
VEN	19	170-195	Romuald	
SAM	20	171-194	Silvère	
D	21	172-193	ÉTÉ ◐	
LUN	22	173-192	Alban	26
MAR	23	174-191	Audrey	
MER	24	175-190	Jean-Baptiste	
JEU	25	176-189	Prosper	
VEN	26	177-188	Anthelme	
SAM	27	178-187	Fernand	
D	28	179-186	Irénée	
LUN	29	180-185	Pierre-Paul	27
MAR	30	181-184	Martial ○	

JOURS OUVRABLES 26 JOURS OUVRES 22

ZONE A: Académies: Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers
ZONE B: Académies: Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg
ZONE C: Académies: Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles

JOURS FERIES ● NOUVELLE LUNE ◐ PREMIER QUARTIER ○ PLEINE LUNE ◑ DERNIER QUARTIER

www.calendriergratuit.fr

ANNEXE - TABLEAU DES EFFECTIFS mis à jour à compter du 1er janvier 2026 dans le cadre du transfert du personnel du CCAS et de la RASL vers la Collectivité

Cadres ou Emplois	Catégorie	Effectif	Durée de service
EMPLOIS PERMANENTS			
Filière Médico-Sociale – Secteur Social			
Educateur de Jeunes Enfants	A	1	1 poste 35 heures
Agent social principal 1ère classe	C	3	3 postes 35 heures
Agent social	C	5	2 postes 35 heures 1 poste 32 h 30 mn 1 poste 31 h 30 mn 1 poste 20 h
Filière Médico-Sociale – Secteur Médico-Social			
Infirmier Soins Généraux	A	2	2 postes 35 heures
Auxiliaire de Puériculture classe supérieure	B	1	1 poste 35 heures
Auxiliaire de Puériculture classe normale	B	3	3 postes 35 heures
Filière Technique			
Agent de maîtrise	C	1	1 poste 35 heures
Adjoint technique ppal 1ère classe	C	1	1 poste 35 heures
Adjoint technique ppal 2ème classe	C	2	1 poste 35 heures 1 poste 27 heures 45 mn
Adjoint technique	C	2	1 poste 32 h 30 mn 1 poste 17 h 30 mn
Filière Animation			
Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	1	1 poste 35 heures
Adjoint d'animation	C	6	6 postes 35 heures
Emplois saisonniers reconductibles			
➢ Entre le 1er juillet et le 15 septembre			
Adjoint d'animation	C	4	4 postes à 39 heures
➢ Entre le 1er juillet et le 31 août			
Adjoint d'animation (stagiaire BAFA)	C	2	2 postes 35 heures
➢ Entre le 1er décembre et le 30 avril			
Animateur Principal 1ère classe	A	1	1 poste 35 heures

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budgets.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

ENTRE :

LES SOUSSIGNÉS
La Commune des Houches (Haute-Savoie) représentée par son Maire en exercice, Madame Ghislaine BOSSONNEY, habilitée par la délibération du Conseil Municipal n°25.XXX en date du 10 octobre 2025,
Ci-après dénommée « la Commune »,

D'une part,

Monsieur GAVAGGIO Enak Lie et Madame LECHASSEUR Sophie Rose Marie, domiciliés 172 Chemin de la Chapelle du Lac, 74310 LES HOUCHES.
Ci-après dénommés « les occupants »,

D'autre part,

Lesquels, préalablement à la présente convention, ont exposé ce qui suit :

La Commune des Houches est propriétaire d'une parcelle relevant de son domaine privé cadastrée section D n°4320 sise chemin de la Chapelle du Lac – 74310 LES HOUCHES.

Par courrier du 27 août 1991, le Maire avait autorisé Monsieur ANSELMO Sergio, propriétaire de l'habitation bâtie sur les parcelles cadastrées section D n°465 et 4319, à jouir gratuitement de la parcelle communale adjacente à ses risques et périls et à l'entretenir.

Monsieur ANSELMO Sergio ayant vendu son bien le 12 mai 2025 et l'autorisation dont il disposait sur la parcelle communale étant strictement personnelle sans faculté de transmission, elle a cessé de produire ses effets à cette même date.

Les nouveaux propriétaires des parcelles cadastrées section D n°465 et 4319 ont sollicité une nouvelle autorisation d'occupation de la parcelle communale adjacente cadastrée section D n°4320 en vue d'en faire un terrain d'agrément.

Ceci exposé, les comparants ont convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet
La Commune met à disposition des occupants une partie de la parcelle cadastrée section D n°4320 à vocation exclusive de terrains d'agrément.

La surface mise à disposition exclut les places de stationnement située en bordure du chemin de la Chapelle du Lac et la portion de la parcelle située en zone rouge du PPR (1X et 194X – risque torrentiel).

Section	Numéro	Superficie totale	Superficie approximative mise à disposition
D	4320	147 m²	70 m²

Un plan est annexé à la présente convention.

ARTICLE 2 : Usages

La parcelle mise à disposition aura un usage exclusif de terrain d'agrément. Aucune construction ou modification pérenne de ladite parcelle ne pourra être entreprise.

ARTICLE 3 : Durée

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature.

Elle est consentie pour une durée de 10 années.

Sauf opposition de l'une ou l'autre des parties, le renouvellement s'effectuera ensuite par tacite reconduction par période de 10 années.

ARTICLE 4 : Résiliation

Article 4.1 : Par la Commune

La présente convention est révocable à tout moment par la Commune sans indemnités et sans justification. Les occupants seront avertis par LRAR en respectant un préavis d'une durée d'un mois.

Article 4.2 : Par les occupants

La présente convention peut être résiliée par les occupants, par LRAR avec un préavis d'un mois.

ARTICLE 5 : Redevance

La Commune renonce au versement d'une redevance, en contrepartie de l'entretien, par les occupants, de la surface mise à disposition telle que définie à l'article 1.

ARTICLE 6 : Incessibilité

La présente convention est consentie à titre strictement personnel. En conséquence, elle n'est ni cessible, ni transmissible.

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels.

La circonstance que les occupants soient propriétaires de l'habitation sise 172 Chemin de la Chapelle du Lac – 74310 LES HOUCHES (parcelles D465 et D4319) est une condition essentielle et déterminante de la convention. Aussi, si cette circonstance venait à disparaître, il est prévu que la convention sera résolue de plein droit.

ARTICLE 7 : Assurances

Les occupants s'engagent à souscrire les assurances nécessaires à l'occupation des lieux et à leur responsabilité civile.

Ils devront maintenir et renouveler leurs assurances pendant tout le cours de leur convention et justifier de ces assurances à toute réquisition du propriétaire.

ARTICLE 8 : Risques naturels

Les occupants déclarent connaître le terrain mis à disposition, ses caractéristiques et son exposition à l'aléa crue torrentielle, degré 2/3.

ARTICLE 9 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile à :

- pour la Commune : en l'Hôtel de Ville
- pour les occupants: en leur domicile.

Fait le , et passé en autant d'exemplaires que de parties aux Houches et qui, de convention expresse, sera remis à chaque partie.

Signature des occupants,
Monsieur GAVAGGIO Enak Lie

Madame LECHASSEUR Sophie Rose Marie

Signature de la Commune,
Le Maire,
Madame Ghislaine BOSSONNEY

P.J :

- plan de la surface mise à disposition
- carte des aléas PPR

Mise à disposition -

Surface mise à disposition

Zone rouge règlement PPR

0 9,5 19 28,5 38 m

N

29/09/2025

Mise à disposition -

Surface mise à disposition

Zonage aléas PPR

0 9,5 19 28,5 38 m

N

29/09/2025

CONVENTION D'AUTORISATION DE TRAVAUX ET D'IMPLANTATION D'ANCRAGES PROVISOIRES EN TREFONDS DU DOMAINE PUBLIC

Entre les soussignées :

1) **La Commune des Houches** sise l'Hôtel de Ville 1 Place de la Mairie, à Les Houches (74310), représentée par Madame Ghislaine BOSSONNEY, son Maire en exercice, en vertu de la délibération n°25.XXX du Conseil Municipal réuni le 10 octobre 2025,

Ci-après dénommée « **LA COMMUNE** »

D'une part,

Et :

2) **La SCCV BELLEVARDE,** Société au capital de 100 000€, inscrite au RCS de Sarreguemines sous le numéro 927 623 25, dont le siège social est sis zone de l'europort – 57500 Saint-Avold, représentée par Madame Amandine TRUBERT, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « **SCCV BELLEVARDE** »

D'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « les Parties ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le 07 décembre 2022, la Commune des Houches a délivré à la société par actions de droit canadien IIDE INC. un permis de construire n°074143 22A 0040 autorisant la construction d'un bâtiment collectif de 16 logements sur la parcelle cadastrée section C n°4228.

L'autorisation a été transférée à la SCCV BELLEVARDE le 06 juin 2024 et a fait l'objet d'un permis modificatif n°1 accordé le 31/12/2024 pour des modifications de façades.

La réalisation du projet nécessite des terrassements de hauteur importante. Afin de pouvoir les mettre en œuvre, la SCCV BELLEVARDE sollicite l'autorisation d'implanter des ancrages provisoires en tréfonds de la voie communale « Route de Bellevarde » relevant du domaine public.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

La Commune autorise la SCCV BELLEVARDE, dans le cadre du projet autorisé par le PC n°074143 22A 0040, à implanter des ancrages provisoires en tréfonds de la voie communale « Route de Bellevarde » conformément aux plan et coupe figurés ci-dessous.

Ces ancrages ont exclusivement vocation à permettre les opérations de terrassement du bâtiment. Dès lors que ces opérations seront terminées, les ancrages n'auront plus aucun rôle structurel et pourront être détruits et/ou retirés par la Commune sans autorisation préalable et à tout moment.

La surface projetée en béton sera d'environ 29.45m², selon les déclarations de la SCCV BELLEVARDE transmises à la Commune par mail le 29/09/2025.

ARTICLE 2 : DUREE DE L'OPERATION DE TERRASSEMENT

La durée des travaux de terrassement (remblaiement compris) est fixée à 18 mois avec un démarrage prévu en octobre 2025, hors causes légitimes de report de délai.

Sont considérées comme causes légitimes de report de délai de réalisation :

- Les intempéries attestées par la maîtrise d'œuvre et dûment constatées empêchant les travaux ou l'exécution des travaux de bâtiment et des « Voies et réseaux divers » (VRD) selon la réglementation des chantiers du bâtiment,
- Cataclysme naturel,
- Les jours de retard consécutifs au redressement ou à la liquidation judiciaire des ou d'une entreprise effectuant les travaux, ainsi que les retards entrainés par la recherche ou la désignation d'une nouvelle entreprise et à l'approvisionnement du chantier par celle-ci,
- Les troubles à l'ordre public, grève, accidents de chantiers,
- Les retards provenant de la découverte de vestiges archéologiques,
- Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre ou d'arrêter les travaux, à moins que lesdites injonctions ne soient fondées sur des fautes ou des négligences imputables au maître de l'ouvrage.

S'il survient un cas de force majeure ou une de ces causes légitimes de suspension des travaux, les délais prévus pour leur achèvement seraient différés d'un temps égal à la durée d'interruption des travaux. Etant précisé que les jours d'intempéries sont décomptés à partir du jour de la signature de l'ordre de service des marchés de travaux.

Les parties conviennent de s'informer mutuellement de la survenance de tout événement susceptible de prolonger les délais d'achèvement des travaux.

La SCCV BELLEVARDE informera sans délai et par lettre recommandée avec avis de réception la Commune de l'achèvement des opérations de terrassement.

ARTICLE 3 : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES IMPERATIVES

La SCCV BELLEVARDE devra impérativement respecter les prescriptions suivantes :

- Les implantations devront être dimensionnées par une note de calcul et par une étude géotechnique. Les conclusions de faisabilité ainsi que la certification de réalisation seront impérativement présentées aux Services Techniques de la Commune préalablement à la mise en œuvre des travaux.
- Un phasage de mise en œuvre devra être adressé aux services communaux avant le lancement effectif des travaux afin que soient programmées des visites des agents des Services Techniques de la Commune visant à contrôler la bonne application des dispositions de la convention.
- Réalisation des clous provisoires en fibres de verre type DURGLASS ou similaire et fourniture obligatoire et préalable de la fiche technique des clous et de la description de la méthodologie d'implantation.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

Pendant la durée des opérations de terrassement et jusqu'à notification de leur achèvement par la SCCV BELLEVARDE, la Commune s'oblige, tant pour elle-même que pour son locataire éventuel, à s'abstenir de tout fait, de nature à nuire au bon fonctionnement et à la conservation des ancrages et à n'entreprendre aucune opération de construction ou d'exploitation qui soit susceptible d'endommager les ancrages.

La Commune s'engage à notifier dans les meilleurs délais à la SCCV BELLEVARDE tout changement de propriétaire de la parcelle occupée et plus généralement toute information relative à la zone occupée susceptible d'impacter ses conditions normales d'utilisation.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE - ASSURANCES

La SCCV BELLEVARDE devra procéder ou faire procéder aux travaux d'ancrage en respectant strictement les normes techniques et les règles de l'art. Il sera fait appel pour cela à une ou plusieurs sociétés spécialisées dûment qualifiées, le tout, à ses frais exclusifs.

Les travaux ne devront entraîner aucune dégradation du domaine public, ni compromettre les infrastructures publiques environnantes existantes ou tout projet futur.

La SCCV BELLEVARDE assurera seule vis-à-vis de la Commune sa responsabilité civile pendant et après la mise en œuvre des travaux d'ancrage. Elle devra donc à ce titre procéder immédiatement et à ses frais avancés à l'indemnisation de tous les sinistres et à la réparation de tous les dégâts qui naîtraient des travaux qu'elle a réalisés.

La SCCV BELLEVARDE est tenue de souscrire une assurance Tous Risques Chantier (TRC) avec l'option complémentaire Responsabilité Civile du Maître d'Ouvrage (RCMO).

ARTICLE 6 : REDEVANCE

La présente occupation du domaine public communal est consentie moyennant une redevance totale égale à 2 945€ (100€/m² de surface de béton projetée * 29.45m²).

Cette redevance est décidée en application du tarif public communal défini par la délibération n°25.115 du Conseil Municipal du 1er août 2025.

La SCCV BELLEVARDE s'engage à s'acquitter de cette somme à réception de l'avis de somme à payer émis par la Commune.

ARTICLE 7 : ETAT DES LIEUX

Préalablement au commencement des opérations de terrassement, la SCCV BELLEVARDE fera procéder, à ses frais, à un constat d'huissier de la voie en présence des Services Techniques Communaux.

ARTICLE 8 : CLAUSE PENALE

Si la SCCV BELLEVARDE ne respecte pas l'une ou les prescriptions techniques stipulées à l'article 3 de la présente convention, la Commune adressera une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception à la SCCV BELLEVARDE lui prescrivant de satisfaire à ses obligations dans un délai maximal de 15

jours. En cas de persistance de l'inexécution, la SCCV BELLEVARDE sera tenue de verser à la Commune une pénalité égale au montant de la redevance d'occupation totale, soit 2 945€.

ARTICLE 9 : CLAUSE RESOLUTOIRE

A défaut pour la SCCV BELLEVARDE de respecter les obligations prévues aux articles 3, 5, 6 et 7, il est prévu que la présente convention sera résiliée de plein droit.

La présente clause résolutoire ne produira cependant effet que deux semaines après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

Fait aux Houches,

Le

En DEUX exemplaires originaux

De pages chacun.

SCCV BELLEVARDE	Commune des Houches
Madame Amandine TRUBERT	Le Maire,
	Ghislaine BOSSONNEY

Annexes :

1. *Orthophotographie*
2. *Extrait du PLU (carte)*
3. *Extrait du PPR (carte)*

VALLÉE DE CHAMONIX MONT-BLANC
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Localisation

0 25 50 75 100 m

N

29/09/2025

VALLÉE DE CHAMONIX MONT-BLANC
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

PLU

Légende

Zonages (Détaillés)

- A | Ah | Ap | As
- N' | N
- Npe | Nr
- UA | UAa | UAa1 | UAb | UAm | UApac | UApf | UAs | Ua | Uat
- Uc | UC | UCa | UCa1 | UCb | UCb1 | UCb2 | UCc | UCd | UCe | UCg
- Umc | Um
- Ut
- Uxc | Ux | Ux1

0 25 50 75 100 m

N

29/09/2025

VALLÉE DE CHAMONIX MONT-BLANC
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

PPR

0 25 50 75 100 m

N

29/09/2025