

Extrait des délibérations
du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/34

Certifié exécutoire
le 06 JUN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFALI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

**OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A LA FONDATION DU PATRIMOINE
EN VUE DE LA RESTAURATION DE LA CATHEDRALE NOTRE-DAME DE PARIS**

Notre-Dame de Paris en flammes, dans la nuit du 15 au 16 avril, a touché au plus profond notre identité. Symbole fort de Paris, de notre Histoire, de la France multiséculaire, de notre patrimoine, elle est notre héritage commun, notre lien au passé autant que notre inscription dans l'avenir.

Parce qu'il est d'intérêt public que la cathédrale Notre-Dame de Paris soit restaurée, les appels aux dons se sont multipliés.

L'Association des Maires de France et des Présidents d'intercommunalités a lancé un appel aux dons et relaie la collecte nationale ouverte par la Fondation du patrimoine.

La municipalité souhaite s'inscrire dans cette démarche de solidarité.

C'est pourquoi, il est proposé au conseil municipal d'allouer une subvention exceptionnelle à la Fondation du patrimoine, l'organisme chargé de la sauvegarde et de la valorisation du patrimoine français.

Il est précisé que, comme l'a annoncé Monsieur Sébastien LECORNU, Ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales, dans sa lettre du 2 mai 2019, les subventions exceptionnelles au profit de la reconstruction de la cathédrale Notre-Dame de Paris seront comptabilisées dans des dépenses d'investissement et non de fonctionnement.

Il est également précisé que, devant l'affluence des dons générés à la suite de l'incendie, la Fondation du patrimoine a été amenée à clôturer la cagnotte créée en faveur de la reconstruction de la cathédrale Notre-Dame. Depuis le 14 mai 2019, une nouvelle campagne de collecte intitulée « Plus jamais ça », destinée à la sauvegarde des sites historiques français en péril a été ouverte pour les contributeurs désireux de réorienter leurs dons.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu le budget primitif 2019,

Vu l'appel aux dons de la Fondation du patrimoine relayé par l'Association des Maires de France et des Présidents d'intercommunalités,

Considérant que la commune souhaite s'associer à l'élan national de solidarité en faveur de la restauration de Notre-Dame de Paris,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité des suffrages exprimés (1 contre), décide de ne verser aucune subvention exceptionnelle à la Fondation du patrimoine étant donné que les fonds versés depuis le 14 mai 2019 ne sont plus destinés à la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris mais à la sauvegarde des sites historiques français en péril.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.



Bernard DEJEAN
Maire

Extrait des délibérations

du conseil municipal

du 5 juin 2019

n°2019/35

Certifié exécutoire
le 06 JUN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

**OBJET : MARCHE DE TRAVAUX – REHABILITATION DE L'ESPACE MONTS D'OR
– ATTRIBUTION DE 5 LOTS**

L'Espace Monts d'Or, salle polyvalente inaugurée le 3 avril 1993, ne répond plus aux exigences fonctionnelles attendues. Aussi, la municipalité a souhaité engager des travaux de réhabilitation pour améliorer le confort thermique et acoustique de cette salle.

Un assistant à maîtrise d'ouvrage (VOXOA) et une équipe d'architecte et maître d'œuvre ont été recrutés à cet effet.

La consultation pour les travaux projetés a été programmée en plusieurs phases pour optimiser les délais.

Une première consultation a été lancée pour la préparation du chantier. Il s'agit du lot 1 : Curage-Désamiantage. L'offre de l'entreprise CEDDIA a été retenue et validée par délibération en date du 17 avril 2019.

Puis une seconde consultation a été engagée pour les autres lots de ce marché.

23 plis, tous lots confondus, hors le lot 4 non pourvu, ont été reçus à la date limite de remise des offres, fixée au 24 avril 2019 à 12 heures.

Parmi ces lots, 3 lots ont été déclarés infructueux :

- Lot 4 - Menuiserie extérieure : aucune offre,
- Lot 9 - Electricité CFO - CFA : une seule entreprise a répondu, n'offrant pas une mise en concurrence suffisante,
- Lot 11 - Mur Mobile : une seule entreprise a répondu, n'offrant pas une mise en concurrence suffisante.

Une nouvelle consultation a d'ores et déjà été relancée afin de pouvoir sélectionner les entreprises avant l'été.

Vu le rapport d'analyse des offres établie selon les critères définis conformément au règlement de la consultation et après négociation avec les candidats, le classement des entreprises a été établi comme suit :

Lot(s)	Attributaire	Montant € HT
02 - Maçonnerie	En cours de négociation	
03 - Etanchéité	CORMAN ETANCHEITE	103 151,88 €
05 - Menuiserie intérieure	GUILLON	39 000,00 €
06 – Plâtrerie – Peintures - Plafonds	EUROPE 69	59 813,37 €
07 – Carrelage - Faiences	COMPTOIR DES REVETEMENTS	44 799,48 €
08 - Equipement de l'office	En cours de négociation	
10 – CVC - Plomberie	IDEX	330 000,00 €

Concernant les lots 2 « Maçonnerie » et 8 « équipement de l'office » toujours en cours de négociation, leur attribution sera reportée au plus tard lors du prochain conseil du 1^{er} juillet.

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Vu la délibération du conseil municipal du 15 avril 2014 autorisant le Maire à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de services et des accords-cadres d'un montant inférieur à 90 000 € HT, en application de l'article L.2122-22 al 4 du code général des collectivités territoriales,

Vu le budget primitif 2019 voté le 18 mars 2019,

Vu l'avis d'appel à la concurrence publié sur le profil acheteur e-marchespublics.com sous la référence 619245 en date du 19 mars 2019,

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

- attribue les lots aux entreprises tels que mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Lot(s)	Attributaire	Montant € HT
03 - Etanchéité	CORMAN ETANCHEITE	103 151,88 €
05 - Menuiserie intérieure	GUILLON	39 000,00 €
06 – Plâtrerie – Peintures - Plafonds	EUROPE 69	59 813,37 €
07 – Carrelage - Faïences	COMPTOIR DES REVETEMENTS	44 799,48 €
10 – CVC - Plomberie	IDEX	330 000,00 €

- autorise le Maire à signer les marchés avec les entreprises retenues,
- dit que les crédits nécessaires à l'exécution de ce marché sont inscrits au budget primitif 2019 au compte 2313.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN

Maire



Extrait des délibérations
du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/36

Certifié exécutoire
le 06 JUN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : MARCHÉ DE SERVICE – RESERVATION DE 5 A 8 BERCEAUX DANS UNE STRUCTURE COLLECTIVE DE LA PETITE ENFANCE

Depuis 2014, pour répondre au nombre de places insuffisantes dans les structures d'accueil de la petite enfance sur la commune, la municipalité réserve auprès d'une entreprise privée des berceaux supplémentaires, suite à une procédure de marché public. Ainsi, la municipalité souhaite augmenter la capacité d'accueil proposée aux enfants de 10 semaines à 3 ans dans une structure collective agréée par la PMI et la CAF du Rhône.

Le présent marché arrive à échéance le 31 août 2019. Les demandes de garde en accueil collectif étant toujours aussi importantes sur la commune, il est nécessaire de le renouveler.

Aussi, une consultation sous forme d'une procédure adaptée ouverte, telle que définie à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, a été lancée et publiée sur e-marchés publics le 1^{er} avril 2019.

Ce marché a pour objet la réservation de 5 à 8 berceaux à temps plein (5 jours par semaine, du lundi au vendredi, sur une amplitude journalière minimum de 10 heures) dans une structure d'accueil collective de la petite enfance pour des enfants âgés de 10 semaines à l'entrée en maternelle.

Il sera conclu pour une période initiale d'un an et pourra ensuite être renouvelé deux fois, sans toutefois pouvoir excéder une durée totale de trois ans.

Le montant prévisionnel de ce marché s'élève à 173 000 € HT pour trois ans. Cette estimation est supérieure à la somme de 90 000 € HT en dessous de laquelle le Maire a reçu délégation pour préparer, passer, exécuter et régler les marchés de travaux, de fournitures et de services.

Les candidats avaient jusqu'au mardi 23 avril 2019 à 17h00 pour transmettre leur offre. Trois candidats, implantés sur la commune, ont répondu à l'appel d'offre.

Le travail d'analyse opéré par les services a conduit, comme le prévoyait la procédure de marché, à une phase dite de négociation, permettant ainsi aux deux meilleurs candidats d'apporter des modifications ou compléments d'information à leur offre. Cette phase de négociation s'est terminée le mercredi 22 mai 2019 à 12h00.

Vu le rapport d'analyse des offres établie selon les critères définis conformément au règlement de la consultation et après négociation avec les candidats, le classement des structures a été établi comme suit :

	Candidat n° 1 "Le Petit Chaperon Rouge"			Candidat n° 2 "Babilou"			Candidat n° 3 "MNH SAE"		
Valeur Technique (55%)	88 /100	8,8 /10	4,84	70 /100	7 /10	3,85	67 /100	6,7 /10	3,69
Caractéristique des locaux	25 /30			15 /30			20 /30		
Organisation de la structure et de l'encadrement	28 /30			25 /30			22 /30		
Projet d'établissement	35 /40			30 /40			25 /40		
Prix (40%)		6,8 /10	2,73		5 /10	2,00		10 /10	4,00
Performance en matière de protection de l'environnement (5%)		8 /10	0,40		6 /10	0,30		2 /10	0,10
			7,97			6,15			7,79

Classement après négociation :

1

3

2

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Vu les articles L.2121-29 et L.2122-21 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal du 15 avril 2014 autorisant le Maire à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de services et des accords-cadres d'un montant inférieur à 90 000 € HT, en application de l'article L.2122-22 al 4 du code général des collectivités territoriales,

Vu le budget primitif 2019 voté le 18 mars 2019,

Vu le budget prévisionnel estimé à 173 000 € HT,

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

- autorise le Maire à signer le marché à procédure adaptée ouverte, pour la réservation de 5 à 8 berceaux à temps plein dans une structure collective de la petite enfance, avec la structure « Le Petit Chaperon Rouge »,
- dit que les crédits correspondants sont et seront inscrits au budget primitif 2019 et suivants, au compte 6042 – Achats de prestations de services.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN
Maire



(Handwritten signature of Bernard Dejean)

Extrait des délibérations
du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/37

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

**OBJET : AVENANT A LA CONVENTION « ACTES REGLEMENTAIRES » SIGNEE
AVEC LA PREFECTURE**

Depuis décembre 2007, la commune télétransmet à la Préfecture du Rhône, via une plateforme FAST, ses actes réglementaires (délibérations, décisions, arrêtés réglementaires, arrêtés individuels, contrats, conventions).

Une convention précisant les conditions de mise en œuvre de cette télétransmission a été établie et signée en octobre 2007 entre la Préfecture et la commune.

Puis, par délibération n°2012/09 du 6 février 2012, la commune a signé avec la Préfecture du Rhône un avenant à cette convention pour permettre également la télétransmission des actes budgétaires de la commune (budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives, comptes administratifs).

Par circulaire du 15 janvier 2019, la Préfecture a informé la commune de la possibilité, dès février 2019, de télétransmettre les marchés publics et les contrats de concession de la commune.

Pour déployer cette nouvelle application « Marchés publics et contrats de concessions », il est nécessaire d'établir un nouvel avenant à la convention « Actes réglementaires » de 2007.

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et le décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession,

Vu l'arrêté ministériel du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique,

Vu la convention signée en octobre 2007,

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

- approuve le nouvel avenant à la convention « Actes réglementaires » ci-joint en annexe,
- autorise le Maire ou son 1^{er} adjoint à le signer.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN
Maire



*Avenant n°2 à la convention
pour la transmission électronique des actes
soumis au contrôle de légalité
ou à une obligation de transmission
au représentant de l'État*

**EXTENSION DU PERIMETRE DE TRANSMISSION DES ACTES
RELEVANT DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du 30 octobre 2007 signée entre :

- 1) la Préfecture du Rhône représentée par le préfet, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».
- 2) et la commune de Champagne au Mont d'Or, représentée par son Maire, ci-après désignée : la « collectivité ».

Vu la délibération du 13 mai 2019 relative à l'extension du périmètre des actes télétransmissibles en matière de commande publique

Exposé des motifs :

Cet avenant a pour objet de prendre en compte l'extension du périmètre de transmission des actes de la « collectivité » transmis par voie électronique au « représentant de l'État » dans le département en ce qui concerne la commande publique.

Dispositif :

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

Article 1^{er}

La liste des actes transmis par voie électronique définie dans la convention susvisée est complétée comme suit :

- «- les marchés publics ;
- les concessions ».

Ces dossiers devront faire l'objet d'une transmission dans les conditions fixées par la circulaire préfectorale n°E-2019-3 du 15 janvier 2019 et par le guide de la nomenclature modifié.

Article 2

Toutes les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Article 3

Le présent avenant prend effet à compter de sa signature par le représentant de l'Etat.

Fait à Lyon
Le [jour] [mois] 2019,
En deux exemplaires originaux.

et à Champagne au Mont d'Or,

LE PREFET,

LE MAIRE

Extrait des délibérations **certifié exécutoire**
du conseil municipal le **06 JUIN 2019**
du 5 juin 2019
n°2019/38

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : CONVENTION DE SERVITUDE DE TREFONDS SUR LA PARCELLE CADASTREE SECTION BC N°70 SISE RUE DES ROSIERISTES AU PROFIT D'ENEDIS ET AUTORISATION DE SIGNER L'ACTE AUTHENTIQUE REGULARISANT CETTE CONVENTION

La commune est propriétaire de la parcelle cadastrée section BC n°70 rue des Rosiéristes sur laquelle est implanté un poste de distribution publique d'électricité.

Dans le cadre de l'alimentation du programme de construction de l'immeuble « Racing Park » (construction de 4 bâtiments de bureaux), il est nécessaire que le poste de distribution situé sur la parcelle communale puisse être exploité par ENEDIS.

Pour intervenir techniquement sur ce poste situé sur cette parcelle communale, ENEDIS doit en avoir été autorisé au préalable par la commune.

C'est la raison pour laquelle ENEDIS sollicite la commune de Champagne au Mont d'Or pour la signature du projet de convention de servitude ci-joint en annexe.

La servitude porte notamment sur les éléments suivants :

- Adresse exacte d'implantation des ouvrages : rue des Rosiéristes
- Référence cadastrale de la parcelle : section BC n°70
- Longueur totale des lignes électriques : 2 x 5 m
- Largeur totale de la servitude : 3 m

La présente convention sera conclue à titre gratuit. Elle fera cependant l'objet d'un acte authentique par devant notaire et les frais dudit acte resteront à la charge d'ENEDIS.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de convention de servitudes présenté en séance,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- approuve le projet de convention de servitude de tréfonds proposé par ENEDIS sur la parcelle communale cadastrée section BC n°70, sur une largeur totale de 3 m,
- autorise le Maire à signer avec ENEDIS, cette convention et tous documents concourant à sa mise en place juridique,
- autorise le Maire à signer l'acte authentique régularisant cette convention.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN

Maire



CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Champagne-au-Mont-d'Or
 Département : RHONE
 Une ligne électrique souterraine : 20 000 Volts
 N° d'affaire Enedis : DC24/064452 RAC-IMM RACING PARK
 Chargé d'affaire Enedis : MATEOS SEBASTIEN

Entre les soussignés :

Enedis, SA à direction et conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est sis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, Immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 808 442- TVA intracommunautaire FR 86444808442, représentée par Monsieur Christian VIVES, le Directeur Régional Sillon Rhodanien- 288 rue Duguesclin 69003 LYON, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: Commune de Champagne au mont d'Or représenté(e) par son (sa) M. Bernard DEJEAN, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du
 Demeurant à : 10 rue de la mairie, 69410 CHAMPAGNE au MONT D'OR
 Téléphone : 0472520606
 Né(e) à :
 Agissant en qualité Propriétaire des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(* Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(* Si le propriétaire est une commune ou un département, indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire ».

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bols, forêt ...)
Champagne-au-Mont-d'Or		BC	70	rue des rosélières,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément au décret n° 70-492 du 11 juin 1970, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu dudit décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) ligne(s) électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité tant par les articles L.523-3 et suivants du Code de l'énergie que par le décret n° 70-492 du 11 juin 1970, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

- 1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 mètres de large, 2 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 5 mètres ainsi que ses accessoires.
- 1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.
- 1.3/ Sans coffret
- 1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvent à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment le décret n°2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution (codifié aux articles R554-19 et suivants du Code de l'environnement).
- 1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.
Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenu de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenu de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amené à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord¹, conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, Enedis verse au propriétaire et/ou l'exploitant, qui accepte, à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er, une indemnité de zéro euro.

Le montant de cette indemnité est à partager à parts égales entre les propriétaires indivis.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent. Enedis s'engage à remettre en état, à ses frais, le foncier et le bâti ayant subi d'éventuelles dégradations causées dans le cadre des présentes, et ce en l'état dans lequel ils se trouvaient préalablement à son intervention.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 – Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-888 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'arrêté préfectoral prévu à l'article L.323-3 et suivants du Code de l'énergie.

Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Elle sera visée pour timbre et enregistrée gratis en application de l'article 1045 du Code Général des Impôts.

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des formalités éventuelles nécessaires.

La présente convention pourra faire l'objet d'un acte authentique par-devant notaire à la demande de l'une des parties, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Fait en QUATRE ORIGINAUX et passé à.....

Le.....

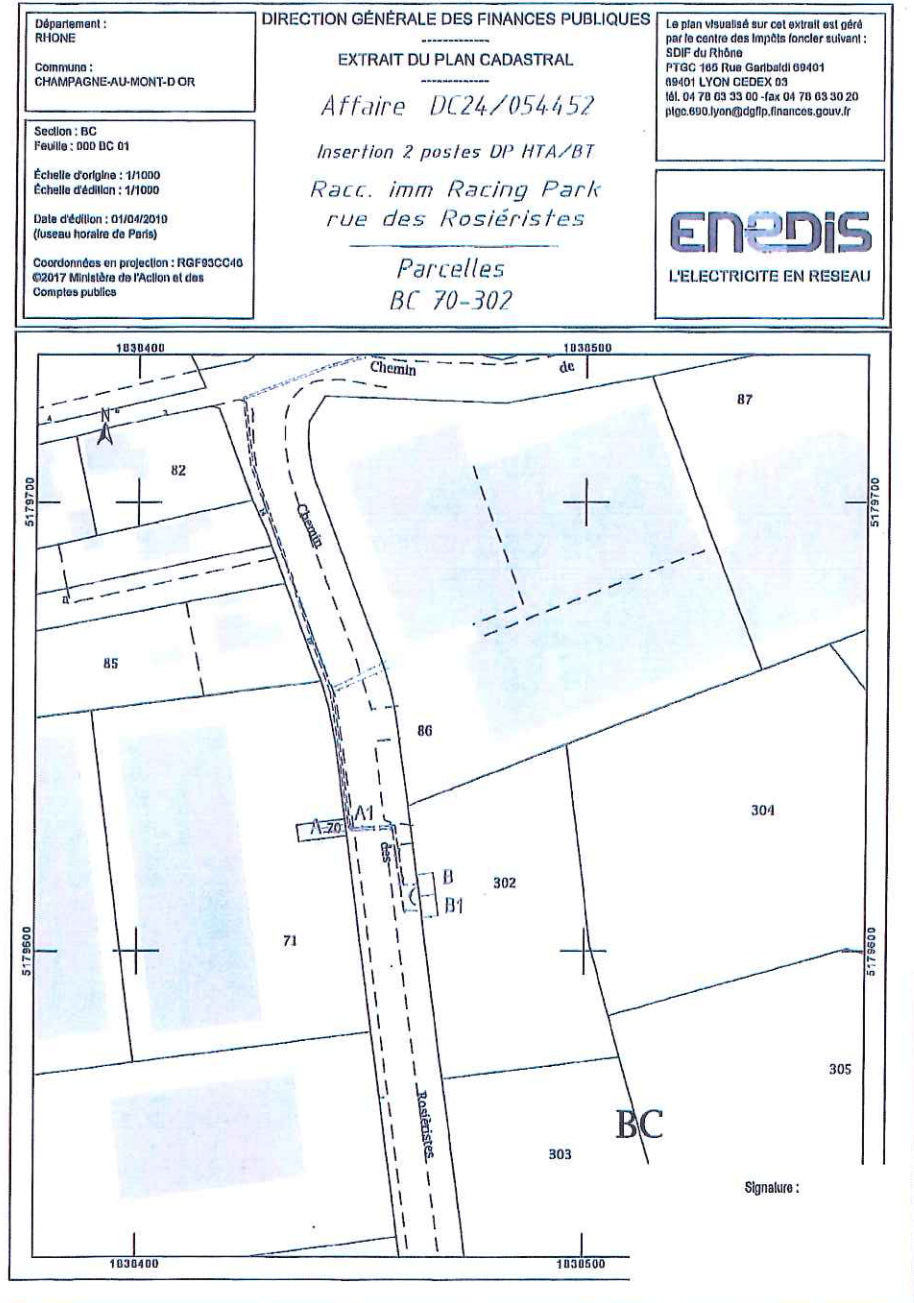
Nom Prénom	Signature
Commune de Champagne au mont d'Or représenté(e) par son (se) M. Bernard DEJEAN, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil	

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"

(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A..... le



Extrait des délibérations

du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/39

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFALI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : SIGNATURE DU 4^{EME} CONTRAT ENFANCE JEUNESSE AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU RHONE

Le 3^{ème} Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) signé pour 4 ans entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Rhône et la commune est arrivé à échéance le 31 décembre 2018. C'est un contrat d'objectifs et de co-financement qui contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus.

Ces engagements mutuels ont permis, au fil du temps, à la commune :

- de créer et de développer l'accueil de loisirs destiné aux enfants de 3 à 17 ans,
- d'offrir aux enfants des écoles primaires des activités périscolaires (garderies, activités socio-culturelles),
- d'ouvrir un accueil spécifique pour les 11/17 ans (Espace Jeunes),
- d'ouvrir un Relais d'Assistantes Maternelles,
- de soutenir le développement de la Crèche des Pastourelles,
- de réserver 8 berceaux dans une crèche inter-entreprises / privée du territoire,
- de financer, pour partie (50%), le poste de coordinateur du CEJ occupé par le Directeur du pôle Enfance Jeunesse.

Ce partenariat a la possibilité d'être renouvelé pour 4 ans par la signature d'un 4^{ème} Contrat Enfance Jeunesse. C'est ce que la municipalité souhaite proposer. Un courrier d'intention a été adressé à la CAF en ce sens, le 21 janvier 2019.

Il est à noter que le contrat prendra effet rétroactivement au 1^{er} janvier 2019.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise le Maire ou son 1^{er} adjoint à signer le 4^{ème} Contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône ainsi que les éventuels avenants s'y rapportant.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN

Maire



Extrait des délibérations

du conseil municipal

du 5 juin 2019

n°2019/40

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFALI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE JEUNES

Par délibération du 3 juillet 2017, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur de l'Espace Jeunes.

Ce règlement nécessite d'être complété et adapté aux nouvelles pratiques, notamment sur :

Chapitre 1 « MODALITES DE FONCTIONNEMENT » :

- Au sein de la section B « Tarifs », il est ajouté la participation financière demandée pour les jeunes apportant leur pique-nique. Cette participation financière sera demandée et ajoutée au montant du tarif journalier, d'un montant équivalent au tarif PAI (appliqué au restaurant scolaire) afin de participer aux frais de fonctionnement et d'encadrement.
- Au sein de la section D « Absences », il est ajouté que le certificat médical, remis en cas d'absence pour cause de maladie, doit être transmis au pôle Enfance Jeunesse au plus tard 48 heures après la visite chez le médecin, afin que les journées d'absences ne soient pas facturées.
Auparavant, il n'existait pas de délai de transmission pour ce document.

Pour prendre en considération ces nouvelles données, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur de l'Espace Jeunes.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le nouveau règlement intérieur de l'Espace Jeunes ci-joint en annexe.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN
Maire





REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE JEUNES

1. ACCUEIL

A. PERIODE SCOLAIRE

L'accueil de loisirs sans hébergement reçoit les jeunes à partir de leur entrée en 6^e jusqu'à 17 ans, les mercredis après-midi, pendant la période scolaire, de 14 h à 18 h à l'Espace Jeunes au centre Albert Schweitzer. Les jeunes doivent arriver au plus tard à 14 h 30 lors des accueils classiques ou à l'horaire défini lors de sorties. L'espace jeunes peut être ouvert en périscolaire les soirs de semaine ainsi que le samedi, en fonction du planning pré-établi.

B. VACANCES SCOLAIRES

L'accueil de loisirs sans hébergement reçoit des jeunes de 11 à 17 ans (à partir de leur entrée en 6^e ou en cas de redoublement du CM2) pendant les vacances scolaires de Toussaint, Noël, Hiver, Printemps et Eté de 8 h à 18 h à l'Espace Jeunes au centre Albert Schweitzer. Les jeunes doivent arriver au plus tard à 10 h lors des accueils classiques ou à l'horaire défini lors de sorties.

C. SEJOURS ET CAMPS

Des séjours courts « camps » (avec 1 à 3 nuits) ou séjours de vacances (avec plus de 3 nuits) seront proposés durant certaines périodes de vacances. Les séjours sont prioritairement réservés aux enfants champenois.

2. RESPONSABILITE

Pendant le temps de l'accueil de loisirs, les jeunes sont sous la responsabilité du personnel municipal, lui-même placé sous l'autorité du Maire.

Le personnel municipal n'est pas responsable d'un jeune inscrit sur le listing de présence prévisionnel tant que ce dernier n'est pas arrivé sur la structure.

Lors de chaque accueil, l'équipe pédagogique effectuera le pointage des présences.

Une fiche de renseignements détenue par le Pôle Enfance Jeunesse est remplie par les familles fréquentant l'accueil de loisirs. La fiche contient les informations suivantes :

- Les coordonnées des parents,
- L'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence,
- Le certificat d'assurance couvrant le jeune pour tous les risques (assurances responsabilité civile à fournir),
- Les éventuelles particularités médicales du jeune,
- L'autorisation permettant au jeune de rejoindre son domicile seul,
- L'autorisation de diffusion d'images du jeune.

Il appartient aux familles d'informer le Pôle Enfance Jeunesse de toute modification de cette fiche, le cas échéant.

➤ En cas d'accident :

▪ **En cas de problème mineur :** une pharmacie est à la disposition des animateurs pour les petits soins. Un registre de soins est tenu systématiquement.

▪ **En cas de problème plus grave :** les services d'urgence seront contactés (médecin de garde, pompier, etc.). Le Pôle Enfance Jeunesse préviendra les parents ou toute autre personne responsable de l'enfant dans les plus brefs délais.

3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A. INSCRIPTIONS

Pour toute inscription, un dossier famille devra être rempli et déposé au Pôle Enfance Jeunesse. Il devra être complet au moment de l'inscription.

- Activités périscolaires : une adhésion annuelle obligatoire donnera accès à l'Espace Jeunes pour les mercredis, vendredis et samedis.
- Vacances scolaires : Inscription obligatoire à la journée. Les périodes d'inscription seront communiquées avant chaque période de vacances scolaires.
- Séjours et Camps : Chaque jeune pourra s'inscrire, soit à un séjour, soit à un camp proposé au cours d'une même période. Au-delà de cette inscription, il sera automatiquement inscrit en liste d'attente sur les autres camps souhaités. Il pourra bénéficier de cette inscription uniquement s'il reste des places disponibles au terme de la période d'inscription.

B. TARIFS

- L'adhésion à l'Espace Jeunes, ainsi que les tarifs des journées durant les vacances scolaires sont fixés par décision du Maire. Une participation financière supplémentaire sera demandée pour certaines sorties ainsi que pour les vendredis soirs et samedis.
- Le coût des repas pris durant les vacances scolaires s'ajoute au montant du tarif journalier. Ils sont fixés par délibération du conseil municipal ou par décision du Maire. Le tarif du repas de midi est identique à celui appliqué au restaurant scolaire du groupe scolaire Dominique Vincent.

Pour les jeunes accueillis à l'Espace Jeunes, les parents pourront fournir le repas sous la forme d'un pique-nique, dans un emballage adapté, de type glacière, permettant de conserver le froid. Une participation financière sera demandée et ajoutée au montant du tarif journalier, d'un montant équivalent au tarif PAI (appliqué au restaurant scolaire) afin de participer aux frais de fonctionnement et d'encadrement.

Le goûter est fourni pour tous les jeunes.

C. REGLEMENT

- L'Adhésion (mercredi, vendredi, samedi) : L'adhésion pourra être réglée par trimestre ou pour l'année. Le règlement pourra se faire par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « CLSH Champagne », en espèces, par carte bancaire via le portail famille, en chèques vacances ou par prélèvement automatique pour les familles ayant fait le choix de ce mode de règlement. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais seront répercutés sur la prochaine facture.
- Vacances scolaires : La facture sera envoyée aux parents le mois suivant la période de vacances et devra être réglée auprès du Pôle Enfance Jeunesse par chèque à l'ordre de « CLSH Champagne », espèces, par carte bancaire via le portail famille, en chèques vacances ou par prélèvement automatique pour les familles ayant fait le choix de ce mode de règlement. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais seront répercutés sur la prochaine facture.
- Séjours et Camps : Un acompte de 20% du prix du séjour sera demandé au moment de l'inscription. Celui-ci ne pourra pas être remboursé, quel que soit le motif de la désinscription.

D. ABSENCES

- Les Mercredis : la participation financière pour les mercredis étant établie au trimestre, aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence.

- Les Activités du vendredi et samedi : pour prétendre à un report de frais, toute absence devra être signalée par écrit avant le jeudi 17h de la semaine d'avant ou être justifiée par un certificat médical transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin.
- Les Vacances scolaires : pour prétendre à un report de frais, toute absence devra être signalée par écrit avant la date butoir mentionnée pour la période concernée, ou être justifiée par un certificat médical transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin.

4. REGLES DE VIE

Sur les lieux, le jeune est acteur de la vie de la structure :

- Il est force de propositions pour la création de projets avec l'animateur : *Animations communales, sorties, camps, soirées jeunes, jeux...*
- Il est responsable de la vie en groupe au sein de cet espace :
 - *le bien être des autres personnes se trouvant sur les lieux*
 - *acteur de l'ambiance du lieu*
- Il doit respecter le matériel présent sur le site et en prendre soin
- Il doit respecter la propreté des lieux
- Il doit respecter les horaires d'arrivées : 14h30 maximum le Mercredis, 10h00 pendant les Vacances Scolaires.
- Il doit respecter les autres jeunes et les animateurs
- L'utilisation du téléphone portable doit se faire de manière raisonnée. Tout usage abusif fera l'objet d'une sanction.

L'équipe pédagogique se tient à la disposition des jeunes pour créer et développer en commun des projets, elle veille au bon fonctionnement de l'Espace Jeunes et reste à l'écoute des jeunes à tout moment.

Il est strictement interdit de fumer ou de consommer de l'alcool, stupéfiants ou autres substances illicites au sein de la structure.

Il est strictement interdit d'utiliser des objets dangereux (couteaux, armes blanches ou tout autre objet potentiellement dangereux) au sein de l'espace jeunes.

En cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant au jeune, la Mairie de Champagne au Mont d'Or décline toute responsabilité.

5. SANCTIONS / DISCIPLINE

Le jeune doit respecter les locaux et le matériel dont il profite. Toute dégradation fera l'objet d'une facturation aux familles.

En cas d'indiscipline, écart de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente, la commune se réserve le droit d'user de sanctions : avertissement écrit, renvoi temporaire et renvoi définitif si le jeune persiste négativement.

Les mesures de renvoi sont signifiées aux familles par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le présent règlement est daté et signé par le jeune et son responsable légal en deux exemplaires. Un exemplaire leur est remis à l'inscription, l'autre est conservé dans le dossier famille.

Nom et signature du représentant légal*

Nom, prénom et signature du jeune*

*(précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

Extrait des délibérations

du conseil municipal **Certifié exécutoire**

du 5 juin 2019

n°2019/41

le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFALI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Par délibération du 4 juin 2018, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur des Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.

Ce règlement nécessite d'être complété et adapté aux nouvelles pratiques, notamment sur :

PREAMBULE

- Il est ajouté que les mercredis sont définis comme des temps périscolaires et non plus extrascolaires, conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs.
- Il est ajouté que les samedis sont définis comme des temps extrascolaires.

Chapitre 1 « PRESENTATION DES ACCUEILS »

- Dans le titre de la section A, suppression du terme « EXTRASCOLAIRE » : cette section indiquant les modalités d'accueil du mercredi (périscolaire) et des vacances scolaires (extrascolaire).

Chapitre 2 « MODALITES DE FONCTIONNEMENT »

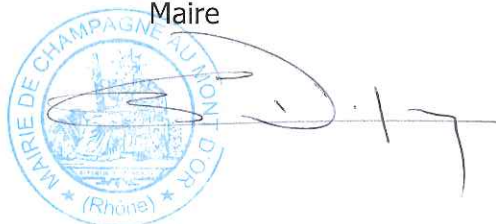
- Au sein de la section « Absences », il est ajouté que le certificat médical, remis en cas d'absence pour cause de maladie, doit être transmis au pôle Enfance Jeunesse au plus tard 48 heures après la visite chez le médecin, afin que les journées d'absences ne soient pas facturées.
Auparavant, il n'existait pas de délai de transmission pour ce document.

Pour prendre en considération ces nouvelles données, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur de l'Accueil de loisirs périscolaires et extrascolaires.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le nouveau règlement intérieur des Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires ci-joint en annexe.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN
Maire





REGLEMENT INTERIEUR des ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES

PREAMBULE

Définitions :

- Les temps périscolaires sont définis comme étant les temps d'accueil proposés aux familles par la ville en périphérie du temps scolaire, les jours où il y a école : le matin avant la classe, le midi (y compris la restauration), et le soir après la classe, ainsi que le mercredi.
- Les temps extrascolaires sont ceux qui se déroulent pendant les temps où les enfants n'ont pas école : vacances scolaires ou journée entière sans école (samedis).

Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires font l'objet d'une déclaration auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône. Ils répondent à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs en vigueur et applicables sur ces structures.

L'inscription préalable auprès du Pôle Enfance Jeunesse est obligatoire pour pouvoir fréquenter les accueils de loisirs, la ville ayant à cœur d'offrir un service d'accueil de qualité et en toute sécurité aux enfants.

Les accueils de Loisirs périscolaires et extrascolaires répondent à un service public facultatif.

1. PRESENTATION DES ACCUEILS

Les accueils de loisirs sans hébergement reçoivent les enfants âgés de 3 à 17 ans, dès lors qu'ils sont scolarisés.

A. ACCUEIL de LOISIRS : MERCREDI et VACANCES SCOLAIRES

▪ Le centre « Les Chaudoudous » s'adresse aux enfants de 2 ans et demi à 6 ans, scolarisés à l'école maternelle. Il se déroule dans les locaux de l'école maternelle du groupe scolaire Dominique Vincent. Les enfants peuvent fréquenter l'accueil de loisirs à partir de leur entrée à l'école, et jusqu'à la fin de leur scolarisation en maternelle. Pendant les vacances d'été, l'enfant est inscrit dans la même tranche d'âge que celle de l'année qui vient de s'écouler. Ce principe est applicable pour les camps et les séjours de vacances.

▪ Le centre « Les Loustics » s'adresse aux enfants de 6 à 11 ans, scolarisés à l'école élémentaire. Il se déroule à l'Espace de Loisirs du Coulouvrier. Les enfants qui ont 11 ans en cours d'année scolaire finissent leur année, jusqu'à fin août, sur cette structure. Pendant les vacances d'été, l'enfant est inscrit dans la même tranche d'âge que celle de l'année qui vient de s'écouler. Ce principe est applicable pour les camps et les séjours de vacances.

L'accueil des enfants se fait selon les horaires suivants :

- *Le mercredi,*
- Entre 8h00 et 9h30 : accueil pour les enfants inscrits pour la matinée avec repas ou pour la journée complète.
- Entre 13h et 13h30 : accueil des enfants inscrits uniquement l'après-midi et départ des enfants inscrits pour la matinée avec repas.
- Entre 17h et 18h : départ de tous les enfants
- **LES STRUCTURES FERMENT LEURS PORTES A 18H00.**

Attention, l'accueil des enfants s'effectue à l'école maternelle D. Vincent pour les « Chaudoudous » ou à l'Espace de Loisirs du Coulouvrier pour les « Loustics ».

• *Les vacances scolaires,*

- Entre 8h00 et 9h30 à l'école maternelle D. Vincent pour les « Chaudoudous » ou à l'Espace de Loisirs du Coulouvrier pour les « Loustics ».

Attention, les jours de sorties, un horaire d'arrivée peut être imposé : se reporter aux notices d'information. Il est impératif de le respecter pour le bon déroulement de la journée.

- Entre 17h et 18h : départ de tous les enfants
- **LES STRUCTURES FERMENT LEURS PORTES A 18H00.**

▪ L'Espace Jeunes, s'adresse aux jeunes de 11 à 17 ans, à partir de la classe de 6^{ème}. L'Espace Jeunes est situé dans le Centre Albert Schweitzer.

Le mercredi, l'accueil se fera les après-midi, à partir de 14h00. Pendant les vacances, la structure ouvre ses portes à 8h00. Les jours de sorties, les enfants devront être déposés aux heures mentionnées sur les notices d'information. En cas de retard, l'enfant ne pourra pas participer à la sortie et cette absence ne justifiera pas un report de frais.

En fonction des projets mis en place avec les jeunes au cours de l'année, l'Espace Jeunes peut être amené à ouvrir ses portes à d'autres moments de la semaine, comme par exemple, le vendredi soir ou le samedi après-midi.

B. ACCUEIL de LOISIRS PERISCOLAIRE : MATIN, MIDI et SOIR.

Les accueils de loisirs périscolaires se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis, à travers les activités intitulées « Garderie », « La pause goûter », « Récréativ' », « Atelier de découvertes » et « Etudes Surveillées ». Ces activités sont ouvertes à tous les enfants scolarisés au groupe scolaire Dominique Vincent, hormis cette dernière qui est réservée aux enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Horaires d'accueil :

Garderie du matin : Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h20.
Heure d'arrivée maximum des enfants : 8h10

La pause goûter : Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 17h.
*Le goûter doit être fourni par les parents.
Pas de sortie possible pendant cet accueil.*

Récréativ' : Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 17h à 18h00.
Horaires de sortie libres.

Ateliers de découvertes : Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h50 à 17h45.
Après la pause goûter, les enfants vont directement découvrir une activité qu'ils pratiquent sur un cycle de vacances à vacances. Pas de sortie avant 17h45

Etudes surveillées : Lundi et jeudi de 16h50 à 17h45.
Après la pause goûter, les enfants vont faire leurs devoirs avec des enseignants ou des animateurs. Pas de sortie avant 17h45

2. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A. INSCRIPTIONS

Les familles désirant bénéficier des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour leur(s) enfant(s) doivent les inscrire par le biais du dossier unique d'inscription. Celui-ci est disponible sur le site internet de la commune, à l'accueil du Pôle Enfance Jeunesse et envoyé par mail aux familles en mai pour l'année suivante. Une inscription en cours d'année est possible, sous réserve de places disponibles.

B. FREQUENTATION

- Activités du mercredi : La fréquentation de l'accueil de loisirs est possible à l'année, au mois, ou au jour, pour une inscription à la journée ou pour la matinée avec repas, ou l'après midi sans repas. Les inscriptions se font au plus tard le jeudi précédent, avant 17h, pour le mercredi souhaité. L'inscription à l'Espace Jeunes se fait à l'année.

- Vacances scolaires : La fréquentation se fait obligatoirement en journée complète.
Les périodes d'inscription seront communiquées avant chaque période de vacances via le tract envoyé par mail aux familles et téléchargeable sur le site de la mairie. La priorité d'inscription est donnée aux enfants champenois réservant au moins 4 jours par semaine puis aux champenois réservant moins de 4 jours par semaine. La dernière semaine d'inscription est ouverte à tous.
- Séjours / camps : des séjours courts (avec 1 à 3 nuits) ou séjours de vacances (avec plus de 3 nuits) seront proposés durant certaines périodes de vacances. Chaque séjour aura son propre règlement. Les séjours sont prioritairement réservés aux enfants champenois. Chaque enfant pourra s'inscrire soit à un séjour soit à un camp proposé au cours d'une même période. Au-delà de cette inscription, l'enfant sera automatiquement inscrit en liste d'attente sur les autres camps souhaités. Il pourra bénéficier de cette inscription uniquement s'il reste des places disponibles au terme de la période d'inscription.
En cas d'annulation d'un séjour, quel que soit le motif, 20% de la somme demandée lors de l'inscription restera due.
- Garderie, pause goûter, récréatif' et étude surveillée : l'inscription à la garderie, aux récréatif' et à l'étude surveillée se fait au mois, au trimestre ou à l'année. (au plus tard le jeudi précédent, avant 17h, pour la semaine souhaitée)
Pour les enfants utilisant la garderie, les récréatif' ou l'étude surveillée de manière très occasionnelle, les parents devront faire une demande par écrit auprès du Pôle Enfance Jeunesse.

Dans un souci de respect des rythmes de l'enfant, il est recommandé aux familles de ne pas inscrire, dans la mesure du possible, leur enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir), le cumul de ces 3 temps d'accueil collectif étant source de fatigue supplémentaire pour l'enfant.

- Ateliers de découvertes : L'inscription aux ateliers de découvertes se fait à la période, celle-ci allant des vacances aux vacances suivantes. Les activités varient pendant l'année en fonction de l'âge des enfants et du planning établi par l'équipe d'animation.
Chaque période commencée est due. *Attention, le nombre de place est limité.*

C. TARIFS

Les tarifs d'inscription pour les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires, ainsi que ceux applicables pour les pénalités sont fixés par décision du Maire ou par délibération du conseil municipal.

- Pénalités :
Des pénalités pourront être appliquées, en cas de :
 - non-respect des horaires définis pour les temps d'accueil,
 - présence de l'enfant non prévue à l'avance,
 Ces pénalités seront appliquées dès le premier manquement aux règles exposées ci-dessus.
- Le coût des repas pris dans le cadre des accueils de loisirs extrascolaires s'ajoute au montant de tarif journalier de celui-ci. Ils sont fixés par décision du Maire ou par délibération du conseil municipal.
Le tarif du repas de midi est identique à celui appliqué au restaurant du groupe scolaire Dominique Vincent.

Pour les jeunes accueillis à l'Espace Jeunes, les parents pourront fournir le repas sous la forme d'un pique-nique. Toutefois, il est conseillé aux familles de leur permettre de prendre un à deux repas chauds dans la semaine.

Le goûter est fourni pour tous les enfants par l'équipe d'animation.

D. REGLEMENT

La facture sera envoyée aux parents tous les mois et devra être réglée auprès du Pôle Enfance Jeunesse par chèque à l'ordre de « CLSH Champagne », espèces, par carte bancaire via le portail famille, chèques vacances, ou prélèvement automatique pour les parents ayant fait le choix de ce mode de règlement. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais seront repercutés sur la prochaine facture.

E. ABSENCES

Toute absence **devra être signalée par écrit** au Pôle Enfance Jeunesse (enfance-jeunesse@mairie-champagne-mont-dor.fr) dans le délai imparti.

- Activités du mercredi : Pour prétendre à un report de frais, toute absence devra être signalée avant le jeudi 17h pour le mercredi concerné ou être justifiée par un certificat médical transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin.
- Vacances scolaires : pour prétendre à un report de frais, toute absence devra être signalée avant la date butoir mentionnée sur la fiche d'inscription ou sur le formulaire internet de la période concernée, ou être justifiée par un certificat médical transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin. Le repas restera dû quel que soit le motif de l'absence.
- Garderie, récréativ' et étude surveillée : pour prétendre à un report de frais, toute absence devra être signalée au plus tard le jeudi précédent avant 17h pour la semaine concernée ou être justifié par un certificat médical transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin.
- Ateliers de découvertes : Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence.

Les absences ou modifications d'inscriptions doivent être faites, par écrit, auprès du Pôle Enfance Jeunesse. Si ces dernières sont faites auprès de l'école (directeur ou enseignants), elles ne seront pas prises en compte et n'entraîneront pas de modifications sur la facturation.

3. ASSURANCE et RESPONSABILITE

Pendant les temps des accueils périscolaires et extrascolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité du Maire et du personnel municipal du Pôle Enfance Jeunesse.

Un registre d'appel des présences est tenu chaque jour, en fonction du temps d'accueil.

Le dossier unique d'inscription est obligatoire et doit être rempli par les familles fréquentant les accueils de loisirs. L'équipe de Direction peut accéder à celui-ci sur chaque site d'accueil.

Le dossier contient les informations suivantes :

- les renseignements concernant la famille de l'enfant
- les renseignements concernant l'enfant notamment les éventuelles particularités médicales
- les noms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- les autorisations de diffusion d'images de l'enfant, d'hospitalisation en cas d'urgence et permettant à l'enfant de rejoindre son domicile seul
- la photocopie des vaccins à jour
- le certificat d'assurance couvrant l'enfant pour tous risques (assurance responsabilité civile à fournir) ;

Il appartient aux familles de faire part de toute modification de cette fiche, le cas échéant.

A. RECOMMANDATIONS D'ORDRE GENERAL

Il est demandé aux familles d'accompagner et de venir chercher leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de la structure d'accueil et d'éviter de les déposer sur les parkings attenants.

Le personnel municipal n'est pas responsable d'un enfant inscrit sur le listing de présence prévisionnel tant que ce dernier n'a pas été confié aux personnes encadrant l'activité.

Si un enfant s'avère être sous traitement médical, les parents sont tenus d'informer l'équipe d'animation, de fournir une ordonnance médicale ainsi que le médicament concerné. **L'enfant ne doit pas conserver de médicament en sa possession.**

En cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, les parents sont tenus d'informer le Pôle Enfance Jeunesse par écrit, et de lui fournir le P.A.I. le cas échéant.

Autorisation de sortie : le personnel municipal pourra laisser sortir un enfant pour se rendre à une consultation (exemple : orthophoniste, etc...) dans la mesure où les parents auront préalablement signifié la demande par écrit à la

direction. Les enfants ne pourront pas être récupérés par des personnes qui n'ont pas été autorisées par les responsables légaux.

B. EN CAS D'ACCIDENT

- En cas de problème mineur : une pharmacie est à la disposition des animateurs pour les petits soins. Un registre de soins est tenu systématiquement.
- En cas de problème plus grave : les services d'urgence seront contactés (médecin de garde, pompiers, etc...). La direction préviendra les parents ou toute autre personne responsable de l'enfant dans les plus brefs délais.

4. SANCTIONS / DISCIPLINE

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel dont il profite. Toute dégradation fera l'objet d'une facturation aux familles.

En cas d'indiscipline, écart de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente envers ses camarades ou les adultes, la commune se réserve le droit d'user de sanctions (avertissement écrit, renvoi temporaire et renvoi définitif si l'enfant persiste négativement). Dans tous les cas, les parents seront prévenus oralement et pourront être convoqués. Les mesures de renvoi sont signifiées aux familles par courrier recommandé avec accusé de réception.

**Toute inscription aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires
vaut acceptation du présent règlement intérieur.**

Extrait des délibérations

du conseil municipal

du 5 juin 2019

n°2019/42

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Par délibération du 27 juin 2016, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur du restaurant scolaire.

Ce règlement nécessite d'être complété et adapté aux nouvelles pratiques, notamment sur :

Chapitre 1 « ADMISSIONS » :

- Concernant l'accès au restaurant scolaire, suppression de la mention « et dans la limite des places disponibles » conformément à la loi « égalité et la citoyenneté » du 27 janvier 2017 (article 186) : « droit à l'inscription dans les cantines scolaires pour tous les enfants scolarisés, dès lors que ce service de restauration scolaire a été créé ».

Chapitre 3 « FREQUENTATION »

- Ajout de la possibilité de faire les demandes d'inscription ou d'annulation via le portail famille sur le site internet de la mairie.
- Concernant l'accueil entre 11h30 et 13h30, les entrées et sorties d'enfants ne sont plus autorisées, quel que soit le motif, durant la pause méridienne.

Chapitre 4 « REGLEMENT DES REPAS »

- Concernant les absences, il est ajouté que le certificat médical, remis en cas d'absence pour cause de maladie, doit être transmis au pôle Enfance Jeunesse au plus tard 48 heures après la visite chez le médecin, afin que les repas (excepté le premier) ne soient pas facturés.
Auparavant, il n'existait pas de délai de transmission pour ce document.

Chapitre 6 « REPAS »

- La mise en place du self au restaurant scolaire est proposée pour les élèves de l'école élémentaire depuis plusieurs années. Dans un but pédagogique, il est maintenant proposé aux enfants en classe de grande section de maternelle.

Pour prendre en considération ces nouvelles données, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur du restaurant scolaire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le nouveau règlement intérieur du restaurant scolaire municipal ci-joint en annexe.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN
Maire





REGLEMENT INTERIEUR du RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

1. ADMISSIONS

Le restaurant scolaire municipal est ouvert aux enfants des écoles élémentaire et maternelle du groupe scolaire Dominique Vincent.

L'accès est **réservé aux enfants scolarisés à la journée, ayant un dossier d'inscription validé.**

Pour chaque année scolaire, la famille devra déposer un dossier d'inscription au Pôle Enfance Jeunesse. Pour être admis, la famille devra être à jour de ces règlements de l'année scolaire précédente.

2. INSCRIPTIONS

Les familles désirant bénéficier du service de restauration scolaire pour leur(s) enfant(s) doivent les inscrire par le biais du dossier unique d'inscription. Celui-ci est disponible sur le site internet de la commune, à l'accueil du Pôle Enfance Jeunesse et envoyé par mail aux familles en mai pour l'année suivante. Une inscription en cours d'année est possible.

3. FREQUENTATION

Lors de l'inscription, les familles peuvent définir le rythme de fréquentation de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire municipale. Elle peut-être régulière ou occasionnelle. Tout changement de date, annulation ou ajout de repas doit être stipulé au Pôle Enfance Jeunesse **par écrit ou sur le portail famille, au plus tard le jeudi avant 17 h pour l'ensemble de la semaine suivante.**

Dans le cas d'une fréquentation définie mensuellement, le planning de présence de l'enfant doit parvenir au Pôle Enfance Jeunesse par écrit (mail, courrier **ou sur le portail famille**) au plus tard le 20 de chaque mois précédent.

Les enfants confirment leur présence le matin lors de l'appel fait en classe.

Aucune entrée ou sortie n'est possible pendant le temps méridien (11h30-13h20), quel que soit le motif.

4. REGLEMENT DES REPAS :

Les repas sont payables en fin de mois pour le mois écoulé.

En cas d'absence non signalée dans le délai imparti, le coût du repas sera dû.

En cas de présence non signalée dans le délai imparti, une pénalité financière sera appliquée. Ce tarif est fixé par décision du Maire.

En cas de maladie, les parents doivent avertir le Pôle Enfance Jeunesse dans les plus brefs délais. Sur présentation d'un certificat médical (transmis au Pôle enfance jeunesse au plus tard 48 h après la visite chez le médecin.), les repas à partir du 2^{ème} jour d'absence ne seront pas facturés. Dans tous les cas, le 1^{er} jour d'absence restera dû.

En cas d'absence d'un enseignant, si les parents gardent leur enfant à la maison, le Pôle Enfance Jeunesse doit être averti dans la journée pour que le repas ne soit pas facturé.

La facture sera envoyée aux parents tous les mois et devra être réglée auprès du Pôle Enfance Jeunesse par chèque (à l'ordre de CLSH Champagne), espèces, par carte bancaire via le portail famille ou prélèvement automatique pour les parents ayant fait le choix de ce mode de règlement. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais seront répercutés sur la prochaine facture.

L'encaissement se faisant par la Trésorerie, c'est cette dernière qui se chargera de réclamer les impayés et d'engager les éventuelles poursuites en cas de retard.

En cas de difficultés de paiement, il convient de prendre contact avec le Pôle Enfance Jeunesse afin d'étudier les modalités de délai de règlement.

5. AIDE AUX FAMILLES

Une aide du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut être accordée aux familles champenoises en fonction de leurs revenus et de leur situation familiale. Cette aide sera déduite du prix du repas.

6. REPAS

Les repas sont fabriqués et livrés par une société spécialisée dans la restauration collective.

La mise en place d'un self au restaurant scolaire pour les élèves de l'école élémentaire et pour les élèves de grande section de maternelle a pour but de faciliter l'échelonnement des repas et permettre aux enfants de déjeuner à leur rythme. Les élèves de petites et moyennes sections sont, quant à eux, servis à table.

Les menus sont affichés à l'entrée du groupe scolaire. Ils sont également communiqués sur le site Internet de la commune www.mairie-champagne-mont-dor.fr et envoyés par mail aux parents.

Des repas spéciaux peuvent être proposés. Si ces repas adaptés sont nécessaires et possibles, ils **doivent être prévus à l'inscription**.

► **Enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sur le plan alimentaire** : face aux normes particulières que nous devons respecter pour garantir la bonne prise en charge des enfants souffrant d'allergies alimentaires et face aux risques qu'elles représentent, **les parents devront fournir les repas des enfants concernés et s'acquitter du tarif spécifique PAI en vigueur.**

Les PAI sont élaborés par le médecin scolaire, sur demande du directeur d'école et d'après l'avis du médecin traitant.

Au cours du repas, aucun médicament ne sera délivré aux enfants par le personnel municipal, sans ordonnance et autorisation écrite de la famille, ou dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individuel (P.A.I.)

7. DISCIPLINE

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation municipale, qui les prend en charge durant le temps de la pause méridienne. A la fin de celle-ci, ils sont de nouveau confiés à l'équipe enseignante à la réouverture de l'école.

En cas d'indiscipline, écart de langage, insolence ou mauvaise attitude évidente envers ses camarades ou les adultes, la commune se réserve le droit d'user de sanctions (avertissement écrit, renvoi temporaire et renvoi définitif si l'enfant persiste négativement). Dans tous les cas, les parents seront prévenus oralement et pourront être convoqués. Les mesures de renvoi sont signifiées aux familles par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les parents sont appelés à soutenir l'action éducative du personnel en faisant comprendre à leur(s) enfant(s) que le bien-être de tous passe par la bonne tenue de chacun.

Le matériel ou les objets détériorés ou cassés volontairement par un enfant seront facturés à la famille à leur valeur de remplacement.

En cas d'accident, les parents seront prévenus aux coordonnées fournies lors de l'inscription. En fonction de la gravité, les services de secours pourront être sollicités.

**Toute inscription au service du restaurant scolaire municipal
vaut acceptation du présent règlement intérieur.**

Extrait des délibérations
du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/43

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

**OBJET : REGLEMENT INTERIEUR ET TARIFS DU RESEAU REBOND COMMUNS
AUX BIBLIOTHEQUES DES COMMUNES DE CHAMPAGNE-AU-MONT-D'OR,
COLLONGES-AU-MONT-D'OR, DARDILLY, ECULLY, LIMONEST, LISSIEU,
SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR ET SAINT-DIDIER-AU-MONT-D'OR**

Le 1^{er} septembre 2019, le réseau ReBONd (Réseau des Bibliothèques Ouest-Nord) démarrera son activité. Il proposera alors une carte et un tarif uniques sur l'ensemble des bibliothèques des 8 communes signataires de la convention.

Dans la convention-cadre signée par l'ensemble des 8 communes en 2018, il était précisé :

« Les communes signataires de la présente convention s'engagent en associant les collections de leurs bibliothèques et médiathèques à offrir plus de choix mais également à les rendre plus accessibles, plus faciles à identifier et à localiser.

Pour atteindre cet objectif, il sera nécessaire de :

- voter une pratique tarifaire commune,*
- harmoniser les régimes de prêts,*
- créer un catalogue commun aux structures accessible via un portail,*
- faire circuler les documents au moyen d'une navette,*
- étudier la cohérence des horaires d'ouverture,*
- mettre en commun les principaux outils de communication : carte de lecteur, guide du lecteur, portail web ».*

Le projet de règlement intérieur a été validé en comité de pilotage le 9 avril 2019. Ses principales dispositions concernent :

- les possibilités d'accès aux bibliothèques du réseau,
- les conditions d'inscription,
- les conditions d'emprunt des documents, liseuses et jeux,
- les règles d'utilisation des documents et services,
- les modalités d'application du règlement.

Ce document a vocation à présenter le réseau ReBONd aux usagers et les nouvelles possibilités offertes.

Ce règlement sera affiché dans les bibliothèques et accessible sur le portail web du réseau ReBONd et viendra en remplacement du précédent règlement de la médiathèque de Champagne au Mont d'Or instauré par délibération du 16 septembre 2016.

Le projet de grille tarifaire a été validé lors du même comité de pilotage et détaille les points suivants :

- les différents tarifs pratiqués selon la situation de l'utilisateur et les services auxquels il souhaite souscrire,
- la durée de validité de l'abonnement,
- les conditions de prêt, de prolongation et de réservation,
- les règles liées au retard, à la perte ou à la détérioration des documents.

Ces nouveaux tarifs relatifs à la médiathèque et applicables dès le 1^{er} septembre 2019 remplaceront ceux fixés par décision du Maire n°2018/73 du 20 novembre 2018.

Vu la convention-cadre de partenariat pour la mise en réseau de bibliothèques/médiathèques,

Vu le projet de règlement intérieur du réseau ReBONd,

Vu le projet de grille tarifaire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- approuve le règlement intérieur du réseau ReBONd ci-joint,
- approuve les tarifs détaillés ci-joints,
- autorise le Maire à procéder à l'encaissement des recettes correspondantes.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN

Maire



Règlement du Réseau des Bibliothèques Ouest-Nord – ReBOND

Préambule

Le réseau Rebond constitué de 9 bibliothèques sur 8 communes (Champagne au mont d'or, Collonges au mont d'or, Dardilly, Ecully, Limonest, Lissieu, Saint Cyr au mont d'or, Saint Didier au mont d'or) est un service public ayant pour vocation de contribuer aux loisirs, à l'éducation et à la culture de tous en proposant un accès à la lecture et à l'information sous toutes ses formes.

Il constitue, organise, exploite, valorise et évalue ressources et services à ces fins.

Les équipes des bibliothèques se composent de salariés et de bénévoles qui sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources des établissements.

Adopté par les conseils municipaux des différentes communes, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers et des bibliothécaires bénévoles et salariés.

Accès aux bibliothèques du réseau

Article 1 : Accès aux neuf bibliothèques des communes concernées.

L'accès aux bibliothèques du réseau et la consultation des documents sur place sont libres de toute formalité, gratuits et ouverts à tous, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Article 2 : Horaires d'ouverture

Les horaires des bibliothèques sont fixés par les administrations municipales et portés à la connaissance du public par tous moyens appropriés. Les usagers seront avertis à l'avance des changements exceptionnels de ces horaires.

Article 3 : L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation du responsable de la bibliothèque. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la commune.

Article 4 : Recommandations

Il est demandé aux usagers d'avoir un comportement approprié en respectant les autres usagers, l'équipe des bibliothèques, les locaux, le matériel et les documents.

Le personnel des bibliothèques se réserve le droit de demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter les lieux.

Article 5 : Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité.

Article 6 : La présence et le comportement des mineurs demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte. Le personnel de la bibliothèque n'a pas vocation à assurer la surveillance des enfants.

Article 7 : Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites ou des présentations de services. Ils sont également soumis aux dispositions du présent règlement.

Inscription

Article 8 : Cotisations

Le prêt à domicile est consenti contre une cotisation forfaitaire annuelle unique sur les bibliothèques du réseau. Le montant est déterminé annuellement par les conseils municipaux des huit communes. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

La cotisation est individuelle. L'inscription est valable 12 mois à compter de son établissement. Il sera demandé aux usagers au moment de l'inscription de remplir une fiche de renseignements et une déclaration sur l'honneur. Pour les mineurs, une autorisation parentale devra être complétée et signée.

L'inscription est matérialisée par une carte personnelle d'utilisateur. Elle est unique, commune au réseau et permet l'accès à tous les services des bibliothèques. Le titulaire de la carte est responsable de celle-ci et de l'usage qui peut en être fait par une tierce personne. Il doit en outre la présenter obligatoirement pour bénéficier du droit de prêt.

L'utilisateur pourra emprunter et rendre ses documents dans toutes les bibliothèques.

Tout changement d'adresse et de situation, toute perte ou vol de la carte de lecteur, doivent immédiatement être signalés. En cas de perte ou de vol de la carte lecteur, le lecteur devra s'acquitter d'une pénalité selon le tarif fixé par les conseils municipaux et se verra remettre une nouvelle carte sans modification de la durée de validité.

Prêt à domicile

Article 9 : Le prêt est consenti à titre individuel sous la responsabilité de l'emprunteur sur présentation de la carte lecteur.

Article 10 : Le nombre de documents empruntables et la durée de prêt sont précisés lors de l'inscription et indiqué dans le guide du lecteur.

L'emprunt d'une liseuse ou d'une tablette est conditionné à la signature d'une charte d'utilisation. Le retour devra se faire obligatoirement dans la bibliothèque où le matériel a été emprunté.

Pour les jeux, le retour devra se faire obligatoirement dans la bibliothèque où ils ont été empruntés.

On considère comme nouveautés un imprimé, cd ou dvd de moins de 3 mois à partir de la date de mise en circulation. Elles seront signalées sur le portail web ainsi qu'en rayon par une signalisation particulière.

La prolongation pour les documents imprimés, cd et dvd est autorisée une fois, trois semaines pour les particuliers sauf pour tous les documents réservés, les nouveautés, les documents déjà en retard.

Les liseuses et tablettes sont exclues de prolongation.

Les réservations sont autorisées, 5 maximum dont 2 nouveautés, sur tous les documents des bibliothèques du réseau (sauf pour les jeux de la ludothèque de Dardilly : 3 réservations autorisées parmi ceux qui sont en prêt). Elles seront à la disposition de l'utilisateur pendant 10 jours dans la bibliothèque souhaitée.

Article 11 : Emprunts des mineurs

Les enfants de 0 à 13 ans pourront emprunter les documents jeunesse. A partir de 14 ans, ils auront accès aux documents jeunesse mais également adulte, sous réserve de l'autorisation parentale.

Le choix des documents empruntés reste sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Article 12 : Retards

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les bibliothèques du réseau se réservent le droit de prendre toutes les dispositions pour assurer le retour des dits documents : envoi automatique d'un mail, téléphone, lettre de réclamation.

Au bout de trois semaines de retard, la carte de lecteur sera bloquée pendant une semaine à partir du retour de la totalité des documents concernés. A partir de deux mois de retard, elle sera bloquée deux semaines.

En cas de non-retour des documents après la 3^e relance et après vérification du fonds en bibliothèque, les documents seront mis en recouvrement par le trésor public.

Article 13 : Perte et détérioration

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement par un document neuf ou équivalent (les liseuses et leurs accessoires y compris). Exception faite de la perte ou détérioration d'un DVD qui donnera lieu à un dédommagement forfaitaire fixé par les conseils municipaux.

Il est demandé aux usagers de signaler les documents abîmés et de ne pas effectuer les réparations eux-mêmes. L'équipe des bibliothèques disposant d'un matériel approprié procédera à la remise en état des documents.

Utilisation des documents et des services

Article 14 : Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition. Il est interdit de faire une quelconque marque sur les documents ou d'en corner les pages.

Article 15 : Exclusions de prêt

Certains documents sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place. Certains documents peuvent être exclus du « prêt réseau ». Ils feront alors l'objet d'une signalisation particulière.

Article 16 : Le personnel des bibliothèques se réserve le droit d'interdire l'accès à certains sites Internet.

Article 17 : Rappel des règles de droit

Les communes ne peuvent être tenues pour responsables des manquements au droit général d'utilisation des documents et des sources d'information qui viendraient à être commis par les usagers.

Il est rappelé à ceux-ci :

- que la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit

- que l'utilisation des documents sonores, audiovisuels et multimédia est consentie dans le cercle de la famille uniquement, sauf exception pour certains documents dont la diffusion est cependant restreinte à l'enceinte de la bibliothèque

- que la consultation de certains sites Internet est soumise à des limitations d'âge ou réservée aux personnes majeures, ou peut constituer une violation des lois françaises, notamment celles réprimant les discriminations et les actes racistes, antisémites ou xénophobes (loi 75-546 du 1^{er} juillet 1972 et loi 90-165 du 13 juillet 1990)

- que l'activité des mineurs, en tant qu'usagers, s'exerce sous la responsabilité entière de leurs responsables légaux

Application du règlement

Article 18 : Tout usager des bibliothèques du réseau s'engage à se conformer à ce règlement. Le personnel doit communiquer au public les principes établis par le règlement et les faire appliquer à la lettre et sans jugement.

Dans le cadre légal, le personnel, les agents de la police municipale et ASVP peuvent être amenés à :

- demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement
- refuser l'accès aux locaux en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Article 19 : Le présent règlement est affiché dans les bibliothèques du réseau et disponible sur le portail internet. Un exemplaire de ce règlement peut être fourni sur demande. Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans les bibliothèques.

A Limonest, le

Max VINCENT, le Maire

A Lissieu, le

Yves JEANDIN, le Maire

A Collonges au mont d'or, le

Alain GERMAIN, Le Maire

A Champagne au mont d'or, le

Bernard DEJEAN, Le Maire

A Dardilly, le

Rose-France FOURNILLON, le Maire

A Ecully, le

Yves-Marie UHLRICH, le Maire

A Saint Cyr au mont d'or, le

Marc GRIVEL, le Maire

A Saint Didier au mont d'or, le

Denis BOUSSON, le Maire

Réseau ReBOND - Règlement

		Inscription Bibliothèques / Personne habitant sur le territoire du réseau	Inscription Bibliothèques / Personne habitant hors du territoire du réseau	Inscription Bibliothèque + ludothèque de Dardilly / Personne habitant sur le territoire du réseau	Inscription Bibliothèque + ludothèque de Dardilly / Personne habitant hors du territoire du réseau	Remarques
Cotisations	Médiathèque Adulte	10 €	18 €	24 €	60 €	Inscription dans la commune de son choix Fiche d'inscription avec déclaration sur l'honneur, autorisation parentale (si mineur) et acceptation du règlement. Signalement de tout changement d'adresse.
	Associations et collectivités	Gratuit	33 €	24 €	120 €	
	Moins de 18 ans	Gratuit	Gratuit	12 €	24 €	
	Etudiants moins de 26 ans	Gratuit	8 €	17 €	33 €	
	Demandeurs emploi et RSA	Gratuit	8 €	17 €	33 €	
	professionnels et bénévoles des bibliothèques du réseau	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	
Durée abonnement	1 an de date à date					
Durée des prêts	3 semaines pour les individuels 2 mois pour les collectivités					
Emprunts	Illimité pour imprimés et CD	Limite : - 4 DVD - 1 liseuse / tablette - 2 nouveautés par type de document		Plus - 3 jeux - 3 jeux vidéo - 1 console	Plus - 3 jeux - 3 jeux vidéo - 1 console	Les emprunts et les retours peuvent se faire dans toutes les bibliothèques du réseau. Les jeux et le matériel (liseuse, tablette, console) devront obligatoirement être rendus dans la bibliothèque où ils ont été empruntés. 1 document est considéré comme « nouveauté » pendant 3 mois à partir de la date de mise en circulation.
Prolongations	1 fois, sauf - réservations, - nouveautés, - longs retards.					
Retards	Pas de pénalités de retard mais suspension de prêt : après 3 semaines de retard : suspension du prêt pendant 1 semaine à partir du retour des documents // à partir de 2 mois de retard : 2 semaines de suspension // Délégation au Trésor Public après la 3ème relance.					
Perte de carte	2 €					
Perte d'un DVD ou dégât	35 €					
Perte autres documents ou dégât	Remplacement par un document neuf ou équivalent					
Périodique	Le dernier paru n'est pas empruntable					
Prêt liseuse	Emprunt sans caution mais avec signature d'une charte. Remplacement des liseuses et accessoires si perte ou dégradation.					
Réservation	possible sur tous les documents empruntables de l'ensemble des bibliothèques du réseau - A disposition pendant 10 jours dans la BM de demande - 5 réservations maximum dont 2 nouveautés			Jeux : 3 réservations uniquement sur Jeux empruntés		

Extrait des délibérations
du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/44

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : APPROBATION DU DOCUMENT UNIQUE

En application des articles L.4121-2, L.4121-3, R.4121-1 et suivants du code du travail, la commune a obligation de recenser et d'évaluer les risques professionnels pour l'ensemble des activités réalisées par les agents de la collectivité. Cette évaluation s'inscrit dans le cadre de la responsabilité de l'employeur qui a l'obligation d'assurer la sécurité et de protéger la santé de ses agents. Pour cela, la commune doit établir son document unique.

Par délibération n°2017/10 du 13 février 2017, la commune a signé avec le Centre de Gestion (CDG) du Rhône et de la Métropole de Lyon une convention d'assistance pour la réalisation de son document unique.

Le document finalisé et comprenant les 12 unités de travail suivantes :

- UT01 – Activités administratives ;
- UT02 – Activités administratives avec intervention terrain ;
- UT03 – Espaces verts ;
- UT04 – Maintenance et entretien des bâtiments ;
- UT05 – Médiathèque ;
- UT06 – ATSEM ;
- UT07 – Animations périscolaires ;
- UT08 – Relais petite enfance ;
- UT09 – Loisirs sans hébergement ;
- UT10 – Restauration scolaire ;
- UT11 – Police municipale ;
- UT12 – Bibliothèque Centre de documentation

a été présenté le 8 février 2019 au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) en présence du Médecin de prévention et de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

Le tableau ci-dessous présente les risques majeurs, les mesures à mettre en œuvre par la commune ainsi que les propositions de la collectivité.

Unités de travail	Facteurs de risque	Mesures à mettre en œuvre	Propositions de la collectivité
01 - Activités administratives	Tableaux électriques	Former un agent de la mairie principale	Contacteur un agent des services techniques
	Travail sur les écrans	Formation ergonomie	En lien avec le service de médecine préventive (possibilité de formation de Mme ABRIAL-BENALI)
	Eclairage du 2 ^{ème} étage	Revoir les lampes	Installation de LED
02 - Activités administratives avec intervention terrain	EPI	Chaussures Formation EPI Eléments sous tension Agression verbale	Vérifier la présence et le renouvellement du matériel suivant le personnel Formation de sensibilisation à prévoir Procédure aux événements traumatisants à travailler

Unités de travail	Facteurs de risque	Mesures à mettre en œuvre	Propositions de la collectivité
03 - Espaces verts	Stockage des produits inflammables	Bac de rétention + stockage dans un local éloigné des matériaux électriques	Changer la place du stockage des produits
	EPI (gants coupeure)	Vérifier lors de l'achat que les gants soient anti-coupeure	A vérifier
04 - Maintenance et entretien des bâtiments	TMS	Formation Achat matériel adapté : Aspirateurs Serpillères pré-trempées Auto-laveuse	Formation PRAR (gestes et postures) réalisée Achat aspirateurs légers type Dyson Lingettes pré-imprégnées + manche rétractable Aménagement d'une bonde extérieure (en étude dans le cadre des travaux de l'EMO)
	Chute hauteur	Former 2 agents à la nacelle	Présence de 2 agents à chaque utilisation
05 - Médiathèque	Agression verbale	Procédure sur la protection fonctionnelle	Procédure à rédiger
	Agression physique	Cailloux dans le hall d'entrée	Les cailloux ont été retirés
	Gestion du fond	Produit de nettoyage de livres : toxicité	Changer le produit de nettoyage
06 - ATSEM	TMS : chariot	Achat de chariots complets + lingettes pré-imprégnées	Prévoir l'achat
	Agressions	Procédure à mettre en œuvre	Procédure à mettre en œuvre + information systématique au directeur
07 - Animations périscolaires	Chute de plain-pied	Entretien plus régulier Pose d'un portail dans l'alignement	A faire
	Bruit	Achat de matériel adapté	Achats à inscrire au BP2019
08 - RAM	TMS	Formation + meubles légers	Formation à prévoir
	Chute	Achat d'un escabeau 5 marches avec un plan de travail	Achat à prévoir au BP 2019
	Travail seul	Système d'alerte message ou bouton poussoir	Système d'alerte message à installer
09 - Loisirs sans hébergement	RAS		

Unités de travail	Facteurs de risque	Mesures à mettre en œuvre	Propositions de la collectivité
10 - Restaurant scolaire	Plonge	Cheminement continu	Lave-vaisselle tunnel en cours de projet
	TMS	Généraliser les lavettes pré-imprégnées	Le grand nettoyage annuel sera réalisé par l'entreprise du marché de nettoyage
	Chute	Achat de chariot sur roulettes	Achat à prévoir au BP 2019
	Surveillance des enfants	Chaises adultes basses à commander	Achat à prévoir au BP 2019 Préparer les repas en hauteur (maternelle)
11 – Police municipale	RAS		
12 – Bibliothèque (BCD)	Nettoyage ouvrages - produit toxique	Ne plus utiliser ce produit	Changer le produit
	Travail isolé	En sous-sol	Le nouveau bâtiment sera accessible et visible avec ajout d'un téléphone fixe

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-1 modifié ;

Vu le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail ;

Vu le décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 relatif à l'information et à la formation des travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité ;

Vu les articles L.4121-2, L.4121-3, R.4121-1 et suivants du code du travail ;

Vu le document unique établi par le CDG du Rhône et de la Métropole de Lyon ;

Vu l'avis favorable du CHSCT du 8 février 2019 ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le document unique.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN

Maire



Extrait des délibérations

du conseil municipal **Certifié exécutoire**
du 5 juin 2019 le 06 JUIN 2019
n°2019/45

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : MODIFICATION DU RIFSEEP A LA DEMANDE DU CONTRÔLE DE LEGALITE DE LA PREFECTURE DU RHÔNE

L'instauration par décret du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) suppose que les collectivités territoriales mettent en conformité leur Régime Indemnitare (RI) actuel avec les nouvelles dispositions applicables.

La commune de Champagne au Mont d'or a instauré le RIFSEEP par délibération n°2016-65 du 28 novembre 2016. Cette délibération fait suite à un travail partenarial avec le CDG 69 et son service juridique notamment. La commune de Champagne au Mont d'Or a fondé son régime indemnitare sur trois parts :

- L'IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise), part mensuelle liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle ;
- Le CIA (complément indemnitare), part annuelle visant à récompenser les agents qui s'investissent dans leur travail et qui s'engagent au-delà de leurs missions habituelles ;
- Afin de disposer d'un levier managérial, la délibération permettait également le versement d'une IFSE exceptionnelle, accordée lorsque l'agent effectue un travail exceptionnel.

Depuis, deux délibérations successives (n°2018/09 du 05/02/2018 et n°2019/08 du 28/01/2019) sont venues compléter et/ou modifier la délibération initiale relative au RIFSEEP.

Par courrier du 15 février 2019, les services du contrôle de la légalité de la Préfecture ont informé la commune que la part IFSE exceptionnelle n'était pas compatible avec la jurisprudence et enjoignaient la collectivité de revoir la délibération n°2019/08 du 28 janvier 2019 (dernière délibération en vigueur), et par courriel du 19 avril 2019, demandaient de proratiser le CIA en fonction du temps de travail.

Par courrier en date du 11 mars 2019, la municipalité s'est engagée à ne plus appliquer l'IFSE exceptionnelle et à présenter une nouvelle délibération aux membres du comité technique et au conseil municipal du 13 mai 2019.

Il est rappelé que le RIFSEEP, régime indemnitare composé de deux parts :

- l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle ;
- le Complément Indemnitare Annuel (CIA) versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent,

sera l'outil incontournable pour la gestion et le management des ressources humaines de la commune.

A ce titre, les principaux objectifs poursuivis sont les suivants :

- appliquer la loi ;
- maintenir le montant de RI au moment du changement de régime ;
- se doter d'un RI équitable et transparent ;
- disposer d'objectifs quantifiables et mesurables au moment des entretiens professionnels, permettant notamment de gratifier les « travaux supplémentaires et exceptionnels » ;
- pouvoir faire varier le RI, à la hausse ou à la baisse, d'une année sur l'autre, en fonction des résultats et de l'évaluation annuelle ;

- récompenser les agents qui s'investissent dans leur travail, au-delà de leurs missions habituelles, en prenant en considération la quantité et la qualité de travail assurées par les agents.

Sur cette base, il est proposé d'abroger la délibération n°2019/08 et d'appliquer le nouveau régime indemnitaire modifié comme suit :

1) Les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents suivants : agents titulaires, stagiaires ou agents non-titulaires de droit public (contractuels de droit public) présents dans les effectifs communaux (emplois permanents et non-permanents) qui correspondent aux cadres d'emplois ci-après désignés.

Pour les agents non-titulaires de droit public (contractuels de droit public), le régime indemnitaire sera versé à partir de la fin de la période d'essai déterminée par la collectivité.

Le RIFSEEP concerne à ce stade les filières administrative, sportive, de l'animation, sanitaire et sociale (pour partie), technique (pour partie) et culturelle, à travers les cadres d'emplois suivants :

- les Attachés ;
- les Bibliothécaires ;
- les Rédacteurs ;
- les Adjointes administratifs ;
- les Educateurs des APS ;
- les animateurs ;
- les Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques ;
- les Adjointes d'animation ;
- les ATSEM ;
- les Agents de maîtrise ;
- les Adjointes techniques ;
- les Adjointes du patrimoine.

Les autres cadres d'emplois tels que :

- les Ingénieurs et Techniciens de la filière technique ;
- les Educateurs de jeunes enfants de la filière sanitaire et sociale ;

non-impactés par le RIFSEEP dans l'immédiat, ainsi que la police municipale, continueront de se voir appliquer le régime indemnitaire précédent issu des délibérations n°2011/79 du 19 décembre 2011 et n°2013/63 du 23 septembre 2013.

2) L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

a) Répartition des postes

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque poste doit être réparti au sein de groupes de fonctions selon les critères professionnels tenant compte :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception notamment au regard de :
 - l'encadrement hiérarchique (déterminé en fonction du nombre d'agents encadrés) ;
 - la responsabilité budgétaire directe (déterminée selon l'élaboration et/ou l'exécution du Budget Primitif) ;
 - le niveau ou position hiérarchique (déterminés selon la position dans l'organigramme communal réparti en 4 niveaux) ;
 - la continuité de direction (déterminée directement sur l'emploi ou le poste considéré ou à travers un autre emploi ou poste « de suppléance » par rapport à celui considéré).

- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaires à l'exercice des fonctions notamment au regard de :
 - l'aide à la décision des élus ;
 - l'autonomie ou de l'initiative (déterminées selon la fonction, le poste et les missions) ;
 - la qualification (déterminée selon les formations ou les connaissances particulières requises) ;
 - le niveau de complexité (déterminé selon la fonction, le poste ou le domaine d'intervention).

- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, notamment au regard de :
 - la flexibilité horaire (déterminée pour les emplois ou les postes ne bénéficiant pas d'horaires fixes et réguliers) ;
 - la continuité de service ou d'activité ;
 - la relation avec le public (déterminée pour tous types d'utilisateurs) ;
 - la responsabilité de groupes (déterminée à travers l'encadrement de groupes d'utilisateurs) ;
 - les relations partenariales (déterminées à partir des partenaires institutionnels ou d'organismes spécialisés) ;
 - le risque juridique (déterminé selon le(s) domaine(s) d'activités) ;
 - le risque d'accident (déterminé selon le(s) type(s) d'interventions) ;
 - la pénibilité ou l'usure au travail (déterminées selon l'exposition du poste ou du fait des missions).

Les groupes de fonctions et les montants minimum fixés lors de la délibération du 28 novembre 2016 pour chaque cadre d'emploi actualisés et les nouveaux montants maximum annuels fixés par délibération du 28 janvier 2019 sont les suivants :

Cadres d'emplois	Groupes	Fonctions	Montants plafond annuels en Euros		
			Minimum	Maximum Agent non logé	Maximum Agent logé
Attachés	G1	Direction générale des services	905	28 968	17 848
	G2	Directeur de pôle ou de service	803	25 704	13 764
	G3	Responsable ou référent de secteur	638	20 400	13 764
Bibliothécaires	G1	Directeur de pôle ou de service	744	23 800	0
	G2	Responsable ou référent de secteur	680	21 760	0
Rédacteurs Educateurs des APS Animateurs	G1	Directeur de pôle ou de service	437	13 984	6424
	G2	Responsable ou référent de secteur	400	12 812	5776
	G3	Emplois d'exécution avec ou sans technicité	366	11 720	5 336
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	G1	Responsable ou référent de secteur	418	13 376	0
	G2	Emplois d'exécution avec ou sans technicité	374	11 968	0
Adjoints administratifs Adjoints d'animation ATSEM Agents de maîtrise Adjoints techniques Adjoints du patrimoine	G1	Responsable ou référent de secteur	284	9 072	5 672
	G2	Emplois d'exécution avec ou sans technicité	270	8 640	5 400

b) Prise en compte de l'expérience professionnelle

L'IFSE peut être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est donc proposé de retenir les critères suivants :

- l'élargissement des compétences ;
- l'approfondissement des savoirs ;
- la consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste.

Il s'agit donc de valoriser auprès des agents communaux, sur la base des critères généraux précités, l'application notamment des sous-critères suivants :

- le parcours professionnel de l'agent avant son entrée sur le poste occupé ;
- la capacité à exploiter et à transmettre l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté ;
- les acquis de la formation, notamment en distinguant celle liée au poste et transversale.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- en cas de changement de fonction ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emploi à la suite d'une promotion interne, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel.

Au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

Le réexamen de l'IFSE tenant compte de l'expérience professionnelle sera applicable à partir du 1^{er} janvier 2018. Toutefois, la commune ne sera pas tenue de revaloriser systématiquement le montant attribué annuellement.

c) Périodicité du versement

L'IFSE est versée mensuellement.

d) Modalités de versement

L'IFSE est proratisée en fonction du temps de travail.

e) Absences

Dans le cadre de la présente délibération, les bénéficiaires concernés par le RIFSEEP (selon les filières, les cadres d'emplois et les groupes de fonctions et fonctions définis) se verront appliquer les dispositions fixées par le décret 2010/997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés.

Le régime établi par le décret précité repose sur les principes suivants :

- pendant les congés de maladie ordinaire, les primes suivent le sort du traitement (maintien intégral pendant les 3 premiers mois, réduction de moitié pendant les 9 mois suivants) ;
- lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises ;
- durant les congés annuels et les congés pour maternité, paternité ou adoption, les primes sont maintenues intégralement ;
- en cas d'arrêt maladie suite à un accident du travail, les primes sont également maintenues.

D'autre part, la présente délibération pose le principe pour les bénéficiaires concernés par le RIFSEEP de la mise en place d'un dispositif de contrôle des absences, décidé par l'autorité territoriale :

- soit au domicile des agents par un médecin agréé par l'assurance de la collectivité ;
- soit au cabinet médical d'un médecin agréé par la Préfecture.

Sur cette base, une note de procédure interne viendra préciser, sur la base des textes applicables, les conditions de mise en œuvre.

Ce nouveau dispositif de contrôle sera également appliqué aux filières, aux cadres d'emplois, aux postes et aux agents non-impactés par le RIFSEEP. Pour ce faire, la délibération n°2016/66 du 28 novembre 2016 est venue compléter la délibération n°2013/63 du 23 septembre 2013.

f) Exclusivité

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, sauf pour ce qui concerne les primes non-concernées par la mise en œuvre du RIFSEEP et donc maintenues dans leur application.

g) Attribution

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale en tenant compte des critères précédemment cités, et fera l'objet d'un arrêté nominatif.

3) Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

a) Critères de versement

Le CIA vise à récompenser les agents qui s'investissent dans leur travail et s'engagent au-delà de leurs missions habituelles :

- les agents apportent de ce fait un « plus » à la commune ;
- le CIA ne constitue pas de ce fait un « sur-salaire systématisé ».

Le CIA repose sur des critères généraux, qui se traduisent en un ou des objectifs quantifiés, qui permettent lors de l'évaluation professionnelle de mesurer les résultats obtenus pour gratifier ou non des « travaux supplémentaires et exceptionnels ».

Le CIA prendra en compte pour un agent :

- sa participation à la réorganisation et/ou l'adaptation de la commune ;
- sa participation à une démarche d'efficience ;
- son implication et sa capacité à être force de propositions.

Le CIA est revu chaque année et varie de 0 à 100%, selon les montants maximum annuels définis par délibération et de l'adéquation objectifs fixés/résultats atteints.

En référence à la circulaire du 5 décembre 2014 du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique et du Ministère des finances et des comptes publics, relative à la mise en œuvre du RIFSEEP, il est préconisé que le montant maximal annuel du CIA n'excède pas :

- 15 % du plafond global des montants maximum annuels des parts IFSE et CIA fixés par la collectivité pour les fonctionnaires de catégorie A ;
- 12 % du plafond global des montants maximum annuels des parts IFSE et CIA fixés par la collectivité pour les fonctionnaires de catégorie B ;
- 10 % du plafond global des montants maximum annuels des parts IFSE et CIA fixés par la collectivité pour les fonctionnaires de catégorie C.

Vu la détermination des groupes et montants relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du CIA ont été fixés lors de la délibération du 28 novembre 2016 pour chaque cadre d'emploi actualisés comme suit :

Cadres d'emplois	Groupes	Fonctions	Montants annuels maximum	% de variation
Attachés	G1	Direction générale des services	2 556	0 à 100
	G2	Directeur de pôle ou de service	2 268	0 à 100
	G3	Responsable ou référent de secteur	1 800	0 à 100
Bibliothécaires	G1	Directeur de pôle ou de service	2 100	0 à 100
	G2	Responsable ou référent de secteur	1 920	0 à 100
Rédacteurs Educateurs des APS Animateurs	G1	Directeur de pôle ou de service	952	0 à 100
	G2	Responsable ou référent de secteur	874	0 à 100
	G3	Emplois d'exécution avec ou sans technicité	798	0 à 100
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	G1	Responsable ou référent de secteur	912	0 à 100
	G2	Emplois d'exécution avec ou sans technicité	816	0 à 100
Adjoint administratifs Adjoint d'animation ATSEM Agents de maîtrise Adjoint techniques Adjoint du patrimoine	G1	Responsable ou référent de secteur	504	0 à 100
	G2	Emplois d'exécution avec ou sans technicité	480	0 à 100

b) Périodicité de versement

Le CIA est versé annuellement, en début d'année, au vu de l'évaluation de l'année N-1.

c) Modalités de versement

Le CIA est proratisé en fonction du temps de travail.

d) Absences

En cas d'absence de l'agent au cours de l'année civile écoulée (12 mois consécutifs) ne permettant pas d'évaluation annuelle, le CIA ne pourra être versé.

e) Exclusivité

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

f) Attribution

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté nominatif.

4) Maintien à titre individuel

Principe :

Maintien à titre individuel du montant des primes perçues par les agents avant l'instauration du RIFSEEP.

Conséquences :

- L'ensemble des primes en vigueur dans le précédent régime indemnitaire est intégré dans le calcul du montant de l'IFSE maintenu à titre individuel ;
 - Les autres primes cumulables, non-reprises par le RIFSEEP, sont maintenues.
-
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20 ;
 - Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 87 et 88 ;
 - Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;
 - Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat ;
 - Vu la circulaire du 5 décembre 2014 du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique et du Ministère des finances et des comptes publics, relative à la mise en œuvre du RIFSEEP ;
 - Vu l'arrêté du 27 août 2015 fixant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP ;
 - Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 - Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 - Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 - Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 - Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 - Vu l'arrêté ministériel du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 - Vu l'arrêté ministériel du 14 mai 2018 pris pour l'application aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;
 - Vu la délibération n°2019/08 du 28 janvier 2019 instaurant et modifiant le RIFSEEP ;
 - Vu les courriers du service du contrôle de la légalité de la Préfecture du Rhône des 15 février et 19 mars 2019 et le courriel du 19 avril 2019 relatif au CIA ;

- Vu les avis favorables des comités techniques en date du 18 novembre 2016, du 22 janvier 2018, du 21 janvier 2019 et du 02 mai 2019;

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

- approuve les nouvelles dispositions du RIFSSEP, tant pour la part IFSE que pour celle du CIA ;
- approuve le maintien individuel des primes précédemment perçues dans les conditions indiquées ;
- dit que l'autorité territoriale fixe par arrêté individuel le montant à verser à chaque agent au titre du RIFSSEP dans le respect des principes ;
- inscrit les crédits nécessaires au chapitre budgétaire 012 pour l'année 2019 et les suivantes ;
- dit que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} juillet 2019 ;
- abroge, à compter du 1^{er} juillet 2019, la délibération n°2019/08 du 28 janvier 2019 instaurant et modifiant le RIFSSEP.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN
Maire



Extrait des délibérations
du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/46

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFALI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : MODIFICATION DE LA VALEUR FACIALE DES TITRES RESTAURANT

Par délibération n°2002/16 du 14 mars 2002, le conseil municipal a approuvé l'instauration de titres restaurant pour les agents titulaires, stagiaires et pour les agents contractuels à partir de trois mois de présence et pour un mi-temps au minimum. L'avantage a été défini de manière forfaitaire, sur la base de 216 tickets par an pour un temps complet.

Puis par délibération du 30 mars 2009, le conseil municipal a approuvé l'attribution des titres restaurant au réel et non plus forfaitairement et l'a étendue aux apprentis.

Il est rappelé que le titre restaurant est un titre de paiement dont la valeur faciale est cofinancée par l'employeur (50 %) et par l'agent (50 %). Il est exonéré de charges sociales et fiscales dans la limite d'un plafond. En revanche, chaque titre fait l'objet de frais de gestion au profit de l'organisme gestionnaire.

Depuis le 1^{er} juillet 2014, les titres restaurant attribués aux agents de la commune ont une valeur faciale de 6 €.

Aujourd'hui, pour répondre à la sollicitation des représentants du personnel siégeant au comité technique, il est proposé d'augmenter la valeur faciale des titres restaurant de 1 €. Cette augmentation sera appliquée sur les titres acquis en juin mais comptabilisés et distribués en juillet 2019.

Pour information, cette augmentation de la valeur faciale des titres restaurant engendrera pour la collectivité un coût annuel d'environ 4 000 €.

Vu l'ordonnance 67.830 du 27 septembre 2007,

Vu le décret n°67.1165 du 22 décembre 1967,

Vu l'article R3262-7 du code du travail,

Vu l'avis du comité du personnel du 15 février 2019,

Vu l'avis du comité technique du 2 mai 2019,

Il est proposé au conseil municipal de fixer, à compter du 1^{er} juillet 2019, la valeur faciale des titres restaurant à 7 €.

Les crédits nécessaires ont été inscrits au budget primitif 2019 et le seront dans les budgets suivants au compte 6488 du chapitre 012 et au compte 6228 du chapitre 011.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN
Maire



Extrait des délibérations
du conseil municipal
du 5 juin 2019
n°2019/47

Certifié exécutoire
le 06 JUIN 2019

L'an deux mil dix-neuf, le 5 juin, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de la commune de Champagne au Mont d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au centre Paul Morand, sous la présidence de Bernard DEJEAN, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Nombre de conseillers présents ou représentés en début de séance : 26 dont 3 pouvoirs

Date de convocation : 28 mai 2019

Secrétaire désigné : Virginie RYON

Date d'affichage du compte-rendu de cette séance : 7 juin 2019

Président : M. Bernard DEJEAN

Présents : M. Bernard DEJEAN, M. Marc BUTTY, M. Jean-Luc HYVERT, Mme Geneviève BENSIAM, M. Guillaume SOUY, Mme Véronique GAZAN, Mme Michelle VAUQUOIS.
M. Pierre DIAMANTIDIS, Mme Andrée BOISSET-LEMERY, M. Guy MOLLARD, M. Gilbert ARLABOSSE, Mme Françoise PERRIN, M. Jean-Luc RUIZ, Mme A. EL ASSAD-GAUDRY, M. Xavier CHAMPAGNON, M. Gilles MAJEUR, Mme Carine MONTREDON, Mme Virginie RYON, Mme Françoise TOUFAILI.
M. Guy GAMONET, Mme Catherine MORAND-BARON, M. Roger OLIVERO, Mme Florence MARTIN.

Absents excusés : Mme Josette DUCREUX..... **pouvoir à** M. Bernard DEJEAN
M. Jean SKWIERCZYNSKI ... **pouvoir à**..... M. Marc BUTTY
M. Robert CHAPELLE **pouvoir à** M. Guy MOLLARD
M. Jean ATLAN, M. Didier FABRE, Mme Véronique MUZIO.

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Un agent peut prétendre, par avancement de grade, à accéder au grade supérieur. Pour le nommer sur son nouveau grade, il est nécessaire de créer un grade d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe. Il est précisé que la Commission Administrative Paritaire (CAP) du Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon a été consultée et cette dernière s'est prononcée favorablement le 1^{er} avril 2019.

Cette création entraînera de facto la suppression de son ancien grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe.

De même, deux agents, lauréats respectivement des examens professionnels de rédacteur et de rédacteur principal 2^{ème} classe, ont la possibilité d'être promus au grade supérieur par promotion interne. Les grades de rédacteur et de rédacteur principal 2^{ème} classe n'étant pas vacants au tableau des effectifs, il est envisagé de les créer.

Concernant ces promotions, la Commission Administrative Paritaire (CAP) du Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon a été consultée et cette dernière doit se prononcer sur ces dossiers le 24 juin 2019.

Par ailleurs, compte tenu de la probable future gestion du SIVU Champagne-Dardilly par l'intermédiaire d'un contrat de concession portant sur l'activité tennistique, il a été décidé que les deux communes membres reprennent à leur charge chacune l'un des deux employés. Aussi, il est nécessaire pour intégrer ce nouvel agent dans les effectifs de la commune de créer un grade supplémentaire d'adjoint technique.

Il est également envisagé de supprimer deux grades vacants au tableau des effectifs, à savoir :

- le grade d'adjoint du patrimoine (vacant suite à un avancement de grade en 2018),
- un grade d'adjoint d'animation à temps non complet (17,5/35^{ème}) qui n'est plus utile.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

Conformément aux articles 34 et 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement et ne peuvent être supprimés qu'après avis du comité technique sur la base d'un rapport présenté par la collectivité territoriale ou l'établissement public,

Vu le tableau des effectifs,

Vu l'avis favorable de la commission administrative paritaire du 1^{er} avril 2019,

Vu l'avis favorable du comité technique du 2 mai 2019,

Vu la consultation de la CAP relative aux 2 demandes de promotion interne et dans l'attente de son avis,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- crée, à compter du 1^{er} juillet 2019 :
 - un grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe,
 - un grade d'adjoint technique,

- un grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe, sous réserve de l'avis de la CAP,
- un grade de rédacteur, sous réserve de l'avis de la CAP,
- supprime, à compter du 1^{er} juillet 2019 :
 - un grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe,
 - un grade d'adjoint du patrimoine,
 - un grade de d'animation à temps à temps non complet 17,5/35^{èmes} .

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
(Et ont signé les membres présents)
Pour extrait conforme.

Bernard DEJEAN

Maire



[Handwritten signature of Bernard Dejean]

Tableau des effectifs avant le 1er juillet 2019

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE ADMINISTRATIVE						
Directeur général des services	A	1	0		1	0
Attaché principal	A	1	0		0	0
Attaché	A	2	0		2	0
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	B	1	0		1	0
Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	B	1	0		1	0
Rédacteur	B	1	0		1	0
Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	3	0		3	0
Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	5	1	28/35e	5	1
Adjoint administratif	C	3	1	54%	3	1
TOTAL		18	2		17	2

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE TECHNIQUE						
Ingénieur	A	1	0		1	0
Agent de maîtrise	C	1	0		1	0
Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	2	0		2	0
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	2	0		2	0
Adjoint technique	C	6	1	70%	5	1
TOTAL		12	1		11	1

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE MEDICO-SOCIALE						
Educateur de jeunes enfants 2 ^{ème} classe	A	1	1	90%	1	1
Agent spéc. écoles maternelles principal 1 ^{ère} classe	C	1	0		1	0
Agent spéc. écoles maternelles principal 2 ^{ème} classe	C	4	0		3	0
TOTAL		6	1		5	1

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE SPORTIVE						
ETAPS	B	1	1	25h	1	1
TOTAL		1	1		1	1

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE CULTURELLE						
Bibliothécaire	A	1	0		1	0
Assistant d'enseignement artistique principal 1 ^{ère} classe	B	1	1	11/20e	0	0
Adjoint du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	C	1	0		1	0
Adjoint du patrimoine	C	1	0		0	0
TOTAL		4	1		2	0

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE ANIMATION						
Animateur	B	1	0		1	0
Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe	C	1	0		1	0
Adjoint d'animation	C	10	3	(*)	9	2
TOTAL		12	3		11	2

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
POLICE MUNICIPALE						
Chef de service de police principal de 1 ^{ère} classe	B	1	0		1	0
Brigadier chef principal	C	1	0		1	0
TOTAL		2	0		2	0

TOTAL GENERAL		55	9		49	7
----------------------	--	-----------	----------	--	-----------	----------

(*) 2 à 31,5/35^{ème} et 1 à 17,5/35^{ème}

Tableau des effectifs au 1er juillet 2019

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE ADMINISTRATIVE						
Directeur général des services	A	1	0		1	0
Attaché principal	A	1	0		0	0
Attaché	A	2	0		2	0
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	B	1	0		1	0
Rédacteur principal 2 ^{ème} classe (1 sous réserve avis CAP)	B	2	0		1	0
Rédacteur (1 sous réserve avis CAP)	B	2	0		1	0
Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	4	0		4	0
Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	4	1	28/35e	4	1
Adjoint administratif	C	3	1	54%	3	1
TOTAL		20	2		17	2

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE TECHNIQUE						
Ingénieur	A	1	0		1	0
Agent de maîtrise	C	1	0		1	0
Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	2	0		2	0
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	2	0		2	0
Adjoint technique	C	7	1	70%	5	1
TOTAL		13	1		11	1

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE MEDICO-SOCIALE						
Educateur de jeunes enfants 2 ^{ème} classe	A	1	1	90%	1	1
Agent spéc. écoles maternelles principal 1 ^{ère} classe	C	1	0		1	0
Agent spéc. écoles maternelles principal 2 ^{ème} classe	C	4	0		3	0
TOTAL		6	1		5	1

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE SPORTIVE						
ETAPS	B	1	1	25h	1	1
TOTAL		1	1		1	1

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE CULTURELLE						
Bibliothécaire	A	1	0		1	0
Assistant d'enseignement artistique principal 1 ^{ère} classe	B	1	1	11/20e	0	0
Adjoint du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	C	1	0		1	0
TOTAL		3	1		2	0

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
FILIERE ANIMATION						
Animateur	B	1	0		1	0
Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe	C	1	0		1	0
Adjoint d'animation	C	9	2	(*)	9	2
TOTAL		11	2		11	2

GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Postes existants			Postes pourvus	
			Dont TNC			Dont TNC
POLICE MUNICIPALE						
Chef de service de police principal de 1 ^{ère} classe	B	1	0		1	0
Brigadier chef principal	C	1	0		1	0
TOTAL		2	0		2	0

TOTAL GENERAL		56	8		49	7
----------------------	--	-----------	----------	--	-----------	----------



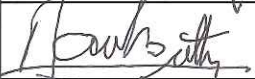


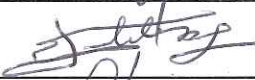

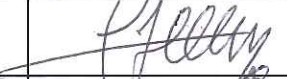



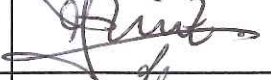
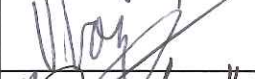

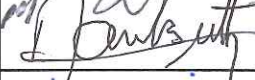

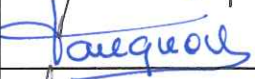
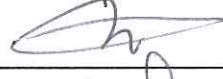
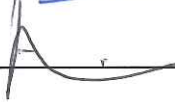

(*) 2 à 31,5/35^{ème} et 1 à 17,5/35^{ème}

N°
d'ordre

Objet de la délibération

- 2019/34 Subvention exceptionnelle à la Fondation du patrimoine en vue de la restauration de la cathédrale Notre-Dame de Paris
- 2019/35 Marché de travaux – Réhabilitation de l'Espace Monts d'Or - Attribution de 7 lots
- 2019/36 Marché de service – Réservation de 5 à 8 berceaux maximum à temps plein dans une crèche privée – Attribution
- 2019/37 Avenant à la convention ACTES pour permettre la télétransmission des marchés publics et contrats de concessions
- 2019/38 Convention d'une servitude de tréfonds sur la parcelle cadastrée BC n°70 sise rue des Rosiéristes au profit d'ENEDIS et autorisation de signer l'acte authentique régularisant cette convention
- 2019/39 Signature du 4ème Contrat Enfance Jeunesse avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône
- 2019/40 Modification du règlement intérieur de l'Espace Jeunes
- 2019/41 Modification du règlement intérieur des Accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires
- 2019/42 Modification du règlement intérieur du restaurant scolaire municipal
- 2019/43 Règlement intérieur et tarifs du réseau ReBOND, communs aux bibliothèques des communes de Champagne-au-Mont-d'Or, Collonges-au-Mont-d'Or, Dardilly, Ecully, Limonest, Lissieu, Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, Saint-Didier-au-Mont-d'Or
- 2019/44 Approbation du document unique
- 2019/45 Modification du RIFSEEP à la demande du contrôle de légalité de la Préfecture du Rhône
- 2019/46 Modification de la valeur faciale des titres restaurant
- 2019/47 Modification du tableau des effectifs

Et ont signé les membres présents,

Nom Prénom	Emargement	Nom Prénom	Emargement
DEJEAN Bernard		BOISSET-LEMERY Andrée	
BUTTY Marc		MOLLARD Guy	
DUCREUX Josette		ARLABOSSE Gilbert	
HYVERT Jean-Luc		PERRIN Françoise	
BENSIAM Geneviève		CHAPELLE Robert	
SOUY Guillaume		RUIZ Jean-Luc	
GAZAN Véronique		EL ASSAD-GAUDRY Annie	
SKWIERCZYNSKI Jean		CHAMPAGNON Xavier	
VAUQUOIS Michelle		MAJEUR Gilles	
DIAMANTIDIS Pierre		MONTREDON Carine	

Nom Prénom	Emargement	Nom Prénom	Emargement
RYON Virginie		FABRE Didier	absent
GAMONET Guy		MUZIO Véronique	absente
MORAND-BARON Catherine		TOUFALI Françoise	
OLIVERO Roger		ATLAN Jean	absent
MARTIN Florence			