Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_01_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 01 - 06 - 2026
Désignation du secrétaire de séance
Rapporteur : R. THOMASSIER

Vu l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités territoriales ;

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_01_06_26-DE

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que, lors de chaque séance du conseil municipal, un secrétaire doit être désigné pour retranscrire les votes et les débats.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 26 voix - se prononce sur :

- La désignation de Monsieur Stéphane BRUN, élu membre du conseil municipal, pour prendre la fonction de secrétaire de cette présente séance.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_02_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 02 - 06 - 2026
Approbation procès-verbal

Rapporteur : R. THOMASSIER

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_02_06_26-DE

Monsieur le Maire demande aux membres présents lors dernier Conseil Municipal de lui faire part de leurs remarques éventuelles sur le procès-verbal de la séance du 29 avril 2026.

Le Conseil Municipal par 26 voix :

- Prend acte des éventuelles remarques ;
- Adopte le procès-verbal de la séance du 29 avril 2026.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_03_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 03 - 06 - 2026
Compte-rendu de Monsieur le Maire concernant les décisions prises par lui, en tant qu'autorité délégataire en application des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

Rapporteur : R. THOMASSIER

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_03_06_26-DE

Conformément à la délibération du Conseil Municipal N° 03-04-2026 en date du 09 avril 2026 décidant l'application des articles L2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire rend compte des décisions qu'il a prises dans le cadre des délégations consenties :

N° 030-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelle C 751 - Lot B - sise 199 Chemin de Sabri. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 031-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles B 330 P1 et B 331 - sises 1382 Route de Mijouet. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 032-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles B 330 P2 et B 332 - sises 1388 Route de Mijouet. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 033-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles C 2672, C 2677 et C 2679 - sises lieu-dit Les Champes - Route de Chez Pilloux. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 034-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles D 1450, D 1451 et D 1454 - sises lieu-dit Les Plaffes. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 035-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelle F 1143 - sise 91 Chemin du Moulin. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 036-2026 : Contrat précaire et révocable de 3 mois non renouvelable à compter du 01 mai 2026 (logement attribué dans l'urgence) conclu pour l'appartement n° 4 de la Résidence du Pont de Fillinges moyennant la somme de 415,94 euros au titre du loyer et de 100,00 euros au titre des charges.

N° 037-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelle F 819 - sise 351 route de la Plaine. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 038-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles E 1874, E 1878 et E 1921 - sises 306 route des Bègues. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 039-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelle F 1393 - sise 1976 route de la Plaine. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 040-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles C 2435, C 2438 et C 2440 - sises 30 Chemin du Champs des Pierres. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 041-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles E 29 et E 2140 - sises 209 Route du Môle. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 042-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelle C 2405 - sise 1462 Route de Juffly. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

N° 043-2026 : Déclaration d'Intention d'Aliéner - Parcelles B 1722 (anc B 1657), B 1655 et B 1656 - sises Les Champs de Mijouet. La commune ne désire pas faire usage de son droit de préemption.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_03_06_26-DE

N° 044-2026 : Demande de subvention auprès du Département de la Haute-Savoie et de la Préfecture au titre des amendes de police - Aménagement d'une voie verte le long de la RD907

N° 045-2026 : Demande de subvention auprès du Département de la Haute-Savoie et de la Préfecture au titre des amendes de police - Aménagement des routes communales

N° 046-2026 : Demande de subvention auprès du Département de la Haute-Savoie et de la Préfecture au titre des amendes de police - Aménagement des routes départementales

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.



Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_04_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 04 - 06 - 2026
Dossiers d'urbanisme

Rapporteur : R. THOMASSIER

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des demandes d'urbanisme délivrées depuis le 29 avril 2026, à savoir :

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_04_06_26-DE

- un permis de construire portant sur la construction d'une maison individuelle d'habitation avec garage intégré, piscine extérieur, poolhouse et abri voitures - accordé

- un permis de construire portant sur la construction d'une maison individuelle d'habitation avec garage intégré - accordé

- un permis de construire portant sur l'extension d'un chalet existant et la création d'un abri voitures partiellement enterré dans la pente du terrain - accordé

- dix déclarations préalables en non-opposition

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_05_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 05 - 06 - 2026
Désignation d'un élu référent Sécurité Routière

Rapporteur : R. THOMASSIER

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal qu'il y a lieu de procéder à la désignation d'un référent Sécurité Routière.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_05_06_26-DE

L'élu référent sécurité routière :

- constitue l'interlocuteur de la préfecture et des services de l'Etat en matière de sécurité routière à l'échelon local,
- diffuse auprès des élus et des services de la commune des informations et des supports de communication relatifs aux campagnes de prévention routière,
- contribue à l'identification des problématiques locales de sécurité routière et facilite la mise en œuvre des actions du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) sur le territoire communal,
- participe à la mise en œuvre des programmes de la politique départementale.

Des réunions d'information seront organisées par la coordination sécurité routière de la Direction Départementale des Territoires de la Haute-Savoie, afin d'accompagner les élus référents dans l'accomplissement de leur mission.

Il convient donc de désigner un référent sécurité routière parmi les membres du conseil municipal.

Considérant qu'au titre de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivité Territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou règlementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, Monsieur le Maire propose un vote à main levée et dit que Monsieur Pierre BAILLEUL - Conseiller Municipal - est intéressé pour être ce référent.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 26 voix pour :

- considérant qu'il convient de désigner un référent sécurité routière ;

- décide au titre de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivité Territoriales, de ne pas procéder au scrutin secret ;

- considérant que Monsieur Pierre BAILLEUL - Conseiller Municipal - se propose ;

- par un vote à main levée - par 21 voix pour et 5 abstentions de Monsieur Bruno FOREL, Monsieur Olivier WEBER, Monsieur ABBÉ-DECARROUX David, Madame Julie TRAUMANN et sa procuration Madame Isabelle CONTINO - désigne Monsieur Pierre BAILLEUL - comme référent sécurité routière.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_05_06_26-DE

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.



Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 16/06/2026
Reçu en préfecture le 16/06/2026
Publié le 16/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_006_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 06 - 06 - 2026
Désignation des représentant à l'Agence France Locale (AFL)

Rapporteur : R. THOMASSIER

Vu l'article L. 1611-3-2 du Code général des collectivités territoriales,
Vu l'article D. 1611-41 du Code général des collectivités territoriales,
Vu le livre II du code de commerce,

Envoyé en préfecture le 16/06/2026
Reçu en préfecture le 16/06/2026
Publié le 16/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_006_06_26-DE

Vu le Code général des collectivités territoriales (le CGCT) et notamment son article L. 1611-3-2 et son article D.1611-41 tel que modifié par le Décret n° 2025-820 ;

Vu la délibération d'adhésion au Groupe Agence France Locale de la commune de Fillinges n° 04-10-2023 en date du 24/10/2023,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide - par 21 voix pour et 4 abstentions de Monsieur Bruno FOREL, Monsieur ABBÉ-DECARROUX David, Madame Julie TRAUMANN et sa procuration Madame Isabelle CONTINO **:**

1. De désigner M. Frédéric GAVARD, en sa qualité de ***1er*** **Adjoint** en tant que représentant titulaire de la commune de Fillinges**,** et Mme Ludivine DERVILLE, en sa qualité de ***Conseillère Municipale***, en tant que représentant suppléant de la commune de Fillinges**,** à l'Assemblée générale de l'Agence France Locale - Société Territoriale ;

2. D'autoriser le représentant titulaire ou suppléant de la commune de Fillinges ainsi désigné, à accepter toutes autres fonctions qui pourraient leur être confiées dans le cadre de la représentation au sein du Groupe Agence France Locale (notamment au sein du Conseil d'Administration, présidence, vice-présidence, Comités spécialisés, etc.), dans la mesure où ces fonctions ne sont pas incompatibles avec leurs attributions ;

3. D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour copie conforme, Fillinges le 15 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 15 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie) R.F.

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le 25/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_07_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 07 - 06 - 2026
Attribution des subventions aux associations

Rapporteur : M. DUCRUET

Madame Muriel DUCRUET, Maire-Adjointe, propose au Conseil Municipal de participer comme chaque année au financement des associations locales ou dans lesquels des jeunes de Fillinges participent.

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le 25/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_07_06_26-DE

La proposition ci-après sera débattue en commission Vie locale et culture du lundi 1er juin 2026 et pourra ainsi faire l'objet de modifications avant le Conseil municipal du vendredi 5 juin.

Pour rappel, une enveloppe de 80 000€ a été attribué à cette ligne au moment du vote du Budget Primitif de 2026.

Il est proposé au Conseil Municipal de faire un vote distinct pour chacune des subventions proposées, afin que les conseillers municipaux ne prennent pas part au vote des associations dans lesquelles ils sont membres.

Les subventions proposées sont les suivantes :

Nom de l'association	Subventi on 2025	Subvent ion 2026
Autour d'un The	500	500
Association Communale de chasse (ACCA)	500	500
Chorale Braises et Bourgeons	500	500
Chloro'Fill	0	500
Ciné-Fill	500	500
Comité des Fêtes	500	500
Comité du Souvenir Français	250	250
La Compagnie de Saint-Romain	500	500
Amicale des donneurs de sang bénévoles de Fillinges - Marcellaz	500	500
Ecoles et Loisirs	500	3 500
L'Essentiel est dans le cœur	250	250
Etoile sportive de Fillinges (convention 31KE)	35 000	35 000
Fête des Quartiers (Couvette, La Plaine, La Lierre)	500	500
Fillinges Classic Car	500	500
Fillinges Sports et Loisirs	800	500
La Vieille Ecole de Mijouet	500	500
Les Bonnaz'rien	500	500
Orchestre d'Harmonie Municipale de Fillinges (Convention 23KE)	24 000	23 000
Retro Amicale Edelweiss	500	500
Ski-Club Vallée Verte - Habère Poche/Villard	800	250
Groupement des lieutenants de louveterie de Haute-Savoie	80	80
ASS Repair Café	500	500
Fillinges Commerces Association	500	500
Association Le Crêtet -Juffly	500	500
CCJA de la Vallée du Giffre	0	500
	69 180	71 330

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le 25/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_07_06_26-DE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2311-7 et L1611-4, relatifs au contrôle sur les associations subventionnées,

Vu la délibération n°22-03-2026 approuvant le budget primitif de la commune pour 2026,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Autour d'un The	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré sans Monsieur Guillaume HAASE membre de l'association ci-après - décide par 25 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Association Communale de chasse (ACCA)	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Chorale Braises et Bourgeons	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Chloro'Fill	0	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Ciné-Fill	500	500

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le 25/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_07_06_26-DE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Comité des Fêtes	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Comité du Souvenir Français	250	250

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
La Compagnie de Saint-Romain	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subventio n 2025	Subventio n 2026
Amicale des donneurs de sang bénévoles de Fillinges - Marcellaz	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide par 21 voix pour et 5 abstentions de Monsieur Bruno FOREL, Monsieur Olivier WEBER, Monsieur ABBÉ-DECARROUX David, Madame Julie TRAUMANN et sa procuration Madame Isabelle CONTINO - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Ecoles et Loisirs	500	3 500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
L'Essentiel est dans le cœur	250	250

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le 25/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_07_06_26-DE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Etoile sportive de Fillinges (convention 31KE)	35 000	35 000

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Fête des Quartiers (Couvette, La Plaine, La Lierre)	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Fillinges Classic Car	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Fillinges Sports et Loisirs	800	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré sans Monsieur Gaëtan THEBAUD membre de l'association ci-après - décide par 25 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
La Vieille Ecole de Mijouet	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré sans Monsieur David ABBÉ-DECARROUX membre de l'association ci-après - décide par 25 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Les Bonnaz'rien	500	500

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le 25/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_07_06_26-DE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Orchestre d'Harmonie Municipale de Fillinges (Convention 23KE)	24 000	23 000

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Retro Amicale Edelweiss	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Ski-Club Vallée Verte - Habère Poche/Villard	800	250

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Groupement des lieutenants de louveterie de Haute-Savoie	80	80

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
ASS Repair Café	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Fillinges Commerces Association	500	500

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
Association Le Crêtet -Juffly	500	500

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le 25/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_07_06_26-DE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour - d'autoriser le versement de la subvention 2026 tel que décrit ci-après :

Nom de l'association	Subvention 2025	Subvention 2026
CCJA de la Vallée du Giffre	0	500

Pour un montant total versé en 2026 de 71 330 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - décide à l'unanimité par 26 voix pour :

- De donner tous pouvoirs et toutes délégations à Monsieur le Maire pour faire verser les subventions aux associations ci-dessus au titre de l'année 2026,
- De dire que cette délibération sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Bonneville, ainsi qu'à Madame la Trésorière payeur de Bonneville.

Pour copie conforme, Fillinges le 25/06/2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 25/06/2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES * (Haute-Savoie) *

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 08 - 06 - 2026
Règlement intérieur des salles - Modification

Rapporteur : R. DESMOULINS

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

- vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

- vu la délibération N° 17-12-2019 du Conseil municipal en date du 27 janvier 2020 relative au Règlement d'utilisation et tarifs de la salle du Môle et de la salle Louis MILLIET (salle des fêtes),

- vu la délibération N° 11-07-2019 du Conseil municipal en date du 8 juillet 2019 relative à la dénomination de la salle des fêtes « salle Louis Milliet » ;

- vu la délibération N° 14-10-2024 du Conseil municipal du 29 octobre 2024 portant modification du règlement intérieur de la Halle sportive,

Monsieur Rodolphe DESMOULINS rappelle que le Conseil municipal a, par plusieurs délibérations successives, adopté le règlement intérieur d'utilisation des alles municipales (salle des fêtes, salle du Môle, et salle de cinéma).

Il indique qu'il convient de mettre à jour ce règlement, notamment pour :

- Intégrer la salle polyvalente située sous la salle de l'Harmonie,
- Extraire, pour des raisons pratiques, les tarifs de cette délibération et d'en faire une délibération à part,
- L'ouverture des réservations qui passe de 6 mois à 1 an à l'avance,
- Prévoir les conditions d'annulations :
    - Jusqu'à 6 mois avant la date de réservation : sans frais,
    - Entre 6 mois et 2 mois avant la date de réservation : remboursement à hauteur de 50%
    - Dans les 2 mois précédant la réservation : aucun remboursement,
- Modifier l'horaire de fin d'utilisation de la salle des fêtes en période estivale qui passe de 21h30 à 2h du matin,
- De 1 à 2 réservations par famille par an.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de bien vouloir approuver ou non ce règlement intérieur ainsi modifié.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du règlement des salles municipales et après en avoir délibéré - décide - par 26 voix :

- d'approuver le règlement des salles municipales,

- d'autoriser Monsieur le Maire à appliquer ledit règlement et signer les différents documents afférents.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES
Haute-Savoie

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

Fillinges
Haute-Savoie

858, route du Chef-lieu
74250 FILLINGES
Te : 04 50 36 42 65
Courriel : commune@fillinges.fr

Règlement intérieur d'utilisation

des salles communales

Salle des fêtes Louis MILLIET,
Salle du Môle,
Salle de cinéma
Salle polyvalente

Approuvé par délibération du Conseil municipal

du 5 juin 2026

INTRODUCTION

La salle des fêtes « Louis MILLIET », la salle du Môle, la salle de cinéma et la salle polyvalente sont mises à disposition, dans les conditions du présent règlement, aux personnes physiques et morales (associations, particuliers, syndics de copropriétés, entreprises, ..) dénommées ci-après par le terme « l'organisateur », qui en font la demande pour y organiser toute manifestation dans le respect des lois et des règlements en vigueur.

La mise à disposition de tout ou partie de ces salles est subordonnée à l'accord préalable du Maire ou de son délégué, agissant en qualité de gestionnaire des propriétés de la commune.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

Les personnes physiques et morales pouvant bénéficier d'une mise à disposition de salles communales sont les suivantes :

- La commune ;
- Les associations ayant leur siège à Fillinges ainsi que la MJC intercommunale et le Don du sang ;
- Les habitants de Fillinges ;
- Les entreprises et comités d'entreprise ayant leur siège à Fillinges,
- Les syndics de copropriétés situées sur la commune de Fillinges,
- Les établissements publics, collectivités territoriales et autres administrations.

ARTICLE 2 : MODALITES DE RESERVATION

1. **Réservations effectuées dans le cadre de l'élaboration du calendrier événementiel**

Dans un premier temps, pour l'année civile suivante, la priorité des réservations des salles des fêtes, de cinéma ou du Môle est donnée au calendrier événementiel. Celui-ci est élaboré en fin d'année scolaire, après un travail de coordination des différentes demandes. Il acte ainsi, les réservations pour la Mairie et les associations. Seulement ensuite, les réservations sont ouvertes aux autres utilisateurs.

Dans ce cadre-là, les réservations sont limitées à 5 réservations par association / année civile / sur la globalité des salles.

2. **Réservation pour les particuliers, syndics de copropriétés et entreprises**

Après l'élaboration du calendrier événementiel, les autres utilisateurs peuvent procéder aux réservations dans une période de 1 an maximum avant la date de l'évènement). Une demande de location antérieure à ce délai d'un an ne pourra être prise en compte : dans un tel cas, l'organisateur sera invité à reformuler sa demande.

Dans ce cadre-là, les réservations sont limitées, hors obsèques, à 2 réservations par famille (foyer) / année civile / salle.

L'organisateur prend contact avec le service Accueil population afin de s'informer sur les disponibilités du planning. Il peut alors positionner une option valable 7 jours sans engagement. Passé ce délai, l'option ne produit plus d'effet et la salle sera rendue libre à la location.

Dans l'intervalle, pour confirmer sa réservation, il devra retourner le dossier de réservation complété et signé accompagné des éléments suivants :

- ✓ Un justificatif de domicile,
- ✓ Une attestation d'assurance en Responsabilité civile couvrant l'organisateur pour les risques locatifs et ce pour la durée totale d'utilisation des locaux,
- ✓ Le paiement de la réservation,
- ✓ Les deux chèques de caution (Article 3.1), restitués à l'issue de la manifestation, après l'état des lieux de sortie. En cas de besoin, ces chèques peuvent être encaissés et servir à couvrir toute ou partie des dommages ou remise en état des locaux,
- ✓ Selon la manifestation, toutes autorisations et déclarations rendues obligatoires selon l'objet de la manifestation et conformément à l'article 7,

L'ensemble des pièces (chèque, attestation, ...) doit être au même nom, correspondant à celui du réservataire.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

ARTICLE 3 : TARIFS DE LOCATION ET MODALITES DE PAIEMENT

1. Fixation des tarifs

Le Conseil Municipal vote les tarifs de location des salles municipales (location, caution, autres).

Deux chèques de caution seront exigés lors de la remise des clés :

- Un chèque de caution « Ménage » qui sera encaissé si l'état de propreté n'est pas jugé satisfaisant,
- Un chèque de caution « Dégradation et non-respect du règlement » qui sera encaissé si des dégradations sont causées ou si les règles d'utilisation n'ont pas été respectées.

2. Application des tarifs

Les associations de la commune, le Don du sang ainsi que la MJC intercommunale bénéficient de la gratuité.

3. Modalités de paiement

Les règlements sont à effectuer par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire.

4. Modalités d'annulation

Les conditions d'annulation sont les suivantes :

- Jusqu'à 6 mois avant la date de réservation : sans frais,
- Entre 6 mois et 2 mois avant la date de réservation : remboursement à hauteur de 50%
- Dans les 2 mois précédant la réservation : aucun remboursement.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DES LIEUX

1. Horaires

Les différentes salles sont utilisables de 7h00 à 2h00 du matin.

Au-delà de l'horaire de fermeture, l'organisateur est seul responsable de la fermeture du bâtiment.

2. Bruit

L'organisateur est tenu de prendre toutes dispositions, y compris sur le parking, pour que les bruits engendrés par la manifestation ne soient pas audibles autour des bâtiments.

Il lui appartient donc de veiller à ce que le bruit de la manifestation à l'intérieur (sonorisation, public) ne dépasse pas un certain niveau sonore et qu'à l'extérieur, notamment au moment des départs sur le parking, les mouvements et les échanges soient des plus discrets.

3. Matériels

Il est interdit tout apport extérieur de matériel de cuisson (barbecue, réchauds à gaz ou plaques électriques).
Aucune vaisselle n'est mise à disposition des particuliers.

4. Animaux

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux même tenus en laisse ne sont pas admis dans le bâtiment (sauf dérogation liée à l'objet d'une manifestation et chiens d'aveugle).

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENTREE ET DE SORTIE DES LIEUX

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

1. Etat des lieux d'entrée

L'organisateur se met en rapport avec les services techniques de la Mairie, au moins une semaine avant la date de la manifestation, pour convenir d'un rendez-vous d'entrée des lieux qui se tiendra obligatoirement le vendredi après-midi précédent la manifestation entre 13h30 et 15h30. La présence de l'organisateur est obligatoire pour cet état des lieux au cours duquel :

- Il reçoit les clefs des locaux utilisés,
- Il prend connaissance des consignes d'utilisation du matériel et des consignes générales de sécurité,
- Il est établi contradictoirement un état des lieux d'entrée, validé par les 2 parties et un rendez-vous pour l'état des lieux de sortie est convenu entre les deux parties.

2. Installation, repli et remise en état des locaux

Il incombe à l'organisateur :

- L'installation et le démontage du mobilier,
- La remise en état des locaux, balayage et lavage du sol, nettoyage du mobilier et matériels utilisés,
- Le transfert des poubelles dans les containers entreposés à l'extérieur (un container spécifique pour le carton est à disposition),

S'il est constaté que le nettoyage des locaux du mobilier ou du matériel n'est pas ou mal effectué, le chèque de caution sera encaissé.

L'organisateur procède également à l'enlèvement de son matériel (notamment boissons invendues, emballages vides, mobilier supplémentaire, ...) dès la fin de la manifestation.

3. État des lieux de sortie

Un état des lieux de sortie pour la remise des clés sera contradictoirement établi le lundi matin qui suit la manifestation entre 7h00 et 9h00. En cas d'absence de l'organisateur, ce dernier s'engage à accepter l'état des lieux établi par le seul représentant de l'établissement.

ARTICLE 6 : SECURITE DU PUBLIC

1. Capacités maximales

A la date du présent règlement, conformément à la réglementation relative aux Établissement Recevant du Public (ERP), l'effectif maximum que peut accueillir chaque salle est le suivant :

- Salle des fêtes : 230 personnes assises,
- Salle du Môle : 70 personnes assises,
- Salle de cinéma : 80 personnes assises.

2. Non-respect des règles de sécurité

Le non-respect des règles de sécurité pourra entraîner l'évacuation et la fermeture des locaux sans que l'organisateur ne puisse exiger un quelconque dédommagement de la part des autorités propriétaires et responsables de l'utilisation des salles municipales.

ARTICLE 7 – REGLEMENTATION

1. Utilisation des cuisines

Les cuisines de la salle des fêtes et de la salle du Môle sont des cuisines de remise en température et non des installations de préparations culinaires.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

2. Buvette

Dans le cas où l'organisateur désire mettre en place une buvette payante, il est tenu de procéder à une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire et de respecter la réglementation des débits de boissons en vigueur.

3. Vente au déballage

Dans le cas de vente de produits lors d'une manifestation, l'organisateur a l'obligation d'envoyer une déclaration de vente au déballage, en mairie au plus tard 1 mois avant la manifestation.

4. Affichage sur la voie publique

Toute signalisation spécifique concernant la localisation de la manifestation ne pourra se faire qu'après accord de la Mairie. La demande doit être adressée par écrit en Mairie au minimum deux mois avant la date de la manifestation.

5. Diffusion d'œuvres

Dans le cas où l'organisateur, prévoit la diffusion d'œuvres musicales ou cinématographiques, il lui appartient de faire les démarches administratives obligatoires.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'UTILISATION DU MATERIEL

1. Utilisation de matériel supplémentaire

L'utilisation de tout appareil et équipement n'appartenant pas au matériel des salles mises à disposition est soumise à l'autorisation préalable de la Mairie qui pourra éventuellement exiger les certificats d'agrément nécessaires à son utilisation.

2. Matériel des salles municipales

Pour la salle des fêtes, l'utilisation de la rampe d'éclairage doit faire l'objet d'une demande particulière, accordée en fonction des garanties techniques apportées par l'utilisateur.

L'emprunt de tout matériel ou ustensile appartenant aux salles municipales pour une utilisation externe est strictement interdit.

3. Matériel entreposé dans les salles municipales

Tout matériel et marchandise (boissons, denrées, nappages, matériels techniques et instruments de musique), entreposés dans les salles municipales pour une manifestation, restent sous l'entière responsabilité de l'organisateur.

La commune de FILLINGES, propriétaire des locaux, ne peut être tenue pour responsable en cas de dommages (vols, dégradations, atteintes corporelles) survenant à l'intérieur comme à l'extérieur des salles municipales à l'occasion d'une manifestation s'y déroulant.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

1. Responsabilité

Toute manifestation organisée dans les salles municipales est placée sous la responsabilité de l'organisateur ayant signé la réservation. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_08_06_26-DE

manifestation, au respect des règles de sécurité (issues de secours dégagées en permanence notamment) et au contrôle des entrées et des sorties.

2. Dégâts

L'organisateur est tenu responsable des dégâts causés aux locaux, aux abords (parking et annexes) et au matériel. Toute dégradation (bâtiment, abords immédiats, mobilier, etc) est à la charge de l'organisateur.

Le coût de la remise en état lui sera facturé.

Toute pièce manquante ou à remplacer (matériel, mobilier, ...) sera facturée à la valeur de remplacement. Sans règlement de cette facture dans un délai d'un mois à compter de la date d'émission, le montant sera déduit de la caution et des poursuites seront engagées pour le paiement des sommes restant dues.

ARTICLE 10 : APPLICATION ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

1. Entrée en vigueur du présent règlement

Le présent règlement entre en vigueur dès publication de la délibération afférente. Il s'applique donc à cette date à toutes les demandes de réservation à venir

2. Modification du présent règlement

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal.

3. Exécution du présent règlement

Le Directeur Général des Services de la commune de FILLINGES, le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement d'utilisation.

4. Application du présent règlement

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à l'appliquer dans sa globalité.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_09_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 09 - 06- 2026
Règlement intérieur de la Halle Sportive – Modification

Rapporteur : R. DESMOULINS

Vu la délibération du 22 juillet 2025 portant création du règlement intérieur de la Halle sportive,

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_09_06_26-DE

Après cette première année de fonctionnement de la halle sportive, il convient d'ajuster son règlement intérieur d'utilisation au regard des retours d'expériences et des besoins exprimés.

La principale modification repose sur une ouverture des lundis ; la journée de fermeture hebdomadaire sera le dimanche sauf autorisation exceptionnelle.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de bien vouloir approuver ou non ce règlement intérieur ainsi modifié.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du règlement de la halle sportive et après en avoir délibéré - décide - par 26 voix pour :

- d'approuver le règlement de la halle sportive,

- d'autoriser Monsieur le Maire à appliquer ledit règlement et signer les différents documents afférents.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74),

11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_09_06_26-DE

Fillinges
Haute-Savoie

COMMUNE DE FILLINGES
858, route du Chef-lieu
74250 FILLINGES
Te : 04 50 36 42 65
Courriel : commune@fillinges.fr

Règlement intérieur d'utilisation de la halle sportive

Approuvé par délibération du Conseil municipal

du 5 juin 2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation de la halle sportive de FILLINGES et de ses équipements.

Ce règlement ne fait pas obstacle à l'application des lois et règlements en vigueur, ainsi qu'aux dispositions spéciales que peut prendre à tout moment l'autorité administrative, compte tenu des circonstances.

ARTICLE 1 : LES CONDITIONS D'ACCÈS

La halle sportive est ouverte, à titre gratuit, aux écoles de la commune, aux associations sportives autorisées par la commune et au service municipal Enfance-Jeunesse.
Ces utilisateurs devront respecter les règles suivantes :

- Quelle que soit l'activité sportive pratiquée, la séance est sous la responsabilité d'un représentant de l'association. Aussi, chaque utilisateur s'engage à communiquer la liste des représentants de l'association.
- En aucun cas, les clubs ou associations ne pourront utiliser la halle sportive et ses équipements à des fins lucratives ou dispenser des cours privés à des fins rémunérées.

ARTICLE 2 : MODALITES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE LA HALLE SPORTIVE

La halle sportive fonctionne selon les horaires et périodes suivants :

- Ouverture : du lundi au samedi de 8h30 à 23h,
- Fermeture :
  - Les dimanches sauf dérogation demandée adressée à monsieur le Maire,

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_09_06_26-DE

- Durant la période des vacances de Noël et courant du mois d'août (dates à préciser chaque année),

ARTICLE 3 : ELABORATION DU PLANNING D'UTILISATION

1. Périodes scolaires

Le planning d'utilisation des périodes scolaires est élaboré annuellement, chaque année au printemps pour l'année scolaire suivante. Il détermine pour chaque utilisateur les créneaux dits « réguliers ». Ces derniers sont fixés sur les seules périodes scolaires et ne se prolongent pas sur les périodes de vacances.

L'élaboration du planning d'utilisation de l'année suivante s'appuiera notamment sur un bilan de l'utilisation de l'année précédente.

2. Périodes de vacances

Les utilisations sur les périodes de vacances (stages, séances ciblées, ...) devront faire l'objet de demandes spécifiques 4 semaines avant la période de vacances concernée.

3. Validation et modification des plannings

Les plannings d'utilisation sont validés par la municipalité et, en aucun cas, les utilisateurs n'ont la possibilité de modifier le planning de leur propre initiative.

En outre, la commune de FILLINGES se réserve le droit de modifier le planning sous réserve de prévenir les utilisateurs.

ARTICLE 4 : CONSIGNES D'UTILISATION

Il est formellement interdit :

- De modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité,
- De manipuler les tableaux électriques et d'accéder aux chaufferies,
- De fumer dans le bâtiment, de jeter des déchets de tous genres ailleurs que dans les poubelles spécialement réservées à leurs collectes,
- De coller des tracts et tout autre affichage à l'intérieur et à l'extérieur de la halle sportive,
- De pénétrer et de circuler dans l'établissement en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux même tenus en laisse ou dans les bras,
- De troubler d'une manière quelconque l'ordre public,
- De photographier les usagers de l'équipement sans leur accord,
- De pénétrer dans les salles d'activité en chaussure de ville ; les utilisateurs devront changer de chaussures et être munis de chaussures de sport propres, appropriées, à semelles ne laissant pas de traces au sol,
- De manger et boire dans l'équipement, y compris pour les accompagnateurs,
- De se déplacer dans l'équipement en roller, skate bord, trottinette, ...,
- D'entreposer vélos, trottinettes, dans l'équipement et contre les murs extérieurs de l'équipement. Les véhicules stationneront obligatoirement sur les parkings prévus à cet effet,
- D'utiliser des ballons et matériels non adaptés à l'usage de la salle (pour la pratique du football, seuls les ballons en mousse seront autorisés),
- De pratiquer des activités non conformes à la destination des locaux et du matériel ou susceptibles de dégrader le revêtement de sol,

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_09_06_26-DE

- D'installer des panneaux ou banderoles publicitaires,
- De démonter les buts de handball.

ARTICLE 5 : GARDIENNAGE

Un agent communal nommé « gardien », assure le gardiennage et la gestion de l'équipement, le bon fonctionnement technique des installations, le petit entretien, l'entretien des locaux, ainsi que le contrôle des règles d'utilisation du bâtiment.

Chargé de la bonne application du règlement, le gardien est habilité à formuler toute remarque aux utilisateurs en cas de non-respect du règlement, ou en cas de comportement qui lui parait préjudiciable au bon fonctionnement de l'équipement. Il consigne ses remarques dans un registre de liaison qu'il transmet régulièrement à la direction des services techniques.

Le gardien supervisera la mise en place, par les utilisateurs, du matériel nécessaire aux diverses activités sportives programmées, de même pour le rangement dudit matériel en fin d'activité.

Seuls les équipements situés dans le local de rangement « commun » (poteaux et filets de volley, poteaux et filets de badminton, tapis, gonfleur, ...) sont accessibles à tous les utilisateurs et à manipuler par les responsables d'activités.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

Les dirigeants, responsables et enseignants sont les seuls chargés des relations avec le gardien, soit pour des questions de discipline ou d'entretien, soit pour la mise à disposition nécessaire aux usagers.
Ils sont seuls responsables de la tenue de leurs membres ou élèves aussi bien dans les salles d'activités que dans les douches, sanitaires, vestiaires, hall d'entrée.

Ils assurent la surveillance de ces derniers pendant les cours, les entrainements, ..., la commune de FILLINGES déclinant toute responsabilité en cas de vols qui pourraient se produire.

Les utilisateurs feront eux-mêmes, en accord avec le gardien, la police des installations. Les utilisateurs seront responsables du respect des consignes par les accompagnateurs.

Le responsable de l'activité devra, à chaque séance, signer le registre de liaison dans lequel il consignera le nombre de présents à la séance ainsi, s'il y a lieu, tout disfonctionnement, incident ou accident.

ARTICLE 7 – SÉCURITE DES LOCAUX

D'une manière générale, l'application des mesures prescrites par la commission de sécurité, notamment la capacité d'accueil maximum doit être respectée par l'utilisateur. Il doit prendre connaissance des plans et consignes d'évacuation.

Il est interdit aux usagers de modifier l'aménagement des locaux et dispositifs de sécurité ou d'entraver le passage des issues de secours. Il est interdit de faire pénétrer du public dans l'équipement par les issues de secours.

Le public n'a pas accès aux salles d'activités.

Dans cet équipement non conçu pour accueillir du public, les accompagnateurs doivent rester dans le hall d'entrée.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_09_06_26-DE

L'accès aux locaux techniques et la manipulation des commandes de chauffage et de ventilation sont interdits aux usagers.

L'accès à l'appareil téléphonique qui ne doit servir que pour des appels d'urgence, doit être laissé libre.

ARTICLE 8 : ASSURANCES - RESPONSABILITES

1. **Assurances**

Les associations et écoles devront souscrire une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile et les risques de dégradation et de destruction des lieux et du matériel mis à leur disposition. Les utilisateurs communiqueront chaque année à la mairie une attestation d'assurance stipulant l'objet et l'étendue des garanties liées à l'occupation.

Il leur est vivement conseillé de veiller à ce que chacun de leurs pratiquants soit assuré pour la pratique de son activité sportive par le biais d'une licence ou de toute autre assurance.

2. **Responsabilité**

Sur le registre de liaison sont consignées toutes les dégradations de toute nature aux installations et aux matériels. Les auteurs et établissements dont ils dépendent en seront tenus pécuniairement responsables.

Après estimation des dégâts, le montant des réparations sera recouvré par le Trésor public.

Les responsables d'activité sont tenus de signaler sur le registre de liaison tout accident ou incident survenu au cours de la séance.

La commune de FILLINGES, propriétaire des locaux, ne peut être tenue pour responsable en cas de dommages (vols, dégradations, atteintes corporelles) survenant à l'intérieur comme à l'extérieur des salles municipales à l'occasion d'une manifestation s'y déroulant.

ARTICLE 9 : OBLIGATION DE NEUTRALITÉ

Toute propagande confessionnelle ou politique, ainsi que toute distribution de tracts, journaux ou ventes d'objets de toute nature sont rigoureusement interdites dans l'enceinte de la halle sportive. Il en est de même pour toute publicité commerciale.

Les affiches, convocations, communications d'ordre sportifs seront obligatoirement remises au gardien qui est chargé de les placer dans les panneaux spécialement aménagés.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

Les utilisateurs s'engagent à prendre connaissance du présent règlement intérieur et à en faire prendre connaissance à leurs pratiquants, élèves, ….

Ils sont informés qu'en cas de non-respect des dispositions du présent règlement, ils s'exposent à une sanction sous décision du Maire (ex : suspension immédiate de la mise à disposition des locaux).

Le Maire,
Richard THOMASSIER

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_10_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 10 - 06 - 2026
Tarifs municipaux - Salles municipales
Rapporteur : R. DESMOULINS

La commune de FILLINGES applique une tarification pour les mises à disposition de salles municipales. Celle-ci reste inchangée mais, afin de facilité la mise à jour, il convient d'en faire une délibération distincte de celle du règlement intérieur.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_10_06_26-DE

Monsieur Rodolphe DESMOULINS rappelle les tarifs en vigueur qu'il propose de reconduire à l'identique :

Salle des fêtes « Louis MILLIET »

Location	400 €
Caution « Ménage »	200 €
Caution « Dégradations ou non-respect du règlement »	500 €

Salle du Môle

Location pour les événements familiaux des particuliers	200 €
Location pour les réunions de syndics de copropriétés, de comité d'entreprise, ...	100 €
Caution « ménage »	100 €
Caution « dégradations ou non-respect du règlement »	500 €

Les salles de cinéma et salle polyvalente, étant réservée aux associations Fillingeoise, elles ne font pas l'objet de tarification.

Les conditions d'annulation sont les suivantes :

- Jusqu'à 6 mois avant la date de réservation : sans frais,
- Entre 6 mois et 2 mois avant la date de réservation : Remboursement à hauteur de 50%
- Dans les 2 mois précédant la réservation : aucun remboursement.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du projet de grilles tarifaires - après en avoir délibéré - par 26 voix pour :

- approuve la tarification des salles municipales,

- autorise Monsieur le Maire à appliquer ladite tarification et signer les différents documents afférents.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 11 - 06 - 2026
Règlement intérieur Enfance-Jeunesse – Modification
Rapporteur : C. POSTA-MAESO

Le service Enfance-Jeunesse dispose actuellement d'un règlement péri et extrascolaire.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

Considérant que ce document suit les évolutions et fonctionnements du service, il convient de le mettre à jour régulièrement. Madame POSTA-MAESO Claire - Maire-Adjointe - propose d'apporter les modifications nécessaires au bon fonctionnement du service et présente le nouveau projet en annexe.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du règlement du service Enfance-Jeunesse - après en avoir délibéré - par 21 voix pour, 1 abstention de Monsieur David ABBÉ-DECARROUX et 4 voix contre de Monsieur Bruno FOREL, Monsieur Olivier WEBER, Madame Julie TRAUMANN et sa procuration :

- approuve le règlement du service Enfance-Jeunesse modifié, applicable à la rentrée de septembre 2026,

- autorise Monsieur le Maire à appliquer ledit règlement et signer les différents documents afférents.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

RÈGLEMENT DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

L'accueil périscolaire du matin, du soir et la restauration scolaire ainsi que le centre de loisirs les « FILL'OUS » sont des services publics en gestion directe. Ils obéissent à un règlement qui peut être modifié par décision du conseil municipal dans le but de l'améliorer.

L'inscription à l'un de ces services vaut acceptation du présent règlement.

Les services périscolaires et extrascolaires de la commune constituent un service public local destiné à accueillir les enfants dans un cadre sécurisé, éducatif et bienveillant.
Ces temps d'accueil s'inscrivent dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT)
Le fonctionnement des accueils est conforme à la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs.
L'inscription aux services vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 1ER : AYANT DROIT

Les services sont ouverts dans la limite des capacités d'accueil.

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés sur la commune de Fillinges, ainsi qu'aux enseignants et intervenants extérieurs autorisés par la Collectivité (stagiaires, organismes de formation, intervenants scolaires, parents d'élèves, élus…).

L'accueil périscolaire du matin et du soir accueille les enfants scolarisés à Fillinges, de la classe de petite section maternelle à la classe de CM2.

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de la classe de petite section de maternelle à la classe de CM2, qui sont scolarisés à Fillinges ou dont l'un au moins des parents réside à Fillinges.

Dans le cadre de notre PEDT, des actions en direction des 11-15 ans peuvent être organisées.
Dans la limite des places disponibles, l'accueil de loisirs est également ouvert aux enfants :

- de la classe de petite section de maternelle à la classe de CM2, dont l'un au moins des parents travaille à Fillinges.
- Les enfants hors Fillinges peuvent être accueillis sur demande, selon la grille tarifaire et en fonction des places disponibles.

ARTICLE 2 : LIEU

Les différents accueils se trouvent dans des locaux appropriés, dans l'enceinte de chaque école.

En cas d'évènement exceptionnel, les lieux d'accueil peuvent être modifiés.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Pour toute inscription aux services périscolaires, les documents suivants devront être fournis :
Pour les nouveaux inscrits : Contact par téléphone 06.48.47.26.98 ou mail periscolaire@fillinges.fr dans un premier temps afin de créer le compte « portail famille »

Pour les renouvellements : mise à jour sur le portail famille :

- Dossier famille (parents + enfants) à renseigner
- 1 photo d'identité de l'enfant
- Attestation d'assurance scolaire responsabilité civile pour l'année scolaire concernée
- Attestation des titulaires de l'autorité parentale signée des deux responsables légaux
- Attestation de la CAF justifiant du quotient familial ou à défaut le dernier avis d'imposition – si la famille ne fournit pas de justificatifs de revenus, elle sera automatiquement facturée aux tarifs maximums
- RIB en cas de mise en place du prélèvement automatique
- Copie intégrale des vaccins obligatoires
- Lecture et acceptation du règlement

Les horaires de fonctionnement sont les suivants :

Accueil périscolaire du matin
Maternelle : 7h00 à 8h05 (accueil jusqu'à 7h55)
Élémentaire : 7h00 à 8h00 (accueil jusqu'à 7h55)
L'inscription à la demi-heure est possible pour l'accueil périscolaire du matin.

Temps de restauration scolaire
Maternelle : 11h45 à 13h50
Élémentaire : 11h40 à 13h45

Accueil périscolaire du soir
Maternelle : 16h30 à 18h30
Élémentaire : 16h25 à 18h30

Accueil extrascolaire

Le service fonctionne :

- en période de vacances scolaires : hiver, printemps, automne et juillet (inscription en journée complète uniquement).
- Les mercredis. Les horaires de fonctionnement du mercredi sont les suivants :
    - en journée complète : 7h00-18h30 : il est possible de déposer son enfant jusqu'à 9h00 et de venir récupérer son enfant à partir de 17h00.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

- en demi-journée avec repas (le matin) : 7h00-14h00 : il est possible de déposer son enfant jusqu'à 9h00 et de venir récupérer son enfant à partir de 13h30.
- en demi-journée sans repas (l'après-midi) : 13h30-18h30 il est possible de déposer son enfant jusqu'à 14h00 et de venir récupérer son enfant à partir de 17h00.

A noter que :

- L'inscription à la demi-journée n'est pas possible en cas de sortie organisée sur une journée.

- L'accueil de loisirs peut être amené à proposer des activités en dehors des horaires définis ci-dessus.

- En cas d'évènements exceptionnels, et sur demande préalable, les horaires peuvent être modifiés

Il est fortement conseillé aux parents d'éviter de confier un enfant plus de 10 heures aux services périscolaires et scolaires dans une même journée.

ARTICLE 4 : ENCADREMENT ET RESPONSABILITÉ

La Collectivité assure l'organisation du service, la surveillance et l'accompagnement des enfants sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.

La Collectivité ne pourra être tenue responsable en cas de modification ou d'annulation du service pour des raisons indépendantes de sa volonté (grève, intempéries, crise sanitaire…).

Aucune information transmise via le carnet de liaison scolaire des enfants ou les enseignants ne sera prise en compte.
Les informations liées aux temps périscolaires sont à transmettre au service Enfance-Jeunesse : periscolaire@fillinges.fr.
Si l'information n'a pas été préalablement transmise au service, toute sortie de l'établissement en dehors des horaires ci-après, devra être appuyée par la signature d'une décharge de responsabilité à signer auprès des équipes d'animation.

Les enfants ne peuvent pas partir seuls et ne seront remis qu'aux parents et/ou aux personnes autorisées par les parents via le portail famille (personnes autorisées). En cas de changement ponctuel, les parents seront tenus de signaler par écrit toute modification relative à la reprise des enfants par mail à periscolaire@fillinges.fr ou sms sur le portable urgence des équipes **Maternelle : 06.73.52.13.55 / Elémentaire : 06.73.52.14.78**. Les enfants de plus de 13 ans ont la possibilité de venir chercher les frères ou sœurs scolarisés à partir du CP. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par les services périscolaires. Un pointage journalier est effectué.

Pour des raisons de responsabilité, de sécurité et pour une bonne prise en charge des enfants, nous demandons aux parents de les accompagner jusqu'à l'équipe d'animation présente en salle d'accueil.

Si un enfant est encore présent après l'horaire de fermeture, soit 18h30, il sera fait appel aux personnes susceptibles de venir le chercher, dont les coordonnées sont mentionnées sur sa fiche de renseignements, et en cas d'impossibilité de joindre les parents et/ou les personnes autorisées, le personnel en informera la Gendarmerie.

En cas de récidive, le personnel renouvellera deux fois la procédure décrite ci-dessus et un courrier d'avertissement sera adressé aux parents concernés.

En cas de nouvelle récidive, l'enfant ne sera plus accepté sur le temps extrascolaire concerné, pour une période de deux semaines, puis, si la situation se présente à nouveau, un renvoi définitif ou temporaire d'une durée supérieure pourra être prononcé.

Spécificité maternelle :
Les enfants scolarisés en petite section ou moyenne section uniquement ont la possibilité d'être accueillis de manière anticipée de 13h00 à 13h05 pour faire la sieste.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

Une assurance scolaire de responsabilité civile est obligatoire pour toute inscription, cette garantie est susceptible d'intervenir concernant les dommages que peut provoquer l'enfant.
En cas d'incident, les coordonnées d'assurance des enfants impliqués pourront être transmises aux assureurs concernés.

ARTICLE 6 : SITUATION D'URGENCE

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite ou en cas d'accident, il est fait appel aux services d'urgence qui peuvent éventuellement décider d'une hospitalisation.
En cas d'état fébrile, il est demandé aux parents ou personnes autorisées de venir chercher l'enfant.
À défaut d'une réponse dans un délai compatible avec l'état de santé de l'enfant, et au maximum dans le délai d'une heure, les secours sont appelés.

Il est impératif de mettre à jour vos informations personnelles via le portail famille

Tout manquement pourra donner lieu à une désinscription temporaire des services.
Pour une prise en charge urgente et exceptionnelle de l'enfant (pas plus de 3 fois par an), la demande est à effectuer directement à l'équipe par téléphone.
Maternelle : 06.73.52.13.55
Elémentaire : 06.73.52.14.78

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

ARTICLE 7 : MODES D'INSCRIPTION

Les inscriptions, modifications et annulations aux différents services périscolaires peuvent se faire via :

- le portail famille : grâce à un code d'accès individuel fourni par le secrétariat du pôle périscolaire,
- le mail : periscolaire@fillinges.fr

- Permanence physique et téléphonique 06.48.47.26.98: lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 10h00. Il vous est possible de demander un rendez-vous en dehors de ces horaires par mail.

ARTICLE 8 : INSCRIPTIONS, MODIFICATIONS ET ANNULATIONS

Renouvellement annuel : le dossier sur le portail famille appuyé par les pièces justificatives obligatoires est à renouveler entre juillet et aout (les dates sont communiquées chaque année)

Les enfants peuvent être inscrits en périscolaire :

- à l'année (demande à effectuer auprès du pôle périscolaire),
- au mois,
- à la quinzaine,
- à la semaine,
- de manière ponctuelle.

Les enfants peuvent être inscrits en extrascolaire :

- à l'année (demande à effectuer auprès du pôle périscolaire),
- de manière ponctuelle.

	RESTAURATION SCOLAIRE			
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Dernier jour d'inscription	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant
Dernier jour d'annulation (passé ce délai, le service sera facturé)	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant

	ACCUEIL DU MATIN ET SOIR			
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Dernier jour d'inscription	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

Dernier jour d'annulation (passé ce délai, le service sera facturé)	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant	7 jours calendaires avant

	MERCREDI
Dernier jour d'inscription	7 jours calendaires avant
Dernier jour d'annulation (passé ce délai, le service sera facturé)	7 jours calendaires avant

	VACANCES
Dernier jour d'inscription	7 jours calendaires avant le 1er jour des vacances
Dernier jour d'annulation	Aucune annulation possible (sauf cas signalé dans l'article 10 du présent règlement).

Une souplesse pourra être accordée pour les professions d'urgence (pompiers, gendarmes, infirmiers), sur présentation d'un justificatif.

ARTICLE 9 : TARIFICATION ET FACTURATION

Le Conseil municipal fixe par délibération le tarif des prestations périscolaires et extrascolaires.
Une facture établie au début du mois suivant mentionnant le délai de paiement est disponible sur le portail famille.
Sauf refus exprès de la famille, la commune est habilitée à consulter les informations mises à disposition par la CAF sur le service CAF Pro.

ARTICLE 10 : ABSENCES

Absences en extrascolaire :

Les absences signalées hors délai cité précédemment seront facturées.

Les absences pour maladie, sur justificatifs médical ne seront facturées que sur la base du repas.

Sorties scolaires :

- La Direction de l'école communique au service Enfance-Jeunesse les dates de sorties en amont afin que le service procède à l'annulation de la réservation au restaurant scolaire. En cas d'annulation d'une sortie hors délai de 7 jours, les enfants qui étaient inscrits au restaurant scolaire ne seront pas pris en charge par le service Enfance-Jeunesse. S'ils mangent sur place, ils devront apporter leur pique-nique et seront pris en charge par leur enseignant.

Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) :

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

- La Direction de l'école transmet au service Enfance-Jeunesse le nom des enfants inscrits afin que l'heure du repas soit adaptée.

ARTICLE 11 : PAIEMENT DES FACTURES

Le paiement des factures est possible par :

- TIPI (carte bancaire)
- prélèvement automatique
- chèques à l'ordre du Trésor Public

En cas d'impayés, le Trésor Public a tout pouvoir pour recouvrer les sommes dues. Les frais inhérents aux rejets de prélèvement ou de chèques sont à la charge des débiteurs.
À défaut de règlement dans le délai imparti, la Collectivité se réserve le droit de suspendre les inscriptions ; en cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher des services de la mairie.

ARTICLE 12 : RÉGIME ALIMENTAIRE

Les menus sont consultables sur le portail famille, sur le site internet de la commune et sur les panneaux d'affichage des écoles. En cas d'évènements exceptionnels, le menu peut être modifié.
Les enfants présentant des troubles alimentaires, médicamenteux ou autres, sont acceptés avec leur panier repas, après la mise en place dans les plus brefs délais d'un PAI (Projet d'accueil individualisé), contrat signé entre les parents, le médecin de famille et la commune. En cas d'absence de PAI sous un mois, ou de PAI incomplet, l'enfant ne sera pas accepté.
Hors PAI, aucun panier repas ne sera accepté.
Le panier repas fourni par la famille doit être nominatif, fermé hermétiquement et d'une température inférieure à 7°C et remis à un agent du service Enfance-Jeunesse (ATSEM ou animateur).

Pour des raisons de sécurité sanitaire, le panier repas qui ne respecterait pas ces conditions ou bien qui n'aurait pas été placé au frais avant 8h30 ne pourra pas être consommé.

Les familles ont le choix entre le menu du jour et un menu sans viande.

ARTICLE 13 : TRAITEMENT MÉDICAL

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

Les enfants ne sont pas autorisés à avoir en leur possession toute forme de traitement médical ou homéopathique.

L'administration de médicaments est un acte professionnel, dont la pratique est exclusivement réservée au titulaire d'un diplôme ou certificat exigé pour l'exercice de la profession de médecin (art L4111-1, L4311-1 du code de la santé publique). Le personnel de l'accueil périscolaire n'étant pas habilité à administrer des médicaments, il est fortement conseillé que la prise de médicament soit prescrite par le médecin en dehors des temps d'accueils périscolaires.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'accueil individualisé). Celui –ci est doit être renouvelé tous les ans ou à chaque modification de traitement. La famille doit être vigilante à la date de péremption du traitement.

- Le document est à retirer auprès de la direction de l'école
- Le traitement est à transmettre en main propre à l'équipe périscolaire dans un sac nominatif avec l'ordonnance lisible

ARTICLE 14 : DISCIPLINE ET SÉCURITÉ

La commune n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir durant les temps périscolaires.
Les appareils multi média (montre connectée, téléphone, tablette…) et les objets dangereux sont strictement interdits.
Tout manque de respect ou indiscipline de l'enfant sous la responsabilité du personnel donnera lieu à un entretien avec les parents. Il en sera de même dans le cas où l'enfant met en péril sa propre sécurité ou bien la sécurité des autres enfants et/ou du personnel.
En cas de récidive, un avertissement écrit sera adressé aux parents.
En cas de nouvelle récidive, une exclusion temporaire d'une durée maximale de deux semaines pourra être prononcée.
Puis si les faits constatés demeurent ou se répètent, une exclusion temporaire et/ou définitive pourra être prononcée.

ARTICLE 15 : ENCADREMENT ADAPTÉ OU RENFORCÉ

Pour garantir un accueil optimal de certains enfants et dans une démarche de cohérence éducative, un encadrement adapté ou renforcé pourra être mis en place par la commune pour les enfants porteurs de handicap **dans la mesure des possibilités.** Dans ce cadre, une rencontre devra avoir lieu entre la Responsable Enfance, Jeunesse et Education et les parents et/ou les titulaires de l'autorité parentale. En l'absence de rencontre sous un mois, l'enfant ne sera pas accepté (coordination.perisco@fillinges.fr / 07.43.01.13.10).

La famille a pouvoir d'inviter la Responsable Enfance Jeunesse aux Equipes éducatives organisées par l'équipe de l'Education Nationale.

ARTICLE 16 : RESPECT DU PERSONNEL

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

Les relations avec le personnel doivent impérativement rester dans le cadre du respect mutuel. Toute récrimination ou réclamation éventuelle doit être adressée à la responsable du service périscolaire.
Tout manque de respect ou indiscipline du parent, ou d'une personne autorisée par les parents, envers le personnel pourra donner lieu à une exclusion temporaire de l'enfant d'une durée maximale de deux semaines. Si les faits constatés demeurent ou se répètent, une exclusion temporaire et/ou définitive pourra être prononcée.

ARTICLE 17 : DROIT À L'IMAGE ET DONNEES PERSONNELLES

Au moment de l'inscription aux services périscolaires, les parents sont invités à se prononcer quant à la prise de vue, la reproduction et la diffusion à titre gracieux sur tout support d'information relatif à la promotion des activités municipales, de l'image de l'enfant prise dans le cadre des services périscolaires. Cette prise de vue concerne à la fois les photographies et les films.

Pour toute diffusion sur

- le site internet de la commune, ou tout autre site internet existant et à venir,
- page Facebook de la commune, ou tout autre page Facebook existante et à venir

Les visages des enfants ne seront pas identifiables (visages des enfants seront floutés ou les enfants seront de dos).

Ces prises de vue ne pourront être ni vendues, ni utilisées à d'autres fins que celles mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 18 : INFORMATIQUE ET LIBERTES

Règlement Général pour la Protection des Données :
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
Loi N° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles
Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informés que les données personnelles que vous avez communiquées au service Enfance-Jeunesse de la Commune de Fillinges dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service d'accueil périscolaire feront l'objet d'un traitement informatisé. Vos données recueillies dans ce formulaire sont exclusivement destinées au service Enfance-Jeunesse de la Commune de Fillinges 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. 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.)

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_11_06_26-DE

N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'usager 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 : 858 route du Chef-Lieu - 74250 Fillinges ou courriel : commune@fillinges.fr

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.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_12_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 12 - 06 - 2026
Tarifs municipaux - Activités Enfance-Jeunesse

Rapporteur : C. POSTA-MAESO

Le service Enfance-Jeunesse applique une tarification pour ses activités péri et extrascolaires qui est fonction du quotient familial des usagers.

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_12_06_26-DE

Madame POSTA-MAESO Claire - Maire-Adjointe - propose les modifications suivantes :

- création d'un tarif réservé aux Fillingeois, en remplacement du tarif CC4R,
- hausse de la pénalité en cas de retard de 5€ à 10€.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du projet de grilles tarifaires - après en avoir délibéré - par 22 voix pour et 4 voix contre de Monsieur Bruno FOREL, Monsieur Olivier WEBER, Madame Julie TRAUMANN et sa procuration Madame Isabelle CONTINO - décide :

- d'approuver la tarification du service Enfance-Jeunesse modifiée, applicable à la rentrée de septembre 2026,

- d'autoriser Monsieur le Maire à appliquer ladite tarification et signer les différents documents afférents.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES Haute-Savoie

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_12_06_26-DE

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

	Accueil Périscolaire du Matin		Pause méridienne (Cantine) 11h45-13h55 (mat) 11h40 - 13h55 (élém)			Accueil Périscolaire du Soir			
	7h-7h30	7h30-8h	Repas	PAI avec panier repas	Repas non réservé	16h30-17h30	17h30-18h	18h-18h30	Retard
Tranche 1 (0 - 800)	1,59 €	1,54 €	4,65 €	3,00 €	10€ pour la première fois et 15€ dès la deuxième fois	3,36 €	1,54 €	1,54 €	10€
Tranche 2 (801- 1000)	1,64 €	1,59 €	5,05 €			3,56 €	1,59 €	1,59 €	
Tranche 3 (1001 - 1200)	1,69 €	1,64 €	5,60 €			3,76 €	1,64 €	1,64 €	
Tranche 4 (1201 - 1800)	1,74 €	1,69 €	6,15 €			3,97 €	1,69 €	1,69 €	
Tranche 5 (1801 - 2500)	2,14 €	1,74 €	6,70 €			4,17 €	1,74 €	1,74 €	
Tranche 6 (2501 - 3000)	2,19 €	1,79 €	7,20 €			4,37 €	1,79 €	1,79 €	
Tranche 7 (3001- 7000)	2,24 €	1,84 €	7,70 €			4,57 €	1,84 €	1,84 €	
Tranche 8 (7001 et plus)	2,29 €	1,89 €	8,20 €			4,77 €	1,89 €	1,89 €	

TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS FILL'OUS

	HABITANTS DE FILLINGES					PERSONNES EXTERIEURES						
	Mercredi			Vacances		Mercredi			Vacances		Repas	
	Demi - journée + repas	Demi - journée	Journée	Journée	Demi-journée (ados seulement)	Demi - journée + repas	Demi - journée	Journée	Journée	Demi-journée (ados seulement)	Tarif repas applicable en cas d'annulation hors délai	PAI avec panier repas
Tranche 1 (0 - 800)	9,25 €	4,25 €	13,50 €	15,5 €	4.25 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	28,00 €	18.5 €	0,00 €	0€
Tranche 2 (801- 1000)	12,50 €	7,50 €	20,00 €	16,50 €	7.5 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	5,00 €	Déduction de 3€
Tranche 3 (1001 - 1200)	15,00 €	10,00 €	25,00 €	21,50 €	10 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	5,00 €	
Tranche 4 (1201-1800)	17,00 €	12,00 €	29,00 €	26,00 €	12 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	5,00 €	
Tranche 5 (1801 - 2500)	18,50 €	13,50 €	32,00 €	30,00 €	13.5 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	5,00 €	
Tranche 6 (2501 - 3000)	20,25 €	15,25 €	35,50 €	34,00 €	15.25 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	5,00 €	
Tranche 7 (3001- 7000)	21,25 €	16,25 €	37,50 €	35,00 €	16.25 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	5,00 €	
Tranche 8 (7001 et plus)	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	23,50 €	18,50 €	42,00 €	39,00 €	18.5 €	5,00 €	

Envoyé en préfecture le 26/10/2026
Reçu en préfecture le 26/10/2026
Publié le 26/10/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB2_12_06_26-DE

TARIFS SEJOURS

Tranche 1 (0 - 800)	200 €
Tranche 2 (801- 1000)	220 €
Tranche 3 (1001 - 1200)	250 €
Tranche 4 (1201 - 1800)	275 €
Tranche 5 (1801 - 2500)	310 €
Tranche 6 (2501 - 3000)	375 €
Tranche 7 (3001- 7000)	400 €
Tranche 8 (7001 et plus)	450 €

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 13 - 06 - 2026
Projet d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) unifié

Rapporteur : C. POSTA-MAESO

Toutes les écoles publiques doivent disposer d'un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté), unifié avec les services municipaux péri et extrascolaires.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Vu Code de l'éducation, notamment articles L. 312-13-1, L. 411-4 et D. 312-40 ; vu Code de la sécurité intérieure, notamment articles L. 721-1 et R. 741-1 ; vu circulaire n° 2006-085 du 24-5-2006 ; vu instruction interministérielle n° 2016-103 du 24-8-2016

Madame POSTA-MAESO Claire - Maire-Adjointe - propose le projet PPMS en annexe, co-écrit avec le directeur d'école.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du règlement du service Enfance-Jeunesse - après en avoir délibéré - par 26 voix pour :

- approuve le Plan Particulier de Mise en Sûreté unifié,

- autorise Monsieur le Maire à appliquer ledit plan et signer les différents documents afférents.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74),

11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

SEMPER

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ

École PRIMAIRE
ADRIEN BONNEFOY

A

FILLINGES

(74250)

Date de la dernière actualisation du PPMS : mai 2026

Sommaire

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Table des matières

PARTIE 1 - DESCRIPTION DE L'ÉCOLE OU DE L'ÉTABLISSEMENT 2

- Fiche - Identification de l'école ou de l'établissement 2
- Fiche - Plans de l'école ou de l'établissement 5
- Fiche - Identification des zones de mise en sûreté 10

PARTIE 2 - CONDUITES À TENIR ET RÉFLEXES FACE AUX MENACES ET RISQUES MAJEURS 11

- Fiche - Identification des menaces et des risques majeurs propres à l'école ou à l'établissement et conduites à tenir 11
- Fiche - Répartition des missions 14
- Fiche - Procédure de déclenchement des alarmes et alerte des secours 15
- Fiche - Missions du responsable de zone de mise en sûreté 16
- Fiche - Recensement des personnes présentes 17

ANNEXES - DOCUMENTS INTERNES À L'ÉCOLE OU À L'ÉTABLISSEMENT 18

- Fiche - Annuaire de crise 18
- Fiche - Liste des personnes nécessitant une attention particulière 19

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

PARTIE 1 - DESCRIPTION DE L'ÉCOLE OU DE L'ÉTABLISSEMENT

Fiche - Identification de l'école ou de l'établissement





Nom de l'école ou de l'établissement : **ECOLE PRIMAIRE ADRIEN BONNEFOY**

Adresse géographique du site : 1020 route du Chef-Lieu (élémentaire) / 19 chemin de la ferme Saillet (maternelle)

Commune : FILLINGES

Circonscription (si école) : ANNEMASSE 2

Département : HAUTE-SAVOIE

Académie : GRENOBLE

Coordonnées GPS : Latitude : **46.158523410726** Longitude : **6.3411158506995 (élémentaire)**

Latitude : **46.16058** Longitude : **6.34398 (maternelle)**

Type d'établissement

☒ École[1] ☐ Collège ☐ Lycée ☐ Autre : _____

Nombre de bâtiments : 4 en élémentaire et 1 en maternelle

Nombre de sites rattachés au site principal : ?

Préciser (exemple : gymnase extérieur) _____

Spécificités

☐ Atelier ☐ Laboratoire

☐ Situé dans un périmètre PPI (plan particulier d'intervention)

☐ Stockage de matières dangereuses

☐ Autre (à préciser) : ……

Internat : ☐ Oui ☒ Non

Points de contact principaux sur le site (nom, prénom, fonction et numéros de téléphone portable/fixe)

Nom	Prénom	Fonction	Numéro de téléphone (portable ; fixe)
MONPOIX	**XAVIER**	*Directeur d'école*	04.50.36.41.37 06.73.53.22.56
_____	_____	*(en l'absence du directeur d'école/chef d'établissement)*	_____
GRANCHERE	*Caroline*	Cheffe de service Enfance-Jeunesse	07.43.01.13.10
Elu d'astreinte		*Cellule de crise*	06.35.81.12.57

[1] Dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal, chaque école est une entité propre et doit disposer d'un PPMS.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Horaires habituels d'utilisation des locaux :

	Matin			Après-midi					
	Périscolaire		Scolaire		Périscolaire, hors temps scolaire				
Horaires d'ouverture et de fermeture	de 7 h	à 8 h	de 8h	à 16 h25	de 16h25	à 18h30	de _ h	à __ h	de __ h	à __ h

Nombre de personnels affectés (à la rentrée scolaire) : 35 en périscolaire

Nombre d'élèves inscrits (à la rentrée scolaire) : 403

Système de vidéoprotection : ☐ Oui ☒ Non (si oui, implantation des caméras à préciser sur le plan de masse)

Nombre de caméras	
Emplacement de tous les moniteurs retours avec les vidéos internes ou externes au site	
Lieu d'extraction des vidéos	
Référent(s) au sein de de l'école ou de l'établissement	
Accès à distance aux vidéos, possible sur tablette ou smartphone	☐ Oui ☐ Non Si oui : • Nom de l'application à télécharger : _____ • Adresse IP : _____ • Numéro de port : _____ • Login : _____ • Modalités pour obtenir le mot de passe : _____

Détection, contrôle d'accès et coupures des sources d'énergie :

Système de détection d'intrusion	☒Oui ☐ Non Si oui : • Localisation (zones) : élémentaire • Type (volumétrique, périmétrique …) : périmétrique • Lieu de gestion (centrale d'alarme) : ? • Couplage avec le système de vidéoprotection : ☐ Oui ☒ Non (pop-up sur écran)
Contrôle d'accès	• Type (badges, clefs (mécanique), biométrie, ouverture commandée.) : badge alarme et clé électronique, clé mécanique pour le portail • Localisation (zones) : Entrée de chaque bâtiment • Lieu de gestion : Mairie • Couplage avec le système de vidéoprotection : ☐ Oui ☒ Non (pop-up sur écran)
Moyens d'ouverture de tous les accès (type « passe général »)	☒Oui ☐ Non Si oui, qui en détient ? Enseignants et agents municipaux • Emplacement(s) des doubles (renseigné(s) sur un plan) : Mairie, bureau du directeur d'école • Possibilité d'ouverture d'un des accès à distance : ☒Oui ☐ Non Si oui, par qui ? portail maternel depuis l'accueil et petit portail élémentaire depuis bureau de la direction

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

		Localisation (1)	Manœuvre à effectuer (2)	Zone desservie Remarques (3)
Coupure des fluides	ÉLECTRICITÉ	Elémentaire : au fond de cour, à côté de la restauration, derrière le portail rouge. Maternelle : dans le placard bleu du couloir à côté de la tisanerie	Ouvrir le portail rouge et le cadenas à l'aide d'une clé IFAM. Abaisser le gros interrupteur du boîtier noir Ouvrir la porte du placard avec n'importe quelle clé et abaisser le bouton noir « arrêt d'urgence »	Général Général
	GAZ	Elémentaire : -local chaufferie en sous-sol face au portail principal -boîtier blanc face à l'abri bus devant le portail Maternelle : local chaufferie, à côté de la porte de la cuisine, face à la médiathèque.	Abaisser la poignée jaune Ouvrir le boîtier et tourner la poignée rouge Abaisser la poignée jaune	Général Général Général
	EAU	Elémentaire : accessible uniquement aux agents communaux Maternelle : local chaufferie, à côté de la porte de la cuisine, face à la médiathèque.	Prendre contact avec le service technique en mairie Abaisser les poignées rouges	Général Général
	AIR/VENTILATION			

(1) Localisation précise des organes de coupure : bâtiment, local, repère (ex. : *« derrière la grille bleue »*)

(2) Description de la manœuvre à effectuer : ex. : *« appuyer sur le bouton rouge », « tourner de robinet jaune d'un ¼ de tour vers la droite »*

(3) a) Zone desservie : vérifier (sur plans ou par fonctionnement de l'organe de coupure) les zones ou réseaux concernés par cette coupure.

b) « Remarques de fonctionnement » : ex. : *« accessible avec le passe n°… »*

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Les photographies des systèmes de fluides doivent être jointes au PPMS

Joindre autant de photographies que nécessaire pour faciliter l'action des personnes ressources de l'école ou de l'établissement et permettre aux services intervenants (forces de sécurité intérieure, services de secours ...) d'identifier et prendre en compte ces risques supplémentaires. Indiquer si possible la manœuvre à effectuer.

Bâtiments d'élémentaire :



Alimentation gaz générale dans le local chaufferie (sous-sol face au portail de l'école). Fermeture en abaissant la poignée



Vue de la vanne principale de gaz face à l'abri bus à côté du portail de l'école. Ouvrir le boîtier avec n'importe quelle clé et tourner la poignée rouge

Bâtiments de maternelle :



Alimentation d'eau générale, dans le local chaufferie, à côté de la porte derrière la cuisine, face à la médiathèque. Abaisser la poignée



Alimentation générale de gaz, dans le local chaufferie, à côté de la porte derrière la cuisine, face à la médiathèque. Abaisser la poignée jaune



Placard du tableau électrique, dans le couloir à côté de la tisanerie. Utiliser n'importe quelle clé pour l'ouvrir



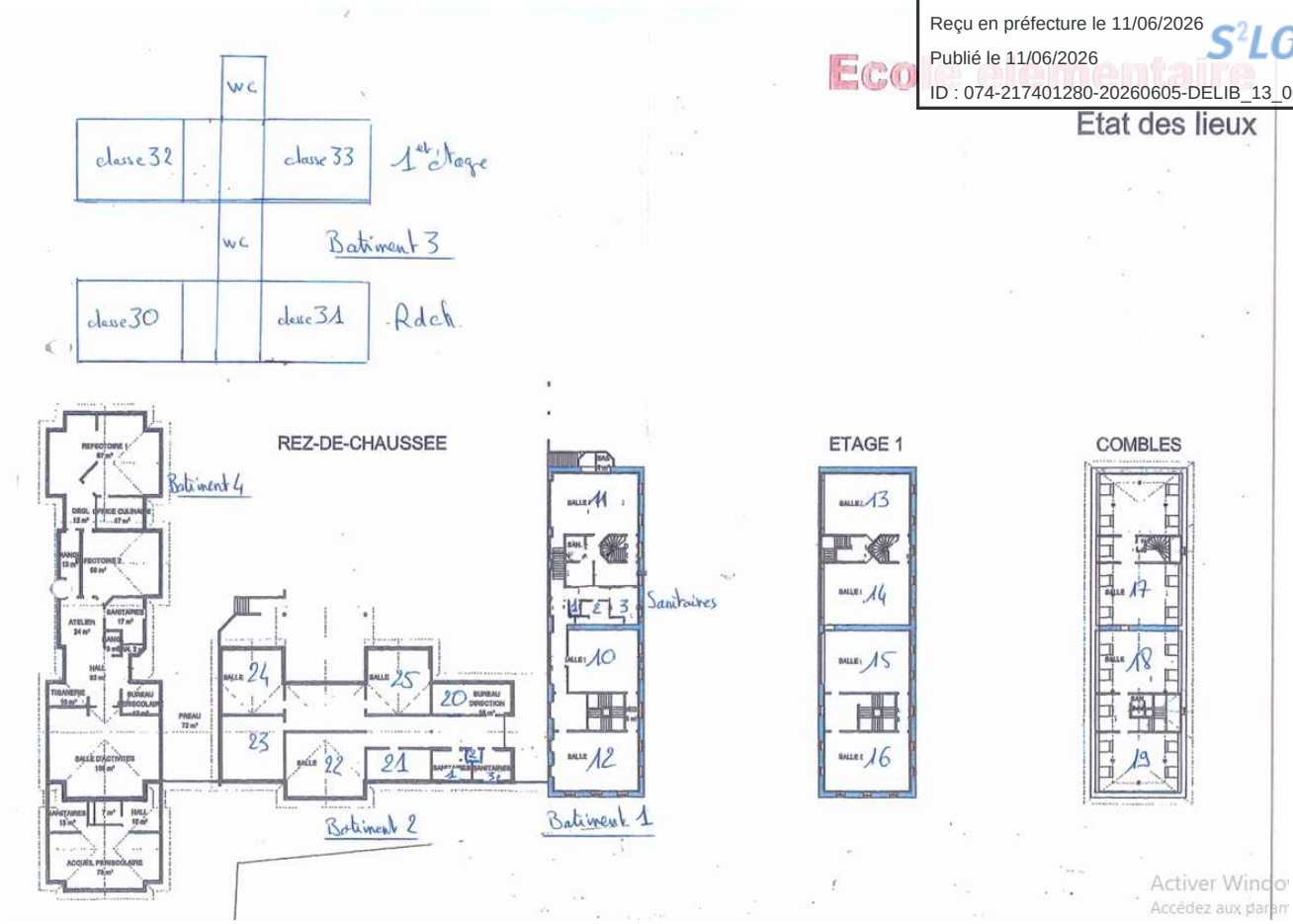
Alimentation d'électricité générale. Abaisser le bouton « arrêt d'urgence commande »

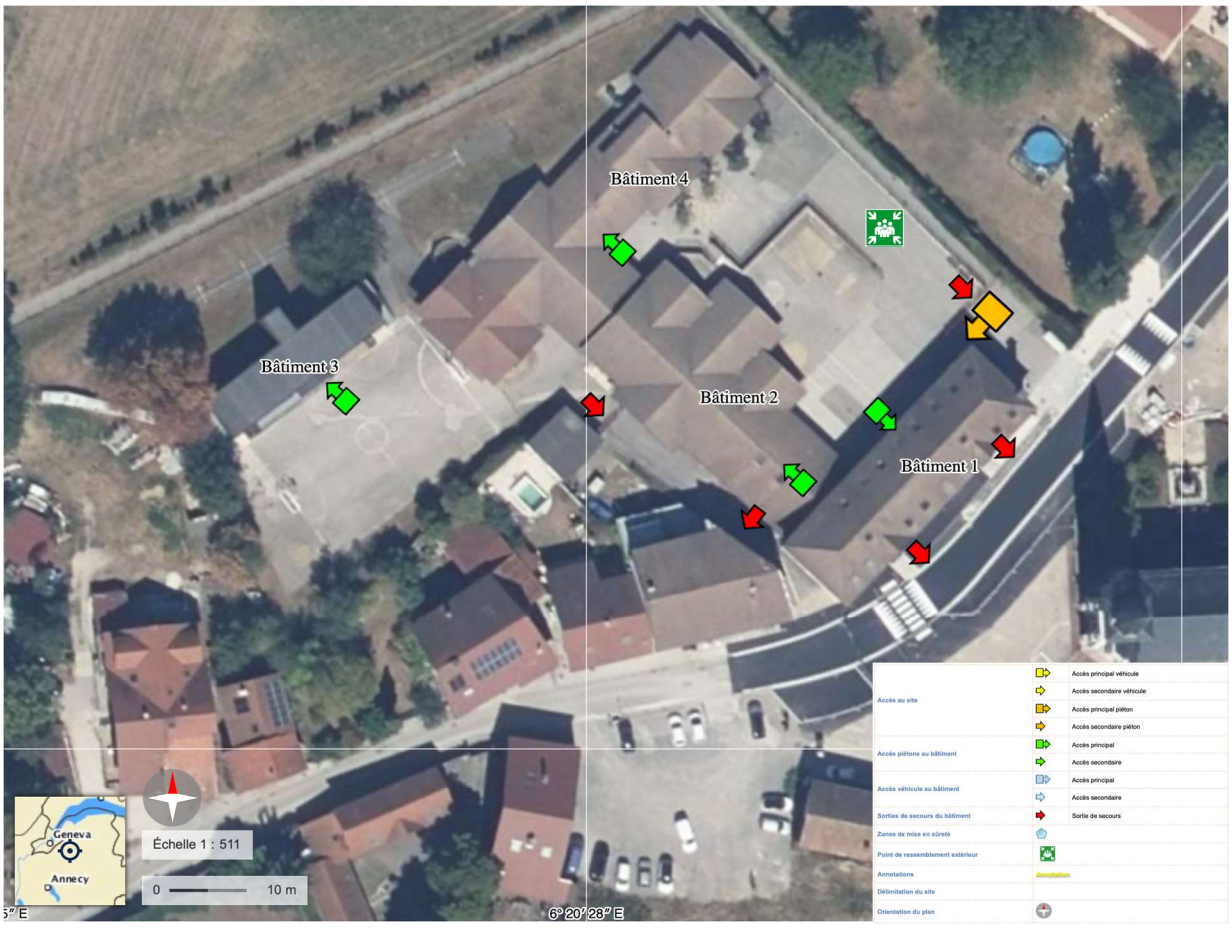
Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Légende à faire figurer sur les différents plans

Accès au site		Accès principal véhicule
		Accès secondaire véhicule
		Accès principal piéton
		Accès secondaire piéton
Accès piétons au bâtiment		Accès principal
		Accès secondaire
Accès véhicule au bâtiment		Accès principal
		Accès secondaire
Sorties de secours du bâtiment		Sortie de secours
Zones de mise en sûreté		
Point de rassemblement extérieur		
Annotations	Annotation	
Délimitation du site		
Orientation du plan		

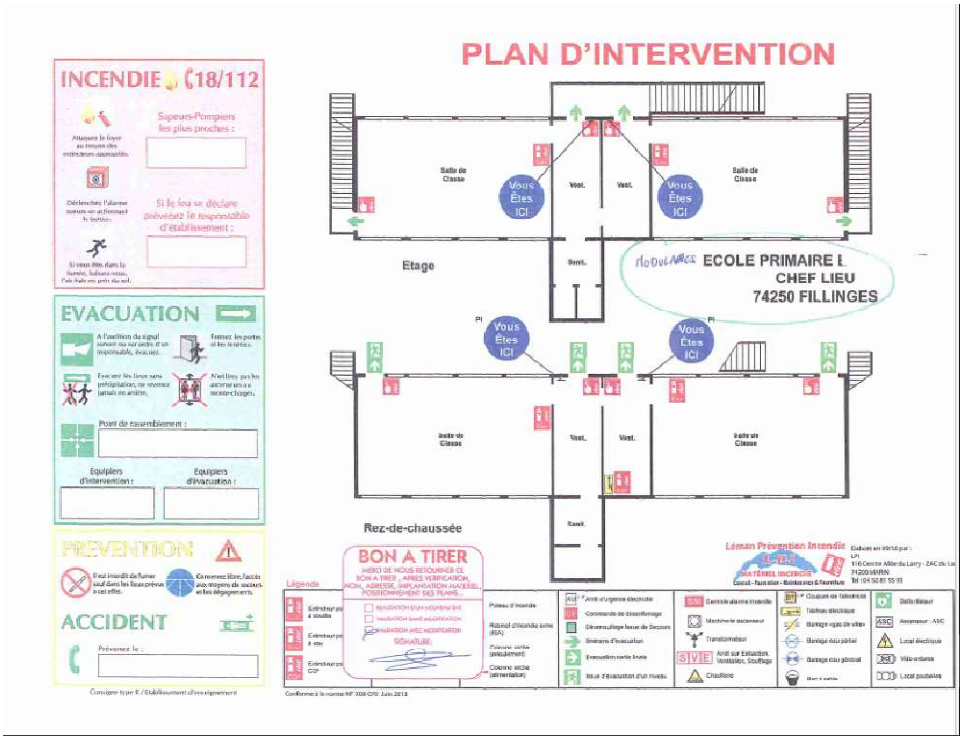
Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE



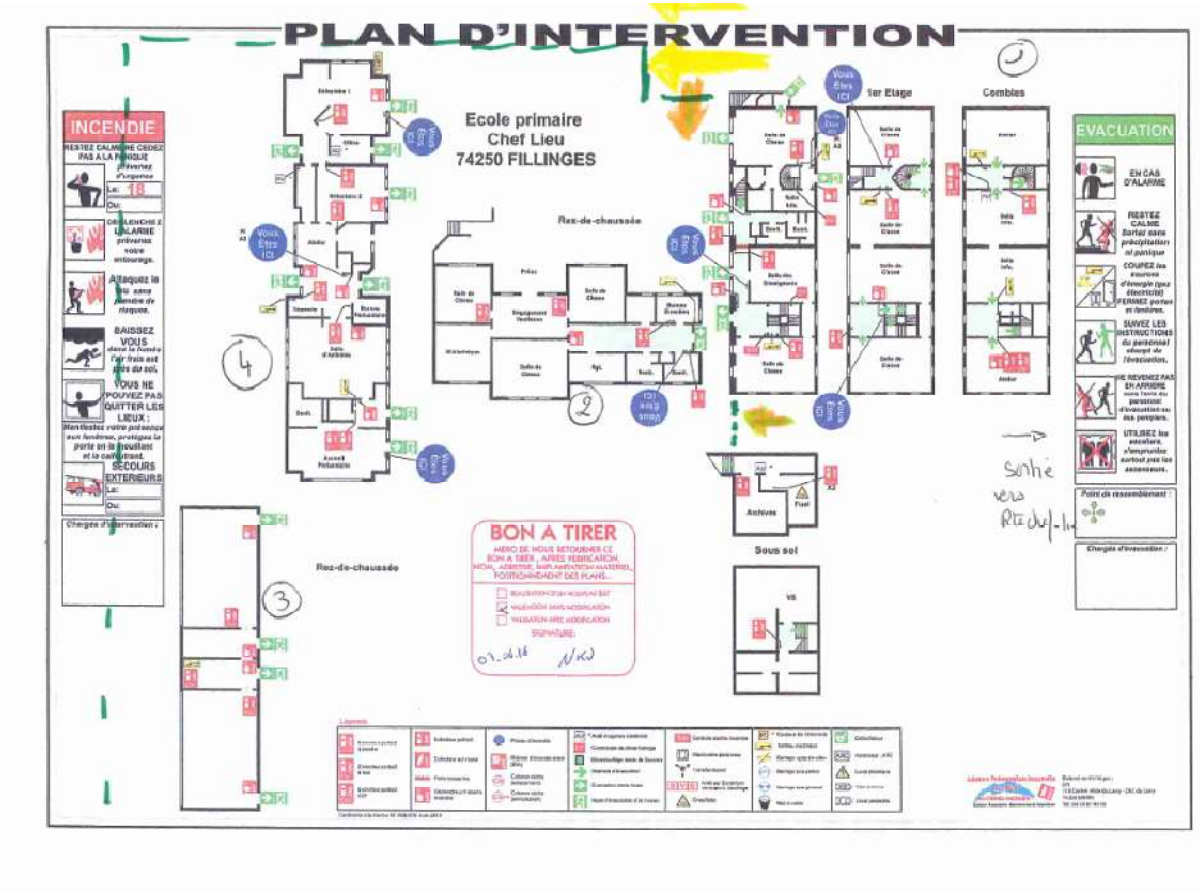


Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

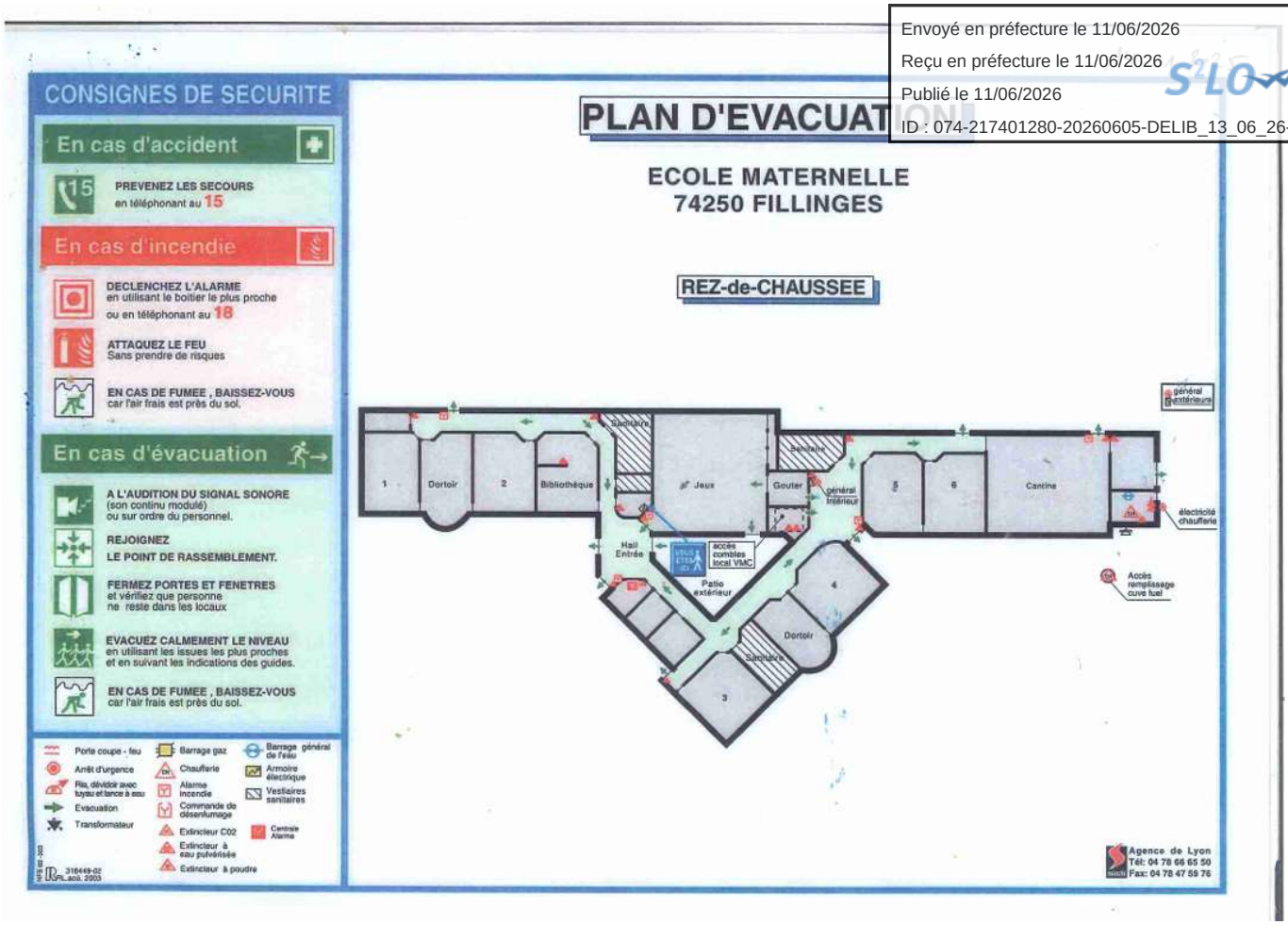
Modulaires



Bâtiments 1,2,3



Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE





Fiche - Identification des zones de mise en sûreté

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

L'identification des zones de mise en sûreté constitue un cadre général qui permet d'apporter une première réponse dans la plupart des situations liées aux risques majeurs ainsi qu'aux menaces.

En cas d'intrusion, les élèves et les personnels doivent pouvoir s'échapper sans être exposés à la menace ou se cacher, en se barricadant si la fuite n'est pas possible, dans la salle où ils se situent ou à proximité.

ZONES	**Lieux constituant la zone** *(salles, partie de couloir, toilettes, centre de documentation, salle informatique, gymnase)*	**Lieux d'origine des personnes** accueillies dans la zone	**Capacité d'accueil**	**Observations**
Zone 1	Bâtiment 1 élémentaire : salles de classes	Classe ou cour de récréation		Toutes les classes disposent de 2 sorties
Zone 2	Bâtiment 2 élémentaire : salles de classes	Classe ou cour de récréation		Toutes les classes disposent de 2 sorties
Zone 3	Bâtiment 3 élémentaire : salles de classes	Classe ou cour de récréation		Toutes les classes disposent de 2 sorties
Zone 4	Bâtiment périscolaire élémentaire : salle d'activité	Bâtiment périscolaire ou cour		Toutes les classes disposent de 2 sorties
Zone 5	Bâtiment maternel : salles de classes ou de motricité	Cour, classes ou salles d'activités		Toutes les classes disposent de 2 sorties

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Fiche - Identification des menaces et des risques majeurs propres à l'école ou à l'établissement et conduites à tenir

Les conduites à tenir varient selon l'événement qui survient. En cas de crise de haute intensité, des consignes peuvent être fixées par le gouvernement (dans le cadre du plan Vigipirate en cas d'attentat, par exemple) et sont diffusées le cas échéant par le ministère chargé de l'éducation nationale.

MENACES		COCHER SI CONCERNÉ
Alerte à la bombe, découverte d'un objet suspect **Conduite à tenir :** Évacuation	Éloigner les élèves (si nécessaire dans un espace fermé situé à distance) Ne jamais manipuler ni déplacer l'objet suspect Délimiter un périmètre de sécurité Appeler le 17, indiquer la nature de l'engin ou son aspect puis le lieu, donner le numéro de téléphone de la personne à contacter	☒
Menaces ou violences à proximité de l'établissement **Conduite à tenir :** Mise à l'abri simple	Adapter son comportement à la situation et aux directives Au sein de l'établissement : • dans une salle de cours : fermer toutes les entrées, continuer de faire cours, sans exposition vis-à-vis de l'extérieur • regrouper les élèves à l'intérieur dans les zones prévues • se conformer aux instructions, en cas d'évacuation des lieux ordonnée par la préfecture • **dans tous les cas, faire en sorte que les élèves se trouvant à l'extérieur de l'établissement (sorties, piscine, etc.) restent sur le lieu de l'activité extérieure** ou rejoignent les lieux désignés par les services préfectoraux	☒
Intrusion, agression, violence, menace, attaque terroriste au sein de l'établissement **Conduite à tenir :** S'échapper Se cacher, en se barricadant si la fuite n'est pas possible Alerter les forces de sécurité intérieure (17 ou 114)	S'échapper de manière collective ou individuelle : • identifier la localisation du danger • être certain de pouvoir s'échapper sans risque avec les élèves et pouvoir indiquer ensuite l'itinéraire emprunté • ⚠ rester calme, prendre la sortie la moins exposée et la plus proche, utiliser un itinéraire connu si possible, demander le silence absolu Se cacher en se barricadant : Cas 1 : les élèves sont dans des classes non exposées, sécurisées (zone de mise en sûreté) : • rester dans la classe, verrouiller la porte, se barricader au moyen du mobilier (identifié auparavant), éteindre les lumières, s'éloigner des murs, portes et fenêtres, s'allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides, faire respecter le silence absolu, rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer, attendre l'intervention des forces de l'ordre, n'ouvrir à personne avant le signal officiel de fin d'alerte. Cas 2 : les élèves sont dans des classes où il est dangereux de se cacher (exemple, rez-de-chaussée avec baies, absence de portes, etc.) ou à l'extérieur des classes (toilettes, récréation, intercours, etc.) : • quitter la classe pour rejoindre les locaux pré-identifiés les plus sûrs. Verrouiller la porte, se barricader au moyen du mobilier (identifié auparavant), éteindre les lumières, s'éloigner des murs, portes et fenêtres, s'allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides, faire respecter le silence absolu, rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer, attendre l'intervention des forces de l'ordre, n'ouvrir à personne avant le signal officiel de fin d'alerte. Pour les élèves à l'extérieur de l'établissement, se maintenir sur le lieu de l'activité extérieure puis rejoindre les lieux désignés par la préfecture ou les forces de sécurité intérieure	☒

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES		
Séisme **Conduite à tenir :** Rester et se protéger	Si l'on est à l'intérieur et si la sortie n'est pas possible : se mettre près d'un mur ou d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, s'éloigner des fenêtres Si l'on est proche de la sortie ou à l'extérieur : ne pas rester sous tout ce qui peut s'effondrer, évacuer vers les zones prévues	
Tsunami **Conduite à tenir :** Mise à l'abri simple ou évacuation vers un point haut	Suivre les consignes des autorités Évacuer vers une zone située en hauteur, en suivant l'itinéraire prévu	☐
Éruption volcanique **Conduite à tenir :** Mise à l'abri améliorée	S'informer et suivre les consignes des autorités (évacuer seulement sur ordre des autorités) Trouver refuge à l'intérieur d'un bâtiment Arrêter les systèmes de ventilation ou de climatisation Si la zone de mise en sûreté est impactée par l'éruption, se protéger la tête, la peau et les voies aériennes (linge, humide de préférence)	☐
Inondation à cinétique lente (crues) à cinétique rapide (pluies torrentielles) **Conduite à tenir :** Mise à l'abri simple ou évacuation (vers un point haut ou un autre bâtiment)	Rejoindre les zones prévues en hauteur Ne pas aller dans les zones inondées Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage Couper le gaz et l'électricité Ne pas prendre l'ascenseur, fermer les portes et fenêtres Mettre le matériel fragile en hauteur	☐
Tempête **Conduite à tenir :** Mise à l'abri simple dans un bâtiment en dur	S'éloigner des façades et des vitres exposées au vent Fermer les portes et volets Surveiller ou renforcer les éléments de construction Consolider les vitres avec du ruban adhésif si absence de volets extérieurs Entrer tous les objets susceptibles de s'envoler Limiter les déplacements	☐
Cyclone, ouragan, typhon **Conduite à tenir :** Mise à l'abri améliorée dans un bâtiment en dur	Ne pas sortir et attendre la fin de l'alerte Protéger les fenêtres Se tenir loin des vitres	☐
Mouvements de terrain Effondrement de cavités souterraines, éboulements, coulées boueuses, glissements de terrain, avalanche **Conduite à tenir :** Rester et se protéger ou évacuation vers une zone stable	À l'intérieur, s'abriter sous un meuble solide et s'éloigner des fenêtres À l'extérieur, entrer dans le bâtiment en dur le plus proche En cas de risque d'effondrement de terrain, évacuer vers une zone stable	☐
Feu de forêt **Conduite à tenir :** Évacuation ou mise à l'abri améliorée	Appeler le 18 S'éloigner dans la direction opposée à la propagation du feu Rejoindre une zone de mise en sûreté externe prévue Si le feu menace le bâtiment : libérer les accès En cas de confinement : fermer les volets et fenêtres et calfeutrer les entrées d'air	☐

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Rupture de barrage **Conduite à tenir :** Évacuation vers un point haut ou mise à l'abri simple en hauteur	Se réfugier en hauteur à l'extérieur et suivre les itinéraires prévus À défaut, se mettre à l'abri dans les étages supérieurs d'un bâtiment	☐
Accident nucléaire **Conduite à tenir :** Mise à l'abri améliorée avant une éventuelle évacuation sur ordre des forces de sécurité	Se mettre à l'abri dans un bâtiment en dur Fermer les portes et les fenêtres Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage Ne pas toucher les objets situés à l'extérieur ou mouillés par la pluie Attendre et appliquer les consignes des autorités (iode, évacuation)	☐
Nuage toxique Accident sur un site SEVESO proche, accident de transport de matières dangereuses… **Conduite à tenir :** Mise à l'abri améliorée avant une éventuelle évacuation sur ordre des forces de sécurité	Se mettre à l'abri dans les zones prévues Fermer les portes et les fenêtres et calfeutrer les entrées d'air Arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage Couper le gaz et l'électricité Éviter toute flamme ou étincelle (risque éventuel d'explosion)	☒
Explosion **Conduite à tenir :** Évacuation	Évacuer vers les zones extérieures prévues Pour se protéger des fumées : arrêter les systèmes de ventilation, climatisation ou de chauffage et couper le gaz et l'électricité	☒
Autre risque technologique **Conduite à tenir :**	À définir au cas par cas. Équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires.	☐

Fiche - Répartition des missions

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

ACTIONS	autre personne en cas d'absence
Déclencher l'alarme adaptée à la nature de l'événement	• Xavier MONPOIX •
Activer le PPMS **Mobiliser la cellule de crise**	• Xavier MONPOIX •
Renseigner la main courante	• Xavier MONPOIX • Elu Enfance-Jeunesse
Alerter les forces de sécurité intérieure et/ou les services de secours **Maintenir un lien permanent**	• Xavier MONPOIX •
S'assurer de la mise en sûreté de tous (élèves, tous personnels présents ou non et toute autre personne présente) **Recenser les personnes présentes**	• Xavier MONPOIX • Responsable de groupe (enseignant ou animateur)
Dès que possible, établir une liaison avec la hiérarchie (DSDEN, académie), le maire et la collectivité territoriale gestionnaire	• Xavier MONPOIX •
Selon les cas, contrôler et sécuriser les accès et les systèmes de fluides de l'école ou de l'établissement	• Xavier MONPOIX • Service technique communal
Accueillir les forces de sécurité intérieure et/ou les services de secours	• Xavier MONPOIX •
Le cas échéant, veiller au bon déroulement des opérations de regroupement en vue d'une évacuation	• Xavier MONPOIX •
Gérer les communications extérieures (familles, médias, autre)	• Xavier MONPOIX • Caroline GRANCHERE
Désactiver le PPMS, organiser le retour à une situation normale	• Xavier MONPOIX • • Caroline GRANCHERE

Fiche - Procédure de déclenchement des alarmes et alerte des [illegible]

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

L'alarme est déclenchée dans plusieurs situations :

- En prévention d'un **danger imminent** appelant une mise en sûreté de l'école ou de l'établissement,
- En réaction à un **événement au sein ou aux abords de l'école ou de l'établissement** appelant une mise en sûreté de l'école ou de l'établissement,
- Sur **demande directe des autorités**,
- En réaction **au déclenchement de l'alerte à la population**,
- Si une personne **est témoin d'un événement pouvant avoir une incidence majeure pour l'école ou l'établissement, ses élèves et ses personnels** (exemple : camion de transport de matières dangereuses accidenté à proximité, intrusion…).

LISTE DES ALARMES EXISTANTES SUR LE(S) SITE(S) :

RAPPEL : Pour l'activation du PPMS, chaque école ou établissement dispose d'au moins deux moyens d'alerte, connus, audibles de tous et partout, et distincts de l'alarme incendie, afin d'adopter la posture adaptée à la situation :

- **évacuation, mise à l'abri simple, mise à l'abri améliorée**
- **s'échapper/se cacher.**

Des signaux sonores suivis de messages parlés (en direct ou pré-enregistrés) permettent d'attirer rapidement l'attention des personnes et de clarifier les consignes et les conduites attendues. Ils peuvent utilement être complétés par des signaux lumineux.

Nature de l'événement	Description de l'alarme	Point(s) de déclenchement	Personne(s) pouvant la déclencher
Risque majeur	Boîtiers PPMS individuel	Boîtier PPMS	Tout le monde
Attentat-intrusion	Boîtiers PPMS individuel	Boîtier PPMS	Tout le monde
Pour mémoire : incendie	**Sonnerie dans tout l'établissement**	**Boîtier rouge (points clés de l'établissement)**	**Tout le monde**

Après le déclenchement de l'alarme, le directeur d'école ou le chef d'établissement prend sans délai contact avec les forces de sécurité intérieure (police/gendarmerie) par tout moyen (17 ou bouton d'alerte) et/ou le 18 (pompiers). Il ne faut pas supposer que l'alerte a déjà été donnée.

ÉLÉMENTS À COMMUNIQUER AUX SECOURS :

- nom et statut de l'appelant,
- localisation du bâtiment,
- nature et localisation de l'événement,
- réactions et positionnement des élèves et personnels,
- localisation du point d'accueil des secours,
- autre précision utile.

Ne pas raccrocher avant d'y avoir été invité par le service de secours car un complément d'information peut être demandé.

Le responsable de l'école ou de l'établissement s'assure ensuite de la diffusion des consignes, auprès des personnels et des élèves qui se trouvent à l'extérieur de l'établissement ou susceptibles de le rejoindre.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Fiche - Missions du responsable de zone de mise en sûreté

Numéro de téléphone du directeur d'école / du chef d'établissement

_____

Moyen de communication avec la cellule de crise (numéro de téléphone, fréquence du talkie-walkie…)

_____

Rôle du responsable de zone de mise en sûreté	**Observations**
Nom : Xavier MONPOIX Ligne directe : 04.50.36.41.37 N° téléphone portable : 06.73.53.22.66	
▪ **Faire le lien avec le responsable d'établissement ou la cellule de crise si elle est activée** ▪ **Suivre les consignes transmises**	
▪ **S'assurer de la mise en sûreté de toutes les personnes présentes dans la zone**	
▪ **Transmettre rapidement les effectifs présents** ▪ **Etablir la liste des absents / manquants**	
▪ **Signaler tout incident ou malaise**	
▪ **Contrôler les accès de la zone**	
▪ **Gestion de l'attente** : Maintenir le calme, s'informer et communiquer de manière adaptée, rassurer les personnes qui expriment ne pas se sentir bien	
▪ **En cas d'appel aux** forces de sécurité intérieure ou services de **secours, informations à communiquer :** **Nom et statut de l'appelant,** **Localisation du bâtiment,** **Nature et localisation de l'événement,** **réactions et positionnement des élèves et personnels,** **Localisation du point d'accueil des secours.** **Ne pas raccrocher avant d'y avoir été invité par le service de secours car un complément d'information peut être demandé.**	

Fréquences radio à écouter

France Bleu : 106.1 Mhz..... France Info : 106.6Mhz

France Inter : 97.4 Mhz..... Radio locale conventionnée par le préfet : _____Mhz

Fiche - Recensement des personnes présentes

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

À remplir et à communiquer dès que possible au responsable d'établissement ou à la cellule de crise si elle est activée

Zone de mise en sûreté ou autre lieu :

Nom du responsable de zone ou autre personnel :

Nombre total d'élèves présents	
Nombre total d'adultes présents	

S'il s'agit d'une zone regroupant des élèves de différentes classes (exemple : déclenchement du PPMS lors de la récréation), seront remplis *à minima* les colonnes nom/prénom/présent/blessé.

N.B. Un élève absent est un élève absent de l'école ou de l'établissement le jour de l'événement. Un élève manquant à l'appel est un élève qui était présent en début de journée mais qui manque à l'appel au moment de l'événement.

NOM	PRÉNOM	CLASSE	PRÉSENT	ABSENT	MANQUANT	BLESSÉ

Disposer cette fiche dans les zones de mise en sûreté.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Fiche - Annuaire de crise

Annuaire à disposition du directeur d'école ou du chef d'établissement et de la cellule de crise uniquement.

Certains numéros doivent rester confidentiels.

Ligne directe (à communiquer aux forces de sécurité intérieure et aux services de secours) :
Adresse :
Accès des secours :

	Service	Contact	Téléphone
SECOURS	**POLICE/GENDARMERIE**	**17**	
		Brigade/Commissariat	
	POMPIERS	**18**	
		Caserne	
	SAMU	**15**	
Éducation nationale	Rectorat	Cabinet	**04.76.74.70.00**
		Cellule de crise académique	04 76 74 76 74
		Référent sûreté éducation nationale	**06.18.67.49.63**
	DSDEN	Cabinet	**04 80 42 65 00**
		Cellule de crise DSDEN	
		Référent sûreté éducation nationale	**06 10 64 99 00**
		Service de la santé scolaire	04 80 42 64 99 04 80 42 64 97
		IEN	
		EMAS	06 68 63 07 52 06 10 72 56 73
Préfecture	Cabinet		06 74 29 64 64
	Autre (Standard 24/7, SIDPC…)		04 50 33 60 00 06 09 37 11 41
Collectivité/Mairie	Cabinet du maire		
	Service Enfance-Jeunesse	Caroline GRANCHERE	07.43.01.13.10
	DGS	Lionel BRAGER	06.17.25.43.14
Interne	Directeur d'école ou chef d'établissement	Xavier MONPOIX	06.73.53.22.66
	Adjoint ou personne désignée en cas d'absence		
	CPE		
	Agent d'accueil		
	Responsable technique		
	Infirmier		
	Formateur en secourisme		
	Autre		
Autre			

Fiche - Liste des personnes nécessitant une attention particulière

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_13_06_26-DE

Liste à disposition du directeur ou du chef d'établissement et de la cellule de crise immédiat
Ces informations sont confidentielles

NOM et Prénom	Attention particulière à porter lors de la mise en sûreté (situation de handicap, PAI, troubles, etc.)				Niveau, Classe, Fonction (2)

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_14_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 14 - 06 - 2026
Convention avec la Maison des Jeunes et de la Culture Intercommunale (MJCI)

Rapporteur : C. POSTA-MAESO

Madame POSTA-MAESO Claire - Maire-Adjointe - rappelle que certaines activités régulières proposées par la MJCI (Maison des Jeunes et de la Culture Intercommunale) « Les Clarines » se déroulent à Fillinges.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_14_06_26-DE

Il s'agit pour la saison 2026-2027 des activités suivantes :

- Danse mercredi 19h - 21 h à la salle de motricité
- Anglais mercredi 14h-17h à la salle annexe à la Poste

Il est proposé d'approuver la « convention d'utilisation de salles communales- salle de motricité de l'école maternelle et salle annexe de la Poste de Fillinges » entre la commune et la MJCI « Les Clarines » pour l'année scolaire 2026-2027.

Madame POSTA-MAESO Claire - Maire-Adjointe - précise que cette mise à disposition intervient à titre gracieux. Elle précise également que, s'agissant de l'utilisation de locaux scolaires en dehors du temps scolaire, l'avis du Conseil d'Ecole a été sollicité pour la salle de motricité.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du projet de convention - après en avoir délibéré - par 26 voix pour :

- approuve le projet de convention,

- autorise Monsieur le Maire à appliquer ladite convention et signer les différents documents afférents.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_15_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 15 - 06 - 2026
Budget de fonctionnement des écoles - Crédits scolaires

Rapporteur : C. POSTA-MAESO

Monsieur le Maire et Madame Claire POSTA-MAESO - Maire Adjointe - précisent au Conseil Municipal que le budget de fonctionnement des écoles est prévu par délibération du Conseil Municipal du 29 octobre 2024 et qu'il convient de l'actualiser.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_15_06_26-DE

Contrairement à la délibération précédente, le choix a été fait d'allouer aux écoles une enveloppe globale, charge à chaque enseignant de l'exploiter comme il le souhaite. Ainsi, les crédits scolaires à partir de la rentrée de septembre 2026 s'élèveront à 60€ par élève et par année scolaire.

Une somme de 300€ sera versée pour le RASED par année scolaire.

Une somme de 500,00€ est accordée pour la classe ULIS en élémentaire.

Concernant les activités sportives et culturelles :

- La commune prend en charge les sorties piscine de l'école maternelle et élémentaire au réel et en direct. Il est toutefois précisé que l'organisation de l'activité reste du ressort de l'école ;
- La commune prend en charge les activités sportives et culturelles de l'école maternelle pour les classes n'allant pas à la piscine à hauteur de 18,00€ par enfant, en direct. Il est toutefois précisé que l'organisation de l'activité reste du ressort de l'école ;
- La commune prend en charge les activités sportives et culturelles de l'école maternelle pour les classes n'allant pas à la piscine à hauteur de 20,00€ par enfant, en direct. Il est toutefois précisé que l'organisation de l'activité reste du ressort de l'école ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré - par 21 voix pour et 5 abstentions de Monsieur Bruno FOREL, Monsieur Olivier WEBER, Monsieur David ABBÉ-DECARROUX, Madame Julie TRAUMANN et sa procuration Madame Isabelle CONTINO - décide :

- d'attribuer les crédits scolaires par élève et par année scolaire selon le détail suivant :
  - Fournitures diverses (noël, collectif, manuel...) : 60€
  - RASED : 300,00€
  - ULIS : 500,00€.

- de dire que pour les activités sportives :
  - La commune prend en charge les sorties piscine de l'école maternelle et élémentaire au réel et en direct. Il est toutefois précisé que l'organisation de l'activité reste du ressort de l'école ;
  - La commune prend en charge les activités sportives et culturelles de l'école maternelle pour les classes n'allant pas à la piscine à hauteur de 18,00€ par enfant, en direct. Il est toutefois précisé que l'organisation de l'activité reste du ressort de l'école ;
  - La commune prend en charge les activités sportives et culturelles de l'école maternelle pour les classes n'allant pas à la piscine à hauteur de 20,00€ par enfant, en direct. Il est toutefois précisé que l'organisation de l'activité reste du ressort de l'école ;

- de dire que la validation des commandes passe par les services de la mairie ;

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_15_06_26-DE

- de dire que cette proposition d'attribution des crédits permet de réaliser un calcul du budget mais que celui-ci peut être utilisé différemment par l'école en fonction des besoins ;

- de dire qu'en dehors des sommes accordées, les dépenses présentées qui auront un caractère urgent et nécessaire seront examinées comme dépenses exceptionnelles, dans le cas contraire, elles seront inscrites dans le budget de l'année suivante ;

- de charger Monsieur le Maire du suivi de ce dossier.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES * (Haute-Savoie) *

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_16_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 16 - 06 - 2026
Dispositif des certifications d'économies d'énergie (CEE)

Rapporteur : S. BRUN

La loi d'orientation énergétique du 13 juillet 2005 a mis en place le dispositif des Certificats d'Economie d'Energie (CEE). Les collectivités locales et EPCI sont des acteurs

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_16_06_26-DE

éligibles à ce dispositif et peuvent valoriser les économies d'énergie réalisées par l'obtention de certificats liés à des opérations d'amélioration de la performance énergétique.

Le Syndicat des Energies et de l'Aménagement Numérique (SYANE) a une expérience de plus de 10 ans dans le domaine de la maîtrise de l'énergie et accompagne les collectivités et EPCI adhérents sur divers volets : sensibilisation, études d'aides à la décision, appels à projets en faveur de la rénovation énergétique des bâtiments publics ... Le SYANE propose ici un service de mutualisation des CEE, du dépôt à la valorisation financière. Ce partenariat a déjà été mis en œuvre à plusieurs reprises avec plusieurs collectivités du département.

Compte tenu de la complexité de montage des dossiers CEE, il est proposé de pouvoir transférer au SYANE le montage du dossier des CEE auprès du Pôle National des Certificats d'Economies d'Energies (PNCEE) ainsi que sa valorisation financière (au moment le plus opportun.

En effet, le dispositif actuel des CEE n'autorise qu'un seul dépôt inférieur au volume minimal fixé par année civile. Par conséquent, les Syndicats d'Energie d'Auvergne Rhône Alpes, dans le cadre de leur association régionale (TEARA) ont créé un groupement afin de valoriser ensemble leurs opérations d'économies d'énergie, en portant, à tour de rôle le dépôt des CEE.

Conformément à la décision du Comité syndical du SYANE du 20 juin 2024, la contribution de la commune à ce service de mutualisation des CEE s'établit selon le montant des CEE produits, par tranches, progressivement dégressive jusqu'à 100 000 €, avec un montant de 9 500 € maximum par projet (contre un forfait de 15% auparavant) :

Montant de CEE générés	Modalités de reversement des montants de CEE valorisés
De 0 € à 30 000 €	85%
De 30 000 € à 60 000 €	90%
De 60 000 € à 100 000 €	95%
Au-delà de 100 000 €	100%

Cette contribution sera retenue par le SYANE sur le produit de la vente, avant le reversement du solde à la Ville.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, - par 26 voix pour - décide :

- D'APPROUVER la convention de regroupement avec le SYANE, ci-annexé, pour la gestion des Certificats d'Économies d'Énergie et l'accompagnement à la rénovation énergétique du patrimoine communal ;

- D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_16_06_26-DE

Contribution financière de 2025-2026 :

Modalités de reversement des montants de CEE valorisés		
Autres collectivités et établissements publics	Jusqu'à 30 k€ de produit	85 %
	Pour la part de produit entre 30 k€ et 60 k€	90 %
	Pour la part de produit entre 60 k€ et 100 k€	95 %
	Pour la part de produit au-delà de 100 k€	100 %
Pour les raccordements aux réseaux de chaleur (fiche BAT-TH-127)	98 %	

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_17_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 17 - 06 - 2026
Ouverture d'une ligne de trésorerie

Rapporteur : F. GAVARD

Monsieur Frédéric GAVARD, Premier Adjoint, rappelle que l'action municipale est déployée dans le respect du cadrage budgétaire voté par le conseil municipal pour l'année 2026.

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_17_06_26-DE

Toutefois, en lien avec la diminution de notre fonds de roulement et compte tenu du décalage réel entre le mandatement des dépenses et la perception des recettes (exemple : l'encaissement des fonds Genevois se fait une seule fois et intervient en décembre), Monsieur Frédéric GAVARD, Premier Adjoint, propose d'avoir recours à une « ligne de trésorerie ».

En effet, afin de pouvoir mobiliser des fonds à tout moment et très rapidement pour le financement de ses besoins ponctuels de trésorerie, la commune de Fillinges pourrait contracter auprès d'un organisme bancaire l'ouverture de cette « ligne de trésorerie ». Celle-ci permet à l'emprunteur d'effectuer des demandes de versement de fonds (« tirages ») lorsqu'il le souhaite.

La commune doit donc envisager une ligne de trésorerie d'un montant de 500'000 € afin de répondre à son besoin. La commune de Fillinges a consulté la Caisse d'Epargne, l'Agence France Locale et la Banque Postale. La proposition de l'Agence France Locale est plus avantageuse.

Les conditions de la ligne de trésorerie proposée par l'Agence France Locale sont les suivantes :

- Montant : 500 000 Euros
- Durée : 1 an
- Taux d'intérêt applicable : €STER + 0,79% (Ester flooré à zéro).
- Commission de non-utilisation : 0,10% mensuel base exact/360
- Commission d'engagement : 0,10% de l'encours du plafond
- Montant minimum tirage / remboursement : 20 000 €
- Processus de traitement automatique :
  - Tirage => crédit d'office
  - Remboursement => virement,
- Demande de tirage : aucun montant minimum
  - De 0h00 à 16h30 => J+1
  - De 16h30 à 23h59 +> J+2
- Demande de remboursement
  - De 0h00 à 16h30 => J+1
  - De 16h30 à 23h59 +> J+2
- Paiement des intérêts : chaque mois par débit d'office

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, sur le rapport de Monsieur Frédéric GAVARD, Premier Adjoint et après en avoir délibéré, décide par 26 voix pour :

- **Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- **Vu** l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- **Considérant** la nécessité d'ouvrir une ligne de trésorerie compte tenu des niveaux de trésorerie de la commune de Fillinges et du décalage constaté entre mandatement des dépenses et perception des recettes ;

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_17_06_26-DE

- d'approuver l'ouverture d'une ligne de trésorerie, auprès de l'Agence France Locale d'un montant maximum de 500 000 Euros aux conditions suivantes :

- Montant : 500 000 Euros
- Durée : 1 an
- Taux d'intérêt applicable : €STER + 0,79% (Ester flooré à zéro).
- Commission de non-utilisation : 0,10% mensuel base exact/360
- Commission d'engagement : 0,10% de l'encours du plafond
- Montant minimum tirage / remboursement : 20 000 €
- Processus de traitement automatique :
  - Tirage => crédit d'office
  - Remboursement => virement,
- Demande de tirage : aucun montant minimum
  - De 0h00 à 16h30 => J+1
  - De 16h30 à 23h59 +> J+2
- Demande de remboursement
  - De 0h00 à 16h30 => J+1
  - De 16h30 à 23h59 +> J+2
- Paiement des intérêts : chaque mois par débit d'office

- d'autoriser le Maire à effectuer sans autre délibération les tirages et remboursements relatifs à la ligne de trésorerie, dans les conditions prévues par ledit contrat ;

- d'autoriser le Maire à signer tous documents nécessaires à constater l'ouverture d'une ligne de trésorerie.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_18_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 18 - 06 - 2026
Création des postes en Accroissement Temporaires d'Activité pour le service Enfance-Jeunesse pour l'année scolaire 2026/2027

Rapporteur : R. THOMASSIER

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal :

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_18_06_26-DE

Dans le cadre de son Projet Educatif De Territoire (PEDT), la commune a engagé depuis plusieurs années la professionnalisation de ses équipes intervenant sur les différents temps de l'enfant (Scolaire, périscolaire et extrascolaire). Ainsi, au-delà du plan de formation déjà déployé, il convient de fidéliser les équipes notamment par la consolidation des emplois.

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Ainsi, dans la perspective de la prochaine rentrée scolaire, il est proposé de créer :

- 2 postes maximum en Accroissement Temporaire d'Activité à 33% d'un ETP pour l'encadrement de la pause méridienne et de l'accueil périscolaire ou extrascolaire ;

- 10 postes maximum en Accroissement Temporaire d'Activité à 25% d'un ETP pour l'encadrement de la pause méridienne ;

Les emplois non permanents seront occupés par des agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 1 an maximum par agent ou par le recours à l'intérim.

La rémunération des agents sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement équivalent au 1er échelon du grade d'adjoint d'animation.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L332-23 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter des animateurs et animatrices pour faire face aux besoins d'accroissement d'activités pour l'année scolaire 2026/2027 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré - par 26 voix - pour :

- Décide de créer :

    - 2 postes maximum en Accroissement Temporaire d'Activité à 33% d'un ETP pour l'encadrement de la pause méridienne et de l'accueil périscolaire ou extrascolaire ;

    - 10 postes maximum en Accroissement Temporaire d'Activité à 25% d'un ETP pour l'encadrement de la pause méridienne ;

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_18_06_26-DE

- Donne son accord au recrutement de ces emplois pour répondre aux besoins des services ;
- Précise que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;
- Charge Monsieur le Maire des formalités nécessaires.

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_19_06_26-DE

COMMUNE DE FILLINGES

****

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 05 JUIN 2026

****

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Richard THOMASSIER, Maire.

Date de la convocation : 28 mai 2026.

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 27
présents : 20
votants : 26

PRESENTS : Mesdames, Messieurs, **ABBÉ-DECARROUX** David, **BAILLEUL** Pierre, **BERGER** Diane, **BRUN** Stéphane, **CALVET** Marc, **DERVILLE** Ludivine, **DESMOULINS** Rodolphe, **DUCRUET** Muriel, **FOREL** Bruno, **GAVARD** Frédéric, **HAASE** Guillaume, **KEMOUN** Audrey, **MARLIN** Monique, **MARSILLE** Judith, **POSTA-MAESO** Claire, **RAIBON** Sylvain, **THEBAUD** Gaëtan, **THOMASSIER** Richard, **TRAUMANN** Julie, **WEBER** Olivier.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs, **BINAUD** Laurence qui donne procuration à Monsieur HAASE Guillaume, **BOURSIER** Baptiste qui donne procuration à Monsieur THEBAUD Gaëtan, **BOUVET** Pascal, **CONTINO** Isabelle qui donne procuration à Madame TRAUMANN Julie, **HAPPE** Nathalie qui donne procuration à Monsieur THOMASSIER Richard, **MORIN** Mary-Pierre qui donne procuration à Madame POSTA-MAESO Claire, **PELISSIER** Philippe qui donne procuration à Madame DUCRUET Muriel.

ABSENTS : -

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme **Monsieur Stéphane BRUN** au poste de secrétaire de séance.

****

N° 19 - 06 - 2026
Convention d'adhésion au service de renforts et accompagnements spécifiques du centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie

Rapporteur : R. THOMASSIER

Envoyé en préfecture le 11/06/2026
Reçu en préfecture le 11/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 074-217401280-20260605-DELIB_19_06_26-DE

Vu les dispositions du code général de la fonction publique, et notamment ses articles L452-1 à L452-48 relatifs à l'organisation, au fonctionnement et aux compétences des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion, et en particulier son article 27,

Considérant que le Centre de Gestion de la Haute-Savoie propose, dans le cadre de ses missions facultatives, un certain nombre de prestations dont l'objectif est d'apporter un renfort temporaire en effectifs, mais également des accompagnements spécifiques en matière de ressources humaines ;

Considérant que l'ensemble de ces prestations est accessible par l'adhésion à une convention cadre, permettant de mobiliser tout ou partie d'entre elles en cas de besoin ;

Vu l'intérêt significatif que peut représenter pour la collectivité l'accès à ces différents services ;

Vu le projet de convention cadre décrivant l'ensemble des missions déclinées à ce titre par le Centre de Gestion de la Haute-Savoie, ses modalités d'utilisation ainsi que ses conditions financières,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide par 26 voix pour :

- De solliciter le Centre de Gestion de la Haute-Savoie pour bénéficier de l'ensemble des prestations de renforts et accompagnements spécifiques qu'il propose aux collectivités dans le cadre de ses services facultatifs, et de la convention cadre qui s'y attache ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à conclure la convention cadre correspondante, selon modèle annexé à la présente délibération ;

Pour copie conforme, Fillinges le 11 JUIN 2026
Télétransmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), 11 JUIN 2026

Le secrétaire de séance,
Stéphane BRUN.

Le Maire,
Richard THOMASSIER.

MAIRIE DE FILLINGES (Haute-Savoie)

Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception par télétransmission en Préfecture de Haute-Savoie (74), le
et de la publication le