



Télétransmise le : 17/02/2025

Publiée le : 17/02/2025

Envoyé en préfecture le 17/02/2025

Reçu en préfecture le 17/02/2025

Publié le 17/02/2025

ID : 074-217401249-20250211-D2025\_01-DE



Le 11 février de l'an deux mil vingt-cinq, le Conseil municipal convoqué le 06 février réuni en session ordinaire, à la Mairie de Feigères, sous la présidence de Myriam GRATS, Maire de la commune.

Pour	19
Contre	0
Abstention	0

**Membres présents :** GRATS Myriam, SALLIN Michel, FOURCADE Christelle, COLLOMB Eric, MEGEVAND Laurence, ANDRIC Mihajlo, RAMBOSSON Olivier, MONTIBERT Dominique, GUICHON Raphaël, DUNAND Dominique, DELATTRE Guilain, GALOYER Roger, FOLNY Brigitte, HEINZEN Sylvain.

En exercice	19
Présents	14
Votants	19

**Pouvoirs :** BOITOUZET Patrick à MONTIBERT Dominique

BOUVIER Sébastien à FOLNY Brigitte

DEFAGO Christian à RAMPBOSSON Olivier

MICHEL Ellen à COLLOMB Eric

**SECRETAIRE DE SEANCE :** MONTIBERT Dominique

**DELIBERATION N° 2025-01 Mise en place des tarifs extra-scolaires et mise à jour des tarifs périscolaires**

**Exposé des motifs :**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le projet de grille tarifaire transmis,

**Vu** le projet d'un camp l'été

**IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL**

**D'APPROUVER** les tarifs périscolaires et extra scolaires, tels que présentés et annexés à cette délibération.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré**

**APPROUVE** les tarifs périscolaires et extra scolaires, tels que présentés et annexés à cette délibération.

Le maire certifie exécutoire cette délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

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

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Myriam GRATS



Le secrétaire de séance,  
Dominique MONTIBERT



## Annexe 1 :

## Grille des tarifs 2025-2026

Quotient familial (QF)	Tarif par présence	Enfant au bénéfice d'un PAI	Période scolaire		Accueil du mercredi		
			Accueil du matin	Accueil du soir goûter inclus	Journée repas inclus	Demi-journée (matin ou après-midi sans repas)	Demi-journée (avec repas)
Quotient familial	Tarif				Tarif par présence		
QF ≤ 500	3.07 €	50% de réduction pour les PAI	1.80 €	2.80 €	10.00€	5.00€	7.00€
501 ≤ QF ≤ 701	3.59 €				12.00€	6.00€	8.00€
701 ≤ QF ≤ 1000	4.37 €				14.00€	7.00€	9.00€
1001 ≤ QF ≤ 1300	5.36 €				16.00€	8.00€	10.00€
1301 ≤ QF ≤ 1600	6.50 €		2.10 €	3.10 €	18.00€	9.00€	12.00€
1601 ≤ QF ≤ 1900	6.76 €				20.00€	10.00€	13.00€
1901 ≤ QF ≤ 2300	6.97 €				22.00€	11.00€	14.00€
2301 ≤ QF ≤ 2900	7.54 €		2.40 €	3.40 €	24.00€	12.00€	16.00€
2901 ≤ QF ≤ 3500	8.06 €				26.00€	13.00€	17.00€
3500 ≤ QF ≤ 4000	8.58 €				28.00€	14.00€	18.00€
QF ≥ 4001 ou en l'absence de justificatif de revenus	9.10 €		5.00 €	5.00 €	30.00€	15.00€	20.00€
Tarif non résident	15.00 €		5.00 €	10.00€	40.00€	Pas de demi-journée	
Pour non respect des procédures d'inscription et d'annulation	10.00€		6.00€	6.00€			
Retard pour les accueils du soir				5.00 € par ¼ d'heure entamé			
	48h ouvrés avant 10h		24h ouvrés avant 10h	24h ouvrés avant 10h			
Tarifs applicables aux enseignants et personnel communal = Tarif résident							
Tarifs applicables à tous les usagers commune et hors-commune							

## Annexe 2 :

## Grille des tarifs 2025-2026

Vacances scolaires			Camp été
Quotient familial	Maternelle et primaire	Secteur jeunes	CM1 & CM2
QF≤500	10.00 €	15.00 €	450.00 €
501≤QF≤701	12.00 €	17.00 €	
701≤QF≤1000	14.00 €	19.00 €	
1001≤QF≤1300	16.00 €	21.00 €	
1301≤QF≤1600	18.00 €	23.00 €	
1601≤QF≤1900	20.00 €	25.00 €	
1901≤QF≤2300	22.00 €	27.00 €	
2301≤QF≤2900	24.00 €	29.00 €	
2901≤QF≤3500	26.00 €	31.00 €	
3500≤QF≤4000	28.00 €	33.00 €	
QF≥4001 ou en l'absence de justificatif de revenus	30.00 €	35.00 €	
Tarif non résident	40.00 €	45.00 €	550.00 €
Pour non-respect des procédures d'inscription et d'annulation	1 mois ouvré avant		



Télétransmise le : 17/02/2025  
Publiée le : 17/02/2025

Le 11 février de l'an deux mil vingt-cinq, le Conseil municipal convoqué le 06 février réuni en session ordinaire, à la Mairie de Feigères, sous la présidence de Myriam GRATS, Maire de la commune.

Pour	19
Contre	0
Abstention	0

**Membres présents : GRATS Myriam, SALLIN Michel, FOURCADE Christelle, COLLOMB Eric, MEGEVAND Laurence, ANDRIC Mihajlo, RAMBOSSON Olivier, MONTIBERT Dominique, GUICHON Raphaël, DUNAND Dominique, DELATTRE Guilain, GALOYER Roger, FOLNY Brigitte, HEINZEN Sylvain.**

En exercice	19
Présents	14
Votants	19

**Pouvoirs :** BOITOUZET Patrick à MONTIBERT Dominique  
BOUVIER Sébastien à FOLNY Brigitte  
DEFAGO Christian à RAMBOSSON Olivier  
MICHEL Ellen à COLLOMB Eric

**SECRETAIRE DE SEANCE :** MONTIBERT Dominique

**DELIBERATION N° 2025-02 Adhésion à un groupement de commandes relatif aux travaux de déploiement et de maintenance du dispositif de vidéo-protection.**

**Exposé des motifs :**

Il est rappelé ici la volonté des six communes membres de la Police Pluri-communale du Salève de déployer en même temps la vidéo-protection sur leur territoire. Ce déploiement réfléchi ensemble par les élus et les forces de l'ordre a abouti à la création d'un véritable maillage territorial stratégique visant à améliorer la sécurité des habitants eu égard au taux de délinquance.

**CONSIDERANT** la nécessité de désigner un chef de projet pour le pilotage des six dispositifs de vidéo-protection.

**CONSIDERANT** la nécessité de constituer un groupement de commandes afin de passer un marché de travaux de déploiement et de maintenance du dispositif de vidéo-protection de chaque commune.

**IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2122-21,  
**VU** le Code de la Commande publique, notamment ses article L.2113-6 et suivants,  
**VU** le projet de convention constitutive de groupement de commandes, ci-annexé,

**D'APPROUVER** la convention constitutive de groupement de commandes relatif aux travaux de déploiement et de maintenance du dispositif de vidéo-protection de chaque commune.

**D'AUTORISER** Madame le Maire de Feigères à signer la convention constitutive de groupement de commandes, ainsi que tout document y afférent et avenant éventuel.

**DE DESIGNER** la Ville de Saint-Julien-en-Genevois en sa qualité de coordonnateur du groupement. La Commission d'Appel d'Offres de Saint-Julien-en-Genevois sera compétente pour le groupement.

**D'AUTORISER** la Ville de Saint-Julien-en-Genevois en sa qualité de coordonnateur du groupement à lancer la procédure de passation du marché objet de la présente délibération pour l'ensemble des membres.

**D'AUTORISER** Madame le Maire de la Ville de Saint-Julien-en-Genevois à signer le marché qui résultera du groupement de commandes ainsi que les avenants afférents.

**D'INSCRIRE** le montant des recettes et des dépenses aux différents chapitres du budget des années considérées de la Commune de Feigères.

**Entendu l'exposé de son rapporteur,**

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** la convention constitutive de groupement de commandes relatif aux travaux de déploiement et de maintenance du dispositif de vidéo-protection de chaque commune.

**AUTORISE** Madame le Maire de Feigères à signer la convention constitutive de groupement de commandes, ainsi que tout document y afférent et avenant éventuel.

**DESIGNE** la Ville de Saint-Julien-en-Genevois en sa qualité de coordonnateur du groupement. La Commission d'Appel d'Offres de Saint-Julien-en-Genevois sera compétente pour le groupement.

**AUTORISE** la Ville de Saint-Julien-en-Genevois en sa qualité de coordonnateur du groupement à lancer la procédure de passation du marché objet de la présente délibération pour l'ensemble des membres.

**AUTORISE** Madame le Maire de la Ville de Saint-Julien-en-Genevois à signer le marché qui résultera du groupement de commandes ainsi que les avenants afférents.

**INSCRIT** le montant des recettes et des dépenses aux différents chapitres du budget des années considérées de la Commune de Feigères.

Fait et délibéré à Feigères, le 11 février 2025

Le Maire,

Myriam GRATS

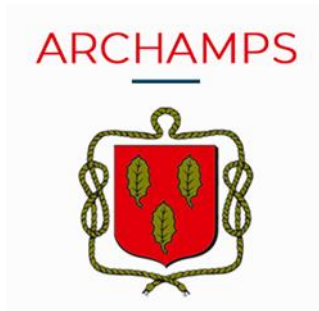


Le secrétaire de séance,

MONTIBERT Dominique



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble (2 place de Verdun – BP 1135 – 38022 GRENOBLE Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérécourse citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*



**Convention constitutive de groupement de commandes  
relatif aux travaux de déploiement et de maintenance du  
dispositif de vidéoprotection  
entre les Communes de**

Archamps, Beaumont, Feigères, Neydens, Présilly et Saint-Julien-en-Genevois

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La commune d'ARCHAMPS, représentée par \_\_\_\_\_  
agissant en qualité de \_\_\_\_\_ et en vertu de la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_,

ET

La commune de BEAUMONT, représentée par \_\_\_\_\_  
agissant en qualité de \_\_\_\_\_ et en vertu de la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_,

ET

La commune de FEIGERES, représentée par \_\_\_\_\_  
agissant en qualité de \_\_\_\_\_ et en vertu de la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_,

ET

La commune de NEYDENS, représentée par \_\_\_\_\_  
agissant en qualité de \_\_\_\_\_ et en vertu de la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_,

ET

La commune de PRESILLY, représentée par \_\_\_\_\_  
agissant en qualité de \_\_\_\_\_ et en vertu de la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_,

ET

La commune de SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS, représentée par \_\_\_\_\_  
agissant en qualité de \_\_\_\_\_ et en vertu de la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_,

Ci-après « les Parties »,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code de la commande publique,

**VU** les délibérations des organes délibérants des Parties, approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes, objet de la convention, annexées à la présente convention,

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

Préambule

La Police pluricommunale du Salève (PPS) a été créée en 2017 afin de faire face à l'accroissement de la délinquance sur le territoire et au besoin de répondre à la demande de la population. Plus qu'un simple outil de mutualisation, il s'agit d'un véritable moyen de renforcer la communication, la proximité avec la population en toute complémentarité avec l'activité des élus locaux.

Sur l'impulsion des représentants de la cellule de prévention technique de la malveillance et vidéoprotection de la Gendarmerie, les Communes membres de la PPS ont décidé de déployer en même temps la vidéoprotection sur leur territoire. Ce déploiement réfléchi ensemble par les élus et les forces de l'ordre aboutira à la création d'un véritable maillage territorial stratégique visant à améliorer la sécurité des habitants eu égard au taux de délinquance (cambriolages, vitesse excessive, trafic de stupéfiants et prostitution, etc). Si la vidéoprotection ne résout pas toutes les problématiques d'atteintes aux biens et aux personnes, elle aidera à préserver, protéger la tranquillité publique recherchée par les habitants du territoire. Il s'agira d'un moyen supplémentaire mis à disposition de nos forces de l'ordre.

Aussi ces six communes conviennent de constituer, par la présente convention, un groupement de commandes afin de passer un marché de travaux de déploiement et de maintenance du dispositif de vidéoprotection de chaque commune.



## **1. Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de créer, sur le fondement de l'article L.2113-6 du code de la Commande publique, le groupement entre l'ensemble des membres précités, relatif à la passation d'un marché de travaux de déploiement et de maintenance du dispositif de vidéoprotection de chaque commune pour les besoins propres de ses membres.

Conformément à l'article L.2113-7 du code de la Commande publique, la présente convention définit les règles de fonctionnement du groupement.

## **2. Règles applicables au groupement de commandes**

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect des règles du code de la Commande publique.

## **3. Durée du groupement**

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu caractère exécutoire pour toutes les Parties. Elle s'achève à la publication de l'avis d'attribution du marché.

## **4. Chef de projet**

Les membres du groupement conviennent de désigner la Directrice Générale des Services de la Commune de Neydens comme chef de projet.

### **4.1 Responsabilités du chef de projet**

#### **4.1.1 Recueil des besoins**

Le chef de projet recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Dans ce cadre, il assiste ces derniers dans la définition de leurs besoins respectifs.

#### **4.1.2 Assistance dans les démarches de recherche de subventions et d'autorisation préfectorale des systèmes de vidéoprotection**

Le chef de projet vérifie les pièces techniques et prépare les délibérations pour le dépôt des demandes de subventions. Le chef de projet vérifie toutes les pièces liées aux demandes d'autorisation préfectorale pour chaque système et s'assure de l'obtention des arrêtés par chaque commune.

#### **4.1.2 Assistance dans les opérations de sélection des titulaires des marchés**

Cette assistance implique notamment :

- Le choix de la procédure de passation du marché, d'un commun accord, et transmission du choix au coordonnateur,
- Le pilotage de la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) au regard des besoins recensés,
- La rédaction des réponses aux questions des candidats, des demandes de précisions aux candidats,
- Le pilotage de l'analyse des candidatures et des offres,
- La transmission à chaque membre du groupement les pièces du marché qui le concerne afin qu'il en assure l'exécution administrative, technique et financière,
- Le pilotage de la mise en œuvre de l'exécution du marché avec chacune des communes membres.

### **4.2 Modalités financières**

La mission comme chef de projet donne lieu à rémunération. Le détail du nombre d'heures passé par le chef de projet pour chaque système de vidéoprotection sera transmis à chaque commune membre. Le taux horaire est fixé à 68€. A la fin du projet, la Commune émettra un titre à chacune des communes membres.

## 5. Coordonnateur du groupement

Les membres du groupement conviennent de désigner la Ville de Saint-Julien-en-Genevois comme coordonnateur du groupement de commandes. Le coordonnateur a qualité de pouvoir adjudicateur.

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) du coordonnateur est désignée pour retenir les titulaires et attribuer les marchés et accords cadre passés pour le groupement.

### 5.1 Responsabilités du coordonnateur du groupement de commandes

#### 5.1.1 Organisation des opérations de sélection des titulaires des marchés

Le coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaires à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente convention.

Cette mission de coordination implique notamment :

- La transmission en préfecture de la convention de groupement de commandes,
- La rédaction et la publication de l'avis public à la concurrence,
- La transmission et la mise à disposition des dossiers de consultation aux candidats,
- La gestion de l'information auprès des candidats,
- La réception des offres et leur transmission au chef de projet,
- La convocation et l'organisation de la Commission d'Appel d'Offres du groupement et la tenue du secrétariat,
- La rédaction et la signature du rapport de présentation du pouvoir adjudicateur, le cas échéant,
- L'information des candidats évincés,
- La signature et la notification des marchés,
- La transmission au contrôle de légalité,
- La publication de l'avis d'attribution.

Pendant la procédure, le Coordonnateur s'engage à tenir informés les autres membres du groupement du déroulement de la procédure.

Le coordonnateur est compétent pour signer et notifier toutes modifications concernant le marché ou l'accord cadre initial. Dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la CAO, la commission compétente est celle du coordonnateur.

Le coordonnateur est habilité à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en matière de résiliation du marché ou de l'accord-cadre conclu dans le cadre du groupement. Il est également seul compétent pour le déclarer sans suite ou infructueux.

L'exécution du ou des marchés passés dans le cadre du présent groupement est assurée par chaque membre du groupement selon son fonctionnement propre. Aussi, les mesures d'exécution propres à chaque membre du groupement sont gérées par chaque entité : émission des bons de commandes, réception des livrables, facturation...

### 5.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre s'engage à :

- respecter les demandes du coordonnateur et du chef de projet en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- définir son besoin pour le compte de sa commune (en volume, contenu des interventions, modalités de réalisation des prestations...),
- prendre les délibérations nécessaires à ce que son autorité exécutive puisse signer la convention de groupement de commande et ses avenants éventuels,
- contribuer, sous le pilotage du chef de projet, à la définition des prescriptions administratives et

techniques (élaboration des pièces administratives et techniques

- participer au comité technique du groupement,
- exécuter les marchés au sein de sa collectivité (suivi opérationnel, paiement des factures, gestion des réclamations dans le cadre de l'exécution de sa commande). Il est ici précisé qu'il n'y a pas de solidarité de dette dans le cadre du présent groupement,
- informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés. Il est ici précisé que le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,
- régler les frais liés au fonctionnement du groupement.

Le coordonnateur ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect des obligations de chaque membre.

### 5.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée :

- une copie de la convention signée et exécutoire à tous les membres du groupement
- une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière des marchés attribués.

## 6. Comité technique du groupement

La gouvernance du groupement est assurée par un comité technique piloté par le chef de projet qui détermine l'ordre du jour et la fréquence des réunions.

### 6.1 Composition et modalités de fonctionnement du comité technique

Le comité technique est composé des DGS de chaque membre participant au groupement ou son représentant désigné par ceux-ci.

Le comité technique se réunit, sans quorum, sur demande du chef de projet ou à la demande de la majorité de ses membres.

Les décisions se prennent à l'unanimité des membres du groupement. Le chef de projet sera chargé d'exécuter les décisions prises et de transmettre au coordonnateur.

### 6.2 Rôle du comité technique

Le comité technique a pour mission d'assister le chef de projet et le coordonnateur en participant à l'ensemble de la procédure de passation et notamment :

- Consolidation des besoins des différents membres,
- Vérification et validation des pièces du DCE,
- Contribution à l'analyse des offres.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au chef de projet dans ce cadre.

Les décisions du comité technique font l'objet de relevés de décisions et lient le coordonnateur.

## 7. Adhésion ou retrait du groupement de commandes

### 7.1 Modalité d'adhésion au groupement de commandes

L'adhésion au groupement résulte d'une décision selon les règles propres à chaque membre.

L'adhésion des personnes publiques relevant du Code Général des Collectivités Territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

## 7.2 Modalité de retrait du groupement de commande

Chaque membre du groupement est libre de se retirer du groupement.

La décision de chaque membre est validée par l'autorité territoriale ou l'instance délibérative compétente. Cette décision est notifiée au coordonnateur. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration du marché ou de l'accord cadre en cours d'exécution.

## 8. Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Les membres se réuniront alors pour désigner le nouveau coordonnateur.

## 9. Modification de la Convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

## 10. Indemnisation du Coordonnateur

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Cependant, les frais liés au fonctionnement du groupement et à la procédure de marché (frais de publicité, litiges éventuels liés à la consultation, coût du service commun de la commande publique) seront répartis entre les Parties au prorata dans le cadre d'accord-cadre à bon de commande au prorata des marchés estimatifs respectifs.

## 11. Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts ou toute indemnité et sommes d'argent liée à l'application d'une sanction financière, par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondéré par le poids financier relatif de chacun d'entre eux dans les marchés et accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne.

## 12. Litiges

À défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à  
le

<b>Membre</b>	<b>représenté par</b>	<b>Signature</b>