



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_92-DE

SLO

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN - Mme Magali DELMONT - M. Philippe PIERRE - Mme Béatrice DUREPAIRE - Mme Isabelle DELAGE - M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Eric FRAYSSINET - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT - Mme Jacqueline GERBOULLET - M. Daniel CHEMINEL - Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/92 – Autorisation d'un marché collectif sur les contrats d'assurance des risques statutaires

Le Maire expose :

- L'opportunité pour la Collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- L'opportunité de confier au Centre de gestion de la fonction publique de l'Isère le soin d'organiser pour son compte une procédure de mise en concurrence de ces contrats d'assurances ;
- Que le Centre de gestion 38 souscrira un contrat pour le compte de la Collectivité, si les conditions obtenues donnent satisfaction à la Collectivité.

La Collectivité de Saint-Jean-de-Bournay charge le Centre de gestion de l'Isère de lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour son compte une ou des conventions d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche peut être entreprise par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces conventions couvriront tout ou partie des risques suivants :

- Agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Décès, Accident du travail / maladie professionnelle, Maladie ordinaire, Longue maladie / maladie de longue durée, Maternité / Paternité / Adoption, Disponibilité d'office, Invalidité
- Agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Accident du travail / maladie professionnelle, Maladie grave, Maternité / Paternité / Adoption, Maladie ordinaire

Ces conventions comprendront les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à effet au 1er janvier 2023
- Régime du contrat : capitalisation

La Collectivité / l'établissement pourra prendre ou non la décision d'adhérer au contrat groupe d'assurance souscrit par le centre de gestion de l'Isère à compter du 1er janvier 2023 en fonction des taux de cotisation et des garanties négociés.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** la délégation au centre de gestion d'un marché public « contrat d'assurance des risques statutaires »,
- **AUTORISE** le centre de gestion à négocier pour le compte de la collectivité.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_93-DE

SLO

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL
Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/93 – Attribution aux agents de chèques Be Happy « fêtes de fin d'année »

Le Maire propose :

- D'attribuer des chèques cadeaux « Be Happy » aux agents suivants :
 - o Titulaires
 - o Stagiaires
 - o Contractuels (CDI)
 - o Contractuels (CDD), dès lors que le contrat soit égal ou supérieur à 6 mois et présence dans la collectivité au 25 décembre.
- Ces chèques cadeaux sont attribués à l'occasion de la fête de Noël et seront distribués début décembre dans les conditions suivantes : Chèque cadeaux de 100 € par agent.
- Ces chèques « Be Happy » sont consommables sur le territoire de Bièvre Isère Communauté et permettent de soutenir le commerce local.
- Les crédits prévus à cet effet seront inscrits au budget, chapitre 012, article 6488.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** l'attribution aux agents de chèques cadeaux pour la fin d'année,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer les actes administratifs se reportant à cette délibération,
- **INSCRIT** les crédits correspondants au budget.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme

Le Maire
Franck POURRAT





SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_94-DE

SLO

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

2022/94 - Travaux Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux – Lancement de procédure de consultation des entreprises

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que les travaux d'aménagements de l'Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux sont conjointement portés par la Commune de ST JEAN DE BOURNAY/la Communauté de Communes de Bièvre Isère/TE38.

Le démarrage de ces travaux est programmé au premier trimestre 2023.

Il convient d'autoriser Monsieur le Maire à lancer la procédure de consultation des entreprises et à signer les pièces relatives au marché à procédure adaptée.

Conformément à la répartition des compétences définie entre les deux maîtres d'ouvrages (Commune et Communauté de Communes), le marché lancé par la Commune de ST JEAN DE BOURNAY concerne :

_ les aménagements de voirie, les revêtements, la signalisation horizontale et verticale, la fibre optique, les espaces verts et le mobilier urbain.

Les travaux liés au réseau d'eaux pluviales, pour ce marché, seront délégués à Bièvre Isère Communauté (cf. délibération 2022/95 du présent Conseil Municipal)

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **D'AUTORISE** Monsieur le Maire à lancer le marché à procédure adaptée et à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation du marché
- **D'AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 05/12/2022

Reçu en préfecture le 05/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_95SUITEEM-DE

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

2022/95 - Travaux Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux – Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre la Commune de St Jean de Bournay et Bièvre Isère Communauté dans le cadre du réseau d'eaux pluviales

Bièvre Isère Communauté exerce la compétence assainissement collectif pour le compte de ses communes membres. Dans ce cadre, la Communauté de Communes porte le projet de mise en séparatif du réseau unitaire d'assainissement sur la Commune de ST JEAN DE BOURNAY – Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux.

Ces travaux impactent le réseau d'eaux pluviales de compétence communale.

La Commune de ST JEAN DE BOURNAY a donc saisi Bièvre Isère Communauté pour étudier ces travaux connexes dans le cadre des travaux de mise en séparatif du réseau unitaire d'assainissement, et souhaite confier à la communauté de communes la maîtrise d'ouvrage de cette opération, à des fins d'optimisation technique.

Il est ainsi nécessaire de formaliser avec Bièvre Isère Communauté par voie de convention (en pièce jointe) les modalités administratives, techniques de cette délégation.

L'intégralité des coûts liés au réseau d'eaux pluviales sera refacturée à la Commune.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et toutes les pièces nécessaires **afférentes ce dossier.**

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme

Le Maire
Franck POURRAT





CONVENTION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE DELEGUEE TRAVAUX DE RESEAUX D'EAUX PLUVIALES Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux

Entre :

- La commune de **ST-JEAN DE BOURNAY**, représentée par **Monsieur Franck POURRAT**, son Maire, agissant en vertu d'une délibération en date du 29 novembre 2022
ci-après désignée **la COMMUNE**

Et

- Bièvre Isère Communauté, mandataire, représenté par **Monsieur Joël GULLON**, son Président, agissant en vertu d'une décision du Conseil Communautaire en date du **12 décembre 2022**,
ci-après désigné **BIEVRE ISERE**

Préambule :

BIEVRE ISERE porte le projet de mise en séparatif du réseau unitaire d'assainissement sur la **COMMUNE**, ce qui impacte le réseau d'eaux pluviales de compétence communale.

La **COMMUNE** a donc saisi **BIEVRE ISERE** pour étudier ces travaux connexes dans le cadre des travaux de mise en séparatif du réseau unitaire d'assainissement pour l'Avenue de la Libération et le Chemin des Rameaux.

La **COMMUNE** souhaite confier à **BIEVRE ISERE** la réalisation de l'intégralité de ces travaux d'eaux pluviales, et ainsi donc lui déléguer la maîtrise d'ouvrage de cette opération. Cette délégation fait l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La **COMMUNE** a décidé de réaliser les travaux d'eaux pluviales connexes aux travaux engagés par Bièvre Isère :

Mise en séparatif du réseau unitaire d'assainissement collectif Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux

Cette opération consiste à étudier puis à réaliser les travaux d'eaux pluviales connexes.

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, de confier à **BIEVRE ISERE**, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte de la **COMMUNE** dans les conditions fixées ci-après.

ARTICLE 2 : PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Article 2-1 : Programme

Le programme de l'opération consiste à :

- ✓ Réaliser les réseaux d'eaux pluviales connexes aux travaux de mise en séparatif du réseau unitaire d'assainissement

Article 2-2 : Enveloppe financière

Le montant de l'opération (travaux d'eaux pluviales) est estimé à 286 735,40 € TTC, selon le détail indiqué à l'article 4.

Dans le cas où, au cours de la mission, la **COMMUNE** estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière, un avenant à la présente convention devra être conclu afin que **BIEVRE ISERE** puisse mettre en œuvre ces modifications.

ARTICLE 3 : DELAIS

BIEVRE ISERE s'engage à réaliser l'ouvrage dans un délai de **12 mois**, à la réception de la présente convention dûment signée. Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont **BIEVRE ISERE** ne pourrait être tenu pour responsable.

ARTICLE 4 : MODE DE FINANCEMENT

La **COMMUNE** s'engage à assurer le financement de l'opération (travaux d'eaux pluviales), selon le montant estimatif prévisionnel suivant :

	Montant € HT	TVA €	Montant € TTC
Montant des travaux (BPU marché de BIEVRE ISERE)	238 946,17 €	47 789,23 €	286 735,40 €
TOTAL OPERATION	238 946,17 €	47 789,23 €	286 735,40 €

Le montant à la charge de la Commune est donc estimé à : **286 735,40 € TTC**.

Si le montant réel de l'opération est différent en plus ou en moins de l'estimation, le plan de financement reste identique, avec une prise en charge de l'intégralité de la dépense par le budget communal.

ARTICLE 5 : CONTENU DE LA MISSION DE BIEVRE ISERE

La mission de **BIEVRE ISERE** porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles seront étudiés et réalisés les ouvrages,
2. Gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, travaux et fournitures :
 - versement de la rémunération des maîtres d'œuvre, entreprises et fournisseurs,
 - réception des travaux.
3. Gestion financière et comptable de l'opération,
4. Gestion administrative,
5. Actions en justice et d'une manière générale tout acte nécessaire à l'exercice de ces missions.

En contrepartie, la **COMMUNE** s'engage à faciliter le travail de **BIEVRE ISERE**, notamment par rapport à l'occupation du domaine public et aux riverains.

ARTICLE 6 : FINANCEMENT PAR LA COLLECTIVITE

La contribution financière à la charge de la **COMMUNE** sera appelée en deux fois :

_ un acompte de 50 % à l'émission de l'ordre de service de démarrage des travaux, puis le solde à réception du DGD.

Le règlement sera effectué dans un délai de trente jours maximum à compter de la réception de la facture.

ARTICLE 7 : CONTROLE FINANCIER ET COMPTABLE

La **COMMUNE** pourra demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

ARTICLE 8 : RECEPTION DES OUVRAGES

En préalable à l'application des dispositions relatives à la réception des ouvrages prévue à l'article 41-2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, **BIEVRE ISERE** transmettra ses propositions à la **COMMUNE** en ce qui concerne la décision de réception des ouvrages, un mois avant la date de réception prévue. Le défaut de réponse dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions de **BIEVRE ISERE**. **BIEVRE ISERE** établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise.

ARTICLE 9 : PENALITES

Article 9-1 : Manquements et retards imputables à BIEVRE ISERE

En cas de manquement de **BIEVRE ISERE** à ses obligations, la **COMMUNE** se réserve le droit de lui appliquer des pénalités selon les modalités suivantes :

En cas de retard dans la remise des ouvrages par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 3, **BIEVRE ISERE** sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 2/1000^e du montant HT des travaux par jour calendaire de retard.

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :

- les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision de la **COMMUNE** dans les délais fixés par la présente convention.
- les retards occasionnés par des problèmes de coordination de travaux extérieurs à la maîtrise d'ouvrage déléguée de **BIEVRE ISERE**.
- les retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que **BIEVRE ISERE** ne peut en être tenu pour responsable.
- les retards liés aux acquisitions et servitudes nécessaires à l'implantation des ouvrages.
- les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaire de contrats passés par **BIEVRE ISERE**.
- les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers.

Article 9-2 : Retard de paiement de la COMMUNE

Conformément à la loi n° 94-679 du 8/08/94, les délais de règlement impartis aux collectivités locales sont de trente jours à compter de la date de réception de ladite facture. En conséquence, il sera versé en supplément au-delà de cette échéance la somme de 2/1000^e du montant hors taxe de la facture par jour calendaire de retard.

Fait à St-Etienne de St-Geoirs, en deux exemplaires, le

Le Maire de ST-JEAN DE BOURNAY
Franck POURRAT

Le Président de Bièvre Isère Communauté,
Joël GULLON

BIÈVRE ISÈRE COMMUNAUTÉ
PÔLE ENVIRONNEMENT

1 boulevard de Lattre de Tassigny
• 38260 La Côte Saint-André
04 74 20 86 73 • environnement@bievre-isere.com
www.bievre-isere.com

SIÈGE

Grenoble Air Parc • 1 avenue Roland Garros
• 38590 Saint-Etienne de Saint-Geoirs
04 76 93 51 46 • contact@bievre-isere.com
www.bievre-isere.com



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_96-DE

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN - Mme Magali DELMONT - M. Philippe PIERRE - Mme Béatrice DUREPAIRE - Mme Isabelle DELAGE - M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Eric FRAYSSINET - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT - Mme Jacqueline GERBOULLET - M. Daniel CHEMINEL - Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL
Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/96 - Travaux Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux – Convention tripartite entre la Commune de St Jean de Bournay/Bièvre Isère Communauté/les propriétaires de l'Avenue de la Libération pour la mise en séparatif des branchements particuliers

Sur le territoire de Bièvre Isère Communauté, la Commune de ST JEAN DE BOURNAY a la compétence sur les réseaux d'eaux pluviales, et la Communauté de Communes de Bièvre Isère Communauté a la compétence sur les réseaux d'assainissement et d'eau potable.

Dans le cadre des travaux de mise en séparatif du réseau unitaire d'assainissement, Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux à ST JEAN DE BOURNAY, les branchements unitaires des habitations longeant cette voie devront être mis en séparatif.

Ces habitations étant déjà raccordées sur le réseau unitaire d'assainissement existant, il est proposé de répartir le financement de la mise aux normes de leur branchement selon la clef de répartition habituelle suivante :

- _ 1/3 à la charge du propriétaire,
- _ 1/3 à la charge de Bièvre Isère Communauté,
- _ 1/3 à la charge de la Commune de ST JEAN DE BOURNAY.

Le montant global estimatif des travaux de mise aux normes de ces branchements s'élève à environ 8 400.00 € HT soit 2 800.00 € HT à la charge de la Commune de ST JEAN DE BOURNAY.

Afin de définir les modalités d'intervention dans les propriétés concernées et le financement des travaux, il est proposé la signature de conventions avec les propriétaires concernés (cf. modèle ci-joint).

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** les modalités de réalisation et de financement des travaux de mise en séparatif des branchements unitaires d'assainissement de l'Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux tels qu'ils sont décrits ci-dessus,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions correspondantes et toutes les pièces nécessaires afférentes à ce dossier.

VOTE
Pour : Unanimité
Contre : 0
Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



**CONVENTION
POUR LA MISE EN SEPARATIF DES BRANCHEMENTS
PARTICULIERS
Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux**

La présente convention est signée entre :

Entre : Bièvre Isère Communauté représentée par son Président, Monsieur Joël GULLON, dument habilité par délibération n° du 12 décembre 2022 et désignée ci-après par «la Communauté de communes»,

Et : La Commune de St-Jean de Bournay, représentée par son Maire, Monsieur Franck POURRAT, dument habilité par délibération du 29 novembre 2022 et désignée ci-après par «la Commune» ;

Et : Monsieur
désigné (e) ci-après par «le Propriétaire»,

Informations concernant le propriétaire :

Adresse précise :

Code postal : **Commune :**

Tél (obligatoire pour contact rapide) :

Fixe : Portable :

Adresse de facturation (si différente) :

Code postal : Commune :

L'entreprise :

dont le siège social est sis

et titulaire du marché de travaux de mise en séparatif du réseau attribué le
..... désignée dans ce qui suit par «l'entreprise» ;

CADRE DE LA CONVENTION

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022-96-DE

La présente convention a pour finalité de fixer les modalités des travaux de branchements unitaires d'assainissement de l'Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux. Elle a également pour objet de définir les modalités financières de ces travaux dont la prise en charge est répartie à part égale entre la Communauté de communes, la Commune et le propriétaire bénéficiaire de la mise en séparatif.

Il est donc proposé aux propriétaires d'installations situées Avenue de la Libération/Chemin des Rameaux :

D'une part, que la Communauté de communes se substitue à eux en qualité de maître d'ouvrage délégué des travaux de mise en séparatif.

La Communauté de communes sera alors mandatée par les propriétaires en tant que maître d'ouvrage délégué pour le compte du propriétaire de l'installation, le temps des travaux. Cette qualité de maître d'ouvrage délégué deviendra caduque à réception des travaux par le propriétaire, à défaut par constatation de l'achèvement par un huissier.

D'autre part, que le coût des travaux de mise en séparatif soit pris en charge de la manière suivante :

- 1/3 à la charge de la Communauté de communes
- 1/3 à la charge de la Commune
- 1/3 à la charge du propriétaire.

Il a été et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objet :

- D'organiser les relations entre la Communauté de communes, la Commune, le ou les titulaires (entreprises) d'une part et le propriétaire d'autre part,
- De fixer les modalités d'intervention et les obligations des différentes parties intervenant dans le cadre de la réalisation des travaux de mise en séparatif,
- De définir les modalités financières et la répartition du coût des travaux entre la Communauté de communes, la commune et le propriétaire.

ARTICLE 2 : L'EMPRISE/LIEU D'IMPLANTATION DU BRANCHEMENT A REHABILITER

Adresse de la propriété :

Références cadastrales (section – parcelles) :

Locataire éventuel :

Nombre de chambres (ou pièces pouvant servir de chambre) :

ARTICLE 3 : AUTORISATION DE REALISATION DES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES SOUS LA MAITRISE D'OUVRAGE DE BIEVRE ISERE COMMUNAUTE OU DE SON PRESTATAIRE

Par la présente, le propriétaire accepte que les travaux soient réalisés pour son compte, sous maîtrise d'ouvrage de la Communauté de communes selon les modalités exposées dans la présente convention.

Les travaux de mise en séparatif seront normalement réalisés par le titulaire, qui s'engage à respecter les modalités d'exécution des travaux telles que définies avec le maître d'ouvrage délégué et acceptées par le propriétaire. La Communauté de communes est libre de lui substituer toute autre entreprise de son choix présentant les mêmes garanties de professionnalisme si les conditions financières initiales sont identiques ou, dans le cas contraire, acceptées par le propriétaire dans le cadre d'un avenant.

ARTICLE 4 : AUTORISATION D'ACCES A LA PROPRIETE POUR LES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES

Par la présente convention, le propriétaire autorise l'accès de la propriété désignée à l'article 2, à la Communauté de communes, à toute personne dûment habilitée par elle ainsi qu'au titulaire de travaux et ses préposés. Cette autorisation est valable pour toute la durée des travaux, dont les étapes préalables et jusqu'à réception pour procéder aux opérations nécessaires à la réalisation et au parfait achèvement des travaux (notamment sondages préalables, travaux, contrôles etc.).

Dans le cas où la propriété est occupée par une tierce personne, dans la mesure du possible, la présente convention est cosignée et acceptée par cette dernière. A défaut, le propriétaire s'engage à informer l'occupant de la nature et de la date des travaux à venir. Il s'engage par ailleurs à lui communiquer le contenu de la présente convention et du règlement de service afin que ce dernier facilite l'accès à la propriété.

Si des modalités d'accès particulières doivent être respectées pour accéder à la propriété le propriétaire note les consignes ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La Communauté de communes ne saurait être tenue responsable des dommages ou troubles qui résulteraient, le cas échéant, d'un défaut d'information de la part du propriétaire auprès de l'occupant avant le début des travaux.

Le propriétaire et, le cas échéant, l'occupant s'engagent à ce que l'accès à la propriété soit possible et suffisant pour les engins et appareils nécessaires pour réaliser les travaux. Les aménagements nécessaires sont à la charge du propriétaire et ne feront l'objet d'aucune contrepartie financière.

ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX

Avant les travaux, un état des lieux sera établi contradictoirement entre la Communauté de communes, le propriétaire et le titulaire ainsi que, le cas échéant, avec l'éventuel occupant déclaré par le propriétaire.

En cas d'aménagements préalables nécessaires réalisés à la charge exclusive du propriétaire comme exposé dans l'article 4 ; l'état des lieux contradictoire sera établi à l'issue de ces aménagements et avant les travaux de mise en séparatif.

Le plan de mise en séparatif du branchement ainsi que la présente convention seront annexés à cet état des lieux. Des photos de la future zone d'intervention avant travaux seront aussi jointes à l'état des lieux.

L'occupant du bien pourra se substituer au propriétaire s'il dispose d'un

Un état des lieux pourra être établi par un huissier. Les frais afférents à la partie qui souhaite y recourir.

A l'issue des travaux, un nouvel état des lieux sera établi par les parties. Une attestation de conformité du branchement sera alors établie par la Communauté de communes et transmise aux propriétaires.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DANS LE CADRE DES TRAVAUX

6.1 – Limites de la délégation de la maîtrise d'ouvrage

La Communauté de commune s'engage à assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée dans le seul but ainsi que dans l'étendue et la limite des travaux nécessaires à la mise en séparatif du branchement individuel.

Les travaux préconisés auront été préalablement acceptés par le propriétaire et l'éventuel occupant des lieux.

6.2 – Modalités d'exécution des travaux de mise aux normes

Conformément à l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics, un marché de travaux a été passé par la Communauté de communes en vue de choisir les entreprises qualifiées dans la réalisation de ce type d'opérations. Lorsqu'un prestataire, le titulaire dudit marché, intervient pour le compte de la Communauté de communes, celui-ci apporte son savoir-faire technique, son expertise et intervient concrètement sur le terrain.

6.3 – Modalités d'information sur l'intervention

La Communauté de communes s'engage, par l'intermédiaire du titulaire à informer le propriétaire, et l'occupant éventuel déclaré, de toute intervention préalable et du démarrage du chantier sur sa propriété, par courrier dans un délai minimum de 8 jours précédant la date d'ouverture du chantier.

En cas d'occupation de l'immeuble par un tiers, il est de la seule responsabilité du propriétaire ou de son représentant légal, de s'assurer de la bonne information de son locataire concernant la date d'ouverture du chantier afin que ce dernier facilite l'accès à la propriété nonobstant l'information faite par le titulaire du marché.

6.4 – Remise en état

A l'issue des travaux, le titulaire du marché de travaux, qui aura exécuté les travaux de mise en séparatif, s'engage à débarrasser le terrain de tous les matériaux et outillages qu'il aura utilisés pour réaliser la mise aux normes prévue.

Il s'engage, sous le contrôle du maître d'ouvrage délégué, à laisser le terrain dans un état similaire à celui qui avait été constaté au début des travaux. Les canalisations et ouvrages annexes sont ainsi sous remblais avec un profilé de terrain identique à la situation avant travaux, sauf accord exprès des parties.

En revanche, les dommages éventuels sur les plantations (dont notamment gazons, parterres, jardins...) et les sols qui ne présentent qu'un caractère temporaire ne pourront et ne sont pas de nature à donner lieu à une remise en état de la part du maître d'ouvrage délégué comme du titulaire. Les opérations y afférents seront du ressort du propriétaire des terrains.

Lorsque les travaux nécessitent des aménagements temporaires plus inaccessibles (accès à la propriété par exemple), ces travaux seront effectués par le titulaire dès le début d'exécution des travaux de réhabilitation. Ils ne donnent pas droit à une indemnité en état.

En cas de dommages causés directement et exclusivement par la réalisation des travaux de mise en séparatif et non compris dans l'exclusion précédente, le titulaire s'engage à remettre en l'état les biens endommagés. En revanche, aucune remise en l'état n'est due lorsque les dommages survenus sont imputables à l'insuffisance des aménagements faits par le propriétaire avant les travaux.

ARTICLE 7 : ASSURANCE DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES

La Communauté de communes contractera toutes les assurances utiles en matière de responsabilité civile, dans le cadre des travaux pour assurer sa mission. Les dommages pouvant intervenir dans le cadre des opérations proprement dites seront à titre principal couverts par l'assurance du titulaire réalisant lesdits travaux.

Le propriétaire fournit également une assurance pour sa propriété.

Le titulaire est tenu, au titre des règles du Code des Marchés Publics, avant l'attribution du marché, de fournir lesdites attestations.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PROPRIETAIRE DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES

8.1 – Obligations et responsabilité du propriétaire lors de la phase des travaux

Si une fosse septique existe, le propriétaire devra la vidanger à ses frais (elle pourra ensuite être comblée ou réutilisée à la charge du propriétaire).

De même, toutes malfaçons de plomberie préexistantes, telles que l'absence de siphons, d'une ventilation primaire efficace, etc.... susceptibles de générer, suite aux travaux de mise aux normes des nuisances comme des odeurs intérieures par exemple, devront être reprises, à ses frais, par le propriétaire. En l'absence de réalisation de ces travaux par le propriétaire, la Communauté de communes ne pourra être tenue pour responsable des dites nuisances, définies ci-dessus, consécutives aux travaux de mise aux normes du branchement.

Le propriétaire est tenu de donner toute information nécessaire à la bonne exécution des travaux (ex : passage de câbles ou canalisations). Il peut désigner cependant, par écrit ou dans la présente, une personne pouvant le représenter et agissant en son nom :

Personnes habilitées à représenter le propriétaire :
.....
.....
.....
.....

Le propriétaire devra informer l'entreprise des précautions d'intervention à prendre pendant les travaux.

En cas de dommage accidentel, l'assurance de l'entrepreneur sera sollicitée, et en aucun cas celle de la Communauté de communes.

8.2 – Obligations et responsabilité du propriétaire après remise de

Après les travaux, le propriétaire responsable du branchement mis au
lui-même que pour les occupants éventuels de l'immeuble :

- à n'entreprendre aucune opération de construction ou d'exploitation susceptibles d'endommager les ouvrages ou de compromettre les opérations de surveillance et d'entretien (les constructions, stockages d'objet, dépôts divers et circulation de véhicules sur les zones d'emprise du système d'assainissement sont interdites)
- à ne pas planter d'arbres ou d'arbustes des canalisations à moins de 3 mètres des canalisations
- à laisser un libre accès aux différents ouvrages et notamment aux regards de visite

Le non-respect de l'une de ses prescriptions exonère l'entreprise qui a réalisé les travaux et le maître d'ouvrage délégué d'une éventuelle responsabilité en cas de dysfonctionnement du branchement.

ARTICLE 9 : RECEPTION DES TRAVAUX

A l'issue des travaux, une attestation de conformité du branchement sera établie. Elle sera annexée à l'état des lieux de fin de travaux et contresigné par les parties de la présente convention.

La signature de ce rapport vaut, faute de réserves particulières, réception des travaux. Par sa signature, le propriétaire accuse bonne réception des canalisations et des ouvrages annexes et acceptation des travaux effectués.

Le propriétaire récupère alors l'entière propriété de son installation et la maîtrise d'ouvrage déléguée prend fin de plein droit. Toute prestation complémentaire devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

La réception intervient à la demande de l'une des parties. En cas de contestation ou de refus de réceptionner, une réception par voie judiciaire pourra être prononcée.

A compter de la réception des travaux, le propriétaire bénéficie des garanties légales selon les travaux et la nature du trouble, biennale, décennale ou de parfait achèvement.

ARTICLE 10 : FINANCEMENT DES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES

Selon le devis estimatif (ci-annexé), le coût total prévisionnel des travaux de mise en séparatif est évalué à

La charge financière est supportée à part égale par la Communauté de communes, la Commune et le propriétaire et par suite répartie en trois tiers.

La charge financière respective est estimée sur la base du devis présenté par le titulaire et validé par la Communauté de communes, annexé à la présente convention lors de la signature.

La signature de la convention vaut acceptation par la Communauté de communes, la Commune et le propriétaire du montant prévisionnel des travaux. Ce montant estimatif est un montant plafond qui ne sera en aucun cas dépassé.

La signature de la présente convention vaut bon de commande pour le propriétaire.

La signature de la présente convention vaut engagement de payer pour la Commune.

Le coût des travaux est avancé par la Communauté de communes et payé au titulaire conformément aux règles de la commande publique ainsi qu'aux clauses spécifiques du marché.

A l'issue des travaux, sur la base du décompte définitif, la Commune rembourse les sommes dues par la Commune et de celles dues par le propriétaire soit :

- Du par le propriétaire : un tiers du montant TTC des travaux : ...
(inscrire la somme prévisionnelle due en chiffres et en lettres TTC selon le taux de TVA en vigueur au moment des travaux)
- Du par la Commune : Un tiers du montant TTC des travaux :
(inscrire la somme prévisionnelle due en chiffres et en lettres TTC selon le taux de TVA en vigueur au moment des travaux).

En cas de vente de la parcelle pendant la période de remboursement du solde des travaux, le propriétaire s'engage à régler par anticipation les montants restant dus.

Les délais de réalisation des travaux seront affichés dans l'acte d'engagement du marché public des travaux. Le titulaire sera tenu de respecter les délais de réalisation conformément au code des marchés publics.

Les travaux définis à l'article 8.1 de la présente convention restent à la charge du propriétaire. La signature de la présente convention vaut engagement du propriétaire sur le principe du paiement, lequel devra intervenir dès la fin de la réalisation des travaux.

ARTICLE 11 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à la date de signature de la présente.

Elle s'achève à la réception des travaux en ce qui concerne la maîtrise d'ouvrage déléguée.

Les obligations financières découlant de la présente convention s'éteignent lors du paiement complet et libératoire au sens de la comptabilité publique de la part à charge de la Commune et de celle du propriétaire.

ARTICLE 12 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée, sous réserve des stipulations expresses par l'une ou l'autre des parties en cas d'inexécution de l'une des dispositions énoncées ci-dessus, sur simple notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, en cas de résiliation demandée par toute autre partie que la Communauté de communes, le paiement des frais acquittés au titre des travaux de mise en séparatif, même non achevés est du à hauteur du 1/3 desdits frais par la commune, et à hauteur du 1/3 desdits frais par le propriétaire.

ARTICLE 13 : CHANGEMENT D'ADRESSE

En cas de vente ou de division de la propriété, les canalisations et ouvrages annexes ainsi que cette présente convention resteront attachées à l'immeuble pour lequel elles ont été conçues. Les clauses de cette convention devront s'appliquer aux nouveaux propriétaires et ce jusqu'à son terme.

Si le locataire change, le propriétaire s'engage à notifier au nouvel occupant les obligations qui s'attachent à la réalisation des travaux puis à l'ouvrage.

ARTICLE 14 : TRIBUNAL COMPETENT

En cas de désaccord, les parties s'engagent à privilégier la négociation amiable.

A défaut, les litiges qui pourraient intervenir à l'occasion de cette convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

ARTICLE 15 : ENREGISTREMENT PAR ACTE NOTARIE

En cas de besoin, la présente convention et ses obligations pourront faire l'objet d'un acte notarié à la demande et aux frais du propriétaire.

Fait en autant d'exemplaires que de parties :

Fait à :
Le :

Fait à :
Le :

Le(s) propriétaire(s) ou le Représentant légal,
Monsieur et/ou Madame,

Joël GULLON,
Président

Fait à :
Le :

Fait à :
Le :

Le Maire,
Franck POURRAT

Le Titulaire, Monsieur
Le titulaire en charge de réaliser les travaux pour
le compte de la Communauté de communes

A titre subsidiaire et optionnel :

L'occupant de la propriété :

La présente convention devra être paraphée (au bas de chaque page) et signée (dernière page) par le propriétaire.

COPIE de la présente est adressée par le propriétaire à l'occupant de la propriété concernée si celui-ci n'est pas le propriétaire signataire et n'est pas le signataire de la présente.

Annexes :

- Attestation sur l'honneur pour les constructions éligibles au taux à 10 % de TVA
- Plan
- Devis des travaux.



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_97-DE

SLO

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL
Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/97 - Convention d'occupation temporaire de locaux pour ALSH

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 5221-1, L 5211-4-3 et D 5211-16

Vu l'avis favorable de la commission des affaires scolaires en date du lundi 17 janvier 2022

La Commune de Saint Jean de Bournay confère à Bièvre Isère Communauté, un droit d'occupation de locaux affectés au Service Enfance et jeunesse pour l'organisation de l'Accueil de loisirs durant l'année 2023.

La convention, jointe en annexe, précise les modalités d'organisation et de fonctionnement pour l'occupation des locaux des Accueils de Loisirs Sans Hébergement 2023 (ALSH).

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** la convention sur les modalités d'organisation et de fonctionnement pour l'occupation des locaux des Accueils de Loisirs Sans Hébergement 2023
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et toutes les pièces nécessaires afférentes à ce dossier.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE LOCAUX COMMUNAUX POUR ALSH ANNEE 2023

Entre

La Commune de Saint Jean de Bournay, représentée par Monsieur Franck POURRAT, Maire, habilité aux présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2020.

D'une part,

Et

Bièvre Isère Communauté, représentée par son Président Joël GULLON, habilité aux présentes par délibération du Conseil communautaire en date du 5 septembre 2022.

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1: OBJET DE LA CONVENTION

La Commune de Saint Jean de Bournay confère à Bièvre Isère Communauté, un droit d'occupation de locaux affectés au Service Enfance et jeunesse pour l'organisation des Accueils de loisirs des vacances durant l'année 2023.

Pour toutes modifications lors des différentes périodes d'utilisation des locaux, la Bièvre Isère Communauté, informera le Maire **et** le Pôle Enfance Jeunesse.

Article 2 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

Accueil PERI-LOISIRS 2023

L'utilisation des espaces périscolaires du Pôle Scolaire JOANNES LACROIX se fera pour les périodes suivantes :

- Vacances d'hiver 2023
- Vacances de printemps 2023.
- Vacances d'automne 2023
- Vacances de fin d'année 2023

Il a été convenu l'utilisation des espaces suivants :

- Le hall de la maternelle + les toilettes
- Espace matérielle d'entretien

L'état des lieux entrant et la remise des clés se fera le vendredi soir à partir de 17h30.

L'état des lieux sortant se fera le lundi de la reprise du temps scolaire à 7h30 avant l'arrivée des enseignants et des enfants.

Accueil ETE 2023

L'utilisation des espaces périscolaires du Pôle Scolaire JOANNES LACROIX se fera du 10 juillet au 4 août 2023 :

Il a été convenu l'utilisation des espaces suivants :

La restauration scolaire

- La grande salle de restauration et les toilettes.
- La cuisine : l'accès de cet espace est **INTERDIT** aux enfants.
- L'espace lave-vaisselle

Les espaces périscolaires du Pôle Scolaire JOANNES LACROIX :

- La salle des animateurs du périscolaire (avec accès internet)
- La cours des élémentaires et l'amphithéâtre.
- Les toilettes
- 2 salles d'activités
- Le hall de la maternelle et les toilettes
- La salle de psychomotricité
- Espace matérielle d'entretien
- Dortoir (pour 19 enfants)

L'utilisation des espaces périscolaires du Groupe scolaire Joannès LACROIX et de la restauration scolaire se fera pour la période des vacances d'Été 2023.

L'utilisation des locaux sera effective à partir du 10 juillet 2023 de **7h30 à 18h30 sauf pour les jeudis de 7h30 à 21h00.**

L'état des lieux entrant, et la remise des clés se feront le vendredi 7 juillet 2023 à partir de 18h30. La réunion d'installation se fera après l'état des lieux entrant.

L'état des lieux sortant aura lieu le lundi 7 août .2023 à 10h00.

En cas d'impossibilité majeure, indépendante de la volonté de la Commune, cette dernière s'engage à prévenir la personne référente de l'accueil de loisirs, afin que cette dernière puisse trouver rapidement d'autres solutions permettant d'organiser l'accueil de loisirs ; le prêt d'une autre salle permettant de répondre provisoirement aux besoins de service pourra être envisagé en cas de nécessité.

De même la personne référente de l'accueil de loisirs s'engage à prévenir la Commune de toutes modifications du planning d'occupation des locaux.

Article 3 : RESILIATION

L'éventuelle reconduction de la convention fera l'objet de nouvelles négociations suite au bilan établi de la période écoulée. Elle peut être résiliée par chacune des parties après un préavis de trois mois.

Article 4: AGREMENT DE LA SALLE

L'effectif maximum sera :

Péri-loisirs de 7h30 à 8h20 et de 17h40 à 18h30

- **Février 2022** : du 4 au 20 février 2023 16 enfants 3/5 ans, 24 enfants 6 ans et plus et 2 adultes
- **Avril 2022** : 8 au 24 avril 2023 16 enfants 3/5 ans, 24 enfants 6 ans et plus et 2 adultes
- **Octobre/novembre** : **Non défini à ce jour** : 16 enfants 3/5 ans, 24 enfants 6 ans et plus et 2 adultes
- **Décembre 2022** : **Non défini à ce jour** : 16 enfants 3/5 ans, 24 enfants 6 ans et plus et 2 adultes

Juillet : de 7h30 à 18h30 sauf pour les jeudis de 7h30 à 21h00.

- **Été 2022** : du 10 juillet au 4 août 2023. 24 enfants 3/5 ans, 24 enfants 6 ans et plus et 5 adultes. Il n'y aura pas d'accueils péri-loisirs après cette période.
- 1 journée d'installation au préalable : le samedi précédent l'ouverture (samedi 9 juillet 2023)
- 1 demi-journée de rangement le samedi suivant la fermeture (vendredi 4 août 2023)
- Une journée dans la semaine réunion animateur 18h30 / 21h00

Conformément à la déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et à l'agrément accordé par le médecin chargé de la protection maternelle et infantile (PMI) joints en annexe ; toute modification de cet agrément sera portée à la connaissance de la Commune.

Article 5: REGLEMENTATION EN MATIERE D'ERP

Du simple fait de l'acceptation de la mise à disposition des locaux, le Maire atteste que les salles occupées répondent aux normes en matière d'Etablissement recevant du Public pour l'usage décrit à l'article 1.

Article 6: OBLIGATIONS PARTICULIERES DES DEUX PARTIES: ETAT ET PROPRETE DES LIEUX

La Commune garantit que les salles proposées sont en état de fonctionnement et aptes à accueillir des enfants dans le cadre d'un accueil de loisirs. Elle veillera à ce que les salles soient débarrassées de tout matériel dont la présence serait incompatible au bon déroulement d'un accueil de loisirs.

Bièvre Isère Communauté s'engage au bon usage des locaux, à prévenir tout risque de dégradation et en assurer la propreté (état des lieux entrant et sortant).

L'utilisation des nouvelles tables et chaises du restaurant scolaires sera réservée uniquement pour les temps de restauration. L'utilisation de ces matériels est interdite pour toutes activités.

Bièvre Isère Communauté, s'engage à assurer le remplacement des dégradations sur le mobilier, sur la perte des clés, sur la casse ou les manquants de vaisselle.

ARTICLE 7 : PRODUITS D'ENTRETIEN

La Commune de Saint Jean de Bournay gère les produits d'entretien pour l'Accueil de Loisirs. Une tarification de 0.15€ par jour et par enfant a été établie. La facture sera faite au nombre d'enfants noté sur l'Article 4 de cette convention. Une facture sera transmise courant novembre à la Bièvre Isère Communauté.

ARTICLE 8 : ACCES AUX LOCAUX

Bièvre Isère Communauté s'engage à faciliter l'accès au personnel de l'accueil de loisirs des locaux mis à disposition. Pour ce faire, deux trousseaux de clefs seront remis lors de l'état des lieux entrant et rendus à l'état des lieux sortant.

ARTICLE 9 : ACCES AUX LOCAUX MIS A DISPOSITION.

Le personnel communal et les enseignants seront éventuellement présents dans les locaux durant cette période de vacances.

ARTICLE 10 : LIVRAISON RESTAURATION

La Commune de Saint Jean de Bournay a transmis au prestataire « Guillaud Traiteur » les clés de la restauration scolaire qui lui permettront de livrer les repas.

ARTICLE 11 : ASSURANCE

Bièvre Isère Communauté s'engage à garantir auprès d'une compagnie d'assurance, les risques locatifs et de voisinage (incendie, explosion, dégâts des eaux, vol et tout autre risque) et ne pourra exercer aucun recours de ces chefs contre la commune. Cette garantie s'étend aux biens meubles mis à sa disposition, ainsi qu'à la responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir du fait de son occupation.

Fait à Saint Jean de Bournay

le mardi 29 novembre 2022

Pour la Commune

Pour la Communauté de Communes

Le Maire

Le Président

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_98-DE

SLO

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN - Mme Magali DELMONT - M. Philippe PIERRE - Mme Béatrice DUREPAIRE - Mme Isabelle DELAGE - M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Eric FRAYSSINET - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT - Mme Jacqueline GERBOULLET - M. Daniel CHEMINEL - Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL
Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/98 - Extinction partielle de l'éclairage public

Monsieur le Maire rappelle la volonté de la Municipalité d'initier des actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergies. Il a été mis en place un groupe de travail composé d'élus et d'agents municipaux qui a pour objectifs, d'analyser et de trouver des solutions quant aux économies pouvant être réalisées concernant les énergies et les fluides. Une première réunion a eu lieu le 19 octobre 2022.

Une réflexion a aussi été engagée par le Conseil Municipal sur la pertinence et les possibilités de procéder à des économies d'énergie et entre autres à procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public (réunion des élus le mercredi 02 novembre 2022).

Outre la réduction de la facture de consommation d'électricité, cette action contribuerait également à la préservation de l'environnement par la limitation des émissions de gaz à effet de serre et la lutte contre les nuisances lumineuses.

Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes.

D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable : à certaines heures et certains endroits, l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue.

Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **DECIDE** que l'éclairage public, dans certains secteurs de la Commune, sera interrompu la nuit de 23 h 00 à 5 h 00
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre les arrêtés précisant les modalités d'application de cette mesure, et en particulier les lieux concernés, de 23 h 00 à 5 h 00, les mesures d'information de la population.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme

Le Maire
Franck POURRAT





SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_85-DE

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/85 - Modification du règlement d'utilisation des salles et des équipements communaux

Vu l'avis favorable de la Commission Sports, Associations et Festivités du 17 octobre 2022,

Vu le règlement annexé à la présente délibération,

Vu le nombre croissant de demandes d'utilisation des salles et des équipements communaux, il convient d'apporter quelques modifications sur ce règlement.

Ces modifications concernent entre autres :

- _ la mise à disposition des salles aux particuliers domiciliés hors St Jean de Bournay,
- _ la gestion des demandes,
- _ le fonctionnement des badges,
- _ le prix du badge en cas de perte,
- _ l'utilisation de la climatisation de la salle des lfs pour les particuliers,
- _ le rangement et le nettoyage des salles,

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** les termes du règlement d'utilisation des salles et des équipements communaux annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** l'application de ce nouveau règlement à compter du 01 janvier 2023.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022



ID : 038-213803992-20221129-2022_85-DE

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_85-DE



Commune
De
ST JEAN DE BOURNAY
38440

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES ET DES EQUIPEMENTS COMMUNAUX

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES

II - UTILISATION

III - SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES

V - PUBLICITE - REDEVANCE

VI - DISPOSITIONS FINALES

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles et les équipements suivants :

- _ la salle Claire Delage et son annexe,
- _ le Groupe scolaire « Joannès Lacroix »,
- _ la salle des Ifs,
- _ la Maison des Associations,
- _ le Dojo,
- _ l'Espace Jacques Berthier,
- _ les anciens vestiaires du complexe du rugby,
- _ les terrains de sports situés au complexe du rugby et au complexe Roger Montméat,
- _ l'Espace Drevon.

Ces salles et ces équipements sont réservés prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la Commune. Les salles sont également réservées aux particuliers domiciliés hors St Jean de Bournay selon les tarifs en vigueur, toute sous location est interdite. La location engage le responsable de l'évènement. En cas de connaissance de sous location la caution est conservée.

La Commune conserve tout droit de modification des plannings.

L'autorisation d'utilisation est délivrée par le Maire ou son représentant qui juge de l'opportunité de cette autorisation.

L'utilisation des salles et des équipements communaux peut être :

- _ **régulière**, dans le cadre d'un planning annuel, pour les activités habituelles des associations et des établissements scolaires,
- _ **occasionnelle**, pour les occupations les week-ends et jours fériés notamment, ou selon les créneaux disponibles.

L'attribution d'un créneau annuel ou ponctuel ne confère aucun droit pour l'année suivante.

La Commune se réserve le droit d'annuler un créneau horaire attribué ou une manifestation, pour des raisons de force majeure ou pour assurer l'ordre public.

II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

Les salles et les équipements ont pour vocation d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la Commune.

Ils seront donc mis **en priorité** à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Les salles pourront, en outre, être louées à des particuliers (habitants St Jean de Bournay ou hors St Jean de Bournay), ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la Commune, si le planning le permet.

La mise à disposition en dehors des activités habituelles des associations de la Commune, se décline suivant les périodes ci-après :

- _ le week-end du samedi 07 heures au lundi matin à 07 heures

- _ un jour férié
- _ un jour de semaine
- _ en demi-journée

de 07 heures du matin au lendemain matin à 07 heures.
 de 07 heures du matin au lendemain matin à 07 heures.
 de 8h à 12h ou de 14h à 18h

Pour les activités habituelles des associations communales, **la mise à disposition des locaux n'est pas automatique pendant les vacances scolaires.**

Un planning d'occupation devra être défini pour les petites vacances scolaires au moins 15 jours avant la période sollicitée. Cette utilisation est soumise à l'accord du Maire.

Les équipements ne sont pas utilisables en juillet et août sauf dérogation accordée (ex : stages, maintien du lien social en période estivale, ...).

Article 3 - Réservation

3.1 - Associations de la Commune

Utilisation ponctuelle (calendrier des fêtes)

Le planning annuel des occupations **hors activités habituelles** des associations est établi chaque année. Ce planning est réalisé en collaboration entre la Commune et le monde associatif communal.

Fin juin, un mail est transmis à tous les utilisateurs afin de récolter toutes les réservations souhaitées pour l'année d'après avec une réponse souhaitée au 01 août.

La Commune s'efforce d'effectuer une répartition équitable en concertation avec les associations.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Maire fera autorité.

Les dates réservées sont alors validées par l'élu référent et un mail de confirmation est transmis à chaque demandeur.

En cas de changement dans l'évènement proposé, le Maire se réserve la possibilité de refuser la réservation.

Les demandes de dernière minute peuvent ne pas être prises en compte pour des raisons techniques. Les demandes doivent être anticipées **au moins 15 jours à l'avance.**

L'annulation d'un évènement doit être communiquée à la Mairie au plus tard un mois avant, à défaut le chèque de caution sera encaissé, et l'association ou le particulier se verra refuser des dates l'année suivante.

ATTENTION - *Les manifestations importantes nécessitant des installations provisoires doivent être déclarées en Préfecture de l'Isère. Un dossier « notice de sécurité » doit être déposé en Mairie 2 mois avant l'évènement (cf. fiche notice de sécurité « grand rassemblement »). Voir les directives en vigueur de la Préfecture.*

Utilisation régulière

La répartition des locaux pour les activités habituelles des associations se fait en fin de saison, notamment en lien avec les occupations scolaires.

Fin juin, un mail est transmis à tous les utilisateurs afin de récolter les plannings souhaités pour une réponse au 01 août.

Les créneaux sont répartis en fonction du planning existant. Toute demande de modification relative au planning sera étudiée.

Le planning général obtenu est validé par l'élu référent et un mail de confirmation est transmis à chaque demandeur accompagné de la convention de mise à disposition à retourner signée, avec chèque de caution et attestation d'assurance.

3.2 - Particuliers, sociétés/organismes ou associations extérieures à la Commune

Pour toute demande de salle, une fiche de réservation doit être complétée et signée.

Ce document est disponible :

- _ sur le site Internet de la Commune - Mes loisirs - Equipements et Infrastructures - Réservation de salles municipales -
- _ au secrétariat de la Mairie pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi, de 08 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30, sauf les mardis et jeudis après-midi).

Les réservations ne peuvent être confirmées qu'après l'élaboration des plannings cités à l'article 3.1.

Les demandes de dernière minute peuvent ne pas être prises en compte pour des raisons techniques.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des salles est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition ou dans les contrats de location pour les occupations ponctuelles.

Chaque utilisateur s'engage à respecter le planning de mise à disposition qui lui a été accordé.

Article 5 - Dispositions particulières

Dans le cadre d'une utilisation accordée pour l'année, l'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée par mail : ec@saintjeandebournay ainsi qu'au gardien de la salle, dans les meilleurs délais, et au plus tard, 1 semaine avant la date du créneau horaire concerné.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La convention d'occupation pour les activités habituelles des associations sera signée par le Président ou son représentant, qui sera responsable du respect du présent règlement.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité, sans obligation de proposer une solution alternative.

Pour les locations ponctuelles, un responsable de la manifestation doit être désigné, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des salles et équipements, la responsabilité de la Commune de ST JEAN DE BOURNAY est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location ou la mise à disposition.

Pour les bâtiments fonctionnant avec des badges, ceux-ci seront programmés avec les créneaux horaires accordés ; ils ne permettent pas d'ouvrir les locaux en dehors de ces créneaux.

Un nombre de badge est attribué à l'association, nominativement selon une liste transmise à la Mairie.

En cas de perte de badge ou de clef, un montant de 50.00 € sera facturé à l'association.

Ces badges devront être réactualisés mensuellement par passage devant le boîtier installé à cet effet sur la façade de la Mairie (à droite de la porte).

Les associations disposant de badges devront signaler à la Mairie toute demande ponctuelle d'occupation des locaux en dehors des créneaux accordés en début d'année 15 jours à l'avance pour permettre la modification des badges.

Pour les locations occasionnelles, les gardiens des équipements géreront les remises de clefs ou de badges et les états des lieux.

Leur restitution se fera immédiatement après la manifestation, lors de l'état des lieux de sortie effectué contradictoirement avec le gardien.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales lors de la manifestation.

Les équipements spécifiques, tel que le réducteur de bruit à la salle Claire DELAGE, ne devront en aucun cas être débranché.

L'utilisation de la climatisation de la salle des Ifs est autorisée pour les particuliers. Elle devra être coupée à la fin de la manifestation, la caution est conservée si elle tourne sans occupation ou avec les portes et fenêtres ouvertes en cas de contrôle.

L'accès aux locaux techniques est interdit. Seul le gardien et les services techniques sont habilités à y intervenir.

III - SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation des salles et des équipements communaux

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le gardien. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, de la fermeture des portes et des fenêtres après chaque utilisation. Les tables et les chaises doivent être rangées et nettoyées avant la restitution de la salle.

Les locaux non partagés servant de siège aux associations devront être entretenus et nettoyés par les associations qui en disposent. Une visite annuelle en fin de saison sera organisée et pourra conditionner le renouvellement de la mise à disposition de ces locaux.

Chaque utilisateur reconnaît :

- _ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- _ avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- _ avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale à la salle Claire Delage.

Il est strictement interdit :

- _ de fumer à l'intérieur des salles,
- _ de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- _ de bloquer les issues de secours,
- _ d'introduire dans l'enceinte des pétards, des fumigènes, des bouteilles de gaz, et tout matériel ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur,
- _ de déposer des cycles et des cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- _ d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- _ de dormir dans les locaux,
- _ de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour les salles et les équipements, qui s'élève à 105 dB(A).

Au-delà, pour la salle Claire Delage, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- _ brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,
- _ adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- _ ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire à cet effet ; le stationnement des personnes à mobilité réduite devra être respecté.

Le maintien des accès de secours est impératif, à défaut des mesures de mise en fourrière pourront être prises.

Article 7 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives, les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Il convient de :

- _ maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- _ s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- _ réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, ...).

Les utilisateurs s'engagent à veiller à ce que la manifestation organisée n'entraîne pas de nuisance, de quelque sorte que ce soit, pour les riverains. La voie publique devra rester libre d'accès.

Les utilisateurs s'engagent à prendre toutes les précautions nécessaires pour maintenir une ambiance correcte dans les locaux et leurs abords, éviter toute manifestation préjudiciable et vandalisme.

Le gardien sera immédiatement prévenu de tout incident ou accident. Il prendra les mesures qu'il juge nécessaires (instances de la mairie), sans que cela ne décharge les utilisateurs de prendre les mesures appropriées préalablement. (Gendarmerie, pompiers).

Tous débordements à proximité de la salle réservée causant des troubles à l'ordre public auront également pour effet la retenue du chèque de caution.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, les salles et les équipements seront laissés propres.

Le rangement et le nettoyage des locaux seront effectués par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Pour les utilisations liées aux activités habituelles des associations, les utilisateurs devront :

- _ installer et ranger leur matériel et le matériel dédié aux équipements lorsqu'il est utilisé selon les consignes données,
- _ laisser les lieux dans un état de propreté acceptable (nettoyage des tables, des chaises, du bar, ramassage des déchets et des débris), par respect pour les utilisateurs suivants notamment.

Des poubelles sont à disposition dans tous les locaux.

En cas de non-respect de ces consignes, l'accès aux locaux pourra être interdit par le Maire et l'association se verra facturer un montant de 150.00 €, en remboursement du surplus de travail occasionné aux services.

Pour les locations et les occupations accordées en dehors de ces activités habituelles, les utilisateurs devront :

- _ installer et ranger le matériel qui leur est nécessaire pour la manifestation,
- _ laver le sol de la salle ou de l'équipement,
- _ nettoyer les sanitaires,
- _ laver les équipements utilisés, tels que les tables et les chaises, le bar, la cuisine et tout autre mobilier ou équipements présents dans les locaux qui seront utilisés,
- _ évacuer les déchets vers le local prévu à cet effet,
- _ évacuer les emballages et les déchets en verre vers le point d'apports volontaires le plus proche, et les placer dans les containers de tri sélectif prévus à cet effet.

_ rendre le matériel de nettoyage en état, il doit être rangé et nettoyé pour la man

L'état des lieux sortant constatera le non-respect de ces consignes et la caution fera l'objet d'une retenue totale.

IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 9 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

V - PUBLICITE - REDEVANCE

Article 11 - Publicité - Débit de boissons

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée en Mairie au minimum 15 jours avant la manifestation auprès du Service de la Police Municipale.

Ce document est disponible :

_ sur le site Internet de la Commune - Mon quotidien - Prévention et sécurité - Débit de boissons temporaire.

Article 12 - Redevance

La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour les associations de la Commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial. Une caution sera cependant demandée.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

_ une demande de réservation (fiche à récupérer sur le site Internet de la Mairie ou au secrétariat de l'accueil aux jours et heures d'ouverture),

_ la signature d'une convention de location (1 mois au plus avant l'évènement),

_ le chèque de règlement de la location et le chèque de caution à remettre avec la convention de location signée.

_ une attestation d'assurance.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage et nettoyage des sols, etc ...).

Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 01^{er} janvier suivant. Il ne peut avoir de tarifs préférentiels, les tarifs sont réglementés et ne sont pas modulables.

IV - DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et aux règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de ST JEAN DE BOURNAY se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le responsable de la réservation des salles, les agents du Pôle Technique et les gardiens des salles de la Mairie de ST JEAN DE BOURNAY, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

ST JEAN DE BOURNAY, le

Le Maire,
Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLOW

ID : 038-213803992-20221129-2022_86-DE

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/86 - Fixation des tarifs de locations des salles communales 2023

Vu l'avis favorable de la Commission Sports, Associations et Festivités du 17 octobre 2022,
Monsieur le Maire propose le tableau des tarifs de locations des salles communales suivants :
*Pour toutes locations récurrentes au mois, le tarif qui s'applique est le tarif *2*

EQUIPEMENTS CONCERNES	TARIFS 2023	
	Habitants Jeannais	St Hors St Jean
MAISON DES ASSOCIATIONS SALLES N° 1, 3 et ANNEXE CLAIRE DELAGE		
* 1/2 journée	85.00 €	100.00 €
* journée	155.00 €	190.00 €
* 2 jours	235.00 €	270.00 €
* caution	700.00 €	1000.00 €
MAISON DES ASSOCIATIONS SALLES N° 12 – 13 – 14 et 15		
* 1/2 journée	55.00 €	70.00 €
* journée	80.00 €	100.00 €
SALLE DES IFS		
* 1/2 journée	150.00 €	200.00 €
* journée	280.00 €	450.00 €
* 2 jours	450.00 €	600.00 €
* caution	700.00 €	1000.00 €
SALLE CLAIRE DELAGE		
* journée	500.00 €	800.00 €
* 2 jours	800.00 €	1200.00 €
* caution	700.00 €	1000.00 €
ESPACE JACQUES BERTHIER		
* 1/2 journée	220.00 €	300.00 €
* journée	400.00 €	500.00 €
* 2 jours	600.00 €	800.00 €
* caution	700.00 €	1000.00 €
ESPACE JEAN DREVON		
* mise à disposition		
* caution		250.00 €
CINEMA LE ST JEAN		
* par demi-journée ou soirée	280.00 €	300.00 €
* caution	350.00 €	500.00 €
PRÊT DE MATERIEL (Réservé aux associations)		
* caution		250.00 €

*Pour toutes locations récurrentes au mois, le tarif qui s'applique est le tarif *2*

Auteur de l'acte : le Maire, Franck POURRAT

Délibération rendue exécutoire par dépôt en Sous-Préfecture le 1/12/ 2022

Affichage et publication électronique le 2/12/ 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_86-DE

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** le tableau des tarifs de locations des salles communales 2023 tels que présentés ci-dessus
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tous documents relatifs à ce sujet

VOTE

Pour : Unanimité

Contre :0

Abstention :0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_87-DE

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/87 - Fixation des tarifs municipaux 2023

Monsieur le Maire propose le tableau des tarifs municipaux suivants :

NATURE DES SERVICES	TARIFS 2023
DROIT DE PLACE	
* abonnés	0.70 €/ml
* non abonnés	1.20 €/ml
* droit annexe d'électricité (forfait journalier par commerçant)	1.20 €
* fête foraine de la St Pierre (durée de la fête)	1.40 €/m2
* fête foraine autres cas (cirques) (jour d'occupation)	0.80 €/m2
* marchand forain autre que jour de marché	140.00 €/jr
* caution pour installation de cirques et chapiteaux	1 000.00 €
* droit de stationnement parking du cimetière	45.00 €/jr
* droit d'occupation temporaire des terrasses au m2 / par an	12€ m2
POIDS PUBLICS	
* 0 à 3 000 kg	2.73 €
* 3 001 à 10 000 kg	5.36 €
* 10 001 à 20 000 kg	7.75 €
* 20 001 à 30 000 kg	10.37 €
* plus de 30 000 kg	13.21 €
* carte	13.55 €
JARDIN DU SOUVENIR	
* plaque jardin du souvenir	50 €
ENCART PUBLICITAIRE BULLETIN MUNICIPAL	
* le pavé (2 parutions)	130.00 €
TARIFS DE LOCATION DES JARDINS FAMILIAUX	
* location du m2 par an	0.80 €
* caution annuelle pour la location d'un jardin familial par an	300 €
CONCESSION CIMETIERE	
* trentenaire (tarif au m²)	140.00 €
COLUMBARIUM	
* concession 10 ans	680.00 €
* concession 30 ans	1 250.00 €
PHOTOCOPIE	
* la photocopie	A4 0.15 € A3 0.25 €
PHOTOCOPIE COULEUR	
* la photocopie couleur	A4 0.35 €

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** le tableau des tarifs municipaux 2023 tels que présentés ci-dessus
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tous documents relatifs à ce sujet

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_88-DE

SLO

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/88 - Demandes de subventions exceptionnelles

Conformément à l'article L. 2311-7 du CGCT qui prévoit que « l'attribution des subventions donne lieu à délibération distincte du vote du budget », il appartient au Conseil Municipal de fixer le montant des subventions attribuées.

Associations	Montant de la subvention exceptionnelle
Espace Danse	100 €
Pétanque du Pays St Jeannais	150 €
Don du sang	500 €

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** le montant des subventions ci-dessus, voté individuellement,
- **INSCRIT** les sommes correspondantes au budget

VOTE

Pour : Unanimité

Contre :0

Abstention :0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_89-DE

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/89 Budget communal 2023 – Mandatement des dépenses d'investissement pour la période précédant l'adoption du budget

En application de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans le cas où le budget d'une commune n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Maire peut, sur autorisation du Conseil Municipal, jusqu'à l'adoption de ce budget, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non-compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Considérant que la Commune approuvera son budget à une date ultérieure, et en tout cas avant le 15 avril 2023, date réglementaire, il est demandé la mise en application de cet article.

Les crédits concernés sont les suivants :

Opérations	Crédits pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre de l'article L 1612-1 CGCT
101 Réserve Foncière	22 500,00 €
102 Aménag Urbain et Voirie	99 587,50 €
103 Mairie	10 750,00 €
105 ECOLE	10 625,00 €
107 Equipement Sportifs et culturel	65 500,00 €
108 Bâtiments Communaux	74 540,25 €
110 Salle Claire Delage	5 000,00 €
111 Cadre de Vie	32 262,50 €
120 Informatique et Bureautique	7 150,00 €
121 Eclairage Public	6 750,00 €

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_89-DE

SLOW

125 Vidéo surveillance	
126 Cimetière	18 750,00 €
127 Tour Lesdiguière	12 500,00 €
131 Agenda Accessibilité	3 750,00 €
132 Groupe Scolaire	223 250,00 €
133 Defense incendie	10 000,00 €
134 Pan Perdu	227 500,00 €
135 Aménagement Ave Libération	210 000,00 €
136 Rond Point Escale	80 000,00 €
137 Espace Vianay	17 500,00 €
140 Environnement et Développement durable	15 000,00 €
	1 234 165,25 €

Considérant les engagements des dépenses en cours, et pour ne pas pénaliser le fonctionnement de la Commune il est proposé d'affecter les montants précisés dans le tableau ci-dessus en dépenses d'investissement, et seront inscrits au budget communal 2023 lors de son adoption.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **AUTORISE** le mandatement des dépenses d'investissement dans le respect du montant et de l'affectation des crédits comme mentionnés ci-dessus,
- **INSCRIT** ces crédits au Budget Communal Primitif 2023.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

SLO

ID : 038-213803992-20221129-2022_90_SUITEEM-DE

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN - Mme Magali DELMONT - M. Philippe PIERRE - Mme Béatrice DUREPAIRE - Mme Isabelle DELAGE - M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Eric FRAYSSINET - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT - Mme Jacqueline GERBOULLET - M. Daniel CHEMINEL - Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/90 - Modification du tableau des emplois

Monsieur le Maire propose :

La création à compter du 1er décembre 2022, de onze emplois permanents, dont trois dans la filière administrative, six dans la filière technique et un dans la filière animation, comme suit :

- Catégorie A, filière administrative, grade d'attaché principal, à temps complet ;
- Catégorie C, filière administrative, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe, à temps non complet 80% pour 28/35 heures hebdomadaires ;
- Catégorie C, filière administrative, grade d'adjoint administratif, à temps non complet 70% pour 24.50/35 heures hebdomadaires ;
- Catégorie A, filière technique, grade d'ingénieur principal, à temps complet ;
- Catégorie B, filière technique, grade de technicien principal 2ème classe, à temps complet ;
- Catégorie C, filière technique, grade d'agent de maîtrise principal, à temps complet ;
- Catégorie C, filière technique, grade d'adjoint technique principal 1ère classe, à temps non complet 75% pour 26.25/35 heures hebdomadaires ;
- Catégorie C, filière technique, grade d'adjoint technique principal 2ème classe, à temps complet ;
- Catégorie C, filière technique, grade d'adjoint technique principal 2ème classe, à temps non complet 85% pour 29.75/35 heures hebdomadaires ;
- Catégorie C, filière animation, grade d'adjoint territorial d'animation, à temps complet ;

La suppression à compter du 1er mars 2023, de huit postes permanents, dont deux dans la filière administrative, cinq dans la filière technique et un dans la filière médico-sociale, comme suit :

- Catégorie A, filière administrative, grade d'attaché, à temps complet ;
- Catégorie C, filière administrative, grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe, à temps complet ;
- Catégorie A, filière technique, grade d'ingénieur, à temps complet ;
- Catégorie B, filière technique, grade de technicien, à temps complet ;
- Catégorie C, filière technique, grade d'adjoint technique principal de 2ème classe, à temps non complet 75% pour 26.25/35 heures hebdomadaires ;
- Catégorie C, filière technique, grade d'adjoint technique, à temps complet ;
- Catégorie C, filière technique, grade d'adjoint technique, à temps non complet 85% pour 29.75/35 heures hebdomadaires ;
- Catégorie C, filière médico-sociale, grade d'ATSEM principal de 1ère classe, à temps complet ;

La création à compter du 1er janvier 2023, d'un emploi permanent, dans la filière sécurité, comme suit :

- Catégorie C, filière sécurité, grade de gardien-brigadier, à temps complet ;

La suppression à compter du 1er janvier 2023, d'un poste dans la filière technique, comme suit :

- Catégorie C, filière technique, grade d'adjoint technique, à temps non complet 92% pour 32.20/35 heures hebdomadaires ;

Cette proposition fait suite à la campagne d'avancement de grade 2022, la promotion interne d'un agent, la réussite d'un concours d'un agent, aux nécessités du service enfance-jeunesse d'avoir un changement de filière pour un agent, au recrutement d'un agent pour le

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_90_SUITEEM-DE

service titres d'identité et à l'anticipation de la restructuration du service de police pluri communal (un départ et un recrutement début 2023).

Annexe :

- Tableau des emplois de la collectivité mis à jour, à la date du 01/12/2022

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **CREE** 11 postes à compter du 1^{er} décembre 2022 et 1 poste à compter du 1^{er} janvier 2023
- **SUPPRIME** 8 postes à compter du 1^{er} mars 2023 et 1 poste à compter du 1^{er} janvier 2023
- **POURVOIT** les emplois ainsi créés conformément aux dispositions législatives et réglementaires régissant le recrutement des agents de la Fonction Publique territoriale.
- **APPROUVE** le tableau des effectifs qu'il résulte de ces modifications,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer les actes administratifs se reportant à cette délibération,
- **INSCRIT** les crédits correspondants au budget.

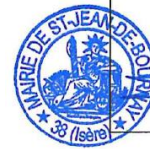
VOTE

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 1 (Mme PELLER)

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT

TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA COLLECTIVITE AU 01/12/2022

CATEGORIE	GRADE	DATE EFFET de délibération portant création ou modification du temps de travail	TC	TNC	QUOTITE	DATE DE NOMINATION	POSTES OUVERTS	pourvu	postes non pourvus
Filière Administrative									
Emplois de direction	Directeur général des services	02/06/2014	TC		1.00	08/03/2021	1	1	0
Catégorie A	Attaché principal	01/12/2022	TC		1.00	01/12/2022	1	1	0
Catégorie A	Attaché	30/07/2014	TC		1.00	08/03/2021	0	0	0
Catégorie B	Rédacteur principal de 1ère classe	19/12/2019	TC		1.00	01/10/2019	1	1	0
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	07/06/2018	TC		1.00	01/11/2021	0	0	0
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/12/2022		TNC	0.80	01/12/2022	1	1	0
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 2ème classe	18/03/2014	TC		1.00	01/03/2014	1	1	0
Catégorie C	Adjoint administratif	04/07/2019	TC		1.00	01/08/2019	1	1	0
Catégorie C	Adjoint administratif	30/06/2021	TC		1.00	01/03/2022	1	1	0
Catégorie C	Adjoint administratif	30/06/2021		TNC	0.80	06/09/2021	1	1	0
Catégorie C	Adjoint administratif	01/12/2022		TNC	0.70	01/12/2022	1	1	0
	Total filière administrative				8.30		9	9	0
Filière technique									
Catégorie A	Ingénieur principal	01/12/2022	TC		1.00	01/12/2022	1	1	0
Catégorie A	Ingénieur	31/03/2015	TC		1.00	01/04/2015	0	0	0
Catégorie B	Technicien principal de 1ère classe	25/12/2017	TC		1.00	25/12/2017	1	1	0
Catégorie B	Technicien principal de 2ème classe	01/12/2022	TC		1.00	01/12/2022	1	1	0
Catégorie B	Technicien	15/03/2018	TC			01/09/2021	1	1	0
Catégorie B	Technicien	01/11/2021	TC		1.00	01/03/2022	0	0	0
Catégorie C	Agent de maîtrise principal	22/04/2003	TC		1.00	01/06/2003	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise principal	29/07/2014	TC		1.00	01/01/2014	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise principal	24/05/2016	TC		1.00	01/01/2016	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise principal	01/12/2022	TC		1.00	01/12/2022	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise	18/10/2018	TC		0.90	01/12/2022	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise	14/06/2016	TC		1.00	01/07/2016	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise	01/11/2021	TC		1.00	01/11/2021	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise	01/11/2021	TC		1.00	01/11/2021	1	1	0
Catégorie C	Agent de maîtrise	01/11/2021	TC		0.90	01/11/2021	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique principal de 1ère classe	19/07/2011	TC		1.00	01/06/2011	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique principal de 1ère classe	07/06/2018	TC		1.00	01/01/2018	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique principal de 1ère classe	19/12/2019	TC		1.00	01/10/2019	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/12/2022		TNC	0.75	01/12/2022	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique principal de 2ème classe	19/09/2017		TNC	0.75	01/09/2017	0	0	0
Catégorie C	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/12/2022	TC		1.00	01/12/2022	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/12/2022		TNC	0.85	01/12/2022	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	30/06/2004	TC		1.00	01/09/2004	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	01/01/2013	TC		1.00	01/01/2013	0	0	0
Catégorie C	Adjoint technique	19/07/2014	TC			19/07/2014	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	30/09/2014		TNC	0.85	01/09/2014	0	0	0
Catégorie C	Adjoint technique	24/11/2015	TC		1.00	01/11/2015	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	13/09/2016	TC		1.00	01/10/2016	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	19/09/2017	TC		1.00	01/09/2020	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	20/09/2017	TC		1.00	04/01/2021	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	04/07/2019	TC		1.00	01/08/2019	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	03/09/2020		TNC	0.92	01/09/2020	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	01/09/2022		TNC	0.55	01/09/2022	1	1	0
Catégorie C	Adjoint technique	01/09/2022		TNC	0.60	01/09/2022	1	1	0
	Total filière technique				25.47		29	29	0
Filière médico-sociale									
Catégorie C	ATSEM principal de 1ère classe	26/03/2013	TC		0.90	01/09/2013	0	0	0
	Total filière médico-sociale				0.00		0	0	0
Filière animation									
Catégorie B	Animateur	19/09/2019	TC		1.00	01/10/2019	1	1	0
Catégorie C	adjoint d'animation	01/09/2022		TNC	0.80	01/09/2022	1	1	0
Catégorie C	adjoint d'animation	30/06/2021		TNC	0.80	01/09/2021	1	1	0
Catégorie C	adjoint d'animation	01/12/2022	TC		1.00	01/01/2023	1	0	0
	Total filière animation				3.60		4	3	0
Filière Police municipale									
Catégorie B	Chef de service	01/11/2021	TC		1.00	01/03/2022	1	1	0
Catégorie C	Gardien Brigadier	14/01/2021	TC		1.00	01/01/2022	1	1	0
Catégorie C	Gardien Brigadier	04/05/2021	TC		1.00	01/11/2021	1	1	0
Catégorie C	Gardien Brigadier	01/01/2023	TC		1.00		1	0	0
	Total filière police municipale				4.00		4	3	0
TOTAL GENERAL					41.37		46	44	0





SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 NOVEMBRE 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022

Reçu en préfecture le 01/12/2022

Publié le 02/12/2022

ID : 038-213803992-20221129-2022_91-DE

SLO

L'an deux mille vingt-deux, le 29 novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 23 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire à la salle du conseil de Saint Jean de Bournay, sous la présidence de M. le Maire de St Jean de Bournay.

La séance est ouverte en présence de :

18 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT - Mme Claire NEURY- Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- Mme Magali DELMONT- M. Philippe PIERRE- - Mme Béatrice DUREPAIRE- Mme Isabelle DELAGE- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO- M. Eric FRAYSSINET- - Marc BENATRU - Mme Régine BROIZAT- Mme Jacqueline GERBOULLET- - M. Daniel CHEMINEL- Mme Nathalie PELLER

9 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. POURRAT), M. Bernard VERNAY (donne procuration à M. ROUVIERE), M. Michel REVELIN (procuration à Mme MATRAT) M. Olivier ZANCA (donne procuration à M. GINESTE), M. Camille MONTAGNAT (donne procuration à Mme GERIN), Mme Emilie LEVIEUX (donne procuration à Mme DUREPAIRE), M. Stéphane CAPOURET (procuration à Mme PELLER), Mme Marie José RUBIRA (donne procuration à M. FRAYSSINET), Fabrice VIDAL

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2022/91 - Convention d'engagement avec Ohé Prométhée et le Centre de Gestion de l'Isère

Le Maire expose :

- L'opportunité pour la Collectivité d'avoir une prise en charge financière, des rémunérations ou encore d'équipements individuels
- L'opportunité pour les alternants d'avoir un suivi particulier, des financements personnels ou encore des soutiens académiques supplémentaires pour assurer leur réussite

Ladite convention portera sur les années 2022-2024.

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** la conclusion de la convention annexée à la présente délibération,
- **AUTORISE** le maire à signer la convention et à engager tous les documents nécessaires au suivi de ce dossier.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT

**CONVENTION D'ENGAGEMENT
ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE ET AU SUIVI DE CONTRATS
D'APPRENTISSAGE AUPRES DE TRAVAILLEURS HANDICAPES DANS LES
COLLECTIVITES TERRITORIALES DE L'ISERE**

ENTRE :

Le maître d'ouvrage

Le **CDG38**

416 Rue des Universités, CS50097-38401 SAINT MARTIN D'HERES

Représenté par son Président, Monsieur Jean Damien MERMILLOD-BLONDIN

ET

Le prestataire

Ohé Prométhée Isère

37, Rue de la liberté- 38600 FONTAINE

Association régie par la Loi de 1901 - N° SIRET 349 619 650 00063 - NAF 9001Z

Représenté par son directeur, Monsieur Philippe GIRAUD

Et la collectivité territoriale bénéficiaire des prestations :

Mairie

101 montée de l'Hôtel de Ville 38440 Saint-Jean-de-Bourney

Représentée par le Maire, Franck POURRAT

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ART 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre du développement de l'apprentissage des personnes en situation de handicap dans les collectivités territoriales, le CDG38 a délégué à Ohé Prométhée Isère la prospection, le placement et l'accompagnement de contrats d'apprentissage lors des 2 premiers de contrat. Cette action s'inscrit dans le partenariat du CDG38 avec le FIPHFP. La collectivité, bénéficiaire des prestations d'accompagnement, formalise par cette convention son engagement dans le dispositif proposé par Ohé Prométhée Isère. Ce dispositif permet la sécurisation du recrutement en apprentissage de plusieurs personnes en situation de handicap, au profit de ses services, afin de préparer leur diplôme.

Présentation d'Ohé Prométhée Isère :

Fondée en 1983, l'association Ohé Prométhée Isère a pour vocation d'apporter un service de proximité aux personnes handicapées et aux entreprises publiques ou privées afin de favoriser le recrutement et le maintien en milieu ordinaire de travail.

Elle est constituée d'une équipe de professionnels de l'insertion : 45 collaborateurs spécialisés dans les conseils en recrutement, en maintien ou en formation, ont pour missions d'assurer le rapprochement entre le public travailleur handicapé en difficulté d'insertion et les employeurs privés et publics.

Pilotage du dispositif : Aurélie COURTHIAL aurelie.courthial@op38.org 04.76.53.37.77

ART2 : LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT

Objectifs du dispositif

- Sécurisation du parcours de recrutement par des étapes d'évaluation auprès de candidats potentiels
- Réalisation et suivi des démarches auprès de l'organisme de formation
- Appui à l'intégration et suivi jusqu'à la fin de la période d'essai
- Réponse à l'obligation d'emploi des personnes en situation de handicap et à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Le processus

Ohé Prométhée Isère propose une évaluation et une sécurisation du processus de recrutement, par l'intervention de psychologues du travail dans le cadre des étapes suivantes :

- Sourcing auprès des partenaires de l'emploi identifiés
- Bilan de potentiels : Tests de personnalité et d'aptitudes + Entretiens individuels approfondis (évaluation des principaux traits de personnalité, capacités d'apprentissage, motivation, contre-indications médicales, compétences transférables, disponibilité pour s'inscrire dans un parcours de formation en alternance...)
- Validation de l'adéquation entre l'environnement de travail et les contre-indications médicales du candidat
- Restitution par synthèses écrites au service RH
- Immersion au sein du service (si besoin)
- Lien avec l'organisme de formation
- Suivi de l'apprenti et de la collectivité jusqu'à la fin de la période d'essai sur les plans : administratif, concernant l'aménagement du poste, l'accompagnement des équipes d'intégration...

Les différentes étapes de l'évaluation seront faites dans le respect du code déontologique des psychologues à savoir dans le strict respect de la personne.

ART3 : LES ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité s'engage à :

- Transmettre les informations nécessaires à la bonne réalisation de cette convention
- Recevoir l'ensemble des candidats présentés en jury
- Faire un retour sur chacun au prestataire

ART4 : COUT, DUREE ET RESILIATION

Le coût des prestations délivrées par Ohé Prométhée Isère au profit de la collectivité territoriale affiliée est pris en charge par le CDG38.

La présente convention est valable à compter du jour de sa signature par les trois parties et jusqu'au 31 décembre 2024.

La collectivité et le prestataire se réservent la faculté de résilier celle-ci, après un préavis de huit jours, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à	Le
Pour Mairie 101 montée de l'hôtel de ville 38440 St-Jean-de-Bourney Représentée par, Monsieur Franck POURRAT	Pour Ohé Prométhée Isère 37, Rue de la liberté 38600 FONTAINE Représenté par son Directeur Monsieur Philippe GIRAUD

Pour
Le CDG38
Pour le Président Monsieur Jean Damien
MERMILLOD BLONDIN