



MENTHON-SAINT-BERNARD

CR DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17.11.2025

Conseillers en exercice : 19

Objet : CR du Conseil Municipal du 17
novembre 2025

Antoine de MENTHON, Maire

Présent

Jérôme GRETZ, 1^{ère} adjoint

Excusé

Anne HUDAULT, 2^{ème} adjointe

Présente

Patrice COUTIER, 3^{ème} adjoint

Présent

Morgane BAUMGARTNER, 4^{ème} adjointe

Présente

Michel FORESTIER, 5^{ème} adjoint

Présent

Guy ARRAGAIN, conseiller délégué

Présent

Dominique BRIONE-BULAND

Présente

Robert (Bob) PERILLAT

Pouvoir à G. Arragain

Patrick BERGER

Présent

Yves MICHEL

Pouvoir à P. Coutier

Martine PARIS

Présente

Laurence MICHEL

Pouvoir à A. Hudault

Corinne PHEULPIN

Présente

Odile VEYRAT de LACHENAL

Pouvoir à M. Baumgartner

Simona CHANAL

Excusée

Laura AMEDEO

Pouvoir à C. Pheulpin

Ludovic FAVRE

Pouvoir à A. de Menthon

Guillaume MAUREL

Absent

Secrétaire de séance : Patrice COUTIER

Ordre du jour :

- 1-Lecture et approbation du PV de la séance du 13 octobre 2025
- 2-Budget Annexe des Activités Commerciales : décision modificative n°1
- 3-Tarifs municipaux 2026
- 4-Tarifs périscolaires 2026-2027
- 5-Mise à jour du règlement périscolaire
- 6-Acquisition de parcelles
- 7-Convention d'autorisation de voirie et d'entretien avec le Département relative au déplacement de l'arrêt abri bus.
- 8-BP et BAC-Ouverture de crédits pour la section investissement
- 9-Travaux de réhabilitation du presbytère et nouveau bail à intervenir avec le diocèse.
- 10-Nouveau bail du presbytère à intervenir avec le diocèse

1-Lecture et approbation du PV du CM du 13 octobre 2025

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

-d'approuver le PV du conseil municipal du 13 octobre 2025.

2-Budget Annexe Des Activités Commerciales (BAC) : Décision Modificative n°1

Insuffisance de crédits inscrits, à la **section FONCTIONNEMENT**, du BAC,

Il est par conséquent proposé

- de diminuer, au chapitre 12 (charges du personnel) du Budget Primitif, le compte 6215, un montant de 6 000 euros,
- d'approvisionner au chapitre 11 (dépenses générales) du Budget Primitif, le compte 635, un montant de 6 000 euros

BUDGET ANNEXE DES ACTIVITES COMMERCIALES			
FONCTIONNEMENT			
DEPENSES			
Chapitre	Ligne budgétaire	Montant crédité	Montant débité
12	6215		6 000 €
11	635	6 000 €	

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal, **décident à l'unanimité** d'opérer la modification suivante à la section FONCTIONNEMENT du budget primitif du **BAC** et :

-d'inscrire 6 000 € au **chap. 11, en dépenses**, en ajoutant

- 6 000 € à la ligne 635

-de retirer 6 000 € au **chapitre 12, en dépenses**, en diminuant

- 6 000 € à la ligne 6215

3-Tarifs Municipaux 2026

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de valider les tarifs municipaux 2026 comme suit :

Intervention des services municipaux Matériels (tarif horaire sans chauffeur)	2026	2025
tracteur	25 €	24 €
tondeuse autoportée	25 €	24 €
tondeuse à main	10,5€	10 €
ramasseur	10,5€	10 €
aérateur	10,5€	10 €
sableur	10,5€	10 €
rouleau	10,5€	10 €
semoir	10,5€	10 €
herse	10,5€	10 €
pulvérisateur	10,5€	10 €
traceur	10,5€	10 €

débroussailleuse	10,5€	10 €
taille haie	10,5€	10 €
Véhicule électrique	20 €	19 €
fourgonnette	28,5 €	28 €
camionnette	28,5 €	28 €
camion moins de 10t	82 €	80 €
tractopelle	120 €	115 €

Main d'œuvre tarif horaire	2026	2025
Agent technique qualifié*	21 €	21 €
*Une majoration de 50% est appliquée en dehors des plages horaires normales de travail		
*Une majoration de 100% est appliquée de 0h00 à 7h00 ainsi que les dimanches et jours fériés		

Déneigement des voies privées	2026	2025
droit annuel d'inscription au service	26 €	25 €
Tarif par passage	56 €	55 €

Occupation du domaine public	2026	2025
<u>Droit de place</u> ventes ambulantes, cirques, spectacles occasionnels, camions (y compris tournage de films) stationnés sur les voies publiques et/ou parkings publics TARIF par JOUR et par véhicules	100 €	19 €
<u>Droit d'occupation du domaine public</u> terrasses de cafés, restaurants et commerces		
TARIF annuel par mètre carré		
* tarif par m2 si surface_ < 20m2	23 €	22 €
* tarif par m2 si surface > 20m2	71 €	70 €

Salle polyvalente du Clos Chevallier						2026	2025
Non contribuables de la Commune							
Salle de la Tournette (location de 8h à 20h)						1 918 €	1 890 €
Salle Beauregard (location de 8h à 20h)						660 €	650 €
Salle du Roc de Chère (location de 8h à 20h)						660 €	650 €
Caution : montant de la location						660 €	650 €
Contribuables de la Commune							
Salle de la Tournette pour les repas						345 €	340 €
Salle de la Tournette pour vins d'honneur						258 €	255 €
Salle Beauregard						167 €	165 €
Salle du Roc de Chère						167 €	165 €
Hall d'entrée						167 €	165 €
Caution							Néant
Associations de la Commune						gratuit	gratuit

*mise à disposition réservée aux associations sportives et culturelles de la commune et aux AG de l'ensemble des associations communales.

Cimetière*		2026	2025
Cimetière - Concession de 15 ans		410 €	400 €
caveau 2 places : concession de 15 ans comprise * préfabriqué		3 842 €	3 785 €
caveau 4 places : concession de 15 ans comprise * préfabriqué		4 924 €	4 850 €
Cave urne année de naissance -année de décès	y compris lettres en bronze: Prénom,Nom,	822 €	810 €
tombe cinéraire		274 €	270 €
Columbarium y compris lettres en bronze: Prénom, Nom de famille, année de naissance, année de décès		1 230 €	1 210 €

inscription d'un nom sur la colonne du jardin du souvenir	85 €	80 €
* le tarif des concessions de caveaux de 2 et 4 places sera ajusté en fonction du coût des travaux des nouveaux caveaux.		

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité :

-de valider la révision des tarifs municipaux pour l'année 2026 présentés dans le tableau ci-dessus.

4-Tarifs Périscolaires à partir de la rentrée de septembre 2026

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de valider les tarifs périscolaires comme suit à partir de la rentrée scolaire de septembre 2026 :

Tarifs pour les menthonnais

Tranche	Quotient familial	Tarif à l'heure à partir de 2026
1	QF < ou égal à 1 000 €	0,50 €
2	QF entre 1 001 € et 1 500 €	1,00 €
3	QF entre 1 501 € et 2 000 €	2,00 €
4	QF entre 2 001 € et 2 500 €	2,90 €
5	QF entre 2 501 € et 3 000 €	3,70 €
6	QF > 3 000 €	4,10 €

Tarifs pour les résidents extérieurs à Menthon

Tranche	Quotient familial	Tarif à l'heure à partir de 2026
1	QF < ou égal à 1 000 €	0,50 €
2	QF entre 1 001 € et 1 500 €	1,00 €
3	QF entre 1 501 € et 2 000 €	2,30 €
4	QF entre 2 001 € et 2 500 €	3,30 €
5	QF entre 2 501 € et 3 000 €	4,10 €
6	QF > 3 000 €	4,60 €

Tarifs spéciaux / heure	
Sans inscriptions	Double le tarif horaire
Dépassement d'heures	Toute heure commencée est due. Tarif horaire débité
Enfant inscrit non présent	Tarif horaire débité sauf justificatif
Bénéficiaires RSA	Gratuit

Quotient familial non fourni (via justificatif)	Tarif horaire maximum
---	-----------------------

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité :

-de valider la révision des tarifs périscolaires pour la rentrée de septembre 2026 présentés dans le tableau ci-dessus.

5-Révision du règlement intérieur périscolaire

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal, d'intégrer les modifications suivantes au règlement intérieur actuel de l'accueil périscolaire (voir règlement en annexe) :

Chapitre II

-modifier les tarifs par ceux validés par délibération D2025-004-NOV du conseil municipal du 17 novembre 2025 ;

-inscrire la mention que ces nouveaux tarifs sont applicables jusqu'à modification par délibération ultérieure

Chapitre III, Article 2,

-modifier, le terme de « justificatif » par « attestation motivée », dans la précision faite qu'en cas de non-présence de l'enfant, suite à une inscription, le paiement reste débité sauf sur présentation d'une « **attestation motivée** » qui permettra le remboursement de la réservation.

Les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité :

-de valider les modifications du règlement présentés ci-dessus, règlement joint en annexe.

Annexe 1 :

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

La Commune de Menthon-Saint-Bernard organise un accueil périscolaire le matin et le soir à l'école publique maternelle et élémentaire. L'accueil périscolaire est un service facultatif qui joue un rôle social évident compte tenu de l'organisation des temps de travail. Ce dispositif facilite le quotidien des familles en permettant l'accueil de leur(s) enfant(s) selon des jours et des horaires définis. L'accueil périscolaire est un temps d'accueil collectif situé à l'articulation des différents temps de vie de l'enfant (temps scolaire, temps familial). Il est précisé qu'il s'agit d'une garderie périscolaire et non pas d'une étude.

Ce service fonctionne dès le soir du 1^{er} jour de la rentrée scolaire, puis le matin et le soir durant les périodes scolaires (lundi-mardi-jeudi-vendredi).

L'accueil périscolaire est organisé à l'initiative et sous la responsabilité de la Municipalité. Toute inscription à la garderie périscolaire vaut acceptation de ce présent règlement.

I - Inscription

Cet accueil est réservé aux enfants scolarisés à l'école du Clos Chevallier.

Toute fréquentation à l'accueil périscolaire nécessite une inscription sur la plateforme E-ticket. Les parents doivent communiquer, lors de la création de leur compte familial afin de pouvoir procéder à l'inscription, leurs coordonnées, leurs situations professionnelles, les noms et prénoms des personnes à prévenir en cas d'urgence et/ou autorisées à venir chercher le ou les enfants.

Le dossier doit être complet, tant au niveau des informations demandées que des pièces justificatives à joindre, afin d'être validé par la mairie.

Tout changement en cours d'année doit être mis à jour sur la plateforme E-ticket.

II - Tarifs

L'inscription à l'un de ces différents temps d'accueil (accueil du matin et/ou du soir) nécessite la réservation de la place pour l'enfant via l'application. Le parent choisit la plage horaire qui lui convient, la réserve et paie directement afin de rendre la réservation active.

Le règlement de l'inscription par enfant se fait par carte bancaire via l'application E-ticket. Les chèques (à l'ordre du Trésor Public) et les espèces sont acceptés, mais doivent être déposés en mairie auprès du régisseur de la garderie périscolaire. Seulement une fois le chèque ou les espèces reçus par le régisseur, la réservation deviendra active.

Depuis septembre 2022, le quotient familial est appliqué aux tarifs de la garderie périscolaire. Les parents devront communiquer en ligne via leur compte familial de l'application E-ticket la rémunération fiscale du foyer de l'année N-1.

La tarification résultant des tranches déterminées par le quotient familial s'effectue comme suit :

Tarifs pour les menthonnais

Tranche	Quotient familial	Tarif à l'heure
1	QF < ou égal à 1 000 €	0,50 €
2	QF entre 1 001 € et 1 500 €	1,00 €
3	QF entre 1 501 € et 2 000 €	2,00 €
4	QF entre 2 001 € et 2 500 €	2,90 €
5	QF entre 2 501 € et 3 000 €	3,70 €
6	QF > 3 000 €	4,10 €

Tarifs pour les résidents extérieurs à Menthon

Tranche	Quotient familial	Tarif à l'heure
1	QF < ou égal à 1 000 €	0,50 €
2	QF entre 1 001 € et 1 500 €	1,00 €
3	QF entre 1 501 € et 2 000 €	2,30 €
4	QF entre 2 001 € et 2 500 €	3,30 €
5	QF entre 2 501 € et 3 000 €	4,10 €
6	QF > 3 000 €	4,60 €

Tarifs spéciaux / heure

Sans inscriptions	Double le tarif horaire
Dépassement d'heures	Toute heure commencée est due. Tarif horaire débité
Enfant inscrit non présent	Tarif horaire débité sauf justificatif
Bénéficiaires RSA	Gratuit

Tarifs applicables à partir de la rentrée scolaire 2026 et jusqu'à modification par une délibération ultérieure.

III - L'accueil du matin et du soir

Article 1 : Fonctionnement

La garderie périscolaire est ouverte le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h30 à 18h30.

Le matin, l'accueil des enfants est assuré de 7h30 à 8h00, après 8h00 les enfants ne seront pas accueillis à la garderie périscolaire.

IL EST IMPERATIF QUE LES ENFANTS SOIENT RECUPERES A 18H30, HEURE DE FERMETURE DE L'ETABLISSEMENT.

Ce temps d'accueil est un moment de détente et de bien-être mais n'en conserve pas moins une fonction éducative.

Ces moments sont organisés en cohérence avec les autres moments de la journée, dans le souci du respect de l'enfant, de ses besoins fondamentaux et de ses rythmes.

Les règles de vie de l'école seront appliquées durant les temps d'accueil, le comportement des adultes sera sécurisant et rassurant pour l'enfant.

Les parents peuvent fournir un goûter à leur(s) enfant(s). Ce dernier n'est pas fourni par la garderie périscolaire.

Article 2 : L'Inscription est obligatoire.

Toute inscription est obligatoire afin de permettre la meilleure organisation de la garderie périscolaire.

Les inscriptions se font en ligne via l'application E-ticket.

La famille dont l'enfant se présente sans inscription verra son compte familial débité directement du tarif horaire doublé.

Les inscriptions peuvent se faire en ligne jusqu'à H-2 heures.

Tout dépassement d'horaire, même d'une minute, est débité pour l'heure entière.

La place de l'enfant inscrit non présent reste débitée sauf sur présentation d'une **attestation motivée** qui permettra le remboursement de la réservation.

Toute famille refusant de communiquer la rémunération annuelle fiscale se verra appliquer le tarif horaire maximal.

IV- Responsabilités et assurances

Article 1 : Responsabilité / Autorisation de sortie

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la Commune durant les différents temps d'accueil (matin, soir). Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant par le personnel communal et cesse :

- pour l'accueil périscolaire du matin, lorsque l'enfant est accompagné dans l'enceinte scolaire et remis sous la responsabilité de l'enseignant ou du personnel habilité par l'enseignant,

- pour l'accueil périscolaire du soir lorsque le tuteur légal ou la personne désignée par le responsable légal (dans le compte de l'enfant sur l'appli E-ticket) vient rechercher l'enfant, ou lorsque l'enfant est autorisé par ses responsables légaux à repartir seul à la fin de l'accueil périscolaire (18H30).

Seuls les responsables légaux ou les personnes désignées par eux sur le compte familial périscolaire E-ticket sont habilités à venir chercher l'enfant.

Les enfants seront remis uniquement aux parents ou à une personne désignée en ligne sur le compte familial par eux, sur présentation d'une pièce d'identité au personnel d'encadrement.

La Commune tolère qu'en cas de fratrie, l'aîné (mineur de plus de 12 ans : scolarisé au collège ou lycée) puisse venir chercher ses frères et sœurs à l'accueil périscolaire du soir, les parents devront l'inscrire sur la fiche enfant comme personne désignée pour venir chercher l'enfant.

A défaut, l'enfant ne sera pas remis à une personne mineure. La Commune de Menthon-Saint-Bernard décline toute responsabilité en cas d'accident de l'enfant sur le trajet école/domicile. Sans le respect de ces dispositions, l'enfant ne sera pas remis à la tierce personne.

Aucun enfant n'est autorisé à repartir seul si les parents n'ont pas rempli l'autorisation de sortie sur la plateforme E-ticket.

Lorsque les tuteurs légaux donnent, à l'inscription, l'autorisation à l'enfant de quitter seul l'accueil périscolaire, ils sont responsables dès lors que l'enfant quitte l'enceinte périscolaire. La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident de l'enfant sur le trajet école/domicile.

Article 2 : Assurance

Les locaux, le mobilier, le matériel mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent disposer d'une assurance périscolaire ou responsabilité civile couvrant les activités périscolaires. L'attestation sera demandée en pièce annexe au dossier d'inscription. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants. En cas d'accident survenu lors des temps périscolaires avec appel et prise en charge de l'enfant par les services de secours (Pompiers, SAMU,...), la Commune préviendra immédiatement les parents et établira une déclaration afin de préciser les circonstances de l'accident.

V-SANTE

Le personnel périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou soins particuliers à l'enfant.

Article 1 : Accueil Individualisé

En cas de problème de santé de l'enfant (régime alimentaire spécifique pour raisons médicales ou toutes autres maladies/pathologies chroniques) la famille a l'obligation de le signaler lors de l'inscription et la constitution de dossier sur le compte E-ticket.

La Commune décline toute responsabilité si les tuteurs légaux ne signalent pas sur la plateforme E-ticket les troubles/pathologies spécifiques et notamment alimentaires de leur enfant lors de leur démarche d'inscription périscolaire ou ultérieurement en cours d'année scolaire. La Commune prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant mais déclinera toute responsabilité en cas de problème.

L'ensemble des données médicales reste confidentiel et devra être actualisé par le responsable légal.

Article 2 : Accident

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel d'encadrement confie l'enfant aux services d'urgence (SAMU, pompiers) pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents en sont immédiatement informés. L'information est transmise au Directeur de l'école dans les meilleurs délais. En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent indiquer tout changement de domicile, d'employeur et les numéros de téléphone auxquels on peut les joindre en cas d'urgence sur la plateforme E-ticket.

VI-Règles de vie

Chaque enfant est tenu de respecter les lieux, le matériel, les locaux, le personnel encadrant, et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Rappel de quelques interdictions :

- Jouer dans les toilettes, d'y pénétrer sans autorisation, d'en souiller l'intérieur et de jeter des détritiques dans les cuvettes des WC.
- Engager des jeux violents ou dangereux, des discussions trop vives, des querelles, des disputes ou des bagarres.
- L'utilisation du portable
- Détenir tout objet pouvant présenter un risque pour l'enfant et ses camarades.

Si l'enfant ne tient pas compte des rappels à l'ordre et en cas de non-respect de ces règles, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille.

Une rencontre pourra également être organisée avec la famille en vue d'une coopération dans l'intérêt de l'enfant.

Malgré ces mesures, si aucune amélioration n'est constatée, l'exclusion temporaire de l'enfant pourra être décidée par l'autorité municipale.

La détérioration volontaire du mobilier et du matériel entraînera obligatoirement le remboursement par les parents des objets cassés ou abîmés. L'exclusion de la garderie périscolaire sera immédiate.

Les parents s'engagent :

- à signer le règlement intérieur au début de l'année scolaire.
- à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s) ;
- à ouvrir un compte familial sur l'application E-ticket, fournir tous les documents demandés en ligne et procéder aux réservations en ligne ;
- à respecter les horaires des temps périscolaires ;
- à informer le service de l'absence de leur(s) enfant(s).
-

VII-Informatique et libertés - Règlement Général pour la Protection des Données

Règlement Général de Protection des Données (RGPD),

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informés que les données personnelles que vous avez communiquées au service périscolaire de la Commune de Menthon-Saint-Bernard dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service de la garderie périscolaire feront l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies sur la plateforme E-ticket sont exclusivement destinées au service périscolaire de la Commune de Menthon-Saint-Bernard en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique du service périscolaire, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins. L'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution de la convention d'accueil conclue entre les parents et la Mairie, ainsi qu'au respect de nos obligations légales.

A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite.)

Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter la Mairie par courrier : 284 rue Saint Bernard ou courriel à notre délégué à la protection des données : rgpd@mairie-menthon.fr. Vous pouvez également demander à consulter notre politique de protection des données.

Voies de recours : Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel

Dans le cadre de l'exécution de nos obligations légales et contractuelles, et pour mener à bien l'accompagnement de votre enfant dans le cadre des accueils périscolaires, la Mairie de Menthon-Saint-Bernard est amenée à collecter directement auprès de vous, des données personnelles vous concernant, concernant votre enfant et/ou concernant votre entourage familial. Ces données sont collectées afin de gérer l'accompagnement de votre enfant et l'accueil périscolaire. L'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat conclu.

A ce titre, la Mairie de Menthon-Saint-Bernard agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés.

Les données collectées par la Mairie de Menthon-Saint-Bernard. Ainsi, Mairie de Menthon-Saint-Bernard a accès aux données personnelles que vous renseignez, à savoir :

- Identité : nom, prénom, âge, sexe, etc...

- Vie personnelle : adresse postale, e-mail, téléphone, composition du foyer, conjoint, etc...
- Informations économiques : impôts, ressources du foyer, identité bancaire, quotient familial, etc... ;
- Données médicales : informations relatives à l'état de santé de l'enfant ;

Pour la Mairie de Menthon-Saint-Bernard, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Mairie de Menthon-Saint-Bernard a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Mairie de Menthon-Saint-Bernard conserve les données conformément à nos obligations légales et réglementaires. Les données sont transmises uniquement aux services internes de la Mairie de Menthon-Saint-Bernard. Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les sous-traitants de la Mairie de Menthon-Saint-Bernard qui sont nécessaires à l'exécution de nos services, la Mairie de Menthon-Saint-Bernard ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez consulter notre Politique de Protection des données ou contacter notre DPD à l'adresse suivante : rgpd@mairie-menthon.fr

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation devant l'autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>

**Le règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 17 novembre 2025.
Il sera notifié aux parents d'élèves fréquentant l'accueil périscolaire.**

6-A-Acquisition des parcelles A438, A394, AB13

Proposition de vente de Marie-Noëlle PERILLAT, née MASSON, à la commune des parcelles cadastrées A438, A394, AB13 d'une contenance de 7 627m2 en parcelles boisées.

Il est proposé au conseil municipal de se porter acquéreur au prix de 1 euro le m2

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité,

- de se porter acquéreur** des parcelles A438, A394, AB13 d'une contenance de 7 627m2 de parcelles boisées
- de fixer le prix d'achat à 1 euro le m2**, soit pour un montant total de 7 627 euros pour l'ensemble des parcelles ;
- d'autoriser M. le Maire**, ou son représentant, à signer les documents notariés pour cette acquisition
- de charger l'étude choisie par le vendeur, à savoir La Manufacture**, notaires à Annecy, de la rédaction des actes relatifs à cette acquisition par la Commune ;
- de faire supporter l'ensemble des frais d'acte par l'acquéreur ;**
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget 2026 ;**
- de confier la gestion des dites parcelles à l'ONF.**

6-B-Acquisition de la parcelle AD76, emplacement réservé n°17 au PLU

Proposition de vente des consorts MOUTHON à la commune d'une parcelle placée en emplacement réservé n°17 au PLU cadastrée AD76 d'une contenance de 275m2.

Le propriétaire se propose de céder à la commune la totalité de ces parcelles au prix déclaré lors de la succession, soit 25 000 euros.

Il est proposé au conseil municipal de se porter acquéreur de ladite parcelle, au prix déclaré lors de la succession, soit 25 000 euros.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité,

- de se porter acquéreur** de la parcelle AD76, emplacement réservé n°17 au PLU ;
- de fixer le prix d'achat à 25 000 euros**, prix déclaré lors de la succession ;
- d'autoriser M. le Maire**, ou son représentant à signer les documents notariés pour cette acquisition
- de charger l'étude choisie par le vendeur, à savoir la SCP FALLARA**, notaires à Annecy, de la rédaction des actes relatifs à cette acquisition par la Commune ;
- de faire supporter l'ensemble des frais d'acte par l'acquéreur ;**
- d'inscrire** les crédits nécessaires dans le budget 2026 ;

7-Convention d'autorisation de voirie et d'entretien avec le Département concernant le déplacement de l'abri bus du centre de village sur la route d'Annecy et la création d'un abri voyageur

Afin de définir les modalités techniques et administrative liées à la réalisation de l'aménagement du nouvel abri bus (déplacé) en direction d'Annecy sur la RD909A, un projet de convention d'autorisation de voirie et d'entretien a été établi par le Département et soumis à signature de M. le Maire.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal **d'autoriser M. le Maire à signer cette convention.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité,

- d'autoriser M. le Maire**, ou son représentant, à signer ladite convention, jointe en annexe, avec le Département,

8-Budget Principal et Budget Annexe Activités Commerciales : Autorisation de mandatement sur investissement

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L1612-1, il est rappelé que lorsque le budget primitif de la collectivité n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Maire, sur autorisation de l'organe délibérant, peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Compte tenu que le budget primitif 2026 de la municipalité sera proposé à l'adoption lors du conseil municipal de février ou mars 2026 et afin de ne pas bloquer les paiements de factures d'investissement en début d'année, il est proposé d'autoriser le Maire à procéder au paiement des dépenses d'investissement **dans la limite du quart des crédits ouverts au budget en 2025.**

Le mandatement, pour le Budget Principal et le Budget Annexe des Activités Commerciales, en tenant compte des Restes à Réaliser qui sont déduits du montant des crédits 2025 votés, se présente de la manière suivante :

Budget des activités commerciales

Article	Libellé	crédits votés en 2025	25%	Montant
2135	Installations, agencement, aménagement de construction	16 000 €	25%	4 000 €
2158	Autres installations matériel et outillage	6000 €	25%	1 500 €
2181	Installation générale, agencement	10 500 €	25%	2 625 €
Total 21		32 500 €	25%	8 125 €
23	Batiments	61 482,64 €	25%	15 370,66 €
Total 23		61 482,64 €	25%	15 370,66 €

Budget principal

Article	Libellé	crédits votés en 2025	25%	Montant
2051	concession et droits similaires	2 500 €	25%	625 €
Total 20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2 500 €	25%	625 €

2111	Terrains nus	36 000 €	25%	9 000 €
212	Agencement et aménagement de terrains	61 000 €	25%	15 250 €
2135	Installations générales agencements et aménagement de constructions	16 000 €	25%	4 000 €
2152	Installations de voirie	138 000 €	25%	34 500 €
2158	Matériel et outillage technique	8 000 €	25%	2 000 €
2181	Autres immobilisations	185 000 €	25%	46 250 €
2183	Matériel informatique	12 700 €	25%	3 175 €
2184	Matériel de bureau et mobilier	5 000 €	25%	1 250 €
2188	Autres immobilisations corporelles	68 240 €	25%	17 060 €
Total 21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	529 940 €	25%	132 485 €
231	Immobilisations corporelles en cours	1 399 628 €	25%	349 907 €
Total 23	IMMOBILISATIONS EN COURS	1 399 628 €	25%	349 907 €

Les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décident à l'unanimité,

-d'autoriser M. le Maire ou son représentant à mandater pour l'exercice 2026 sur les **sections d'investissement** du budget principal et du budget annexe des activités commerciales à hauteur de 25% des crédits votés au titre de l'exercice 2025.

-d'autoriser M. le Maire ou son représentant à opérer ces virements.

9-Travaux de réhabilitation du presbytère et nouveau bail à intervenir avec le diocèse

Le bâtiment du Presbytère appartient à la Commune.

Pour accueillir les deux prêtres en résidence à Menthon, des travaux s'avèrent nécessaires (électricité, sanitaires, isolation des fenêtres, cuisine,...)

M. le Maire présente les travaux à réaliser dont le dossier, pour la gestion de cette réhabilitation, serait proposé au bureau d'études AGI.

Les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décident à l'unanimité,
-**d'autoriser M. le Maire** ou son représentant à mandater le cabinet d'études AGI pour la gestion du marché concernant les travaux de réhabilitation du Presbytère ;
-d'inscrire les crédits nécessaires au budget 2026 pour les travaux de réhabilitation

10-Nouveau bail du presbytère à intervenir avec le diocèse

M. le Maire évoque qu'en raison du coût de travaux dont l'opération prévisionnelle s'élève à 100 000 euros, il serait souhaitable de revoir le prix du loyer. En effet, un montant de 1 400 euros annuel est actuellement recouvré, comme convenu dans le bail initial avec le Diocèse.

Suite à une réunion avec ce dernier et M. le Maire, en date du 13 novembre 2025, les parties s'accorderaient sur un nouveau bail fixant un loyer d'un montant de 1 000 euros mensuels.

Les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décident à l'unanimité,
-**de proposer de nouvelles modalités au bail signé avec le Diocèse en fixant un loyer mensuel de 1 000 euros pour la location du Presbytère** après sa réhabilitation prévue en 2026.