

N°2026-08-63

Envoyé en préfecture le 09/09/2026

Reçu en préfecture le 09/09/2026

Publié le

ID : 073-217302827-20260828-2026_08_63-DE

DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation 24/08/2026 L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances.
Date d'affichage 24/08/2026 Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire
Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.
Nombre de conseillers 15 M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
Présents 11
Votants 12 Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
Absent non excusé : M. RICARD Olivier
Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.
Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
MANDAT 2026-2032

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2121-29 et L 2131-1 et suivants,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son chapitre 1er du titre II du livre I de la Deuxième partie de la partie législative ainsi que ses articles L 2121-8, L 2122-8, L 2122-17, L 2122-23, L 2143-2, D 2121-12 et L 2312-1,
Considérant l'installation du conseil municipal lors de sa séance du 20 mars 2026 suite aux élections municipales et communautaires du 15 mars 2026, Considérant que conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les Communes de plus de 1000 habitants le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation,
Considérant que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect des lois et règlements en vigueur et qu'il a pour vocation, notamment, de renforcer le fonctionnement démocratique de l'Assemblée locale,
Vu le projet de règlement intérieur du Conseil municipal pour le mandat 2026/2032, ci-joint,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve, dans les termes annexés à la présente délibération, le règlement intérieur du conseil municipal de la Commune de Saint Thibaud de couz pour le mandat 2026/2032.
- autorise Madame la Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD





REGLEMENT INTERIEUR du Conseil Municipal de la commune de Saint Thibaud de Couz

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement. Le Conseil Municipal a néanmoins l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales. La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique apporte des modifications à certaines dispositions issues de la loi NOTRe du 7 août 2015. Elle vise notamment à améliorer les conditions d'exercice des mandats locaux et à simplifier les modalités de fonctionnement des organes délibérants.

PREAMBULE

Conscient du caractère désintéressé et laïc de son mandat, chaque membre du Conseil Municipal de la Commune de Saint-Thibaud-de-Couz s'engage à représenter l'ensemble des Coudan.e.s, d'agir en toute circonstance pour défendre l'intérêt général et dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion, sans discrimination d'aucune nature (religieuse, sociale, etc.) et veillera de manière intransigeante au respect des valeurs et principes de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

Il s'engage à déclarer au maire toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt entre sa fonction d'élu et sa vie professionnelle, associative ou personnelle (profession d'un membre de sa famille, activité commerciale d'une entreprise avec laquelle il entretient un lien, action d'une association dont il est membre, etc.).

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Conseil Municipal conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

En complément du règlement intérieur du Conseil municipal, chaque conseiller municipal s'est vu remettre la Charte de l'élu local, destinés à accompagner sa prise de fonction et le sensibiliser sur différents sujets liés à son action et son positionnement en tant qu'élu local.

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal.....	5
Article 1 : Périodicité des séances	5
Article 2 : Convocations	5
Article 3 : Ordre du jour	5
Article 4 : Accès aux dossiers	6
Article 5 : Questions orales	6
Article 6 : Questions écrites	7
CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs	7
Article 7 : Commissions municipales.....	7
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales	7
Article 9 : Comités consultatifs	8
Article 10 : Commissions d'appels d'offres	8
CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal	10
Article 11 : Commission marchés publics	10
Article 12 : Présidence	10
Article 13 : Quorum	11
Article 14 : Mandats.....	11
Article 15 : Secrétariat de séance	11
Article 16 : Accès et tenue du public.....	11
Article 17 : Enregistrement des débats.....	12
Article 18 : Séance à huis clos	12
Article 19 : Police de l'assemblée.....	12
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations.....	12
Article 20 : Déroulement de la séance	12
Article 21 : Débats ordinaires	13
Article 22 : Suspension de séance	13
Article 23 : Amendements.....	13
Article 24 : Référendum local	13
Article 25 : Consultation des électeurs	14
Article 26 : Votes	14
Article 27 : Clôture de toute discussion	15
CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions	15
Article 28 : Procès-verbaux	15
Article 29 : Comptes rendus.....	15
CHAPITRE VI : Dispositions diverses.....	16
Article 30 : Bulletin d'information générale	16
Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	16

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint 16

Article 33: Modification du règlement 17

Article 34 : Application du règlement 17

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Sauf contrainte particulière, le conseil municipal est réuni dix à douze fois par an sur la base d'un calendrier établi en début d'année, fixant les dates prévisionnelles de tenue des séances du Conseil pour l'année à venir.

Traditionnellement, la réunion se déroule le vendredi à 19h00.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Elle est transmise de manière dématérialisée à chaque conseiller municipal à l'adresse électronique de son choix ou, si les conseillers municipaux en font la demande expresse, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L. 2121-10 du CGCT).

Article L. 2121-11 du CGCT : Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L. 2121-13-1 du CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article L. 2121-26 du CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.*

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les 3 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

L'attention des conseillers municipaux est attirée sur le fait que les informations et documents auxquels ils sont susceptibles d'avoir accès dans le cadre de leur mandat, peuvent être couverts par le secret professionnel, industriel ou commercial et n'ont pas vocation à être diffusés à des tiers.

NB : le tribunal administratif de Versailles, dans une décision du 20 juillet 2009, a considéré que le délai de 48h faisait obstacle au droit à l'information des conseillers municipaux, compte tenu des délais de convocation (TA Versailles n° 086723).

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Après examen, le maire peut décider d'apporter en séance, des réponses à toutes questions écrites des citoyens, dans l'intérêt général de la collectivité et si elles ne présentent de caractères privés. Ces questions devront être envoyées au secrétariat de la mairie 5 jours avant le conseil municipal.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Pilotage, Urbanisme, Travaux & Stratégie territoriale : 7 membres
- Administration générale, Finances, économie locale & Marchés publics : 6 membres
- Enfance, jeunesse, éducation & vie locale : 5 membres
- Solidarités, Santé, Vie associative & Aînés : 6 membres
- Cadre de vie, Environnement & Culture : 6 membres

Ce nombre n'intègre pas le maire, président de droit, susceptible de participer à chaque groupe de travail.

Chaque conseiller municipal est membre de 2 commissions au moins.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Article L 5211-40-1 du CGCT : *Lorsqu'un EPCI à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L 2122-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres selon des modalités qu'il détermine.*

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 5 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 9 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un

marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants : Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

II. - Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres.

III. - L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales.

Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

La CAO est composée du Maire ou son représentant, président, et de trois membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Seuls les membres de la commission ont voix délibérative.

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante la commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
- des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation. •

- lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 11 : Commission marchés publics

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, et afin de renforcer la transparence et la collégialité dans les prises de décisions en matière d'achat public, il a été défini des règles internes déterminant les modalités d'attribution des marchés publics d'un montant inférieur aux seuils imposant des procédures formalisées.

Dans ce cadre, à partir du seuil interne établi par la collectivité, la commission d'appel d'offres définie à l'article 10 du présent règlement, est réunie de manière informelle sous l'appellation « commission marchés », pour émettre un avis sur l'attribution des marchés à procédure adaptée dont elle a à connaître.

Autant que possible, la convocation et la réunion de la commission marchés répondra aux mêmes conditions que celles prévues pour la Commission d'Appel d'Offres. Néanmoins, en cas de besoin, le délai de convocation de la commission pourra être réduit. De même, il est rappelé que cette commission se réunit sans condition de quorum et que l'avis rendu ne lie pas le l'autorité compétente pour attribuer le marché.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé. Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres. En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 : Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Ainsi, les séances de conseil municipal pourront être retransmises notamment sur le site Internet de la Collectivité. Les débats font l'objet d'un enregistrement par tout moyen technique, ces enregistrements sont ensuite accessibles au public sur le site internet de la collectivité.

Article 18 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République. Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

Article 20 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal. Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de membres du conseil. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 25 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 du CGCT : *Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

Article L. 1112-16 du CGCT : *Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.*

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1er du CGCT : *L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).*

Article 26 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

Article L. 2121-21 du CGCT : *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. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,*

- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagee contre son adoption.

Article 27 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être prononcée par le président de séance.

La clôture prononcée, la parole n'est plus accordée que sur la forme ou sur les termes de la délibération à intervenir. La présidence peut mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou des conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression, et, notamment pour des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 28 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 31 : Liste des délibérations

La liste des délibérations de la séance est affichée dans la huitaine (article L.2121-25 du C.G.C.T) et mise en ligne sur le site de la Ville.

Elle est également transmise par mail aux conseillers municipaux.

Elle doit mentionner les noms des membres présents et des absents excusés ou non, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L.2121-25 et R.2121-11 du C.G.C.T. Elle comporte le numéro et l'objet des délibérations, le vote (approuvée ou rejetée) et enfin les noms des conseillers municipaux qui se sont abstenus ou qui ont voté contre.

Article 29 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur l'affichage extérieur de la mairie.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 30 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT modifié par la loi n°2024-247 du 21/03/24 art 15 : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Les textes doivent être remis au service communication et au directeur de la publication 3 jours avant la date de bouclage de chaque numéro ; le calendrier de transmission sera communiqué à l'ensemble des représentants de la minorité.

Faute de transmission dans les délais, l'emplacement réservé est matérialisé dans la publication par un espace blanc avec mention apparente qu'aucun article n'a pas été transmis dans les délais.

La transmission se fera uniquement par voie électronique (**mettre adresse mairie /standard**) dans le délai fixé ci-dessus. Une fois transmis, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur rédaction.

L'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale étant une obligation légale, les élus sont seuls responsables du contenu des articles publiés. Toutefois, en sa qualité de directeur de la publication, le Maire ou son représentant, pourra s'opposer à toute publication contraire à la législation en vigueur susceptible d'engager sa responsabilité.

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal. Le

Envoyé en préfecture le 09/09/2026

Reçu en préfecture le 09/09/2026

Publié le

Août 2...



ID : 073-217302827-20260828-2026_08_63-DE

conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 33 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal à partir de septembre 2026.

NB : il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal et dans les six mois qui suivent son installation.



DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation
24/08/2026

Date d'affichage
24/08/2026

Nombre de conseillers
15

Présents
11

Votants
12

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances. Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.

M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.

Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
Absent non excusé : M. RICARD Olivier

Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.

Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

CONVENTION D'EXPERIMENTATION de « la SUITE TERRITORIALE » et d'OUTILS PRO CONNECTES

M. Blanchard expose au conseil municipal la possibilité pour la commune de faire partie d'une phase d'expérimentation avec le Groupement d'Intérêt Public (GIP) de la Régie de Gestion des Données (RGD) Savoie Mont Blanc.

Le GIP Régie de Gestion des Données Savoie Mont Blanc (RGD) a pour mission la mutualisation d'une infrastructure de données et service numériques auprès des collectivités des départements de Haute-Savoie et de Savoie.

L'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) a développé « La Suite Territoriale », une suite logicielle destinée aux collectivités territoriales, basée sur des outils numériques libres, sécurisés, souverains et interopérables. Les principaux services fournis par La Suite Territoriale sont une messagerie sécurisée, un espace collaboratif et de stockage de fichiers dans un cloud souverain, une authentification sécurisée pour les utilisateurs agents ou élus.

La RGD est l'opérateur public de service numérique (OPSN) désigné par l'ANCT pour proposer et administrer « La Suite Territoriale » aux collectivités éligibles de Haute-Savoie et de Savoie. Le GIP a signé un contrat de partenariat public/public en ce sens avec l'ANCT.

Avant de déployer cette nouvelle suite applicative, la RGD souhaite organiser une phase d'expérimentation, en partenariat avec plusieurs communes de moins de 3 500 habitants des deux départements.

Cette expérimentation, durera jusqu'au 20 novembre 2026 et portera notamment sur les modules suivants :

- Pro Connect (authentification sécurisée)
- Messagerie
- Fichiers
- Visio
- Espace sur Demande
- RDV Service Public
- Mes Adresses
- L'annuaire des collectivités

Les coûts liés à cette expérimentation seront intégralement pris en charge par la RGD, sauf frais de stockage des données. La RGD garantit la réversibilité des données aux communes entrant dans l'expérimentation si, à l'issue de celle-ci, elle ne souhaitait pas poursuivre avec « La Suite Territoriale ».

Il est proposé que cette expérimentation fasse l'objet de conventions bilatérales entre La RGD et chaque commune volontaire, précisant les modalités de mise à disposition de la solution, les engagements respectifs des parties, les conditions de fin d'expérimentation et la suite à donner le cas échéant.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve le principe de la participation à l'expérimentation de « La Suite Territoriale » développée par l'ANCT, au bénéfice des communes de moins de 3 500 habitants des départements de la Haute-Savoie et de la Savoie ;
- approuve la convention d'expérimentation joint à la présente délibération ;
- autorise Madame la Maire à signer la convention d'expérimentation avec la RGD Savoie Mont Blanc, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette expérimentation.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

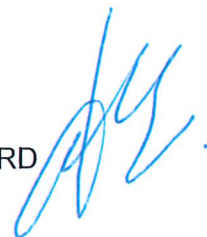
La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD



CONVENTION D'EXPERIMENTATION DE « LA SUITE TERRITORIALE » ET D'OUTILS PROCONNECTES

Entre

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) RGD Savoie Mont Blanc, représenté par Monsieur Brice GAL,
agissant en qualité de Directeur
ci-après désigné par « La RGD »

d'une part,

Et

La Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ, représentée par Marion FAYARD agissant en qualité de
Maire
ci-après dénommée « la Commune »,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Préambule

La transformation numérique constitue un levier majeur de modernisation de l'action publique locale, notamment pour les communes les plus modestes, confrontées à des enjeux de sécurité, de mutualisation des outils et de simplification des usages numériques.

Dans ce cadre, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) développe « La Suite territoriale », une suite logicielle destinée aux collectivités territoriales de moins de 3500 habitants, fondée sur des outils numériques libres, souverains, sécurisés et interopérables.

La RGD, en tant qu'opérateur public de services numériques (OPSN) pour les collectivités Haute-Savoie et de Savoie, a signé un contrat de partenariat public public avec l'ANCT (délibération n° DEL_CA202509) pour déployer La Suite Territoriale auprès des collectivités territoriales de moins de 3 500 habitants des départements de la Haute-Savoie et de la Savoie. Avant un déploiement massif de cette solution, La RGD propose une phase d'expérimentation préalable, auprès de communes volontaires de moins de 3 500 habitants.

La RGD pourra également s'associer à d'autres OPSN locaux (ADM74, AGATE, SYANE, SITIV...) pour le bon déroulement de cette expérimentation en tenant informée la commune et en proposant un avenant.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de **mise à disposition, à titre expérimental**, de la solution logicielle « La Suite territoriale » au bénéfice de la Commune, dans le cadre d'une expérimentation conduite par la RGD.

Cette expérimentation porte sur les modules suivants :

- ProConnect (authentification sécurisée)
- Messagerie
- Fichiers
- Visio
- Espace sur Demande
- RDV Service Public
- Mes Adresses
- L'annuaire des collectivités

D'autres modules ou logiciels, compatibles avec le système d'authentification ProConnect pourront également être testés. La Commune sera libre de les expérimenter si elle le souhaite.

Article 2 – Objectifs de l'expérimentation

L'expérimentation poursuit les objectifs suivants :

- tester les usages sécurisés et mutualisés des services de « La Suite Territoriale » ;
- préparer, le cas échéant, un déploiement ultérieur à plus large échelle ;
- évaluer l'intérêt et l'adéquation de « La Suite Territoriale » aux besoins des communes de moins de 3500 habitants, en matière de fonctionnalités proposées, ergonomie des outils, stabilité de fonctionnement.
- permettre l'appropriation de ses nouveaux outils par les agents et élus de ces communes ;
- contribuer à un retour d'expérience global, notamment au bénéfice de la RGD et de l'ANCT, dans une logique d'amélioration continue du service public numérique ;
- définir un modèle économique sur la base de l'expérimentation visant à évaluer les temps passés, les moyens techniques nécessaires, etc....

Article 3 – Présentation de « La Suite Territoriale »

« La Suite Territoriale » est une solution numérique développée par l'ANCT, conçue pour répondre aux besoins quotidiens des collectivités territoriales de moins de 3500 habitants, dans un cadre sécurisé et respectueux des exigences de souveraineté numérique.

Elle repose sur une approche modulaire, permettant aux collectivités d'utiliser tout ou partie des services proposés. L'ensemble des modules nécessite que la Commune dispose d'un nom de domaine professionnel en .fr

3.1 – Module « ProConnect »

Le module « ProConnect » est un dispositif d'authentification sécurisé permettant aux agents de se connecter aux outils numériques avec une identité professionnelle unique, renforçant la sécurité des accès et simplifiant les usages.

3.2 – Module « Messages »

Le module « Messages » permet aux agents de la collectivité d'échanger via une messagerie professionnelle sécurisée, favorisant les échanges internes et la collaboration, dans un cadre conforme aux exigences de sécurité du secteur public.

3.3 – Module « Fichiers »

Le module « Fichiers » propose un espace de stockage et de partage de documents, facilitant le travail collaboratif, l'accès aux documents professionnels et la gestion des fichiers de la collectivité.

3.4 – Module « Visio »

Le module « Visio » permet d'effectuer des réunions virtuelles entre collaborateurs, partenaires ou administrés.

3.5 – Module « Espace sur Demande »

Le module « Espace sur Demande » permet de gérer la mise à disposition/location d'espaces (salles/matériel...) aux associations, entreprises, administrés et agents publics.

3.6 – Module « RDV Service Public »

Le module « RDV Service Public » facilite la gestion et la prise de rendez-vous dans votre collectivité, limite les rendez-vous non honorés et améliore la relation entre les agents et les usagers.

3.7 – Mes Adresses »

Le module « Mes Adresses » permet de mettre à jour votre base d'adresses postales afin de référencer l'intégralité des adresses de votre territoire et les rendre utilisables par tous. Cette base est l'une des neuf bases de données du Service Public de la Donnée et l'unique référentiel d'adresses officiellement reconnu par l'administration française.

3.7 – L'Annuaire des collectivités »

Le module « Annuaire des collectivités » permet de renseigner et rendre public toutes informations pratiques de votre mairie grâce à une page web générée pour toutes les communes de France contenant toutes les informations municipales et administratives essentielles à destination de leurs habitants et habitantes.

Article 4 – Modalités de l'expérimentation

4.1 – Durée

La présente convention est conclue jusqu'au **20 novembre 2026** à compter de la date d'ouverture effective des accès à la « Suite territoriale » pour la Commune.

Elle ne pourra en aucun cas être reconduite tacitement.

4.2 – Utilisateurs concernés

Le nombre d'agents utilisateurs est défini selon les besoins de la Commune, en lien avec La RGD, dans le cadre strict de l'expérimentation. Les utilisateurs peuvent être des agents et des élus de la Commune.

Article 5 – Engagements de la Commune

La Commune s'engage à :

- désigner un référent pour le suivi de l'expérimentation et le portage de la solution auprès des utilisateurs dans sa structure (conduite du changement) ;

- faire l'acquisition d'un nom de domaine professionnel en .fr (prérequis technique pour accéder à la Suite Territoriale) si elle n'en dispose pas au moment de l'expérimentation ;
- informer les agents et élus concernés des conditions d'utilisation des outils ;
- utiliser la solution dans un cadre strictement professionnel ;
- participer au retour d'expérience proposé par la RGD en fin d'expérimentation ;
- contribuer financièrement aux éventuels frais de stockage de ses données ;

Pour mémoire, parmi les produits numériques, objets du présent contrat, les produits numériques ci-dessous font l'objet d'une participation financière liée à leur usage de la part du partenaire.

Produits numériques	Frais 2026
Messages	0,25 € par gigaoctets d'espace de stockage mobilisés par mois
Fichiers	0,10 € par gigaoctets d'espace de stockage mobilisés par mois

Ces coûts de stockage ne préfigurent pas des coûts ultérieurs pratiqués en phase d'exploitation qui devront intégrer l'ensemble des charges liées à l'accompagnement (temps passés, moyens techniques déployés).

Article 6 – Engagements de La RGD

La RGD s'engage à :

- assurer la mise à disposition sans frais de « La Suite Territoriale » pendant toute la durée de l'expérimentation ;
- prendre en charge le temps passé par ses collaborateurs lors de cette phase expérimentale, hormis d'éventuels coûts de stockage qui incombent à la commune ;
- installer et former la commune aux outils de la Suite ;
- assurer un support de premier niveau pendant toute la durée de l'expérimentation ;
- assurer la coordination nécessaire avec l'ANCT le cas échéant.

La RGD et ses partenaires ne peuvent garantir le périmètre des outils disponibles dans le cadre de la Suite Territoriale, ni leur maintien opérationnel dans le temps. Ceci reste de la prérogative de l'Etat via son agence ANCT. La RGD ne pourrait donc être tenue responsable de l'abandon d'un des outils de la Suite qui ne serait pas maintenue en l'état par l'ANCT.

Article 7 – Données, sécurité et responsabilités

La Commune demeure responsable des données qu'elle traite dans le cadre de l'utilisation de « La Suite Territoriale ».

La RGD intervient en qualité d'opérateur de mutualisation numérique, sans se substituer à la Commune dans ses obligations légales en matière de protection des données personnelles.

Les outils mis à disposition sont conçus dans le respect des exigences de sécurité et de protection des données, notamment au regard du règlement général sur la protection des données (RGPD).



Article 8 – Fin de l'expérimentation et suites éventuelles

À l'issue de la période d'expérimentation, les accès à « La Suite territoriale » seront désactivés, sauf décision contraire formalisée par un nouvel accord entre les parties. Cet accord sera formalisé par la souscription d'un abonnement à la RGD pour les prestations d'accompagnement dans le cadre de « La Suite Territoriale ». Cet abonnement sera nécessaire pour continuer à bénéficier de l'accompagnement de la RGD avec une grille tarifaire associée.

La fin de l'expérimentation n'empporte aucun engagement financier ou contractuel ultérieur pour la Commune.

Les enseignements tirés de l'expérimentation pourront être exploités par La RGD et l'ANCT sous forme de retours d'expérience, de manière globalisée et non nominative.

Article 9 – Dispositions finales

La présente convention est conclue entre deux personnes publiques et ne constitue pas un marché public.

Toute modification devra faire l'objet d'un avenant écrit signé par les parties.

Pour La RGD
Le Directeur,

Brice GAL

Pour la commune, le 9 septembre 2026
La Maire,

Marion FAYARD



DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation
24/08/2026

Date d'affichage
24/08/2026

Nombre de conseillers
15

Présents
11

Votants
12

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances. Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.

M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.

Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.

Absent non excusé : M. RICARD Olivier

Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.

Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

CONVENTION de MANDAT de FACTURATION des BOIS par l'ONF

M. Vuillet indique qu'il y a lieu de renouveler la convention de mandat de facturation des bois par l'ONF.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n°2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificatives pour 2022, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujéti à la TVA, émises à compter du 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme chorus pro.

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la collectivité pour les ventes de coupe de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve la convention de mandat de facturation des bois par l'ONF à partir du 1^{er} septembre 2026
- autorise Madame la Maire à signer ladite convention.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE

La Maire,

Marion FAYARD





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Envoyé en préfecture le 09/09/2026

Reçu en préfecture le 09/09/2026

Publié le

ID : 073-217302827-20260828-2026_08_65-DE

Berger
Levrault

Office National des Forêts

Convention de mandat de facturation des bois par l'ONF

La présente Convention est passée entre :

L'Office national des forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 BIS AVENUE DU GENERAL LECLERC, CS 30042 94704 MAISONS ALFORT CEDEX, représenté par M. Florent DUBOSCLARD en sa qualité de Directeur d'Agence territoriale de Savoie – Haute-Savoie
Ci-après désigné par « l'ONF » ou « le mandataire »,

ET La Commune de SAINT-THIBAUD de COUZ immatriculée sous le numéro SIRET 217 302 827 00019 représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [Marion FAYARD] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[2026-08-65] en date du [28 août 2026].
Ci-après désigné par « la collectivité » ou le « mandant »,

Ci-après désignés individuellement « la Partie » et ensemble « les Parties »

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujéti à la TVA, émises à compter du 1er septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1. Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la collectivité, s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2. Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : **Commune de SAINT-THIBAUD de COUZ**

Article 3. Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4. Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ou Factur-X ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois

Article 5. Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6. Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7. Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8. Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9. Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10. Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait en deux (2) exemplaires,

A

Le

Le représentant du Propriétaire

A

Le

Le représentant de l'ONF

[Directeur d'agence territoriale]

DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de **ST THIBAUD DE COUZ**
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation 24/08/2026	L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances. Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.
Date d'affichage 24/08/2026	
Nombre de conseillers 15	
Présents 11	
Votants 12	M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
	Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey. Absent non excusé : M. RICARD Olivier
	Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.
	Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

DEMANDE D'AIDE – TRAVAUX SYLVICOLES – PROGRAMME SYLV'ACCTES

M. Vuillet fait connaître au conseil municipal qu'il y a lieu de programmer les travaux en forêt communale proposés par les services de l'ONF pour l'année 2026.

La nature des travaux est la suivante :

- Intervention en futaie irrégulière combinant relevé de couvert,
- Dégagement de semis, nettoyage, dépressage et intervention sur les perches.

Le montant estimatif des travaux est : 6 092.40 € HT

M. Vuillet fait connaître au conseil municipal le dispositif de financement relatif au projet en forêt communale.

*Dépenses subventionnables :

- Montant de l'aide sollicitée auprès de Sylv'Acctes 3 046.20 €

*Montant total de l'autofinancement communal des travaux aidés : 3 046.20 € HT.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve le plan de financement présenté,
- autorise Madame la Maire à signer tous les documents afférents à ce projet,
- sollicite l'aide de Sylv'ACCTES pour la réalisation des travaux concernés,
- demande à Sylv'ACCTES l'autorisation de commencer les travaux avant la décision d'octroi de l'aide

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE

La Maire,

Marion FAYARD





DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation
24/08/2026

Date d'affichage
24/08/2026

Nombre de conseillers
15

Présents
11

Votants
12

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances. Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.

M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.

Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
Absent non excusé : M. RICARD Olivier

Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.

Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

RENOUVELLEMENT de l'ENGAGEMENT - CERTIFICATION GESTION DURABLE : PEFC
TERRITOIRES AUVERGNE RHÔNE-ALPES pour la FORÊT COMMUNALE

M. Vuillet expose au conseil municipal la nécessité pour la commune de renouveler son engagement au processus de certification PEFC afin de :

- ✓ Valoriser les bois de la commune lors des ventes
- ✓ Accéder aux aides publiques en lien avec la forêt
- ✓ Bénéficier d'une meilleure visibilité de la bonne gestion mise en œuvre en forêt
- ✓ Participer à une démarche de filière en permettant à nos entreprises locales d'être plus compétitives

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

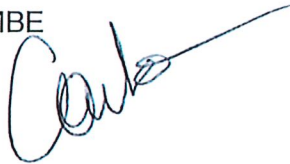
- ✓ renouvelle son engagement dans la certification de gestion durable des forêts PEFC pendant 5 ans, pour l'ensemble des surfaces forestières que la commune de SAINT THIBAUD DE COUZ possède en « Savoie ».
- ✓ s'engage à donner le détail des surfaces forestières de la commune : celles sous aménagement forestier et celles hors aménagement le cas échéant. Pour ces dernières, la commune s'engage à déclarer aux autorités compétentes (DDT) toute coupe réalisée sur celles-ci. En tout état de cause, je m'engage à respecter l'article R124.2 du code forestier.
Total de surface à déclarer :
 - ✓ 1 241 ha relevant du Régime forestier et sous gestion ONF,
 - ✓ 19 ha HORS document d'aménagement* (*ce ne sont pas les surfaces non productives mais celles ne relevant pas du Régime Forestier)
- ✓ s'engage à respecter les règles de gestion forestière durable en vigueur et de les faire respecter à toute personne intervenant dans ma forêt ;

- ✓ accepte le fait que la démarche PEFC s'inscrit dans un processus d'amélioration continue et qu'en conséquence les règles de la gestion forestière durable sur lesquelles je me suis engagé pourront être modifiées. Une fois informé de ces éventuels changements, j'aurai le choix de poursuivre mon engagement, ou de résilier mon adhésion par courrier adressé à PEFC Territoires Auvergne Rhône-Alpes ;
- ✓ accepte les visites de contrôle en forêt par PEFC Auvergne Rhône-Alpes et autorise à titre confidentiel à consulter tous les documents, (à conserver à minima pendant 5 ans) permettant de justifier le respect des règles de gestion forestière durable en vigueur ;
- ✓ accepte de mettre en place les actions correctives qui seront demandées par PEFC Auvergne Rhône-Alpes en cas de pratiques forestières non conformes sous peine d'exclusion du système de certification PEFC ;
- ✓ accepte que cette participation au système PEFC soit rendue publique ;
- ✓ s'engage à respecter les règles d'utilisation du logo PEFC en cas d'usage de celui-ci ;
- ✓ accepte l'acquittement de la contribution financière auprès de PEFC Auvergne Rhône-Alpes ;
- ✓ informe PEFC Auvergne Rhône-Alpes dans un délai de 6 mois et fournir les justificatifs nécessaires en cas de modification des surfaces forestières de la commune ;
- ✓ désigne Madame la Maire pour accomplir les formalités nécessaires et signer les documents nécessaires à cet engagement.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD





DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation
24/08/2026

Date d'affichage
24/08/2026

Nombre de conseillers
15

Présents
11

Votants
12

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances. Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.

M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.

Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
Absent non excusé : M. RICARD Olivier

Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.

Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

CAMPAGNE FORESTIERE – ANNEE 2027

M. Vuillet fait connaître au conseil municipal la lettre de M. Florent DUBOSCLARD de l'Office National des Forêts, concernant les coupes à asseoir en **2027** en forêt communale relevant du Régime Forestier.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve l'Etat d'Assiette des coupes de l'année 2027 présenté ci-après.
- pour les coupes inscrites, précise la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation.
- informe le Préfet de Région des motifs de report ou suppression des coupes proposées par l'ONF conformément à l'exposé ci-après

ETAT D'ASSIETTE :

Parcelle	Type de coupe ¹	Volume présumé réalisable	Surface à parcourir (ha)	Année prévue aménagement	Année proposée par l'ONF ²	Année décidée par le propriétaire ³	mode de commercialisation validé			
							Vente avec mise en concurrence		Vente de gré à gré négociée	
							Bloc sur pied	Bloc façonné	Contrat d'appro	Autre gré à gré
h	IRR	50	1	2027	2027	2027				X
b	IRR	102	6	2027	2030	2030	X			
a	IRR	198	6.4	2027	2030	2030	X			
11_a	IRR	350	5	2027	2027	2027	X			
11_b	IRR	90	1.3	2027	2027	2027	X			
9	IRR	918	16.7	2027	2027	2027	X			
10	IRR	720	12	2027	2027	2027	X			
24	IRR	9	0.3	2027	2027	2027	X			

Le mode de commercialisation pourra être revu en fonction du marché et de l'offre de bois en accord avec la municipalité.

Mode de commercialisation en contrat de bois façonné à la mesure

Pour les coupes inscrites et commercialisées de gré à gré dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, en bois façonné et à la mesure, l'ONF pourra procéder à leur mise en vente dans le cadre du dispositif de vente en lots groupés (dites "ventes groupées"), conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22 et D214-23 du Code Forestier.

Pour ces cas, le propriétaire mettra ses bois à disposition de l'ONF sur pied ou façonnés. Si ces bois sont mis à disposition de l'ONF sur pied, l'ONF est maître d'ouvrage des travaux nécessaires à leur exploitation. Dans ce cas, une convention de mise à disposition spécifique dite de "Vente et exploitation groupée" sera rédigée.

Par ailleurs, dans le but de permettre l'approvisionnements des scieurs locaux, la commune s'engage pour une durée de 3 ans à commercialiser une partie du volume inscrit à l'état d'assiette annuel dans le cadre de ventes en contrat de bois façonné à la mesure.

Gestion des produits accidentels ou sanitaires

Le conseil municipal autorise l'ONF à désigner toute coupe de produits accidentels ou sanitaires qui s'avérerait nécessaire et urgent à exploiter en 2026 (bois scolytés, frênes chalarosés...) ou accidentels (chablis, arbres brûlés...)

Pour ces produits, la commune autorise l'ONF à commercialiser ces bois prioritairement en bois façonnés.

Mode de délivrance des bois d'affouages

- Délivrance des bois **après façonnage** ☐

- Délivrance des bois **sur pied** ☐

Pour la délivrance de bois **sur pied** des bois d'affouage, le conseil municipal désigne comme BENEFICIAIRES SOLVABLES de la bonne exploitation des bois, conformément aux règles applicables en la matière aux bois vendus en bloc et sur pied :

M. VUILLET Thomas

M. BRISA Alain

}

¹ Nature de la coupe : AMEL amélioration ; AS sanitaire, EM emprise, IRR irrégulière, RGN Régénération, SF Taillis sous futaie, TS taillis simple, RA Rase, RTR Régénération par trouées

² Année proposée par l'ONF : SUPP pour proposition de suppression de la coupe

³ Année décidée par le propriétaire : à remplir uniquement en cas de changement par rapport à la proposition ONF

Ventes de bois aux particuliers

Le conseil municipal autorise l'ONF à réaliser les contrats de vente aux particuliers pour l'année 2027, dans le respect des clauses générales de ventes de bois aux particuliers de l'ONF. Ce mode de vente restera minoritaire, concernera des produits accessoires à l'usage exclusif des cessionnaires et sans possibilité de revente.

Dans les lots prévus en 2027 pour la vente sur pied à des particuliers, certains pourront présenter les risques suivants :

- présence de tiges de classe de diamètre supérieure ou égale à 45 cm,
- présence de tiges encrouées, enchevêtrées, partiellement déracinées ou sèches, dans les produits désignés,
- quantités importantes de bois secs ou chablis et arbres encroués à proximité immédiate des zones d'intervention,
- pente importante ou présence de blocs instables,
- proximité immédiate d'ouvrages, d'habitations ou de routes (bois à câbler et/ou mise en place de mesures spécifiques – DICT, interruption de circulation, nacelle),
- autres risques excessifs : proximité de cours d'eau.

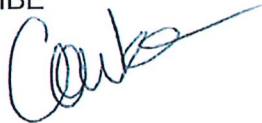
L'ONF souligne le danger qui existe à laisser des particuliers non formés exploiter eux-mêmes ces bois, notamment des arbres dépérissants.

Le conseil municipal donne pouvoir à Madame la Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente, notamment pour signer toute pièce relative à la vente des coupes de produits sanitaires ou accidentels désignés par l'ONF.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD





DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation 24/08/2026	L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances. Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.
Date d'affichage 24/08/2026	
Nombre de conseillers 15	M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
Présents 11	
Votants 12	

Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
Absent non excusé : M. RICARD Olivier

Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.

Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

MOBILISATION AMF pour les COMMUNES SINISTREES de la GIRONDE et du VAR

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1111-1 du CGCT,

Des incendies d'une intensité exceptionnelle se sont déclarés en France, ont ravagé près de 115 000 hectares, et nécessité l'évacuation de nombreuses communes, provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique.

Face à ce drame, l'AMF, en partenariat avec La Protection civile a appelé les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter, au plus vite, un soutien financier aux opérations d'urgence en cours ou en préparation, ainsi qu'à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

Sensible aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle engendre, la commune de Saint-Thibaud de Couz tient à apporter son soutien et sa solidarité aux communes impactées.

Ainsi, il est proposé au conseil municipal de contribuer à soutenir les communes impactées dans la mesure de ses capacités, de la manière suivante :

- Faire un don d'un montant de 1 000 € à la Protection civile,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve ce soutien financier de 1 000 €
- habilite Madame la Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération,

- autorise à verser la somme sur le compte bancaire suivant :

La Protection Civile :

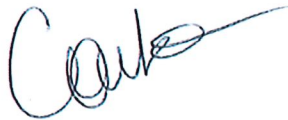
IBAN :

Titulaire : FNPC Tour Essor 14 rue Scandicci 93500 Pantin

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD



DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation 24/08/2026	L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances.
Date d'affichage 24/08/2026	Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.
Nombre de conseillers 15	M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
Présents 11	
Votants 12	Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey. Absent non excusé : M. RICARD Olivier
	Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.
	Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

AVENANT au BAIL PROFESSIONNEL des PROFESSIONS LIBERALES de la CURE

M. Brat explique qu'à l'heure actuelle, Mme RASTOUL Charlotte, locataire à la Cure, possède deux baux sous son nom. Elle envisage de les regrouper et d'inclure sa collègue Mme Eléna CABOT.

Le conseil municipal est appelé à valider la demande de Mme RASTOUL Charlotte par le biais d'un avenant à son bail professionnel actuel.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- accepte la modification du bail professionnel de Mme RASTOUL Charlotte.
- autorise Madame la Maire à signer l'avenant au bail professionnel.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD





DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation
24/08/2026

Date d'affichage
24/08/2026

Nombre de conseillers
15

Présents
11

Votants
12

L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances. Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.

M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.

Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.

Absent non excusé : M. RICARD Olivier

Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.

Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

REGLEMENT INTERIEUR du SERVICE PERISCOLAIRE

Suite au changement de prestataire de service de restauration scolaire, il y a lieu de mettre à jour le règlement intérieur du service périscolaire pour l'année scolaire 2026-2027, en particulier pour la réservation des repas par les familles.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve, dans les termes annexés à la présente délibération, le règlement intérieur du service périscolaire de la Commune de Saint Thibaud de couz.
- autorise Madame la Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE

La Maire,

Marion FAYARD





Périscolaire Ecole du Bébois

Règlement

Année 2026-2027

Madame, Monsieur,

Votre enfant va effectuer prochainement sa rentrée scolaire. Veuillez prendre connaissance du règlement et du fonctionnement des services périscolaires assurés par la Commune et le Personnel communal.

Restaurant scolaire

Jours : Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

- 1^{er} service de 11 h 30 à 12 h 20 (maternelle)
- 2^{ème} service de 12 h 20 à 13 h 20 (primaire)

Enfant résidant sur la commune :

- Tarif : 5.20 €/enfant

* Majoration en cas d'oubli d'inscription : 10.40 €

Enfant extérieur à la commune :

- Tarif : 6.20 €/enfant

* Majoration en cas d'oubli d'inscription : 12.40 €

Service enfant avec allergie(s) alimentaire(s) et apportant son repas : 2.60 €/enfant

Mise en place d'un repas froid fourni par les parents en période de pandémie ou d'épidémie : 2.50 €/enfant/jour de présence.

Tarif révisable chaque année scolaire.

Inscription obligatoire le mardi avant 12h pour la semaine suivante.

Garderies Périscolaires

Jours : Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

Garderie du matin : 07 h 30 à 8 h 20

Garderie du soir :

- 16 h 30 - 17 h 30
- 16 h 30 - 18 h 00

Tarif du matin : 1.30 €/enfant

Tarifs du soir :

- de 16 h 30 - 17 h 30 : 1.30 €/enfant
- de 16 h 30 - 18 h 00 : 2.20 €/enfant

Dépassement de la garderie du soir à 18 h :
-1/4 d'heure de dépassement : 10 €/enfant

Tarif révisable chaque année scolaire.

Garderie du matin : pas d'inscription préalable

Garderie du soir : **inscription obligatoire la veille avant 16h.**

(Toute heure commencée est due)

Les Garderies :

La garderie du matin est assurée dans la petite salle verte du bâtiment déposer et reprendre les enfants : par le petit portail grillagé sur le côté droit du restaurant scolaire.

La garderie du matin :

Pas d'inscription au préalable. L'enfant se présente auprès de la personne responsable.

Les garderies du soir :

La garderie maternelle est assurée dans la salle de sieste de l'école maternelle. Les parents peuvent récupérer les enfants en passant par la porte fenêtre de la pièce.

La garderie élémentaire se déroule dans la petite salle verte du bâtiment « école maternelle ».

Les inscriptions devront être faites la veille avant 16 h 00 (sauf pour les lundis, inscription le vendredi précédent avant 16h00). Elles sont faites par les parents sur leur portail famille. L'inscription peut se faire au mois ou annuellement.

L'enfant est pris en charge par les agents de la garderie à 16 h 30 après les cours.

En cas d'absence, remboursement possible sur présentation d'un justificatif : certificat médical...

Le Restaurant :

- Le restaurant scolaire est géré et encadré par la mairie. Les repas sont livrés par LEZTROY SAVOY (livraison des repas froids, remis en température à la cuisine du restaurant)

- les menus sont affichés à l'école (modifiables au dernier moment).

- Aucun médicament ne sera distribué par le personnel de service.

- Les inscriptions se font sur le portail BL Enfance par les parents, le mardi avant 12h, pour la semaine suivante.

L'inscription peut se faire au mois ou annuellement.

En cas de mardi férié, l'inscription doit se faire avant le lundi à 12H00 au plus tard.

Les jours de grève ne modifient pas ce fonctionnement.

LES INSCRIPTIONS HORS DELAI NE POURRONT PAS ETRE PRISE EN COMPTE.

Les enfants non-inscrits ne seront pas admis en dehors du restaurant avec un repas fourni par la famille.

- Un enfant inscrit au restaurant scolaire ne sera pas autorisé à quitter l'école à 11 h 30 sans une demande signée des parents.

En cas d'absence d'un enfant inscrit au restaurant scolaire :

- Le repas ne peut pas être retiré au restaurant scolaire,

- L'élève inscrit ne peut pas être remplacé par un autre enfant,

- **Carence de 2 jours : remboursement à partir du 3^{ème} jour d'absence sur justificatif : certificat médical.....**

P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualiser alimentaire) :

Dès lors qu'un P.A.I. alimentaire est établi, les parents doivent fournir un panier repas, tous les jours ou l'enfant est inscrit au restaurant scolaire. »

Absence d'un enseignant :

- Le remboursement sera pris en compte à partir du 3^{ème} jour d'absence du professeur des écoles.

Pour tout problème concernant le restaurant, et les garderies périscolaires, s'adresser uniquement en mairie : 04.79.65.71.01- mairie.sthibaud@gmail.com

Règlement intérieur :

Pour des raisons d'organisation, la mairie se réserve la possibilité de limiter l'accès au service de garderie et de restauration aux enfants dont les 2 parents travaillent.

Principes généraux du règlement :

- Aucune violence verbale ou physique ne sera acceptée de la part de quiconque.
- Le respect des locaux et du matériel incombe à chacun. Les dégradations volontaires sont inadmissibles et feront l'objet de réparations financières.
- Le respect des règles communes à tous permet l'élaboration d'une vie harmonieuse et constitue les bases pour une vie sociale future.

Organisation de la vie du restaurant périscolaire :

- Chaque enfant inscrit a le droit de prendre un repas au restaurant scolaire dans les meilleures conditions possibles.
- Respecter les camarades et les adultes.
- Respecter les consignes données par le personnel encadrant.
- Se laver les mains avant les repas par mesure d'hygiène.
- Entrer calmement dans la salle de restauration.
- Respecter les locaux et le matériel.
- Respecter la nourriture servie.
- Rester assis à table durant du repas.
- Communiquer avec ses camarades en parlant calmement, sans crier.

En cas de manquement à ce règlement, de perturbation du bon déroulement des repas malgré les rappels à l'ordre du personnel un **avertissement écrit** sera transmis aux parents.

Si cette situation devait se poursuivre une exclusion provisoire sera prononcée. Le cas échéant elle pourra devenir définitive.

Procédure de conciliation et procédure disciplinaire :

- Commission de conciliation : 2 membres de la commission école du conseil municipal, un représentant du personnel de service, 2 représentants des parents élus (conseil d'école).

En cas de manquements répétés, la commission statue sur la situation (rapports écrits du personnel témoignant des manquements répétés), après rencontre de l'enfant et de sa famille.

- Commission disciplinaire : composée de 2 membres du conseil municipal, le délégué de l'Education Nationale, 2 parents siégeant au conseil d'école.

Après procédure de conciliation, période d'essais bornée dans le temps, tenue de la commission disciplinaire pour décision d'exclusion provisoire prise par les membres du conseil, puis réintégrations sous conditions.

Le cas échéant, nouvelle convocation de la commission disciplinaire en vue d'une exclusion définitive.

La commission Enfance, Jeunesse, Education et Vie Locale

DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation	L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances.
24/08/2026	Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire
Date d'affichage	Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités
24/08/2026	Territoriales, la séance a été publique.
Nombre de conseillers	M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
15	
Présents	
11	Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
Votants	
12	Absent non excusé : M. RICARD Olivier
	Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.
	Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

MODIFICATION du TABLEAU des EFFECTIFS

Suppression d'un poste d'adjoint d'animation

Suite à la réorganisation du service périscolaire pour l'année scolaire 2026/2027 à compter du 1er septembre 2026, le poste d'adjoint d'animation équivalent à 3.13 h/semaine annualisée n'est pas nécessaire.

Après l'avis favorable du Comité Social Territorial du Centre de gestion de la Savoie en date du 27 août 2026 et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve la suppression d'un poste d'adjoint d'animation de 3.13 h/semaine annualisée à compter du 1^{er} septembre 2026.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD



DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation	L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la
24/08/2026	Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances.
Date d'affichage	Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire
24/08/2026	Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités
	Territoriales, la séance a été publique.
Nombre de conseillers	M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold,
15	Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-
Présents	AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
11	Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON
Votants	Audrey.
12	Absent non excusé : M. RICARD Olivier
	Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.
	Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

MODIFICATION du TABLEAU des EFFECTIFS

▪ Modification temps de travail de 2 postes d'adjoints techniques

Dans le cadre de l'annualisation du planning scolaire 2026-2027, il y a lieu de mettre à jour le temps de travail de 2 postes d'adjoint technique (délibération précédente du 3 mars 2026) :

- Création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 16.25 h/semaine annualisée à compter du 1^{er} septembre 2026.
- Suppression d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 16.78 h/semaine annualisée à compter du 1^{er} septembre 2026.
- Création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 15.00 h/semaine annualisée à compter du 1^{er} septembre 2026.
- Suppression d'un poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 15.92 h/semaine annualisée à compter du 1^{er} septembre 2026.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve la modification du tableau des effectifs comme présenté ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD

DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de ST THIBAUD DE COUZ
EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation	L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances.
24/08/2026	Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire
Date d'affichage	Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités
24/08/2026	Territoriales, la séance a été publique.
Nombre de conseillers	M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
15	
Présents	Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
11	
Votants	Absent non excusé : M. RICARD Olivier
12	Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.
	Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

CONSTITUTION COMITE CONSULTATIF des VOIES et des CHEMINS de la COMMUNE

M. Blanchard informe que la commune souhaite constituer un comité consultatif des voies et des chemins de la commune, il propose les membres suivants :

- Jean Gimat
- Christine Roby
- Henri Verdun
- George Puissant
- Christelle Martin
- Laure-Anne Combe
- Céline Vincent

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- approuve la constitution du comité consultatif des voies et des chemins de la commune avec les membres cités ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

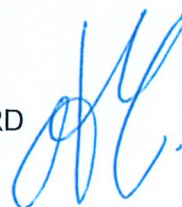
La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD



DEPARTEMENT
DE LA SAVOIE
ARRONDISSEMENT
CHAMBERY
CANTON
LES ECHELLES

Commune de **ST THIBAUD DE COUZ**

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

du 28 AOÛT 2026

Date de convocation	L'an deux mil vingt-six, le vingt-huit août, à 19 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT THIBAUD DE COUZ étant réuni au lieu ordinaire de ses séances.
24/08/2026	Après convocation légale, sous la présidence de Mme FAYARD Marion, Maire
Date d'affichage	Conformément à l'article L.2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été publique.
24/08/2026	
Nombre de conseillers	M. ALLES Philippe, M. BLANCHARD Arnaud, M. BRAT Sylvain, M. CAUTERMAN Arnold, Mme COMBE Laure-Anne, Mme EMPTAZ Lolita, Mme MARTIN Natacha, M. PERILLAT-AMEDEE Kiliann, Mme VINCENT Céline, M. VUILLET Thomas.
15	
Présents	Absents excusés : Mme JASSERAND Jennyfer, M. BLANQUET Denis, Mme PEYSSON Audrey.
11	
Votants	Absent non excusé : M. RICARD Olivier
12	Pouvoir : Mme JASSERAND Jennyfer à M. BLANCHARD Arnaud.
	Mme COMBE Laure-Anne a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire.

PROJET THEÂTRAL des ENFANTS de la CHARTREUSE – VALIDATION de la CHARTE d'ENGAGEMENT

M. Alles présente le projet théâtral des enfants de la Chartreuse, porté par l'Association d'Animation pour le Développement des Entremonts en Chartreuse (AADEC) et le Parc Naturel Régional de Chartreuse.

Les objectifs sont :

- Educatifs : développer l'expression orale, la confiance en soi, l'esprit critique
- Sociaux : créer du lien intergénérationnel et territorial entre communes
- Culturels : démocratiser l'accès au théâtre et sensibiliser aux œuvres classiques □
- Humains : s'amuser, se connecter en se déconnectant — vivre l'aventure d'une troupe

Le public cible correspondant à 12 à 14 enfants et adolescents âgés de 8 à 17 ans, issus du territoire de la Chartreuse.

Une charte est proposée pour définir les engagements réciproques entre les jeunes participant(e)s, leurs parents ou responsables légaux et l'équipe artistique, dans le cadre du projet de création théâtrale conduit avec les jeunes de Chartreuse. Elle a pour but de poser un cadre clair, afin que chacun puisse vivre cette aventure collective dans de bonnes conditions, et que le spectacle puisse voir le jour dans le respect du travail de chacun.

Une représentation sera organisée sur la commune.

Une participation financière de 700 € sera demandée par les communes participantes.

Envoyé en préfecture le 09/09/2026

Reçu en préfecture le 09/09/2026

Publié le

ID : 073-217302827-20260828-2026_08_75-DE



Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres votants :

- valide le projet porté par l'Association d'Animation pour le Développement des Entremonts en Chartreuse et le Parc Naturel Régional de la Chartreuse.
- approuve la charte d'engagement en annexe de la présente délibération.
- autorise à verser la participation financière.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance,

Laure-Anne COMBE



La Maire,

Marion FAYARD



CHARTRE D'ENGAGEMENT

Du SPECTACLE des enfants de Chartreuse

GASTON et HUGO à préciser

Cette charte définit les engagements réciproques entre les jeunes participant·e·s, leurs parents ou responsables légaux et l'équipe artistique, dans le cadre du projet de création théâtrale conduit avec les jeunes de Chartreuse. Elle a pour but de poser un cadre clair, afin que chacun puisse vivre cette aventure collective dans de bonnes conditions, et que le spectacle puisse voir le jour dans le respect du travail de chacun.

1. L'engagement de l'équipe artistique

Comédiens et metteur en scène Luc Masquelier et Fred Lasne s'engagent à :

- Apporter un encadrement artistique de qualité, exigeant et compréhensif, adapté à l'âge et au rythme de chacun,
- Construire un espace de travail sécurisant, respectueux et stimulant, où chaque jeune peut s'exprimer et progresser,
- Être présents et disponibles sur l'ensemble de la semaine de répétition du 26 au 30 octobre, ainsi que sur toutes les représentations,
- Communiquer régulièrement avec les familles sur l'avancée du projet, le planning et toute information utile (horaires, lieux, besoins en costumes ou accessoires ...),
- Veiller à la sécurité physique et morale des jeunes pendant les temps de répétition, de représentation et de tournée,
- Restituer un spectacle abouti, fruit d'un travail collectif mené avec sérieux et exigence.

2. Règlement de participation des jeunes

La réussite du projet repose sur l'engagement de chacun. En intégrant le projet, le ou la jeune et sa famille s'engagent à respecter les points suivants :

Présence et ponctualité

- Être présent·e sur l'intégralité de la semaine de répétition, du lundi 26 au vendredi 30 octobre 2026, aux horaires communiqués par Luc ou Fred
- Être présent·e à toutes les dates de représentation prévues fin 2026 et début 2027, **sans exception**, ces dates étant indissociables du travail de répétition,
- Arriver à l'heure à chaque répétition et représentation, en tenant compte du temps de préparation (échauffement, costume, installation),
- Prévenir Luc ou Fred le plus tôt possible en cas d'empêchement exceptionnel (maladie).

Travail et investissement

- Apprendre son texte et son rôle dans les délais demandés par l'équipe artistique,
- Participer activement à la construction du spectacle : improvisations, exercices, mise en espace, ateliers liés au décor, aux costumes ou à la musique selon les besoins du projet,



- Respecter les consignes artistiques et techniques données par les metteurs en scène;
- Faire preuve d'écoute, de respect et de solidarité envers les autres participants et les 2 metteurs en scène.
- Prendre soin du matériel, des costumes et des décors mis à disposition.

Comportement et vie de groupe

- Adopter une attitude respectueuse et compréhensive envers les autres jeunes, les encadrants,
- Respecter les lieux de répétition et de représentation,
- Tout manquement répété à ces engagements pourra être discuté avec la famille et, si nécessaire, remettre en question la participation du ou de la jeune au projet.

3. Droit à l'image

Dans le cadre des répétitions, des représentations et de la communication autour du projet, des photographies et/ou vidéos pourront être réalisées, mettant en scène les jeunes participants

Ces images pourront être utilisées dans les cadres suivants :

- Communication du projet (affiches, programmes, réseaux sociaux, site internet),
- Archives et bilan du projet auprès des partenaires et financeurs,
- Presse locale, en lien avec la diffusion du spectacle.

Aucune image ne sera utilisée à des fins commerciales. L'autorisation est demandée pour la durée du projet et pourra être retirée à tout moment sur simple demande écrite auprès de l'équipe artistique, sans remettre en cause la participation du ou de la jeune au spectacle pour les représentations passées.

Le consentement (ou non) au droit à l'image est à indiquer dans le coupon d'autorisation parentale ci-joint.

4. Implication des familles

Le bon déroulement de la tournée nécessite également la mobilisation des familles. Les parents qui le souhaitent et le peuvent sont invités à apporter leur aide pour :

- L'installation des décors avant les représentations,
- Le démontage et le rangement du matériel après chaque date de tournée,
- Le transport éventuel de matériel ou de jeunes entre les lieux de répétition et de représentation, selon les besoins et en accord avec l'équipe.

Cette aide est précieuse et grandement appréciée, mais reste fondée sur le volontariat. L'équipe artistique communiquera en amont les besoins logistiques pour chaque date.

5. Autorisation parentale et engagement

Ce coupon est à compléter, signer et remettre à l'équipe artistique avant le début des répétitions.

Informations sur le ou la participant·e

Nom et prénom du / de la jeune : _____

Date de naissance : _____

Informations sur le responsable légal

Nom et prénom : _____

Téléphone : _____

E-mail : _____

Je soussigné·e, responsable légal du / de la jeune mentionné·e ci-dessus, déclare :

- ☐ Avoir pris connaissance de la présente charte et en accepter l'ensemble des termes,
- ☐ M'engager à ce que mon enfant soit présent·e sur toute la semaine de répétition du 26 au 30 octobre 2026, ainsi qu'à toutes les dates de représentation sur décembre, janvier et février,
- ☐ M'engager à ce que mon enfant apprenne son texte et s'investisse activement dans la construction du spectacle,
- ☐ Autoriser mon enfant à participer aux répétitions, ateliers et représentations prévus dans le cadre du projet.

Droit à l'image

- ☐ J'autorise la prise et l'utilisation de photographies et vidéos de mon enfant dans le cadre décrit à l'article 3 de cette charte,
- ☐ Je n'autorise pas la prise et l'utilisation de photographies et vidéos de mon enfant.

Participation à la logistique de tournée (facultatif)

- ☐ Je suis volontaire pour aider à l'installation et/ou au démontage des décors lors d'une ou plusieurs dates de tournée.

Fait à :	Pour l'équipe artistique
Le :	Le :
Signature du responsable légal :	Signatures des metteurs en scène :

Merci pour votre confiance et votre engagement dans cette belle aventure théâtrale !