



## ACCUEILS PERISCOLAIRES

### REGLEMENT INTERIEUR

**Dans un souci de respect du rythme de vie, lorsqu'un enfant participe à l'accueil du matin dès 07h20, nous invitons les parents à limiter sa présence, au plus tard, à 17h30 à l'accueil du soir.**

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement des accueils périscolaires gérés par la Commune de Rumilly dans des locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la ville.

Le fonctionnement et le prix des accueils et des temps d'activités périscolaires(TAP) sont fixés pour chaque année scolaire en application d'une délibération du Conseil Municipal.

#### ARTICLE 1 : PUBLIC

Seront admis aux accueils périscolaires les élèves remplissant les conditions suivantes :

- Etre scolarisé dans une école publique de la Ville de Rumilly
- Etre à jour des paiements de l'année scolaire.

Les enfants accompagnés sur le temps scolaire par des adultes (A.V.S., éducateur spécialisé, etc.) seront acceptés dans la mesure du possible dans les mêmes conditions lorsque cela est nécessaire à l'accueil de cet enfant.

#### ARTICLE 2 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Une fiche individuelle de renseignements doit être impérativement remplie par les parents ou tuteurs, afin de pouvoir les joindre en cas de maladie, accidents ou problème divers. Un numéro de téléphone doit être obligatoirement communiqué lors de l'inscription ainsi que tout changement d'adresse et de téléphone en cours d'année.

#### ARTICLE 3: FONCTIONNEMENT-INSCRIPTIONS DES ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR (sans Temps d'Activité Périscolaire) ET DES ACCUEILS LES MERCREDIS SCOLAIRES (après le temps scolaire jusqu'à 12h30)

Fonctionnement général :

Ecoles maternelles :

- L'accueil est organisé dans les locaux de chaque école maternelle.
- L'enfant est impérativement accompagné jusqu'à la salle et confié à la personne responsable de l'accueil.

### **Ecoles élémentaires :**

- Pour les enfants fréquentant l'école René Darmet et l'école Albert André, l'accueil est organisé à l'école René Darmet, dans la salle située côté restaurant scolaire, en empruntant l'escalier extérieur.
- Pour les enfants fréquentant l'école Léon Bailly, l'accueil est organisé dans la salle du foyer, en empruntant la première porte à gauche sous le préau.
- Pour les enfants fréquentant l'école Joseph Béard, l'accueil est organisé dans la salle périscolaire côté élémentaire.

La responsabilité de la Mairie est engagée dès l'arrivée de l'enfant dans la salle.

### **LE MATIN- LE FONCTIONNEMENT :**

Ce service est gratuit et sans inscription. L'enfant peut être déposé entre le début de celui-ci et 10 minutes avant le début du temps scolaire.

### **LE SOIR-LES MERCREDIS SCOLAIRES- LE FONCTIONNEMENT**

Les horaires de départs des accueils du soir et du mercredi sont libres.

Il n'y a pas de repas prévu concernant le temps périscolaire du mercredi.

Pour les enfants inscrits au centre de loisirs publics de Rumilly le mercredi après midi, une navette est organisée qui emmène les enfants jusqu'au centre de loisirs où ils pourront manger.

Concernant les accueils du soir, un temps de battement de 1/4 d'heure gratuit est prévu, afin de permettre aux familles de gérer des difficultés passagères. Au-delà de cet horaire, l'accueil de l'enfant sera facturé, l'heure de départ indiquée par l'agent du service sur la feuille de présence faisant foi.

Toute absence doit être signalée auprès de la Direction Education Jeunesse (04.50.64.69.26 ou 04.50.64.69.05.) et des animateurs.

Dans le cas où un enfant de niveau élémentaire doit partir seul régulièrement à 18h15 ou à 12h30 les mercredis, une décharge devra être déposée auprès de la Direction Education Jeunesse au moment de l'inscription de l'enfant.

Si un enfant de niveau élémentaire doit partir seul occasionnellement à 18h15 ou à 12h30 les mercredis, la décharge devra être remise au préalable au personnel d'encadrement.

**Les retards répétés après 18h15 ou après 12h30 les mercredis seront susceptibles d'entraîner un refus de l'enfant à ces accueils.**



**LES INSCRIPTIONS - ACCUEILS DU SOIR (sans temps d'activité périscolaire) – MERCREDIS SCOLAIRES APRES LE TEMPS SCOLAIRES:**

**Les inscriptions et les modifications d'inscriptions se font au plus tard le jeudi précédant la semaine d'utilisation du service à la Direction Education Jeunesse (située 1 rue Filaterie) :**

- *Lundi, mardi, mercredi, jeudi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30*
- *Vendredi : 8h30 à 12h00*
- *Permanence le mardi de 17h30 à 19h30, sauf vacances scolaires d'été*

L'inscription peut être réalisée au(x) jour(s), au(x) mois ou à l'année scolaire. Elles peuvent aussi s'effectuer par mail ([service.education@mairie-rumilly74.fr](mailto:service.education@mairie-rumilly74.fr)) dans les mêmes conditions. L'inscription doit être validée par retour de mail pour être définitive.

**Toutes les modifications d'inscriptions doivent se faire auprès de la Direction Education Jeunesse avant le jeudi soir précédant la semaine de prise en charge de l'enfant ou par mail ([service.education@mairie-rumilly74.fr](mailto:service.education@mairie-rumilly74.fr)) dans les mêmes conditions.**

**ATTENTION :** En cas de non-respect de ces règles, une majoration sera appliquée comme suit :

- tarif de base doublé lorsque l'inscription aura été faite hors permanences et/ou hors délai fixé dans le règlement.
- tarif de base triplé lorsque l'enfant est présent à l'accueil, sans avoir été inscrit au préalable.
- Toute modification hors délai non justifiée entraîne la facturation du service.

**Les paiements en attente depuis plusieurs mois, les présences répétées d'enfants inscrits hors délais sans justificatifs et non inscrits au préalable pourraient entraîner un refus d'accès aux accueils.**

## LES TARIFS :

- **Accueil les journées scolaires jusqu'à 16h30** (pour les écoles du centre- R.Darmet-A.André/L.Bailly) **ou 16h45** (pour les écoles du champ du comte-J.Béard-Prés Riants).

	Tarif de base	Inscription semaine de l'accueil du soir	Enfant non inscrit	Départ de la garderie après la fin de l'accueil (16h30 ou 16h45) Majoration en cas de retard
<b>ACCUEIL DU SOIR Tarifs</b>	0.80€	1.60 €	2.40 €	Forfait 2.40€

- **Accueil du soir de la fin du temps scolaire et au-delà de 16h30 ou 16h45** suivant les écoles et les mercredis scolaires de la fin du temps scolaire à 12h30.

	Tarif de base	Inscription semaine de l'accueil du soir	Enfant non inscrit	Départ de la garderie après la fin de l'accueil (cf horaires) Majoration en cas de retard
<b>ACCUEIL DU SOIR Tarifs</b>	1,43 €	2,86 €	4,29 €	+ 5€ pour le premier quart d'heure de retard, + 5€ pour chaque ¼ d'heure supplémentaire entamé/

La séance est à 1,43€ quelle que soit la durée de présence de l'enfant et le quotient familial.

### PERIODE- HORAIRES :

L'accueil du soir et du mercredi débutent le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Ils fonctionnent pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, mercredis jeudis et vendredis.

### Les journées scolaires :

Ecoles maternelles	CENTRE	PRES RIANTS	CHAMP DU COMTE	J. BEARD
<b>ACCUEIL DU MATIN</b>	7h30 8h10	7h30 8h10	7h30 8h10	7h20 8h25
<b>ACCUEIL ECOLE</b>	8h20 8h30	8h20 à 8h30	8h20 8h30	8h35 8h45
<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	8h30 11h30	8h30 11h30	8h30 11h30	8h45 11h45
<b>MIDI</b>	11h30 13h20	11h30 13h35	11h30 13h35	11h45 13h35
<b>ACCUEIL ECOLE</b>	13h20 13h30	13h35 13h45	13h35 13h45	13h35 13h45
<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	13h30 15h45	13h45 16h00	13h45 16h00	13h45 16h00
<b>ACCUEIL DU SOIR</b>	15h45 18h00	16h00 18h00	16h00 18h00	16h00 18h15

## Les journées scolaires

Ecoles élémentaires	RENE DARMET	ALBERT ANDRE	L. BAILLY	JOSEPH BEARD
<b>ACCUEIL DU MATIN</b>	7h20 8h20	7h20 8h20	7h20 8h20	7h20 8h35
<b>ACCEUIL ECOLE</b>	8h20 8h30	8h20 8h30	8h20 8h30	8h35 8h45
<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	8h30 11h30	8h30 11h30	8h30 11h30	8h45 11h45
<b>MIDI</b>	11h30 13h20	11h30 13h20	11h30 13h20	11h45 13h35
<b>ACCUEIL ECOLES</b>	13h20 13h30	13h20 13h30	13h20 13h30	13h35 13h45
<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	13h30 15h45	13h30 15h45	13h30 15h45	13h45 16h00
<b>ACCUEIL DU SOIR</b>	15h45 18h15	15h45 18h15	15h45 18h15	16h00 18h15

## Les mercredis scolaires :

Ecoles maternelles	CENTRE	PRES RIANIS	CHAMP DU COMTE	J. BEARD
<b>ACCUEIL DU MATIN</b>	7h30 8h10	7h30 8h10	7h30 8h10	7h20 8h25
<b>ACCUEIL ECOLE</b>	8h20 8h30	8h20 8h30	8h20 8h30	8h35 8h45
<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	8h30 11h30	8h30 11h30	8h30 11h30	8h45 11h45
<b>ACCUEIL PERISCO</b>	11h30 12H30	11h30 12H30	11h30 12H30	11h45 12H30

Ecoles élémentaires	RENE DARMET	ALBERT ANDRE	L. BAILLY	JOSEPH BEARD
<b>ACCUEIL DU MATIN</b>	7h20 8h20	7h20 8h20	7h20 8h20	7h20 8h35
<b>ACCEUIL ECOLE</b>	8h20 8h30	8h20 8h30	8h20 8h30	8h35 8h45
<b>TEMPS SCOLAIRE</b>	8h30 11h30	8h30 11h30	8h30 11h30	8h45 11h45
<b>ACCUEIL PERISCO</b>	11h30 12H30	11h30 12H30	11h30 12H30	11h45 12H30

## **ARTICLE 4 : LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES(TAP) :**

### **LE FONCTIONNEMENT:**

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, la ville de Rumilly organise des Temps d'Activités Périscolaires.

Les TAP sont de la responsabilité de la commune.

Les activités proposées sont sportives, culturelles et de loisirs. Elles visent à favoriser l'épanouissement des enfants.

Elles seront animées par des agents qualifiés de différents services de la Mairie. (Education/jeunesse-affaires culturelles-sport et vie associative) et des associations.

### **Les TAP sont facultatifs.**

- Les TAP se déroulent sur l'ensemble de l'année scolaire fractionnée en trois périodes :
  - Période 1 : du 15 septembre au 19 décembre 2014
  - Période 2 : du 05 janvier au 10 avril 2015
  - Période 3 : du 27 avril au 03 juillet 2015
- Les activités sont proposées les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors période de vacances scolaires et jours fériés.
- Horaires :
  - Pour les enfants fréquentant l'école du centre, l'école A. André/L.Bailly ou l'école R.Darmet, les TAP commenceront par un temps d'accueil à 15h45 puis les activités se dérouleront 16h15 à 17h15. Les enfants iront après dans les locaux où se déroule la garderie où ils pourront être récupérés à partir de l'heure indiquée sur la fiche d'inscription de l'activité jusqu'à la fin du temps de garderie.
  - Pour les enfants fréquentant l'école des Prés Riants, l'école du Champ du Comte ou l'école J. Béard, les TAP commenceront par un temps d'accueil à 16H00 puis les activités se dérouleront de 16h30 à 17h30. Les enfants iront après dans les locaux où se déroule la garderie où ils pourront être récupérés à partir de l'heure indiquée sur la fiche d'inscription de l'activité jusqu'à la fin du temps de garderie.

### **CAS D'ANNULATION D'UNE ACTIVITE :**

Si pour des raisons imprévues (maladie de l'animateur, conditions climatiques..), une activité devait être annulée, l'enfant inscrit sur cette activité sera pris en charge par le service de garderie et le surcoût éventuel de l'activité sera déduit de la facture.

## LES INSCRIPTIONS

- Pour chaque période, l'inscription en TAP doit se faire avant le début de la période. Il est possible d'inscrire l'enfant à plusieurs activités sur la même période dans la mesure où des places sont disponibles.
  - Période 1 : du 15 septembre au 19 décembre 2014 : Avant le 8 septembre 2014
  - Période 2 : du 05 janvier au 10 avril 2015 : Avant le 29 décembre 2014
  - Période 3 : du 27 avril au 03 juillet 2015 : Avant le 20 avril 2015
- L'enfant inscrit en TAP est inscrit sur l'intégralité de la période et ne peut pas changer de TAP en cours de période. L'ensemble de la période sera facturée mensuellement seules les absences avec justificatifs ne seront pas facturées.
- Les inscriptions sont limitées à la capacité d'accueil.

## LES TARIFS

Tranches	Quotients	Tarif
1	0 à 411.61 €	1.43€
2	jusqu'à 503.08 €	1.60€
3	jusqu'à 609.80 €	1.80€
4	jusqu'à 914.69 €	2.00€
5	au delà de 914.69 €	2.20€

### ARTICLE 5 : LES MODALITES DE REGLEMENT (pour l'ensemble des accueils):

**Modalité de facturation :** La facturation est effectuée sur la période de chaque mois scolaire. Les factures sont émises le 15 du mois suivant et sont à régler avant le 30 de ce mois.

Ex : la facture reçue le 15 octobre (concerne les présences du 1<sup>er</sup> au 30 septembre) est à régler avant le 30 octobre.

**Modes de règlements acceptés :** Espèce, chèque, Carte bancaire, CESU, prélèvement bancaire automatique.

Les chèques sont à libeller à l'ordre du restaurant scolaire. Le règlement peut aussi se faire par prélèvement automatique. La famille doit fournir un RIB et signer un mandat de prélèvement auprès de la Direction Education Jeunesse.

**En cas de non règlement du service dans les délais fixés, les factures sont transmises à la trésorerie publique de Rumilly pour recouvrement par tous moyens prévus par la loi( saisie sur prestations familiales...). En cas d'impossibilité de recouvrement des sommes dues, il pourra être décidé après avertissement de la famille de mettre fin aux inscriptions pour le restant de l'année scolaire.**

#### **ARTICLE 6 : MODALITES DE REMBOURSEMENT-ABSENCES**

Les absences pour maladie seront déduites sur présentation d'un certificat médical. Il devra être remis à la Direction Education Jeunesse dans un délai d'un mois suivant le jour d'absence. Passé ce délai, aucun jour de maladie ne sera déduit.

Les absences pour cause de travail des parents ou du responsable légal (arrêt de travail, changement de planning, modifications par l'employeur des jours de vacances etc.) seront déduites sur présentation d'un justificatif.

Les préinscriptions non utilisées pour cause imputable à l'administration scolaire (grèves, absence de l'enseignant) ou municipale ne seront pas facturées.

En ce qui concerne les inscriptions et modifications d'inscriptions hors délai, ces dernières ne seront pas majorées pour cause imputable à l'administration scolaire (sortie scolaire annulée, etc.) ou municipale, ainsi que pour raisons professionnelles justifiées (arrêt de travail, changement de planning notamment).

#### **ARTICLE 7 : REGLES DE VIE**

Une attitude correcte est attendue de la part des enfants. Un langage et un comportement respectueux envers le personnel d'encadrement et les autres enfants sont impératifs de la part des enfants comme des responsables de ceux-ci.

Les agents en charge de l'encadrement des enfants signaleront aux Responsables de la Direction Education Jeunesse les enfants dont la conduite ou le comportement est une gêne ou un danger pour le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Ces derniers prononceront l'exclusion temporaire ou définitive des enfants concernés après un avertissement écrit adressés aux familles.





## **ARTICLE 8 : ACTIVITES PROPOSEES DANS LES DIFFERENTS ACCUEILS**

Des activités sont organisées en extérieur (jeux de ballon, etc.) et intérieur (BCD, travaux manuels) pour les enfants qui le souhaitent.

Concernant les temps d'activités périscolaires, étant des moments de loisirs ou sportifs (ateliers d'arts plastiques, football...), il est conseillé d'habiller les enfants en tenant compte des activités proposées.

Les activités peuvent être suspendues en fonction des effectifs pour des raisons d'encadrement et de sécurité. Le matériel mis à disposition (jeux de société, jeux de plein air) doit être respecté.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Mairie durant le temps d'accueil (sous réserve que l'enfant ait été inscrit selon les conditions de l'article 3).

Les goûters doivent être fournis par la famille.

Les jouets personnels, (hormis les billes, jeux de cartes simples et petites voitures, n'ayant pas de valeur) les friandises ne sont pas acceptés.

La ville de Rumilly n'est pas responsable de la disparition d'objets ou de vêtements survenant durant le temps d'accueil.

## **ARTICLE 9 :**

Le présent règlement est à afficher à la Direction Education Jeunesse, dans un lieu accessible aux parents et communiqué aux parents sur demande au niveau des différentes écoles publiques.

**La fréquentation de l'enfant sur l'accueil périscolaire implique que les parents aient pris connaissance du règlement et s'engagent à le respecter et à l'appliquer.**

Fait à Rumilly,

le 2014

Le Maire,

P. BECHET





## ACCUEIL DE LOISIRS MOSAÏQUE et DO'MINOS

### REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement des accueils de loisirs MOSAÏQUE et DO'MINOS gérés par la Commune de Rumilly dans des locaux lui appartenant.

#### ARTICLE 1 : LE PUBLIC

L'accueil de Loisirs **Mosaïque** reçoit les enfants **à partir 3 ans (date anniversaire) jusqu'à l'entrée en classe de CP.**

L'accueil de Loisirs **DO'MINOS** reçoit les enfants de la classe de **CP jusqu'à la classe de CM2.**

Sont admis les enfants remplissant les conditions suivantes:

- Etre domicilié ou scolarisé à Rumilly, ou dont au moins un des deux parents travaille à Rumilly.
- Etre à jour au niveau des paiements.

Les enfants accompagnés sur le temps scolaire par des adultes (A.V.S., éducateur spécialisé, etc.) seront acceptés dans la mesure du possible dans les mêmes conditions lorsque cela est nécessaire à l'accueil de cet enfant.

#### ARTICLE 2 : PREMIERE INSCRIPTION/ FICHE DE RENSEIGNEMENTS

L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE se fait au niveau de la Direction Education Jeunesse -1, rue Filaterie- Rumilly pendant les heures de permanence :

*Lundi, mardi, mercredi, jeudi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30*

*Vendredi : 8h30 à 12h00*

*Permanence le mardi de 17h30 à 19h30, sauf vacances scolaires d'été*

#### Documents à fournir :

- Livret de famille
- Carnet de santé
- Justification de domicile (moins de 3 mois)
- N° de téléphone (fixe, portable et lieu de travail)
- Attestation d'assurance extrascolaire
- N° d'allocataire de la CAF et le quotient familial
- Une photocopie des bons vacances de la CAF
- N° de Sécurité Sociale sur lequel est inscrit l'enfant

- Noms et coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence (autre que les parents) et autorisées à venir chercher l'enfant.
- Médecin traitant
- Assurance

### ARTICLE 3 : TARIFS

(Voir tableau des tarifs et majorations en annexe).

Le tarif journée comprend :

- le temps d'animation
- les sorties
- les interventions sur d'autres structures : bibliothèque, gymnase (escalade, tennis ...)
- le repas de midi
- le goûter
- Les déplacements

Il n'y a pas de possibilité d'inscription pour le matin + repas pour le mercredi. Le tarif séjour court correspond à une journée d'accueil de loisirs suivie d'une nuitée.

### ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS ET PAIEMENTS

LES INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES se font impérativement :

- ◆ Pour le mercredi : A la Direction Education Jeunesse durant les heures d'ouverture, au plus tard le jeudi précédant la prise en charge de l'enfant à l'activité. La réservation peut être effectuée à la journée, au mois, ou à l'année. Elle peut aussi s'effectuer par mail ([service.education@mairie-rumilly74.fr](mailto:service.education@mairie-rumilly74.fr)) dans les mêmes conditions. L'inscription doit être validée par retour de mail pour être définitive.
- ◆ Pour les vacances : Les inscriptions peuvent s'effectuer dès le mois de septembre ou au cours de l'année, pour toutes les vacances concernées. **Les inscriptions seront closes la semaine précédant la première semaine de vacances.**  
Les familles bénéficiant de bons vacances de la CAF doivent nous les faire parvenir préalablement ou les joindre au mail de réservation. L'inscription doit être validée par retour de mail pour être définitive.

**Les inscriptions sont limitées à la capacité d'accueil.**

**Les familles sont tenues de s'informer des activités au préalable. Les accueils de loisirs ne pourront pas être tenus responsables d'activités inadaptées à l'inscription de l'enfant.**

**Lors d'une activité extérieure nécessitant la présence à la journée, un enfant inscrit au préalable en demi-journée sera accueilli sur un autre groupe.**



En cas de non respect du délai d'inscription une majoration est appliquée (cf. annexe).

Toutes les modifications d'inscriptions doivent se faire auprès de la Direction Education Jeunesse avant le jeudi soir précédant la semaine de prise en charge de l'enfant ou par mail ([service.education@mairie-rumilly74.fr](mailto:service.education@mairie-rumilly74.fr)) dans les mêmes conditions. En cas de non respect du délai de modification la prestation réservée restera facturée.

### **LES MODALITES DE REGLEMENT :**

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire en application d'une délibération du Conseil Municipal.

**Modalité de facturation :** La facturation est effectuée sur la période de chaque mois scolaire. Les factures sont émises le 15 du mois suivant et sont à régler avant le 30 de ce mois.

Ex : la facture reçue le 15 octobre (concerne les présences du 1<sup>er</sup> au 30 septembre) est à régler avant le 30 octobre.

Les Bons Vacances de la CAF sont acceptés pour les périodes de vacances uniquement. Le quotient pris en compte est celui notifié sur les Bons Vacances. Le montant de l'aide est déductible du prix de journée selon les tarifs appliqués pour les vacances.

**Modes de règlements acceptés :** Espèce, chèque, Carte bancaire, CESU, prélèvement bancaire automatique.

Les chèques sont à libeller à l'ordre de la régie des accueils de loisirs

Le règlement peut aussi se faire par prélèvement automatique et dans ce cas la famille doit fournir un relevé d'identité bancaire (RIB) et signer un mandat de prélèvement auprès de la Direction Education Jeunesse.

**En cas de non règlement du service dans les délais fixés, les factures sont transmises au Centre des Finances Publiques de Rumilly-Alby pour recouvrement par tous moyens prévus par la loi (saisie sur prestations familiales...).**

**En cas d'impossibilité de recouvrement des sommes dues, il pourra être décidé après avertissement de la famille de mettre fin aux inscriptions pour le restant de l'année scolaire.**

### **ARTICLE 5 : MODALITES DE REMBOURSEMENT**

Les absences pour maladie seront déduites sur présentation d'un certificat médical. Il devra être remis à la Direction Education Jeunesse dans un délai d'un mois suivant le jour d'absence. Passé ce délai, aucun jour de maladie ne sera déduit.

## ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT

Les accueils de loisirs fonctionnent tous les mercredis en période scolaire et durant les petites vacances de Toussaint, Noël, Hiver et Printemps.

Les programmes d'activités sont disponibles au niveau de la Direction Education Jeunesse, de l'accueil de loisirs, et sur le site internet de la mairie de Rumilly (<http://www.mairie-rumilly74.fr>). Ils peuvent être modifiés pour des raisons de législation, de sécurité, d'intempéries ou en raison d'une difficulté d'organisation imprévue.

**L'enfant doit être habillé de vêtements adaptés à la saison et aux activités (encre, peinture, sport, ski...), d'où la nécessité pour chaque parent de prendre connaissance du programme d'activités, et notamment des dates et lieux de sorties.**

## ARTICLE 7 : REGLES DE VIE

Les parents et les enfants doivent prendre connaissance des règles de vie formalisées par l'équipe d'animation et s'y conformer. En cas de non respect grave, une exclusion temporaire de l'enfant peut être décidée.

Les agents en charge de l'encadrement des enfants signaleront à leur hiérarchie toute difficulté rencontrée par ou avec un enfant afin d'envisager en lien avec les parents, les meilleures orientations à prendre dans l'intérêt de l'enfant et de la collectivité.

## ARTICLE 8 : HORAIRES

- A la journée : de 7h30 à 18h00.
- A la demi-journée matin : de 7h30 à 12h00
- A la demi-journée après-midi : de 13h30 à 18h00.

Ou pour les enfants scolarisés en école publique : une navette encadrée par les animateurs est organisée entre l'école et le centre de loisirs après le temps scolaire.

Le matin, l'accueil des enfants se fait entre 7h30 et 9h00 et le départ entre 11h30 et 12h00.

L'après-midi, l'accueil des enfants se fait entre 13h15 et 13h30.

Les départs se font entre 16h30 et 18h00.

Ces horaires peuvent être modifiés pour un motif entrant dans le cadre des activités notamment en cas de sortie. Dans ce cas, les parents sont prévenus par avance par une information écrite affichée.

**Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés jusqu'à l'intérieur de l'accueil de loisirs par un adulte (le père, la mère ou un adulte nommé désigné par écrit par les parents) et confiés à l'animateur. Les enfants seront repris le soir dans les mêmes conditions.**

L'enfant inscrit à la journée ne peut pas prendre son repas avec des parents ou autres personnes à l'extérieur de l'accueil de loisirs.

Si un enfant doit partir seul ou avec une personne inconnue du service, les parents doivent le signaler par écrit à la direction. Dans le cas contraire, le Directeur contactera les parents.

## **ARTICLE 9 : SUIVI MEDICAL-ACCIDENT**

Aucun médicament ne sera donné à un enfant, sauf sur présentation de l'ordonnance du médecin, en cas de traitement ne pouvant pas être interrompu.

Les parents ou les personnes désignées au moment de l'inscription doivent obligatoirement venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais si celui-ci présente des signes de maladie.

En cas d'accident survenu sur le temps d'accueil, la famille est tenue informée dans les plus brefs délais. Le Directeur de l'accueil de loisirs prend toutes les mesures nécessaires suivant la gravité de l'accident.

### **ALLERGIES:**

*Toute allergie devra obligatoirement être justifiée par un certificat médical détaillé à l'attention du directeur de l'accueil de loisirs, stipulant les précautions à prendre.*

*En cas d'allergie médicalement justifiée et incompatible avec les aliments proposés lors des repas, un panier repas devra être apporté par la famille, le prix du repas sera alors déduit.*

## **ARTICLE 10 : RESPONSABILITE**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Mairie dès leur prise en charge par les personnels de l'accueil de loisirs (sous réserve que l'enfant ait été inscrit selon les conditions de l'article 4) et jusqu'à leur départ.

La mairie de Rumilly n'est pas responsable de la disparition d'objets et vêtements survenant dans l'établissement. Hormis « doudous » et peluches pour le temps calme des petits, les jouets personnels et les gouters individuels ne sont pas acceptés. L'apport de tout objet de valeur est fortement déconseillé.

Les Directeurs des accueils de loisirs sont chargés de faire appliquer les conditions du présent règlement.

A Rumilly, le

**Le Maire,**

**P. BECHET**

## ANNEXE TARIFS MERCREDIS ET PETITES VACANCES

**2014 - 2015**

Tranches	Quotients	Journée	½ journée sans repas	½ journée avec repas	Tarif séjour (1 journée + 1 nuit) <i>(uniquement durant vacances)</i>
1	de 0.00 € à 411.61 €	<b>8,61 €</b>	<b>3,44 €</b>	<b>5,17 €</b>	<b>13,27 €</b>
2	de 411.62 € à 503.08 €	<b>11,06 €</b>	<b>4,42 €</b>	<b>6,64 €</b>	<b>17,26 €</b>
3	de 503.09 € à 609.80 €	<b>11,40 €</b>	<b>4,56 €</b>	<b>6,84 €</b>	<b>17,99 €</b>
4	de 609.81 € à 914.69 €	<b>12,55 €</b>	<b>5,02 €</b>	<b>7,53 €</b>	<b>19,67 €</b>
5	au delà de 914.69 €	<b>13,43 €</b>	<b>5,37 €</b>	<b>8,06 €</b>	<b>20,94 €</b>

Une aide de 3,23 € pour la tranche de quotient de 0 à 411.61 € est accordée sur le tarif journée du mercredi (soit 5,21 € la journée).

Tranches	Quotients	Journée majorée	½ journée majorée	½ journée avec repas majorée	Tarif séjour majoré (1 journée + 1 nuit) <i>(uniquement durant vacances)</i>
1	de 0.00 € à 411.61 €	<b>11,45 €</b>	<b>4,58 €</b>	<b>6,87 €</b>	<b>17,65 €</b>
2	de 411.62 € à 503.08 €	<b>14,71 €</b>	<b>5,88 €</b>	<b>8,83 €</b>	<b>22,96 €</b>
3	de 503.09 € à 609.80 €	<b>15,16 €</b>	<b>6,06 €</b>	<b>9,10 €</b>	<b>23,93 €</b>
4	de 609.81 € à 914.69 €	<b>16,69 €</b>	<b>6,68 €</b>	<b>10,01 €</b>	<b>26,16 €</b>
5	au delà de 914.69 €	<b>17,86 €</b>	<b>7,14 €</b>	<b>10,72 €</b>	<b>27,85 €</b>





Département  
de la Haute-Savoie  
Arrondissement d'Annecy

## ↳ Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

**L'an deux mil quatorze, le 26 juin à 19 heures 30 minutes.**

**Le Conseil Municipal de la Ville de RUMILLY**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre BECHET, Maire.

Nombre des membres en exercice : 33.

Date de convocation du Conseil Municipal : 20 juin 2014.

Présents : M. BECHET – Mme DARBON – M. Serge DEPLANTE – Mme BONET – Mrs FAVRE – VIOLETTE – BERNARD-GRANGER – Mmes HECTOR – CHAUVETET – M. ROUPIOZ – Mme BONANSEA – Mrs PARROUFFE – MOLLIER – Mmes CARQUILLAT – BOUVIER – M. MONTEIRO-BRAZ – Mmes CHARLES – TARTARAT – ROSSI – M. Daniel DEPLANTE – Mme GOLLIET-MERCIER – M. TURK-SAVIGNY – Mme SEZEN – M. MORISOT – Mme ALMEIDA – M. CLEVY – M. BRUNET – Mme AFFAGARD – M. FORLIN – Mme RUTELLA.

Absente excusée : M. CHARVIER qui a donné pouvoir à Mme TARTARAT – Mme TROMPIER qui a donné pouvoir à Mme ROSSI – M. LUCAS qui a donné pouvoir à Mme SEZEN.

Mme Selma SEZEN a été désignée Secrétaire de séance.

Délibération n° 2014-06-14

### **Nature : 8.9. Environnement**

#### **Objet : Installations classées pour la protection de l'environnement**

**Demande d'autorisation, présentée par la société Techniwood, en vue de poursuivre l'exploitation de son établissement spécialisé dans la fabrication de panneaux composites en bois situé sur la Commune de Rumilly**

#### **Avis du Conseil Municipal dans le cadre de l'enquête publique**

*Rapporteur : M. Serge BERNARD-GRANGER, Adjoint au Maire*

La société Techniwood, dont le siège social est établi au 715 route de Saint-Félix à Rumilly, a déposé une demande en vue d'obtenir l'autorisation de poursuivre l'exploitation de son établissement spécialisé dans la fabrication de panneaux composites en bois, situé à la même adresse.

En effet, l'activité de la société Techniwood ayant démarré sur ce site depuis plus d'un an (février 2013), il s'agit d'une demande de régularisation de la situation administrative de son établissement situé à Rumilly. Le dossier intègre également une augmentation potentielle du niveau d'activité dans la perspective d'un éventuel développement futur (fonctionnement en 3 x 8 h).

Cet établissement relève de la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Une enquête publique a débuté le 02 juin et se déroulera jusqu'au 02 juillet 2014. Durant toute cette période, le public peut prendre connaissance du dossier de demande d'autorisation d'exploiter de Techniwood et consigner ses observations sur le registre prévu à cet effet, ou rencontrer le commissaire-enquêteur désigné lors de ses permanences, en Mairie de Rumilly.

Le Conseil Municipal de la Ville de Rumilly est amené à émettre un avis sur ce dossier dès l'ouverture de l'enquête et dans les 15 jours suivant sa clôture.

Un avis de l'autorité environnementale (DREAL – Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement) a été joint à ce dossier. Les conclusions de cet avis sont reprises ci-dessous :

« Compte-tenu de la nature des activités envisagées et de la localisation de l'établissement Techniwood, les enjeux environnementaux apparaissent limités. Les études d'évaluation environnementale (étude d'impact et étude de danger) sont proportionnées à ces enjeux et concluent de façon justifiée à l'absence d'effets notables sur les différentes composantes de l'environnement. »

Le résumé non technique du dossier de demande d'autorisation est porté à la connaissance du Conseil municipal.

L'examen de ce document et de l'ensemble des pièces constitutives du dossier n'amène pas de remarques particulières.

Les principaux risques associés au stockage de produits dangereux et non dangereux sur le site de Techniwood sont principalement l'incendie accompagné de dégagements gazeux (fumées) et d'un risque de pollution des eaux et des sols, notamment par les eaux d'extinction d'incendie (chargées en imbrûlés et matières organiques de décomposition).

En effet, la nappe d'eau de Madrid est à l'affleurant à environ 3 mètres de profondeur au droit des bâtiments de Techniwood.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,**

**DONNE un avis favorable à la demande d'autorisation, au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, présentée par la société Techniwood, en vue de poursuivre l'exploitation de son établissement spécialisé dans la fabrication de panneaux composites en bois situé sur la Commune de Rumilly.**

**DEMANDE, du fait de la présence de la nappe de Madrid utilisée pour l'alimentation en eau potable, que toutes les dispositions soient prises afin d'éviter tout risque de pollution des eaux et des sols, y compris en cas d'incident ou d'accident (incendie notamment).**

**DEMANDE que les garanties apportées dans le dossier soient bien respectées en cas de montée en charge de la production de l'établissement.**

Ainsi délibéré,  
Et ont signé au registre, tous les membres présents.

Pour extrait conforme,

**Le Maire,**

  
P. BECHET.





Département  
de la Haute-Savoie  
Arrondissement d'Annecy

## ↳ Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

**L'an deux mil quatorze, le 26 juin à 19 heures 30 minutes.**

**Le Conseil Municipal de la Ville de RUMILLY**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre BECHET, Maire.

Nombre des membres en exercice : 33.

Date de convocation du Conseil Municipal : 20 juin 2014.

Présents : M. BECHET – Mme DARBON – M. Serge DEPLANTE – Mme BONET – Mrs FAVRE – VIOLETTE – BERNARD-GRANGER – Mmes HECTOR – CHAUVETET – M. ROUPIOZ – Mme BONANSEA – Mrs PARROUFFE – MOLLIER – Mmes CARQUILLAT – BOUVIER – M. MONTEIRO-BRAZ – Mmes CHARLES – TARTARAT – ROSSI – M. Daniel DEPLANTE – Mme GOLLIET-MERCIER – M. TURK-SAVIGNY – Mme SEZEN – M. MORISOT – Mme ALMEIDA – M. CLEVY – M. BRUNET – Mme AFFAGARD – M. FORLIN – Mme RUTELLA.

Absente excusée : M. CHARVIER qui a donné pouvoir à Mme TARTARAT – Mme TROMPIER qui a donné pouvoir à Mme ROSSI – M. LUCAS qui a donné pouvoir à Mme SEZEN.

Mme Selma SEZEN a été désignée Secrétaire de séance.

Délibération n° 2014-06-15

**Nature : 8.9. Environnement**

**Objet : Station d'épuration intercommunale de Rumilly**

**Demande de régularisation d'autorisation au titre de la loi sur l'eau**

**Avis du Conseil Municipal dans le cadre de l'enquête publique**

*Rapporteur* : M. Serge BERNARD-GRANGER, Adjoint au Maire

La Communauté de Communes du Canton de Rumilly assure la collecte, le transport et le traitement des eaux usées produites par les communes de Rumilly, Marigny-Saint-Marcel et Bloye, mais aussi des effluents de la zone industrielle "Leaders" d'Alby-sur-Chéran et ceux d'une partie de la commune de Sâles.

Selon la nomenclature définie par l'article R214-1 du Code de l'environnement, la station d'épuration doit bénéficier d'une autorisation préfectorale délivrée au titre des articles L214-1 à L214-4 du Code de l'environnement. L'obtention d'une telle autorisation nécessite l'établissement d'un dossier dont le contenu est précisé par l'article R214-6, pris pour application de ces mêmes articles du Code de l'environnement.

A l'heure actuelle, le système d'assainissement de "l'agglomération" raccordée à la station d'épuration de Rumilly ne dispose pas d'une telle autorisation. En conséquence, une procédure de demande d'autorisation de rejet au titre de la loi sur l'eau a été engagée par la Communauté de Communes en vue de l'obtention d'une régularisation administrative de la situation actuelle et prochaine (horizon 2020).

Dans ce cadre, une enquête publique a débuté le 16 juin et se déroulera jusqu'au 18 juillet 2014 sur les communes de Rumilly, Marigny-Saint-Marcel, Bloye, Sâles et Alby-sur-Chéran. Durant toute cette période, le public peut prendre connaissance du dossier de demande de régularisation d'autorisation dans ces différentes mairies et consigner ses observations sur les registres prévus à cet effet, ou rencontrer le commissaire-enquêteur désigné, en Mairie de Rumilly lors de ses permanences.

Le Conseil Municipal de la Ville de Rumilly est amené à émettre un avis sur ce dossier dès l'ouverture de l'enquête et dans les 15 jours suivant sa clôture.

Les éléments relatifs à ce dossier ont été communiqués aux élus.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,**

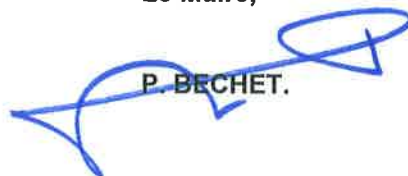
**DONNE un avis favorable à la demande de régularisation de l'autorisation de rejet de la station d'épuration intercommunale de Rumilly.**

**SOLLICITE la Communauté de Communes du Canton de Rumilly, dans le cadre de la volonté de la Ville de Rumilly de mettre en valeur et protéger ses cours d'eau, afin qu'une attention particulière soit portée sur la suppression des points de rejets directs d'eaux usées par temps sec et temps de pluie dans le milieu naturel.**

Ainsi délibéré,  
Et ont signé au registre, tous les membres présents.

Pour extrait conforme,

**Le Maire,**

  
P. BECHET.





Département  
de la Haute-Savoie  
Arrondissement d'Annecy

## ↳ Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

**L'an deux mil quatorze, le 26 juin à 19 heures 30 minutes.**

**Le Conseil Municipal de la Ville de RUMILLY**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre BECHET, Maire.

Nombre des membres en exercice : 33.

Date de convocation du Conseil Municipal : 20 juin 2014.

Présents : M. BECHET – Mme DARBON – M. Serge DEPLANTE – Mme BONET – Mrs FAVRE – VIOLETTE – BERNARD-GRANGER – Mmes HECTOR – CHAUVETET – M. ROUPIOZ – Mme BONANSEA – Mrs PARROUFFE – MOLLIER – Mmes CARQUILLAT – BOUVIER – M. MONTEIRO-BRAZ – Mmes CHARLES – TARTARAT – ROSSI – M. Daniel DEPLANTE – Mme GOLLIET-MERCIER – M. TURK-SAVIGNY – Mme SEZEN – M. MORISOT – Mme ALMEIDA – M. CLEVY – M. BRUNET – Mme AFFAGARD – M. FORLIN – Mme RUTELLA.

Absente excusée : M. CHARVIER qui a donné pouvoir à Mme TARTARAT – Mme TROMPIER qui a donné pouvoir à Mme ROSSI – M. LUCAS qui a donné pouvoir à Mme SEZEN.

Mme Selma SEZEN a été désignée Secrétaire de séance.

Délibération n° 2014-06-16

**Nature : 5. Institutions et vie politique – 5.3. Désignation de représentants**

**Objet : Désignation des membres de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées.**

Rapporteur : J.P. VIOLETTE, Adjoint au Maire

Le Conseil communautaire de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly a décidé, lors de sa séance en date du 6 janvier 2014, d'instaurer le régime fiscal de la Fiscalité Professionnelle Unique au 1<sup>er</sup> janvier 2015 avec perception d'une part additionnelle sur la fiscalité ménage.

A ce titre, une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) a été créée et se compose comme suit :

Communes	Nombre de délégués
Bloye	01
Boussy	01
Crempigny-Bonneguête	01
Etercy	01
Hauteville sur Fier	01
Lornay	01
Marcellaz-Albanais	02
Marigny-Saint-Marcel	02
Massingy	01
Moye	01
Rumilly	14
Saint-Eusèbe	01
Sales	02
Thusy	01
Val-de-Fier	01
Vallières	02
Vaulx	01
Versonnex	01
Total	35

Par courrier en date du 21 mai 2014, le Président de la Communauté de Communes a sollicité les communes afin qu'elles désignent leurs représentants (titulaires et suppléants) au sein de cette commission.

Il est proposé que :

- La liste « Rumilly notre ville », conduite par Monsieur Pierre BECHET, désigne 11 membres titulaires et 11 membres suppléants.
- La liste « Rumilly une ambition nouvelle », conduite par Monsieur Jacques MORISOT, désigne 1 membre titulaire et 1 membre suppléant.
- La liste « Rumilly pour tous », conduite par Monsieur Michel BRUNET, désigne 1 membre titulaire et 1 membre suppléant.
- La liste « Rumilly, Cap pour l'avenir », conduite par Monsieur Thierry FORLIN, désigne 1 membre titulaire et 1 membre suppléant.

28 membres du Conseil Municipal sont à désigner, répartis selon la proposition suivante :

<b>Membres titulaires</b>			
<b>Liste « Rumilly notre ville » conduite par P. BECHET</b>	<b>Liste « Rumilly une ambition nouvelle » conduite par J. MORISOT</b>	<b>Liste « Rumilly pour tous » conduite par M. BRUNET</b>	<b>Liste « Rumilly, Cap pour l'avenir » conduite par T. FORLIN</b>
<u>11 membres à désigner :</u>	<u>1 membre à désigner :</u>	<u>1 membre à désigner :</u>	<u>1 membre à désigner :</u>
M. Pierre BECHET	M. Jacques MORISOT	M. Michel BRUNET	M. Thierry FORLIN
Mme Danièle DARBON			
M. Serge DEPLANTE			
Mme Viviane BONET			
M. Raymond FAVRE			
M. Jean-Pierre VIOLETTE			
M. Serge BERNARD- GRANGER			
Mme Sandrine HECTOR			
Mme Béatrice CHAUVETET			
M. Michel ROUPIOZ			
Mme Martine BOUVIER			

<b>Membres suppléants</b>			
<b>Liste « Rumilly notre ville » conduite par P. BECHET</b>	<b>Liste « Rumilly une ambition nouvelle » conduite par J. MORISOT</b>	<b>Liste « Rumilly pour tous » conduite par M. BRUNET</b>	<b>Liste « Rumilly, Cap pour l'avenir » conduite par T. FORLIN</b>
<u>11 membres à désigner :</u>	<u>1 membre à désigner :</u>	<u>1 membre à désigner :</u>	<u>1 membre à désigner :</u>
Mme Monique BONANSEA  M. Miguel MONTEIRO-BRAZ  M. Serge PARROUFFE  M. Alain MOLLIER  Mme Isabelle CARQUILLAT  Mme Frédérique CHARLES  Mme Valérie TARTARAT  Mme Tiziana ROSSI  M. Daniel DEPLANTE  M. Eddie TURK- SAVIGNY  M. Pierrick LUCAS	Mme Isabelle ALMEIDA	Mme Karine AFFAGARD	Mme Julie RUTELLA

L'article L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que :  
*« Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

*Il est voté au scrutin secret :*

- 1° soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- 2° soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.*

*Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. »*

Le vote à main levée est proposé. **Acceptation à l'unanimité.**

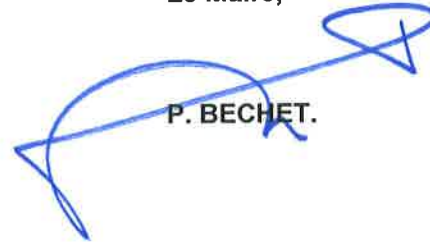


**LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité, DESIGNÉ les membres de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées comme figurant ci-dessus.**

Ainsi délibéré,  
Et ont signé au registre, tous les membres présents.

Pour extrait conforme,

**Le Maire,**

  
**P. BECHET.**







Département  
de la Haute-Savoie  
Arrondissement d'Annecy

## ↳ Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

**L'an deux mil quatorze, le 26 juin à 19 heures 30 minutes.**

**Le Conseil Municipal de la Ville de RUMILLY**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre BECHET, Maire.

Nombre des membres en exercice : 33.

Date de convocation du Conseil Municipal : 20 juin 2014.

Présents : M. BECHET – Mme DARBON – M. Serge DEPLANTE – Mme BONET – Mrs FAVRE – VIOLETTE – BERNARD-GRANGER – Mmes HECTOR – CHAUVETET – M. ROUPIOZ – Mme BONANSEA – Mrs PARROUFFE – MOLLIER – Mmes CARQUILLAT – BOUVIER – M. MONTEIRO-BRAZ – Mmes CHARLES – TARTARAT – ROSSI – M. Daniel DEPLANTE – Mme GOLLIET-MERCIER – M. TURK-SAVIGNY – Mme SEZEN – M. MORISOT – Mme ALMEIDA – M. CLEVY – M. BRUNET – Mme AFFAGARD – M. FORLIN – Mme RUTELLA.

Absente excusée : M. CHARVIER qui a donné pouvoir à Mme TARTARAT – Mme TROMPIER qui a donné pouvoir à Mme ROSSI – M. LUCAS qui a donné pouvoir à Mme SEZEN.

Mme Selma SEZEN a été désignée Secrétaire de séance.

Délibération n° 2014-06-17

**Nature : 5. Institutions et vie politique – 5.7. Intercommunalité**

**Objet : Modification des statuts de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly portant sur la composition du bureau.**

Rapporteur : MONSIEUR LE MAIRE

Conformément à l'accord du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly du 28 avril 2014, précisé dans le procès-verbal de séance, il a été proposé au Conseil Communautaire une modification des statuts de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly concernant la composition du bureau (article 14 desdits statuts).

Le Conseil Communautaire du 26 mai 2014 a approuvé la modification proposée de l'article 14 des statuts de la Communauté de Communes relatif à la composition du bureau de la façon suivante :

« Chaque commune membre de la Communauté de Communes devra obligatoirement être représentée au minimum par un représentant, élu municipal, au sein du bureau. La commune dont est issue le Président se verra attribuer un siège supplémentaire au sein du bureau.

Le Conseil Communautaire élit, en son sein, un bureau composé :

- d'un Président,
- de vice-Présidents,
- d'un secrétaire,
- de membres.

Le Conseil Communautaire peut déléguer au Président et au bureau tous pouvoirs d'administration et de gestion par une délégation spéciale ou permanente dont il fixe les limites. Lors de chaque réunion obligatoire, le Président rend compte au Conseil de Communauté des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation du Conseil Communautaire.

Seul le Conseil Communautaire est compétent pour :

- le vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- de l'approbation du compte administratif,
- des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en œuvre intervenue en application de l'article L1612-15,
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale ;
- de l'adhésion de l'établissement à un établissement public,
- de la délégation de la gestion d'un service public,
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, en matière d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire.

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire pour l'exercice de ses attributions. Il peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne compétente qu'il jugera utile.

Les délibérations du bureau sont prises dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Conseil de Communauté. »

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République,

Vu la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative à la simplification et au renforcement de la coopération intercommunale,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-5 et L5211-17, relatif aux transferts de compétences qui dispose que : « Ces transferts sont décidés par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale. Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la commune de la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, pour se prononcer sur les transferts proposés. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.' »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-20 ;

Vu les statuts modifiés annexés à la présente délibération,

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly du 26 mai 2014 approuvant la modification statutaire envisagée,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité, APPROUVE la modification de l'article 14 des statuts de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly portant sur la composition du Bureau proposée ci-dessus.**

Ainsi délibéré,  
Et ont signé au registre, tous les membres présents.

Pour extrait conforme,

**Le Maire,**

**P. BECHET.**







**STATUTS**  
**de la**  
**COMMUNAUTE DE COMMUNES**  
**du**  
**CANTON DE RUMILLY**

**06 décembre 1999**

-----  
**Modifiés le :**

29 Mars 2000	30 mars 2009	7 octobre 2013
25 Mars 2002	12 Octobre 2009	28 Octobre 2013
12 Juin 2002	01 Mars 2010	16 décembre 2013
07 Juillet 2003	29 Mars 2010	10 avril 2014
04 octobre 2004	05 Juillet 2010	26 mai 2014
13 décembre 2004	21 Novembre 2011	
4 mai 2005	20 Février 2012	
10 juillet 2006	18 février 2013	

## TITRE I :

### CREATION, SIEGE, DUREE, MODIFICATION DE PERIMETRE

#### **Article 1.**      **Création**

En application de la section 2 du chapitre 1<sup>er</sup> et de la section 1 du chapitre 4 du titre I du livre II de la cinquième partie du Code Général des Collectivités Territoriales, il est créé entre les communes de Bloye, Boussy, Crempigny-Bonneguête, Etercy, Hauteville-sur-Fier, Lornay, Marcellaz-Albanais, Marigny-Saint-Marcel, Massingy, Moye, Rumilly, Saint-Eusèbe, Sales, Thusy, Val de Fier, Vallières, Vaulx, Versonnex, une COMMUNAUTE DE COMMUNES qui prend le nom de :

**COMMUNAUTE de COMMUNES du CANTON de RUMILLY**

#### **Article 2.**      **Siège social**

Le siège social est fixé « *Bâtiment de la Manufacture, 3 place de la Manufacture 74150 RUMILLY* ».

#### **Article 3.**      **Durée**

La Communauté de Communes est instituée pour une durée illimitée.

#### **Article 4.**      **Retrait**

Le retrait d'une commune peut s'effectuer selon les modalités définies aux articles L.5211-19<sup>i</sup> et L.5211-25-1<sup>ii</sup> du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

#### **Article 5.**      **Adhésion ultérieure**

L'adhésion ultérieure d'une commune peut s'opérer dans les conditions définies à l'article L.5211-18<sup>iii</sup> du CGCT.



**Article 6.**      **Objet**

La Communauté de Communes est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) qui a pour objet d'associer des communes au sein d'un périmètre de solidarité en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace.

La Communauté de Communes exerce de plein droit aux lieux et place des communes membres pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire les compétences définies au titre II des présents statuts.

**TITRE II :**  
**COMPETENCES**

**Article 7.**      **Compétences obligatoires**

**Groupe 1 : Aménagement de l'espace**

- Schéma de Cohérence Territoriale (transféré au SIGAL)
- Création, réalisation et gestion de zones d'aménagement concertées à vocation économique.
- Plan Local d'Urbanisme intercommunal : élaboration, approbation, suivi, modification et révision du PLU intercommunal portant sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes

**Groupe 2 : Actions de développement économique intéressant l'ensemble de la communauté**

- Etudes, réalisation et gestion de nouvelles zone(s) d'activités économiques intercommunales (non commerciales) au 7 juillet 2003, répondant à l'un des critères suivants :
  - les zones industrielles et tertiaires situées dans un triangle Rumilly-Alby-s/ch-Albens sur le territoire de la Communauté de Communes ;
  - les zones de plus de 2 ha avec ou sans contiguïté ;
  - l'extension de + 3 ha des zones existantes au 7 Juillet 2003.

- Partenariat avec le Comité d'Action Economique « Rumilly-Alby Développement » (CAE) (Défini dans le cadre d'une convention d'objectifs).
- Création et gestion d'une bourse de locaux et de foncier disponibles (gestion par le CAE).
- Aide aux créateurs et repreneurs d'entreprises (Plateforme d'Initiative Locale gérée par Annecy Initiative).
- Politique touristique intercommunale :
  - + Promotion touristique du territoire ;
  - + Partenariat avec l'Office de Tourisme de l'Albanais (défini dans le cadre d'une convention d'objectifs) ;
  - + Sentiers de randonnées (pédestre, VTT, équestre) :
    - Réalisation d'un schéma directeur des sentiers ;
    - Création, balisage et entretien ;
  - + Signalétique touristique.
- Actions de soutien au développement des infrastructures et des réseaux de communications électroniques et au développement numérique

## **Article 8.      **Compétences optionnelles****

### **Groupe 1 : Protection et mise en valeur de l'environnement**

- **Eau potable**
- **Assainissement :**
  - + Réalisation, mise à jour et suivi du schéma général d'assainissement sur le territoire de la Communauté de Communes ;
  - + Etude sur la prise de compétence « assainissement collectif » ;
  - + Assainissement collectif
  - + Mise en place du Service Public de l'Assainissement Non Collectif (SPANC) en application de l'article L. 2224-8 du CGCT relatif au contrôle de l'assainissement non collectif, dont les principaux rôles sont :
    - La vérification technique de la conception, de l'implantation et de la bonne exécution des ouvrages d'assainissement non collectif ;

- La vérification périodique de leur bon fonctionnement.
  - La coordination des opérations groupées de réhabilitation en se portant mandataire des particuliers auprès des organismes financeurs pour l'attribution et le versement des aides pour les travaux de rénovation des filières d'assainissement.
- **Etude et réalisation d'un Centre d'Enfouissement Technique de classe III.**
  - **Elimination et valorisation des déchets des ménages (Compétence transférée au SITO).**
  - **Actions de préservation et de valorisation des ressources naturelles:** Schéma directeur intercommunal d'eau potable.
  - **Etudes préalables et élaboration du Contrat de Bassin du Fier et du Lac d'Annecy**

#### **Groupe 2 : Politique du logement et du cadre de vie**

- **Accueil des gens du voyage :**  
Création et gestion d'une aire de grands passages.
- **Mise en place d'une politique en faveur du logement :**
  - Programme Local intercommunal de l'Habitat (P.L.H.) ;
  - Programme intercommunal de rénovation de l'habitat ancien (O.P.A.H.) ;
  - Lutte contre l'habitat indigne.

#### **Groupe 3 : Culture et Sport**

- **Mise en place d'une politique intercommunale en faveur de la culture :**
  - Eveil musical dans les écoles ;
  - Développement de la lecture à domicile pour les personnes âgées ou personnes porteuses d'un handicap.
- **Mise en place d'une politique intercommunale en faveur du sport :**  
Sentiers de randonnées (actions définies dans la compétence Tourisme).

- Création, aménagement et entretien du gymnase du futur collège implanté sur le territoire de la Communauté de Communes et portage du foncier nécessaire à l'implantation du collège et du plateau sportif, en lien conventionnel avec le Conseil Général.

## **Article 9.      Compétences facultatives**

Ces compétences facultatives s'exerceront hors de celles engagées par les communes à la date de création de la Communauté de Communes.

- accessibilité :
  - élaboration d'un Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des Espaces publics (PAVE)
  - réalisation d'un diagnostic des Etablissements Recevant du Public (ERP) pour les catégories 1 à 4.
- Petite enfance :
  - Création et gestion d'un relais d'assistants maternelles et parents
  - Création et exploitation d'une halte-garderie itinérante intercommunale
- Jeunesse :

Echanges d'informations et d'expériences des collectivités locales :

  - Sur les politiques jeunesse ;
  - Sur les actions de soutien à la parentalité.
- Prévention de la délinquance :

Création d'un observatoire de la délinquance.
- Actions visant au maintien à domicile des personnes âgées :
  - Service intercommunal de portage de repas à domicile ;
  - Partenariat avec des associations (défini dans le cadre d'une convention d'objectifs).
- Publics en difficulté :
  - Chantiers d'insertion.

- Services de proximité :
  - Plateforme des services de proximité (Compétence transférée au SIGAL).
  
- Transports scolaires en tant qu'organisateur de second rang (AO2) :
  - Organisation locale des transports scolaires selon les règles du Conseil Général de Haute-Savoie (AO1) ;
  - Mise en place de la signalétique des points d'arrêts des transports scolaires.
  
- Actions visant au développement du transport collectif :
  - Documents communs de communication ;
  - Schéma de services des transports collectifs.

**Article 10. Adhésion à un syndicat mixte**

La Communauté de Communes peut adhérer à un syndicat mixte pour tout ou partie de ses compétences

**Article 11. Autres compétences**

Dans la limite de ses compétences et dans des conditions définies par convention, la Communauté de Communes pourra exercer pour le compte d'une ou plusieurs communes (membres ou extérieures), de structures intercommunales ou d'autres collectivités territoriales et d'associations d'intérêt général, toutes études, missions ou gestions de services.

Ces interventions donneront lieu à facturation dans des conditions définies par convention.

### TITRE III : FONCTIONNEMENT

#### **Article 12. Représentativité des communes**

Le nombre et la répartition des sièges au sein du conseil communautaire de la communauté de communes du Canton de Rumilly ont été fixés par l'arrêté Préfectoral n°2013301-0007 du 28 octobre 2013, annexé aux présents statuts.

#### **Article 13. Fonctionnement ordinaire**

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Les règles de convocation du conseil communautaire, de quorum, de validité des délibérations sont celles applicables aux conseils municipaux.

#### **Article 14. Bureau**

« Chaque commune membre de la Communauté de Communes devra obligatoirement être représentée au **minimum** par un représentant, élu municipal, au sein du bureau. La commune dont est issue le Président se verra attribuer un siège supplémentaire au sein du bureau.

Le conseil communautaire élit en son sein un bureau composé :

- d'un Président
- de Vice-Présidents
- d'un secrétaire
- de membres

Le conseil communautaire peut déléguer au Président et au bureau tous pouvoirs d'administration et de gestion par une délégation spéciale ou permanente dont il fixe les limites. Lors de chaque réunion obligatoire, le Président rend compte au Conseil de Communauté des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation du conseil communautaire.

Seul le Conseil Communautaire est compétent pour :

- le vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances.
- de l'approbation du compte administratif
- des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L.1612-15

- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale
- de l'adhésion de l'établissement à un établissement public
- de la délégation de la gestion d'un service public
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, en matière d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire.

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire pour l'exercice de ses attributions. Il peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne compétente qu'il jugera utile.

Les délibérations du bureau sont prises dans les mêmes conditions que celles prévues pour le Conseil de Communauté.

#### **Article 15.    Conseiller Général**

Le conseiller général peut être membre du Conseil Communautaire et du bureau. Il devra pour cela être élu par le conseil municipal d'une commune membre. Il fera alors partie des délégués de sa commune d'élection.

#### **Article 16.    Règlement intérieur**

Un règlement intérieur a été approuvé le 28 juin 2004.

### **TITRE IV :**

### **DISPOSITIONS FISCALES ET FINANCIERES**

#### **Article 17.    Fiscalité additionnelle**

La Communauté de Communes perçoit : la Taxe Foncière sur les propriétés bâties, la taxe foncière sur les propriétés non bâties, la taxe d'habitation et la taxe professionnelle en sus de celles perçues par les communes membres.

#### **Article 18.    Autres taxes**

La Communauté de Communes sera habilitée à percevoir d'autres taxes (ex : taxe de balayage, taxe de séjour, taxe sur les emplacements publicitaires) selon l'importance, le champ et la nature des compétences qui lui seraient transférées.

**Article 19. Taxe professionnelle de zone**

Sous réserve d'une décision ultérieure de la Communauté de Communes pour la création ou la gestion d'une zone d'activités économiques située sur le territoire d'une ou plusieurs communes membres, le Conseil Communautaire peut, à la majorité simple de ses membres, décider de se substituer à ces dernières pour la perception de la taxe professionnelle acquittée par les entreprises implantées dans cette zone.

**Article 20. Concours financiers de l'Etat**

La Communauté de Communes pourra bénéficier :

- de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)
- de la Dotation de Développement Rural (DDR)
- du Fond de Compensation de la T.V.A. (FCTVA) l'année même d'exécution de la dépense.

**Article 21. Autres recettes**

La Communauté de Communes bénéficie également

- du produit de son patrimoine foncier et immobilier
- des sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers en échange d'un service rendu
- des subventions de l'Union Européenne, de l'Etat, de la Région, du Département et des collectivités territoriales.
- des produits des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés,
- du produit des emprunts, dons et legs

**Article 22. Transferts SITEA**

L'ensemble des biens, des charges, des emprunts et des dettes du Syndicat des Transports des Elèves de l'Albanais (SITEA) est transféré à la Communauté de Communes.

**Article 23. Contrat Global de Développement**

L'ensemble des charges liées à l'animation du Contrat Global de Développement de l'Albanais et à la gestion du SIGAL sont confiées à la Communauté de Communes. Leur répartition fera l'objet d'une convention avec le syndicat mixte.



**Article 24.**     **Budget-Comptabilité**

Le budget de la Communauté de Communes est voté par le Conseil Communautaire et soumis aux règles prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Trésorier Payeur Général de Rumilly est proposé comme receveur de la Communauté de Communes.

**Article 25.**     **Fonds de concours**

Conformément à l'article L. 5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté de Communes pourra attribuer sur décision du Conseil Communautaire, des fonds de concours aux communes membres afin de contribuer à la réalisation ou au fonctionnement d'équipements d'intérêt commun.

**Article 26.**     **Contingent incendie et secours**

Conformément aux engagements pris avec les communes membres et à l'accord de la Préfecture pour ce transfert financier, la communauté de communes prendra en charge les frais relatifs au contingent incendie et secours par une contribution financière au Service Départementale d'Incendie et Secours (S.D.I.S) dès la dissolution du SISA.

## TITRE V : PERSONNEL

### Article 27. Transfert de personnel SITEA

Le personnel précédemment recruté et rémunéré par le Syndicat Intercommunal des Transports de Elèves de l'Albanais est placé sous la responsabilité et la compétence de la Communauté de Communes.

### Article 28. Autres transferts de personnel

Le personnel précédemment recruté par la ville de Rumilly pour l'intercommunalité et pour le Contrat Global de Développement de l'Albanais est transféré à la Communauté de Communes.

## TITRE VI : DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Article 29.

Conformément à l'article L.5211-57 du Code Général des Collectivités Territoriales, les décisions du conseil de la Communauté de Communes dont les effets ne concernent qu'une seule des communes membres ne peuvent être prises qu'après avis du conseil municipal de cette commune. S'il n'a pas été rendu dans le délai de trois mois à compter de la transmission du projet de la Communauté, l'avis est réputé favorable. Lorsque cet avis est défavorable, la décision est prise à la majorité des deux tiers des membres du conseil communautaire.

### Article 30.

Les dispositions législatives et réglementaires notamment du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent de plein droit pour toutes les dispositions non prévues par les présents statuts.

## TITRE VII : MODIFICATIONS DES STATUTS

### **Article 31. Modifications statutaires**

Toute modification des présents statuts devra être conforme aux dispositions prévues par la section V du chapitre I du livre II de la cinquième partie du CGCT.

\*\*\*\*\*

---

#### **i Article L.5211-19**

Une commune peut se retirer de l'établissement public de coopération intercommunale, sauf s'il s'agit d'une communauté urbaine, dans les conditions prévues à l'article L.5211-25-1, avec le consentement de l'organe délibérant de l'établissement. A défaut d'accord entre l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et le conseil municipal concerné sur la répartition des biens ou du produit de leur réalisation et du solde de l'encours de la dette visés au 2°) de l'article L.5211-25-1, cette répartition est fixée par arrêté du ou des représentants de l'Etat dans le ou les départements concernés.

Le retrait ne peut intervenir si plus du tiers des conseils municipaux des communes membres s'y opposent. Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération de l'organe délibérant au maire de la commune pour se prononcer sur le retrait envisagé. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée défavorable. Pour les établissements publics de coopération intercommunale soumis au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, le retrait n'est possible qu'à l'issue de la période d'unification des taux de taxe professionnelle.

La décision de retrait est prise par le ou les représentants de l'Etat dans le ou les départements concernés.

#### **ii Article L.5211-25-1**

En cas de retrait de la compétence transférée à un établissement public de coopération intercommunale :

1°) Les biens meubles et immeubles mis à la disposition de l'établissement bénéficiant du transfert de compétence sont restitués aux communes antérieurement compétentes et réintégrés dans leur patrimoine pour leur valeur nette comptable, avec les adjonctions effectuées sur ces biens liquidées sur les mêmes bases. Le solde de l'encours de la dette transférée afférente à ces biens est également restitué à la commune propriétaire.

2°) Les biens meubles et immeubles acquis ou réalisés postérieurement au transfert de compétence sont répartis entre les communes qui reprennent la compétence ou entre la commune qui se retire de l'établissement public de coopération intercommunale et l'établissement ou, dans le cas particulier d'un syndicat dont les statuts le permettent, entre la commune qui reprend la compétence et le syndicat de communes. Il en va de même pour le produit de la réalisation de tels biens, intervenant à cette occasion. Le solde de l'encours de la dette contractée postérieurement au transfert de compétences est réparti dans les mêmes conditions entre les communes qui reprennent la compétence ou entre la commune qui se retire et l'établissement public de coopération intercommunale ou, le cas échéant, entre la commune et le syndicat de communes.

Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. L'établissement public de coopération intercommunale qui restitue la compétence informe les cocontractants de cette substitution.

### iii Article L.5211-18

- I. – Sans préjudice des dispositions de l'article L.5215-40, le périmètre de l'établissement public de coopération intercommunale peut être ultérieurement étendu, par arrêté du ou des représentants de l'Etat dans le ou les départements concernés, par adjonction de communes nouvelles, sous réserve de l'absence d'opposition de plus du tiers des conseils municipaux des communes membres :
- 1°) Soit à la demande des conseils municipaux des communes nouvelles. La modification est alors subordonnée à l'accord de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale;
- 2°) Soit sur l'initiative de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. La modification est alors subordonnée à l'accord du ou des conseils municipaux dont l'administration est envisagée;
- 3°) Soit sur l'initiative du représentant de l'Etat. La modification est alors subordonnée à l'accord de l'organe délibérant et des conseils municipaux dont l'administration est envisagée.
- Dans les trois cas, à compter de la notification de la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale au maire de chacune des communes membres, le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur l'admission de la nouvelle commune. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable. Les mêmes règles s'appliquent pour les conseils municipaux des communes dont l'admission est envisagée. Dans les cas visés aux 1° et 3°, l'organe délibérant dispose d'un délai de trois mois à compter de la réception de la demande.
- II. – Le transfert des compétences entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L.1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L.1321-2 et des articles L.1321-3, L.1321-4 et L. 1321-5.
- Toutefois, lorsque l'établissement public est compétent en matière de zones d'activités économique, les conditions financières et patrimoniales du transfert des biens immobiliers nécessaires à l'exercice de cette compétence sont décidées par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement. Il en va de même lorsque l'établissement public est compétent en matière de zones d'aménagement concerté. L'affectation des personnels est décidée dans les mêmes conditions.
- L'établissement public de coopération intercommunale est substitué de plein droit, à la date du transfert de compétence, aux communes qui le composent dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes.
- Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. La commune qui transfère la compétence informe les cocontractants de cette substitution.



Département  
de la Haute-Savoie  
Arrondissement d'Annecy

## ↳ Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

**L'an deux mil quatorze, le 26 juin à 19 heures 30 minutes.**

**Le Conseil Municipal de la Ville de RUMILLY**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre BECHET, Maire.

Nombre des membres en exercice : 33.

Date de convocation du Conseil Municipal : 20 juin 2014.

Présents : M. BECHET – Mme DARBON – M. Serge DEPLANTE – Mme BONET – Mrs FAVRE – VIOLETTE – BERNARD-GRANGER – Mmes HECTOR – CHAUVETET – M. ROUPIOZ – Mme BONANSEA – Mrs PARROUFFE – MOLLIER – Mmes CARQUILLAT – BOUVIER – M. MONTEIRO-BRAZ – Mmes CHARLES – TARTARAT – ROSSI – M. Daniel DEPLANTE – Mme GOLLIET-MERCIER – M. TURK-SAVIGNY – Mme SEZEN – M. MORISOT – Mme ALMEIDA – M. CLEVY – M. BRUNET – Mme AFFAGARD – M. FORLIN – Mme RUTELLA.

Absente excusée : M. CHARVIER qui a donné pouvoir à Mme TARTARAT – Mme TROMPIER qui a donné pouvoir à Mme ROSSI – M. LUCAS qui a donné pouvoir à Mme SEZEN.

Mme Selma SEZEN a été désignée Secrétaire de séance.

Délibération n° 2014-06-18

**Nature : 5. Institutions et vie politique – 5.7. Intercommunalité**

**Objet : Présentation du rapport d'activité 2013 de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly.**

*Rapporteur : MONSIEUR LE MAIRE*

M. LE MAIRE présente au Conseil municipal le rapport d'activité 2013 de la Communauté de Communes du Canton de Rumilly se déclinant comme suit :

- Communauté de Communes du Canton de Rumilly :
  - o Carte d'identité :
    - Territoire.
    - Instances.
    - Compétences.
    - Historique.
    - Le projet communautaire.
  - o Aménagement de l'espace et développement économique :
    - Zones d'activités économiques.
    - Actions économiques.
    - Partenaires économiques.

- Environnement et développement durable :
  - Eau et assainissement.
  - Ordures ménagères.
- Logement et accueil des gens du voyage :
  - Habitat.
  - Gens du voyage.
- Tourisme, sports :
  - Office de tourisme de l'Albanais en pays de Savoie.
  - Sentiers de randonnées.
- Culture :
  - Cinéma de plein air.
  - Eveil musical dans les écoles.
- Services à la population :
  - Pôle social.
- Transports, déplacements et infrastructures :
  - Schéma directeur des déplacements et infrastructures.
  - Transports scolaires.
  - Infrastructures.
- Moyens humains et financiers :
  - Services et effectifs.
  - Finances.
  - Marchés publics.
  - Affaires juridiques.
  - Systèmes d'informations géographiques.
  - Mutualisation des services.
  - Communication.
  - Secrétariat général.

**LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE de ce rapport d'activité 2013.**

Ainsi délibéré,  
Et ont signé au registre, tous les membres présents.

Pour extrait conforme,

**Le Maire,**

  
**P. BECHET.**





Département  
de la Haute-Savoie  
Arrondissement d'Annecy

## ↳ Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

**L'an deux mil quatorze, le 26 juin à 19 heures 30 minutes.**

**Le Conseil Municipal de la Ville de RUMILLY**, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre BECHET, Maire.

Nombre des membres en exercice : 33.

Date de convocation du Conseil Municipal : 20 juin 2014.

Présents : M. BECHET – Mme DARBON – M. Serge DEPLANTE – Mme BONET – Mrs FAVRE – VIOLETTE – BERNARD-GRANGER – Mmes HECTOR – CHAUVETET – M. ROUPIOZ – Mme BONANSEA – Mrs PARROUFFE – MOLLIER – Mmes CARQUILLAT – BOUVIER – M. MONTEIRO-BRAZ – Mmes CHARLES – TARTARAT – ROSSI – M. Daniel DEPLANTE – Mme GOLLIET-MERCIER – M. TURK-SAVIGNY – Mme SEZEN – M. MORISOT – Mme ALMEIDA – M. CLEVY – M. BRUNET – Mme AFFAGARD – M. FORLIN – Mme RUTELLA.

Absente excusée : M. CHARVIER qui a donné pouvoir à Mme TARTARAT – Mme TROMPIER qui a donné pouvoir à Mme ROSSI – M. LUCAS qui a donné pouvoir à Mme SEZEN.

Mme Selma SEZEN a été désignée Secrétaire de séance.

Délibération n° 2014-06-19

**Nature : 5. Institutions et vie politique – 5.7. Intercommunalité**

**Objet : Présentation du rapport d'activité 2013 du Syndicat mixte Intercommunal pour la Gestion du contrat global et le développement de l'Albanais.**

Rapporteur : MONSIEUR LE MAIRE

M. LE MAIRE présente au Conseil municipal le rapport d'activité 2013 du Syndicat mixte Intercommunal pour la Gestion du contrat global et le développement de l'Albanais se déclinant comme suit :

- Carte d'identité.
- Moyens humains et financiers :
  - Services et effectifs.
  - Finances.
  - Marchés publics.
  - Affaires juridiques.
  - Administration.
- SCOT en Albanais.
- CDDRA en Albanais :

- Développement économique.
  - Commerce et artisanat.
  - PSADER.
  - Conseil local de développement.
  - Habitat.
- Social :
- Plateforme des services à domicile de l'Albanais.

**LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE de ce rapport d'activité 2013.**

Ainsi délibéré,  
Et ont signé au registre, tous les membres présents.

Pour extrait conforme,

**Le Maire,**

  
**P. BECHET.**

