



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2023_40-DE

S²LOW

L'an deux mille vingt-trois, le 3 mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 26 avril 2023, 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 :

21 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Michel REVELIN - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT- Mme Annie FRIZON - Mme Claire NEURY- M. Bernard VERNAY-Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Mme Béatrice DUREPAIRE- Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme - Régine BROIZAT - M. Mickael FAVRO

5 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. ROUVIERE), Mme Emilie LEVIEUX (procuration à M. POURRAT), M. Olivier ZANCA (procuration à M. GINESTE) - Sandrine MOREL (procuration à Mme DELAGE), M. Stéphane CAPOURET

1 conseiller absent : Mme Nathalie PELLER

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2023/40 Tarifs de la piscine municipale à compter du 1er juin 2023

Vu la commission Association et Festivités du 17 octobre 2022,

Vu l'augmentation des fluides

Il est proposé de revoir les tarifs de la piscine 2023.

Le tarif de groupe est encadré par convention avec la municipalité.

	2022	Proposition 2023
10 entrées Tarifs Pleins	30 €	35 €
10 entrées Tarifs réduits	20 €	25€
Tarif plein	4,00 €	5 €
Tarif réduit (de 4 à 18 ans, étudiants et demandeurs d'emplois sous présentation d'un justificatif, d'une carte ou attestation mensuelle de Pôle Emploi)	3,00 €	3,50 €
Tarif de groupe	1 €	1.50 €
Tarif associatif conventionné Les billets feront l'objet d'une facturation à l'organisme		1,50€

Seuls les enfants de moins de 4 ans (sous justificatif), les scolaires dans le cadre de l'Education Nationale et le club de natation peuvent bénéficier d'une gratuité liée à l'accomplissement de cette activité ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré

- **APPROUVE** les tarifs d'entrée de la piscine communale à partir du 1er juin 2023

- **VALIDE** que ces tarifs en vigueur resteront inchangés tant qu'une nouvelle délibération ne viendra pas les modifier.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre :0

Abstention :0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA PISCINE COMMUNALE DE SAINT JEAN DE BOURNAY pour « l'utilisateur »

Entre :

La Mairie de Saint Jean de Bournay
Montée de l'hôtel de ville - 38440 Saint Jean de Bournay
Ci-après dénommée « la commune »
Représentée par son Maire, M. Franck POURRAT,
Et « l'Utilisateur »

Est conclue la convention suivante,

Article 1 : Objet de la convention

La commune met à disposition de « l'utilisateur » les installations de la piscine municipale de St Jean de Bournay pendant les heures d'ouverture.

Article 2 : Modalités de suivi des installations

La commune assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Article 3 : Convention et durée de mise à disposition

La présente convention s'applique à la saison du au.....
La commune se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la demande de mise à disposition dans le cas d'une organisation à son initiative. Dans ce cas l'utilisateur sera informé de cette modification, dans les meilleurs délais.

Article 4 : Nature des activités autorisées

Les activités sont des séances de natation ou d'activités aquatiques compatibles avec la nature des locaux et des équipements sportifs mis à disposition, leur aménagement et les règles qui y sont rattachées en matière de sécurité publique. L'utilisateur devra gérer l'encadrement pédagogique. La commune prendra à sa charge la surveillance de l'activité par un maître-nageur, dans les horaires impartis dans le cadre du marché avec la société prestataire.

L'utilisateur est tenu à la transmission des informations légales à la Commune, y compris rapport moral et financier.

Un rapport d'activité sera remis par l'utilisateur en fin de saison : Il donnera des informations sur le nombre d'utilisateurs de l'équipement, leur origine géographique (intra ou extracommunautaire), la nature des activités pratiquées.

Article 5 : Sécurité, accès et règlement intérieur

L'utilisateur devra avoir pris connaissance du Plan d'Organisation de Surveillance et des Secours et du règlement intérieur de la piscine et s'engage à en informer ses adhérents. Les activités de l'utilisateur sont organisées dans la limite de la conformité d'utilisation de l'équipement et qu'ils doivent se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès aux équipements sportifs municipaux.

La commune pourra suspendre en totalité ou en partie les activités de l'utilisateur dans tous les cas où la sécurité des pratiquants pourrait être remise en cause, sans que la responsabilité de la commune ne puisse être recherchée à ce titre.

Article 6 : Dispositions financières

La collectivité remettra des tickets à l'utilisateur. Seule la présentation de ces tickets permettra l'accès à la piscine. Les tickets ne peuvent être cédés à une autre personne en dehors de la structure de l'utilisateur, et sur la durée établit dans le cadre de cette convention.

L'ensemble des tickets remis à l'utilisateur durant la saison fera l'objet d'une facturation en fin de saison d'un montant de 1.50 € par ticket.

Les tickets inutilisés seront remis aux régisseurs en fin de saison pour dépôt en perception. Cette disposition ne constitue pas un droit de mise à disposition automatique annuel.

Cette convention est renouvelable, modifiable ou reconductible en d'autres termes à la discrétion de la Commune.

Article 7 : Responsabilité-Assurance

La Commune est responsable de la qualité de l'équipement et de l'eau. Il peut à ce titre décider de la fermeture de l'établissement sans préavis et sans que le club puisse réclamer une quelconque indemnité.

L'association est responsable des activités qu'il organise, tant pour la sécurité des personnes que pour celle des biens. Il s'assure pour couvrir tous les dommages aux personnes et aux biens.

L'utilisateur s'assurera de la présence d'un professionnel assurant la sécurité des lieux et capable de mettre en œuvre les procédures d'interventions décrite dans le POSS. Il confie que la sécurité des lieux soit assurée par un MNS ou un Sauveteur.

Toute utilisation de matériel de secours ou tout accident devra faire l'objet d'un compte rendu dans les meilleurs délais auprès de la Mairie.

Article 8 : Litige – contentieux

S'agissant d'un équipement public, les contentieux sont du ressort du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en double exemplaire, à St Jean de Bournay, le

Le Maire

« L'UTILISATEUR »

Franck POURRAT

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2023_42-DE



VILLE
DE SAINT-JEAN DE BOURNAY
ISERE

P.O.S.S.

**PLAN D'ORGANISATION
DE LA SURVEILLANCE
ET DES SECOURS**

Piscine municipale
Place Jean Moulin
38440 SAINT JEAN DE BOURNAY

Propriétaire et Exploitant : Mairie de Saint Jean de Bournay

Réf :

- Vu le J.O. Numéro 176 du 1er Août 1998 Page 11801
- Vu le NOR : INTE9800259A
- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2212-2 ;
- Vu la loi n° 51-662 du 24 mai 1951 relative à la sécurité dans les établissements de natation ;
- Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives ;
- Vu le décret n° 77-1177 du 20 octobre 1977 modifié relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de natation, et notamment l'article 6 ;
- Vu le décret n° 81-324 du 7 avril 1981 fixant les normes d'hygiène et de sécurité applicables aux piscines et aux baignades aménagées, notamment son article 8 ;
- Vu le décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993 concernant la déclaration des établissements dans lesquels sont pratiquées des activités physiques et sportives et la sécurité de ces activités.

Il est créé le POSS suivant pour l'établissement dénommé :

« Piscine Municipale de Saint Jean de Bournay »

Place Jean Moulin

04.74.54.79.07

Nom du Propriétaire : Mairie de Saint Jean de Bournay

I/ Description générale de l'établissement (voir plan en annexe)

1) Descriptif de l'établissement

- a. Nombre de bassin : 3
- b. Caractéristique des bassins :

Bassin sportif : Longueur : 25.03m
 Largeur : 12.53m
 Profondeur de 1.40m à 2m.

Bassin d'apprentissage :
 Longueur : 12.55m
 Largeur : 10.04m
 Profondeur 0.75m à 1m

Pataugeoire : en forme d'haricot d'une profondeur de 0.20m à 0.40m

- c. Zones de surveillance : Il n'existe qu'une zone de surveillance comprenant : le bassin sportif, le bassin d'apprentissage et la pataugeoire.

d. Postes de surveillance :

Il existe 2 postes de surveillance :

- Le premier est fixe sur une chaise haute située sur une zone évolutive en fonction de l'ensoleillement, de la réverbération du soleil et de la fréquentation des bassins. Elle se situe tout du long des largeurs des bassins d'apprentissage et du bassin sportif dos au mur continu.
- Le second poste de surveillance est mobile et ajustable en fonction de la densité du public dans les bassins et des actions de préventions et d'intervention nécessaire.

e. Emplacement des matériels de sauvetage :

- Il est situé de part et d'autre de la largeur du bassin sportif.
- 2 perches

f. Emplacements des matériels de secours : Il est situé à l'infirmerie

- 1 pharmacie (compresses, bandes, pansements, désinfectants, ciseaux, pince à écharde, etc.)
- 1 jeu de colliers cervicaux

g. Emplacement du matériel de réanimation : Il est situé à l'infirmerie

- 1 bouteille de 1000L
- 1 BAVU adulte
- 1 BAVU enfant
- 1 BAVU nourrisson
- 1 aspirateur à mucosités
- 1 Défibrillateur

h. Matériel de communication interne : Il est situé à l'infirmerie

- 1 portevoix
- 2 talkiewalkies (1 à l'accueil, 1 avec le sauveteur en mobile)
- Chaque sauveteur doit être en possession de son propre sifflet

i. Matériel de communication externe :

- 2 téléphones d'urgence à 3 numéros (18, 17, 15) sont situés :
 - à l'infirmerie
 - à l'accueil

j. Lieux de stockage des produits chimiques :

En sous-sol se trouve le local technique de stockage de produits chimiques. Son entrée est réglementée.

k. Commandes d'arrêts des pompes et les organes de coupure des fluides :

- Une commande d'arrêt des pompes sous forme de « bouton coup de poing » se situe dans l'infirmerie.
- Une commande d'arrêt de la centrale d'air est placée dans le local technique en sous-sol.
- Une commande d'arrêt général électrique se situe à côté du tableau général de basse tension dans le local technique en sous-sol.

l. Voies d'accès des secours extérieurs : Voir le plan en annexe

m. Consignes adressées au public en cas d'évacuation des bassins :

Se référer aux consignes du Maître-Nageur Sauveteur.

2) Les caractéristiques des bassins et des zones d'évolution du public

- a. Caractéristique des bassins :
- Bassin 1 de 25m/12.50m d'une surface aquatique de 313m²
 - Bassin 2 de 126m²
 - Pataugeoire en forme de « HARICOT » de 20 à 40 cm de profondeur.
- b. Zone d'évolution du public :
- Le public à accès à toutes les zones qui ne lui sont pas interdites.
(Voir le plan joint annexe 2)
 - Zones interdites : infirmerie, local matériel pédagogique, local technique en sous-sol, accueil.

II/ Fonctionnement général de l'établissement

- 1) Période d'ouverture de l'établissement :
L'établissement ouvre pour une période saisonnière sur les mois **juin, juillet et août**. (Voir arrêté municipal de l'année pour plus de détails).
- 2) Les horaires d'ouverture au public

Mois	Juin – Juillet Du 1er juin au 5 juillet 2023 Ecoles/Collège		Juin / Juillet Du 3 juin au 3 juillet Ouverture au public Mercredi et week-end Club de natation à partir du 2023		Juillet / Août Du 8 juillet au 28 août 2023 Club de natation fin le Août 2023	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
Lundi	Fermeture	Ecole/ collège	Fermeture	19h-20h45 Club Natation ??	Fermeture	Fermeture
Mardi	Ecole/ collège	Ecole/ collège		19h-20h45 Club Natation ??	10h-14h Publics	15h-19h Publics 19h-20h45 Club Natation ??
Mercredi	Mercredi ALSH 9h30/11h30 28/06/2023			14h-19h Publics 19h-20h45 Club Natation ??	10h-14h Publics	15h-19h Publics 19h-20h45 Club Natation ??
Jedi	Ecole/ collège	Ecole/ collège		19h-20h45 Club Natation ??	10h-14h Publics	15h-19h Publics 19h-20h45 Club Natation ??
Vendredi	Ecole/ collège	Ecole/ collège		19h-20h45 Club Natation ??	10h-14h Publics	15h-19h Publics 19h-20h45 Club Natation ??
Samedi			10h-14h Publics	15h-19h Publics	10h-14h Publics	15h-19h Publics
Dimanche			10h-14h Publics	15h-19h Publics	10h-14h Publics	15h-19h Publics

Les tests du club de natation auront lieu courant juin 2023.

Le public évacue les bassins à 13h45 et 18h45.

CONVENTIONS :

Les pompiers, la Police Municipale et les Gendarmes sont susceptibles de bénéficier d'une convention d'accès gratuite de 10h à 11h tous les jours sauf le lundi en juillet et août.

Les MNS pourront donner des leçons de natation en dehors des heures d'8h00 et 20h00.

- 3) Type de fréquentation : La fréquentation des bains est plutôt d'ordre locale.
- 4) Moments de forte affluence prévisibles :
Le Moment de forte affluence prévisible est situé entre 15h00 et 17h00 surtout les week-ends de beau temps.
Nombre de personnel pour la surveillance des différents types de fréquentation :
 - Présence du public : 1 à 2 personnels de surveillance en fonction des autres activités (prévention, interventions)
 - Périodes scolaires : 1 personnel de surveillance.
 - Présence du club : personnel de surveillance.
- 5) Qualifications des personnels de surveillance (voir diplômes affichés sur le panneau permanent)
 - Le personnel de surveillance est soit détenteur d'un diplôme confèrent le titre de MNS, soit d'un diplôme de BNSSA (avec dérogation ou en renfort de MNS)
- 6) Fréquentation Maximale Instantanée : FMI : 300 personnes, réduite à 250 en période d'urgence sanitaire.
- 7) Nombre d'exercice annuel de simulation organisé : Au moins 1 par saison.
- 8) Date du dernier exercice de simulation : le 28/06/2022.
- 9) Lieu où le POSS est accessible par le public :
 - Le POSS est affiché à l'entrée de l'établissement et au bord du bassin.
- 11) En période d'urgence sanitaire
Un renforcement du nettoyage des parties communes est opéré en plus des matins tous les jours ouvrés de 14h00 à 15h00.

III/ Organisation de la surveillance et des secours

- 1) Personnel de surveillance
 - a. Lors du Public :
 - 1 personnel de surveillance est sur la chaise haute.
 - 1 personnel de surveillance est en poste mobile autour des bassins ou en prévention ou en intervention (soins, ...)
 - 1 agent de caisse à l'accueil
 - 1 agent au vestiaire en cas de forte affluence

IV/ Organisation interne en cas d'accident

- Une réunion de préparation avant saison est organisée avec l'ensemble du personnel de surveillance qui doit travailler sur le site.
- Un exercice de mise en situation du POSS est organisé le plus tôt possible dans la saison de fonctionnement avec l'ensemble du personnel travaillant sur l'établissement.
- Le POSS étant affiché, le personnel aura la charge de le lire et de l'appliqué tout au long de la saison.

a. Procédures d'interventions en cas d'accident dans l'un des bassins

Sont concernés principalement les sauveteurs, mais aussi l'ensemble du personnel présent dans l'établissement qui se met immédiatement à disposition des sauveteurs. Il peut être sollicité en fonction de la situation ; évacuation des bassins, ouvrir les accès pompiers et les diriger sur les lieux de l'accident, récupérer les vêtements de la victime, relever noms et adresses des témoins si possible qui seront ensuite mentionnés sur la main courante du poste.

1/ Rôle du premier Sauveteur

- Prévient ou fait prévenir son collègue et se porte immédiatement au secours de la victime
- Sort la victime de l'eau
- Fait un bilan rapide
- Si la victime a des difficultés à respirer : mise sous inhalation en position semi-assise.
- S'il y a arrêt respiratoire : pratique une ventilation artificielle avec matériel de protection (Pocket masque, BAVU)
- S'il y a arrêt respiratoire et circulatoire : commence la réanimation cardio-pulmonaire.
- La réanimation se poursuivra jusqu'à la reprise de la respiration puis assistance respiratoire (inhalation O²). Après reprise de conscience, installe confortablement la victime, et fait autres soins si besoin.
- Dans tous les cas : pas d'arrêt de la réanimation tant que la victime n'a pas repris connaissance ou qu'elle n'a pas été prise en charge par le SAMU.
- Si la victime a subi un traumatisme de la tête, du cou ou du dos (dans l'eau), lui fait un maintien tête dans l'eau et lui poser un collier cervical, avant de la placer dans le plan dur flottant avec têtère. (Pour les autres risques se référer aux Recommandations PSE1/PSE 2 vues en formation continue ou initiale)
- Si la victime est rétablie avant l'arrivée du SAMU, ne la laisse pas repartir avant que celui-ci ne l'ait examinée.

2/ Rôle du deuxième Sauveteur

Lorsque l'accident survient, Le Sauveteur intervenant prévient ou fait prévenir son collègue

Celui-ci se met à disposition du premier : Va chercher le matériel de réanimation (DSA, O₂, ...) si besoin ou tout autre matériel nécessaire à la prise en charge de la victime.

La prise en charge de la victime se poursuivra tant que nécessaire par les 2 sauveteurs.

3/ Rôle de l'agent de caisse

L'agent de caisse se renseignera de la gravité de la situation auprès des sauveteurs.

En fonction de celle-ci l'agent de caisse devra se mettre à disposition des sauveteurs et pourra fermer la caisse et interdire l'accès à l'établissement tout en facilitant son évacuation si besoin.

4/ Rôle de l'agent des vestiaires

L'agent des vestiaires se renseignera de la gravité de la situation auprès des sauveteurs.

En fonction de celle-ci l'agent des vestiaires devra se mettre à disposition des sauveteurs et notamment pourra ouvrir les accès aux services de secours.

b. Procédures d'intervention en cas d'accident sur les plages

1/ Rôle du premier Sauveteur

- Prévient ou fait prévenir son collègue et se porte immédiatement au secours de la victime

- Fait un bilan rapide
- Si la victime a des difficultés à respirer : mise sous inhalation en position semi-assise.
- S'il y a arrêt respiratoire : pratique une ventilation artificielle avec matériel de protection (Pocket masque, BAVU)
- S'il y a arrêt respiratoire et circulatoire : commence la réanimation cardio-pulmonaire.
La réanimation se poursuivra jusqu'à la reprise de la respiration puis assistance respiratoire (inhalation O₂)
Après reprise de conscience, installe confortablement la victime, et fait autres soins si besoin.
- Dans tous les cas : pas d'arrêt de la réanimation tant que la victime n'a pas repris connaissance ou qu'elle n'a pas été prise en charge par le SAMU.
- Si la victime a subi un traumatisme de la tête, du cou ou du dos (dans l'eau), lui fait un maintien tête dans l'eau et lui poser un collier cervical, avant de la placer dans le plan dur flottant avec tête. (Pour les autres risques se référer aux Recommandations PSE1/PSE 2 vues en formation continue ou initiale)
- Si la victime est rétablie avant l'arrivée du SAMU, ne la laisse pas repartir avant que celui-ci ne l'ait examinée.

2/ Rôle du deuxième Sauveteur

Lorsque l'accident survient, Le Sauveteur intervenant prévient ou fait prévenir son collègue

Celui-ci se met à disposition du premier : Va chercher le matériel de réanimation (DSA, O₂, ...) si besoin ou tout autre matériel nécessaire à la prise en charge de la victime.

La prise en charge de la victime se poursuivra tant que nécessaire par les 2 sauveteurs.

3/ Rôle de l'agent de caisse

L'agent de caisse se renseignera de la gravité de la situation auprès des sauveteurs.

En fonction de celle-ci l'agent de caisse devra se mettre à disposition des sauveteurs et pourra fermer la caisse et interdire l'accès à l'établissement tout en facilitant son évacuation si besoin.

4/ Rôle de l'agent des vestiaires

L'agent des vestiaires se renseignera de la gravité de la situation auprès des sauveteurs.

En fonction de celle-ci l'agent des vestiaires devra se mettre à disposition des sauveteurs et notamment pourra ouvrir les accès aux services de secours.

c. Conduite à tenir en cas d'incendie

Le 1^{er} sauveteur :

- Essaie d'éteindre le début d'incendie avec un extincteur cela lui est possible.
- Puis alerte ou fait alerter les pompiers (18)

Le 2nd Sauveteur :

- Fait évacuer l'établissement par les issues de secours les plus éloignées de l'incendie,
- Déclenche la sirène d'alarme qui donne l'alerte générale et déclenche le processus d'évacuation des bassins et des locaux de la piscine,

L'agent d'accueil :

- Ouvre les portes d'entrée principale de la piscine et des vestiaires et bloque celles-ci en position ouverte s'il le peut,
- S'assure que le chemin d'accès des secours soit libre,
- Accueille et guide les pompiers,
- Empêche l'entrée de la piscine au public.

L'agent des vestiaires :

- Evacue le public et l'oriente vers les points de rassemblement,
- Prévient le chef du service technique et le responsable de la maintenance.

d. Procédure en période d'urgence sanitaire

Toutes les situations de prise en charge de victime doivent permettre de respecter les distanciations de sécurité qu'impose l'urgence sanitaire. Lorsque cette distance n'est pas possible, le MNS devra prendre des mesures de protection pour lui et la victime.

Avant tout bilan le MNS s'équipera d'un masque FFP1, puis en posera un à la victime.

Le bilan d'urgence vital pourra alors être réalisé.

Il débutera par un bilan respiratoire

En cas de noyade stade I ou II, victime consciente.

Après avoir procédé à mise en place des masques FFP1 pour le MNS et la victime, en cas de doute d'atteinte de la fonction respiratoire, placer un MHC à 15l/min recouvert d'un masque FFP1, finir les bilans et transmettre une alerte au 15.

En cas de noyade stade III ou IV, victime inconsciente

Après avoir procédé à la mise en place des masques FFP1 pour le MNS et la victime, la fonction respiratoire, est altérée. Débuter une RCP si nécessaire, puis placer le DSA si nécessaire, placer un MHC à 15l/min recouvert d'un masque FFP1, transmettre une alerte au 15, continuer la procédure et surveillée la victime jusqu'à l'arrivée des secours.

Ce Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours a été adopté le 3 mai 2023 par l'assemblée délibérante.

Dès ce moment, le règlement est opposable.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation de l'assemblée délibérante.

A saint Jean de Bournay, Le 2023

Le Maire,

Franck POURRAT



VILLE DE SAINT-JEAN DE BOURNAY ISERE

PISCINE MUNICIPALE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1er : Règlement intérieur

Le règlement intérieur de la piscine communale adopté par délibération du mercredi 3 mai 2023, modifié par le présent règlement est applicable à partir de l'ouverture de la prochaine saison.

Article 2 : Ouverture

La période et les heures d'ouverture de la piscine municipale sont établies par l'administration municipale et portées à la connaissance du public par voie d'affichage.

L'administration municipale se réserve le droit de modifier les horaires et le mode d'utilisation du bassin.

Article 3 : Accès au public

Le public est admis dans l'enceinte de l'établissement après avoir acquitter un droit d'entrée en caisse, contre remise d'un ticket ou carte d'abonnement valable à la saison, suivant les tarifs en vigueur affichés. Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal et modifiables dans les mêmes termes.

Pour bénéficier d'un tarif préférentiel, une pièce d'identité pourra être exigée.

Tout enfant de moins de 10 ans devra être accompagné d'un adulte majeur.

La Piscine Municipale est ouverte au public suivant les horaires affichés.

Les billets d'entrée ne sont plus délivrés une demi-heure avant la fermeture. L'évacuation des bassins se fera ¼ d'heure avant la fermeture. En cas d'évacuation avant l'heure de fermeture habituelle, il ne sera procédé à aucun remboursement.

L'accès à la piscine est interdit :

- aux personnes porteuses de lésions cutanées suspectes, non munies d'un certificat de non-contagion.
- aux personnes présentant des symptômes de maladie dont celles liés au Covid-19.

Les animaux ne sont pas admis.

Article 4 : Tenue et hygiène

L'usage des cabines et vestiaires est obligatoire pour le déshabillage et le rhabillage.

La douche et le passage aux pédiluves sont obligatoires avant l'accès aux bassins. Le refus de leur usage entraîne automatiquement l'interdiction d'entrée.

En application des règles d'hygiène imposées par la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales, seuls les slips de bain pour hommes et maillots pour dames sont autorisés ; tous les shorts, bermudas, tenues intégrales, cyclistes et tee-shirts sont strictement interdits.

Article 4 bis, en période d'urgence sanitaire

Il est interdit de se regrouper à plus de 10 personnes dans l'enceinte de l'établissement.

La distanciation physique doit être respectée entre chacun sur terre comme dans l'eau.

Article 5 : Fonctionnement

L'accès à la pataugeoire est exclusivement réservé aux enfants de moins de 6 ans, accompagnés par un adulte.

L'accès au grand bassin est interdit aux personnes ne sachant pas suffisamment nager.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les Maîtres-Nageurs Sauveteurs.

En cas d'incident ou d'accident, prévenir immédiatement les Maîtres-Nageurs Sauveteurs.

Dans l'enceinte de l'établissement, il est interdit de :

- Séjourner en dehors des heures d'ouvertures
- Jeter ou abandonner des détritiques, emballages ou autres objets salissants. Des poubelles sont mises en place à cet effet.
- Sortir hors de l'établissement en tenue de bain
- Fréquenter les locaux et aires qui ne sont pas réservés au public
- Utiliser les pédiluves à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont conçus
- Plonger en dehors des zones prévues à cet effet
- Fumer
- Cracher
- Marcher chaussé aux abords des bassins et sur les plages
- Mâcher du chewing-gum
- Courir autour des bassins
- Pousser une personne à l'eau
- Manger
- Pratiquer l'apnée libre
- Se livrer à des actes bruyants et/ou violents entre usagers ou à l'égard du personnel
- Utiliser des accessoires de plongée (masques, tubas, palmes) et des bouées gonflables pour les enfants (seuls les brassards sont autorisés), sauf pendant les séances spécifiques encadrées par une association
- Utiliser du matériel de jeux à l'exception des jeux collectifs expressément autorisés par le chef de bassin

Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la décence, aux bonnes mœurs, à la tranquillité des baigneurs, au bon ordre et à la propreté de l'établissement, est formellement interdit. Il sera sanctionné par le renvoi immédiat de la piscine et ne donnera lieu à aucun remboursement.

Article 6 : Responsabilité

Les usagers de la piscine sont personnellement responsables des accidents qu'ils peuvent provoquer ou commettre.

Les dégradations de toute nature aux immeubles et aux matériels, commises par les usagers, donneront lieu à des poursuites judiciaires, à la charge des contrevenants ou de leurs responsables majeurs.

Il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur dans l'enceinte de la piscine, la collectivité déclinant toute responsabilité en cas de vol.

La piscine municipale est ouverte aux établissements scolaires aux conditions fixées par la ville. Les élèves resteront toujours sous la responsabilité du personnel enseignant qui devra faire respecter les textes officiels concernant la natation scolaire et publiés par l'Education Nationale.

Article 7 : Respect du règlement intérieur

En s'acquittant des droits d'entrée, les usagers de la piscine municipale reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement affiché dans l'entrée et s'engagent à le respecter.

La direction et le personnel de la piscine municipale sont chargés de l'application du présent règlement.

Tout cas litigieux sera réglé par la direction.

Article 8 : Incivilités

Les maitres-nageurs veillent au respect du Règlement Intérieur par les usagers au moyen de rappels à l'ordre. Toutefois, en cas de manquement grave au Règlement Intérieur ou lorsqu'après plusieurs rappels à l'ordre, l'usager refuse de le respecter, une exclusion immédiate peut être réalisée.

Les actes d'incivilités et les infractions au présent règlement donneront lieu à l'expulsion immédiate, sans remboursement sans préjudice de la responsabilité qui pourrait incomber aux contrevenants.

Niveau de sanction

1er niveau : (non-respect des consignes, perturbations et gênes envers les autres usagers ...) : exclusion pour la fin de la journée.

2ème niveau (première exclusion et de nouveau non-respect des consignes, insultes ou mise en dangers d'autrui...) : exclusion de 1 jour à 2 semaines.

3ème niveau (une ou plusieurs exclusions ou attitude agressive, ou violence ou consommation stupéfiants, ou alcool...) appel aux forces de l'ordre pour prise d'identité afin de prononcer une exclusion pour un mois minimum.

Article 9 : Interdiction temporaire d'accès aux bassins

La direction se réserve le droit d'interdire temporairement l'accès aux bassins en cas de nécessité.

Article 10 : Fréquentation Maximale Instantanée

- 1) La Fréquentation Maximale Instantanée (F.M.I.) autorisée est de 300 personnes. Réduite à 250 en période d'urgence sanitaire.

En conséquence, il ne sera plus délivré de droits d'entrée pendant toute la durée ou l'effectif reste à 250 personnes.

Ce document est à faire appliquer par les personnes suivantes :

- Le Maire et l' élu en charge
- La gendarmerie
- La Police Municipale de Saint Jean de Bournay
- Les maitres-nageurs sauveteurs
- Le personnel municipal

Fait à Saint Jean de Bournay, le ... mai 2023

Le Maire,

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2023_42-DE

S²LO

L'an deux mille vingt-trois, le 3 mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 26 avril 2023, 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 :

21 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Michel REVELIN - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT- Mme Annie FRIZON - Mme Claire NEURY- M. Bernard VERNAY-Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Mme Béatrice DUREPAIRE- Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme - Régine BROIZAT - M. Mickael FAVRO

5 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. ROUVIERE), Mme Emilie LEVIEUX (procuration à M. POURRAT), M. Olivier ZANCA (procuration à M. GINESTE) - Sandrine MOREL (procuration à Mme DELAGE), M. Stéphane CAPOURET

1 conseiller absent : Mme Nathalie PELLER
Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2023/42 Règlement intérieur et plan d'organisation de la surveillance et des secours de la piscine municipale

M. le Maire informe le Conseil Municipal que pour la saison 2023, il convient de valider le règlement intérieur et le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) pour la piscine municipale.

Ainsi, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir, à l'appui des projets de règlement intérieur et de POSS annexés à l'ordre du jour de la présente séance, d'accepter les dispositions présentées,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le nouveau Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et le règlement intérieur de la piscine municipale pour la saison 2023.
- **AUTORISE** M. le Maire à prendre les mesures nécessaires afin de les rendre exécutoires.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



CONVENTION PORTANT REGLEMENTATION DES COURS PRIVES DE NATATION DANS LA PISCINE MUNICIPALE DE SAINT-JEAN DE BOURNAY

Entre :

La Mairie de Saint Jean de Bournay – Montée de l'hôtel de ville – 38440 Saint-Jean de Bournay

Ci-après dénommée « la commune »

Représentée par son maire, Franck POURRAT, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2020,
d'une part,

Et :

M. RANCHON Xavier représentant la société S.E.A.U.S

d'autre part,

Considérant le service rendu à la population en permettant notamment aux enfants de bénéficier de leçons particulières de la part d'un MNS, dans le cadre de leur apprentissage à la natation,

Considérant que la possibilité d'effectuer des cours privés de natation par les MNS fait souvent partie des conditions de recrutement de la part de ces derniers,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Les MNS de la société SEAUS sont autorisés à enseigner la natation, à titre privé et de manière accessoire, sous réserve que cette activité n'affecte pas le service courant qui leur incombe.

Article 2 – Les MNS de la société SEAUS sont libre tant au niveau de la nature des cours, du choix du public, que des tarifs à appliquer.

Toutefois, ils se conformeront aux termes du décret d'application n° 2007-658 du 02 mai 2007 pris en application de la Loi 2007-148 du 2 février 2007 (J.O. du 6 février 2007) en ce qui concerne le plafonnement en cas de cumul de rémunérations.

Article 3 – Dans le cadre de cette activité, la piscine municipale sera mise gratuitement à disposition.

Elle y sera utilisée dans les conditions suivantes :

- Les cours se tiendront obligatoirement **en dehors du temps de travail** ;
- Chaque séance (durée 30 minutes environ) comportera un nombre de participants n'excédant pas 5 personnes ;
- Les cours en dehors des heures d'ouverture sont autorisés 1 heure 30 avant l'ouverture et/ou après la fermeture ;

Article 4 – La société SEAUS fournira :

- Son Attestation d'assurance professionnelle.

Article 5 – La présente convention est valable pour la saison 2023 et pour les années suivantes du marché validé en avril 2023.

Article 6 – Il pourra être mis fin à la présente convention par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou lettre remise en main propre en respectant un préavis de quinze jours. Ce délai est ramené à la date de réception de la lettre en cas de carences graves de la part de la société SEAUS ou de ses salariés.

Fait à Saint-Jean de Bournay, le

Pour la société S.E.A.U.S

M.RANCHON Xavier

Le Maire,

M. Franck POURRAT

PROJET



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2323_43-DE



L'an deux mille vingt-trois, le 3 mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 26 avril 2023, 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 :

21 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Michel REVELIN - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT- Mme Annie FRIZON - Mme Claire NEURY- M. Bernard VERNAY-Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Mme Béatrice DUREPAIRE- Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme - Régine BROIZAT - M. Mickael FAVRO

5 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. ROUVIERE), Mme Emilie LEVIEUX (procuration à M. POURRAT), M. Olivier ZANCA (procuration à M. GINESTE) - Sandrine MOREL (procuration à Mme DELAGE), M. Stéphane CAPOURET

1 conseiller absent : Mme Nathalie PELLER
Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2023/43 Convention portant réglementation des cours privés de natation dans la piscine municipale de St Jean de Bournay

Considérant le service rendu à la population en permettant notamment aux enfants de bénéficier de leçons particulières de la part d'un MNS, dans le cadre de leur apprentissage à la natation,

Considérant que la possibilité d'effectuer des cours privés de natation par les MNS fait souvent partie des conditions de recrutement de la part de ces derniers,

La convention, jointe en annexe, précise les modalités d'organisation des cours privés de natation dans la piscine municipale de St Jean de Bournay

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention portant réglementation des cours privés de natation dans la piscine municipale de St Jean de Bournay, jointe à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention à intervenir et tous les documents nécessaires au suivi de ce dossier.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre :0

Abstention :0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA PISCINE COMMUNALE DE SAINT JEAN DE BOURNAY
PAR LA COMMUNE DE SAINT JEAN DE BOURNAY
A L'AQUACLUB DU DAUPHINE**

A partir de juin 2023

Entre :

L'AQUACLUB DU DAUPHINE

18, Avenue de la Libération

38440 St Jean de Bournay

Ci-après dénommé « le club »,

Représenté par

et

La Mairie de Saint Jean de Bournay

Montée de l'hôtel de ville - 38440 Saint Jean de Bournay

Ci-après dénommée « la commune »

Représentée par son Maire, M. Franck POURRAT,

Est conclue la convention suivante,

Article 1 : Objet de la convention

La commune met à disposition du club la piscine de Saint-Jean-de-Bournay afin de lui permettre d'exercer les activités reconnues à la Fédération Française de Natation (natation, natation synchronisée, Water-polo, Aquaform).

Article 2 : Périmètre mis à disposition

Sont mis à disposition le ou les bassins, l'infirmerie, le matériel de secours, un vestiaire fermant à clé pour le rangement, du matériel d'initiation.

Le téléphone est mis à disposition pour les appels aux secours et la réception d'appels extérieurs.

Article : 3 Durée

La présente convention s'applique à la saison 2023 et suivantes. Le club et la Commune se rencontrent lors d'une réunion de fin de saison ; la présente convention sera reconductible aux modifications éventuelles précisées lors de cette réunion de fin de saison.

Article : 4 Responsabilité-Assurance

La Commune est responsable de la qualité de l'équipement et de l'eau. Il peut à ce titre décider de la fermeture de l'établissement sans préavis et sans que le club puisse réclamer une quelconque indemnité.

Le club est responsable des activités qu'il organise, tant pour la sécurité des personnes que pour celle des biens. Il s'assure pour couvrir tous les dommages aux personnes et aux biens. Il est tenu de présenter l'attestation d'assurance chaque année.

L'infirmerie et le matériel de secours sont mis à disposition du club dans cette logique, le Club s'assurera de la présence d'un professionnel assurant la sécurité des lieux et capable de mettre en œuvre les procédures d'interventions décrite dans le POSS. Il confie que la sécurité des lieux soit assurée par un MNS ou un Sauveteur.

Toute utilisation de matériel de secours ou tout accident devra faire l'objet d'un compte rendu dans les meilleurs délais auprès de la Mairie.

Article 5 : Obligations des parties et limitations

La mairie transmettra le POSS actualisé au club

Le président du club, ses cadres, salariés et bénévoles se doivent de respecter le RI et le POSS et les mettre en œuvre.

Le club s'engage à faire respecter à ses pratiquants les dispositions d'hygiène et de sécurité propres à l'équipement (douche obligatoire, passage dans le pédiluve ...), ainsi que les dispositions de la Loi du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme

Le club restitue l'équipement après avoir rangé la totalité du matériel mis à disposition, ou utilisé.

La Commune s'engage sur un planning déterminé d'un commun accord avec le club. En cas d'avarie ou de dysfonctionnement grave de l'équipement, la Mairie ne peut être obligée à procéder aux réparations éventuellement nécessaires.

Article 6 : Dispositions financières

Compte tenu de l'intérêt public que représentent les activités du club, la mise à disposition s'effectue à titre gracieux. Cette disposition ne constitue pas un droit de mise à disposition automatique annuel, ni pour le club, ni pour tout autre utilisateur qui prétendrait utiliser l'équipement. Cette convention est renouvelable, modifiable ou reconductible en d'autres termes à la discrétion de la Commune.

Article 7 : Obligations d'information

La mise à disposition constituant une subvention en nature, le club est tenu à la transmission des informations légales à la Commune, y compris rapport moral et financier.

Un rapport d'activité sera remis par le club en fin de saison : Il donnera des informations sur le nombre d'utilisateurs de l'équipement dans le cadre du club, leur origine géographique (intra ou extracommunautaire), la nature des activités pratiquées. Le club informe la commune des tarifs qu'il met en œuvre.

Le club s'engage à informer ses adhérents que les activités sont organisées dans la limite de la conformité d'utilisation de l'équipement. (Voir FMI dans le POSS)

Si le club n'utilisait pas l'établissement comme planifié, celui-ci est tenu d'informer la Mairie des périodes non utilisés.

Article 8 : Litige – contentieux

S'agissant d'un équipement public, les contentieux sont du ressort du tribunal administratif de Grenoble.

Article 9 : Disposition diverses

Préparation de la saison suivante

Le club et la Commune déterminent à l'automne les orientations pour la saison future. La nature des activités, les horaires qui y seront consacrés, les actions ciblées, les souhaits du club (dates d'ouverture de la piscine) sont évoqués. Les orientations ne seront fixées qu'au moment du renouvellement de la convention pour l'année suivante.

Le club et la commune étudieront la possibilité d'animations ponctuelles sur les créneaux horaires libérés par les scolaires.

Le club doit être force de proposition d'animation sur la période d'ouverture de l'établissement.

Communication

Le club communiquera à la commune un numéro de téléphone portable accessible pendant la durée de la saison, ainsi qu'une adresse électronique opérationnelle toute l'année.

Utilisation partagée de l'équipement

Le planning est conçu pour éviter la cohabitation avec le public. Néanmoins, une cohabitation dans l'équipement peut s'exercer avec des activités organisées par la Commune, avec les cours particuliers des maîtres-nageurs ou avec des activités extérieures. Dans ce cas, chaque activité dispose d'un bassin dans son entier. Le grand bassin est affecté prioritairement au club. Les encadrants devront prendre toutes précautions pour éviter de gêner l'activité cohabitante.

En cas de multi usage lors de la présence de personnel habilité par la Commune ou municipal, celui-ci reste le responsable de la sécurité dans l'établissement et a autorité à envers tout autre utilisateur ou responsable.

En cas de multi activité de plusieurs clubs/associations, ceux-ci doivent désigner un responsable sécurité, après accord de la Commune.

La Commune décide du planning et valide chaque utilisation de l'équipement, dans le respect du POSS.

Accueil des moins de 18 ans

Les enfants de moins de 18 ans adhérents du club bénéficieront de la gratuité d'entrée pendant les heures d'ouverture au public à condition d'avoir suivi l'entraînement de la veille. Une liste quotidienne est remise à la commune chaque jour fixant la liste des personnes admises à bénéficier de cette gratuité.

La présente convention peut être modifiée chaque année, en l'absence de modification elle est reconduite tacitement.

En cas de manquement avéré aux obligations qu'elle prévoit la Commune peut retirer l'autorisation au Club d'accéder à la piscine, après concertation.

Fait en double exemplaire, à St Jean de Boumay, le

Le Maire

L() Président(e)

Franck POURRAT



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2023_44-DE

S²LO

L'an deux mille vingt-trois, le 3 mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 26 avril 2023, 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 :

21 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Michel REVELIN - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT- Mme Annie FRIZON - Mme Claire NEURY- M. Bernard VERNAY- Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Mme Béatrice DUREPAIRE- Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme - Régine BROIZAT - M. Mickael FAVRO

5 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. ROUVIERE), Mme Emilie LEVIEUX (procuration à M. POURRAT), M. Olivier ZANCA (procuration à M. GINESTE) - Sandrine MOREL (procuration à Mme DELAGE), M. Stéphane CAPOURET

1 conseiller absent : Mme Nathalie PELLER
Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2023/44 Convention de mise à disposition de la piscine municipale de St Jean de Bournay à l'Aquaclub du Dauphiné

La commune met à disposition du club la piscine de Saint-Jean-de-Bournay afin de lui permettre d'exercer les activités reconnues à la Fédération Française de Natation (natation, natation synchronisée, Water-polo, Aquaform).

La convention, jointe en annexe, précise les modalités mise à disposition de la piscine municipale de St Jean de Bournay à l'Aquaclub du Dauphiné,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention de mise à disposition de la piscine municipale de St Jean de Bournay à l'Aquaclub du Dauphiné, jointe à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention à intervenir et tous les documents nécessaires au suivi de ce dossier.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre :0

Abstention :0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT

CONVENTION

« Offre de services aux particuliers »

entre

LA COMMUNE DE SAINT-JEAN-DE-BOURNAY

et

LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'ISÈRE

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) a la volonté d'améliorer l'accessibilité de ses services et de maintenir un service de qualité aux usagers sur tout le territoire, en phase avec leurs besoins.

Cela se traduit notamment par un renouvellement de l'offre de service en matière d'accueil des usagers, avec :

- un renforcement de l'accueil à distance pour la résolution de la majorité des questions des usagers permise par le développement de l'offre téléphonique et le recours à la messagerie sécurisée du site impots.gouv.fr ou, pour les situations les plus complexes, par la prise de rendez-vous principalement téléphonique ;
- la rénovation des modalités d'accueil physique, en favorisant la proximité au sein des structures de la DGFIP et au-delà, avec une participation active au sein du réseau France Services ;
- la mise en place du paiement de proximité auprès du réseau des buralistes en partenariat avec la Française des Jeux (FdJ).

Le transfert de l'activité des Trésoreries de La-Côte-Saint-André et de Saint-Etienne-de-Saint-Geoirs au 1^{er} septembre 2023 vers le Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-Marcellin parachèvera les évolutions des services des Finances publiques sur le territoire de la communauté de communes Bièvre Isère Communauté engagées au 1^{er} janvier 2023 par le renforcement du Service des Impôts des Entreprises (SIE) de La-Côte-Saint-André et le transfert du Service des Impôts des Particuliers (SIP) de La-Côte-Saint-André vers le SIP de Voiron.

Dans ce contexte, et dans le prolongement des attentes exprimées sur le nord du territoire à l'occasion de la signature de la Charte d'engagements du Nouveau Réseau de Proximité le 27 mars 2023, et en complément des actions conduites avec la France Services de La Côte-Saint-André, le Directeur départemental des Finances publiques de l'Isère a souhaité proposer une convention d'accueil multi-canaux avec la mairie de Saint-Jean-de-Bournay de façon à continuer à faire bénéficier les usagers d'un accueil fiscal de proximité qui réponde à leurs attentes.

Dans ce cadre, la commune de Saint-Jean-de-Bournay et la DDFIP de l'Isère ont souhaité collaborer en proposant une offre de services innovante et personnalisée aux usagers depuis la mairie :

- pour la Commune, il s'agit de proposer à ses administrés un dispositif facilitant l'accomplissement de leurs démarches avec les services de la DDFIP de l'Isère ;
- pour la DDFIP de l'Isère, il s'agit de rendre un service personnalisé sur rendez-vous avec un agent des finances publiques selon le canal le plus approprié (téléphonique ou visio-conférence dans les locaux de

la mairie de Saint-Jean-de-Bournay).

Cette offre de services prend la forme d'un accueil multi-canaux en Mairie. L'utilisateur peut ainsi prendre un rendez-vous avec un agent des Finances publiques ayant préalablement pris connaissance de son dossier. Dans des calendriers et des créneaux horaires préalablement définis et évolutifs, il peut ainsi choisir le type d'accueil qui lui convient le mieux : rendez-vous téléphonique ou rendez-vous en visio-conférence.

OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir l'offre de services aux particuliers ainsi que les modalités de collaboration entre la commune de Saint-Jean-de-Bournay et la DDFIP de l'Isère. Les services de la DDFIP participent à la mise en œuvre de cette convention. La mise en place d'une France Services sur la commune conduira à la caducité naturelle de la convention.

ORGANISATION MATÉRIELLE

La DDFIP de l'Isère fournit :

- des créneaux horaires dédiés aux différents types de rendez-vous ;
- des supports de communication et des modes opératoires.

La Mairie s'assure de l'accès aux usagers des équipements suivants :

- un ordinateur équipé d'une WebCam ;
- une connexion internet fournie ;
- une liaison de type Skype et compatible avec les outils de visio-conférence de la DGFIP (JITSI / Webconférence de l'État)

DÉFINITION DE L'OFFRE DE SERVICES AUX PARTICULIERS

- L'aide à la prise de rendez-vous téléphonique auprès d'un agent des Finances publiques en Mairie

L'utilisateur pourra prendre un rendez-vous téléphonique avec un agent des Finances publiques via le site [impôts.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) selon les modalités définies en annexe 1.

Il appartient à la Mairie :

- d'inviter les usagers à prendre des rendez-vous téléphoniques sur le site [impôts.gouv](https://impots.gouv.fr) et de les assister en cas de besoin ;
- de faire part à la DDFIP des éventuelles difficultés rencontrées lors de la prise de rendez-vous notamment en cas de délai de prise de rendez-vous trop important.

Il appartient à la DDFIP de l'Isère :

- de former l'agent d'accueil de la Mairie à l'aide à la prise de rendez-vous sur [impôts.gouv](https://impots.gouv.fr);
- de fournir des « pas à pas » destinés aux usagers.

- La visio-conférence avec un agent des Finances publiques depuis la Mairie

L'utilisateur pourra solliciter en Mairie un rendez-vous qui se déroulera en visio-conférence avec un agent des Finances

publiques selon les modalités définies en annexe 2.

Il appartient à la Mairie :

- d'enregistrer les demandes de rendez-vous (nom, prénom, numéro de téléphone et numéro fiscal) ;
- de transmettre les demandes **tous les vendredis** par mél au SIP de Voiron ;
- d'accueillir les usagers ayant obtenu un rendez-vous ;
- d'assister les usagers en cas de besoin d'aide en matière de connexion informatique ;
- d'assurer la maintenance de base et les mises à jour informatiques de l'ordinateur.

Il appartient à la DDFiP de l'Isère :

- de former l'agent d'accueil de la Mairie aux nouvelles modalités d'échanges ;
- de réaliser un contre-appel pour analyser la demande des usagers si besoin ;
- de fixer les rendez-vous en visio-conférence le cas échéant ;
- de transmettre à la Mairie la liste des rendez-vous en visio-conférence ainsi que les horaires au plus tard le lundi précédant la visio-conférence.

La plage d'accueil retenue pour la visio-conférence est arrêtée comme suit :

- d'une fois par mois ;
- de deux fois par mois en période de campagne déclarative et de sortie des avis d'impôt sur les revenus ou de taxes locales.

Le fonctionnement est le suivant :

- 5 minutes avant l'heure du rendez-vous, la DDFiP se connecte avec la Mairie ;
- l'agent de la Mairie vérifie que la connexion est bien établie et gère le flux des rendez-vous ;
- l'agent de la Mairie ferme la connexion en fin de séance.

La DDFiP de l'Isère et la Mairie conviennent d'un bilan semestriel du fonctionnement du dispositif afin d'apporter les ajustements nécessaires.

La présente convention prendra effet au 1er septembre 2023, date prévisionnelle de fermeture des trésoreries de La-Côte-Saint-André et de Saint-Etienne-de-Saint-Geoirs.

Fait à

Le

**Le Directeur départemental
des Finances Publiques de l'Isère**

**Le Maire de la commune
de Saint-Jean-de-Bourney**

Philippe LERAY

Franck POURRAT

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023



ID : 038-213803992-20230503-2023_45-DE

AIDE A LA PRISE DE RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUE (annexe 1)

Ce service de rendez-vous téléphonique doit permettre aux usagers d'obtenir un rendez-vous dans un délai raisonnable, **sans passer par leur espace particulier**. Dans le cas contraire, les services de la DDFIP concernés pourront faire évoluer leurs agendas de rendez-vous pour maintenir un accueil à distance de qualité.

Sur [impôts.gouv.fr](https://impots.gouv.fr), depuis la page d'accueil

☒ Cliquez dans le bloc CONTACT et RV en haut à droite en bas de page.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

impots.gouv.fr

[Accueil](#)

[Particulier](#)

[Professionnel](#)

[Partenaire](#)

[Collectivité](#)

[International](#)

[English](#)



Votre espace particulier



Votre espace professionnel

Contact et RDV

☒ Précisez votre demande en sélectionnant les blocs qui s'affichent successivement.

Par ex. pour trouver votre service des impôts des particuliers, cliquez sur : Particulier > La Gestion de vos impôts > Prendre Rendez-vous > Pour toute autre question sur vos impôts

☒ Saisissez votre adresse avec au moins la voie et le code postal puis cliquez sur « Rechercher votre service ».

☒ Les coordonnées de votre service sont affichées.
Cliquez sur le bouton « Prendre rendez-vous ».

☒ Complétez la demande

. Précisez votre question en sélectionnant les blocs qui s'affichent successivement.

. **Choisissez un rendez-vous « par téléphone »** afin d'être rappelé au numéro que vous indiquerez

. Cliquez sur « Rechercher un créneau disponible ». Dans l'agenda, sélectionnez la date puis l'heure de votre choix.

Finalisez votre demande puis cliquez sur « Confirmer et terminer ».

ORGANISATION DE RENDEZ-VOUS EN VISIO-CONFERENCE (annexe 2)

<p>☑ Les usagers prennent contact auprès la Mairie de Saint-Jean-de-Bournay et font part de leur besoin de contacter les services des Finances Publiques.</p>	
<p>☑ La Mairie liste les informations utiles (date, nom, prénom, date de naissance, numéro fiscal, commune, téléphone, impôt et année, objet de la demande)</p> <p>☑ Le « numéro de téléphone » est utilisé pour le contre-appel, la « commune » permet d'identifier le SIP concerné, les « autres informations » servent à identifier de manière certaine l'utilisateur et à cibler la question afin de choisir le bon interlocuteur.</p>	
<p>☑ Le vendredi au plus tard, la Mairie de Saint-Jean-de-Bournay transmet sur la messagerie du SIP de Voiron les tableaux servis. (en l'absence de demande aucun tableau n'est à transmettre) avec en objet : « PRIORITAIRE : ACCUEIL VISIO MAIRIE DE SAINT-JEAN-DE-BOURNAY » sip.voiron@dgfip.finances.gouv.fr</p>	
<p>☑ Le SIP procède à un contre-appel.</p>	
<p>Soit le contre-appel suffit : SIP coché dans le tableau "TRAITÉ PAR TELEPHONE"</p>	<p>Soit une visio-conférence est nécessaire : le SIP indique dans le tableau le « jour » et « l'heure » prévue du RDV ;</p>
<p>☑ Dans tous les cas, le SIP retourne avant le lundi après-midi précédant la tenue de la visio-conférence le tableau servi à la Mairie. La mairie dispose ainsi d'un retour et peut prévoir son organisation interne. Le responsable du SIP doit être en copie du message adressé à la Mairie.</p>	
<p>☑ A réception du tableau, la Mairie :</p>	
<p>Soit classe le document si aucune visio-conférence n'est à prévoir (le contre-appel a suffi)</p>	<p>Soit organise la visio-conférence au jour et à l'heure indiqués dans le tableau : accueil des personnes, appel du SIP concerné et placement devant la visio.</p>
<p>☑ Dans tous les cas, le SIP stocke toutes les demandes de visio afin d'établir un bilan trimestriel (une pochette stockera utilement les tableaux, les dates des contre-appels, les questions et solutions apportées)</p>	

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023



ID : 038-213803992-20230503-2023_45-DE

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023



ID : 038-213803992-20230503-2023_45-DE



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2023_45-DE



L'an deux mille vingt-trois, le 3 mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 26 avril 2023, 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 :

21 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Michel REVELIN - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT- Mme Annie FRIZON - Mme Claire NEURY- M. Bernard VERNAY- Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Mme Béatrice DUREPAIRE- Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme - Régine BROIZAT - M. Mickael FAVRO

5 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. ROUVIERE), Mme Emilie LEVIEUX (procuration à M. POURRAT), M. Olivier ZANCA (procuration à M. GINESTE) - Sandrine MOREL (procuration à Mme DELAGE), M. Stéphane CAPOURET

1 conseiller absent : Mme Nathalie PELLER

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2023/45 Offre de services aux particuliers entre la commune de St Jean de Bournay et la Direction générale des Finances publiques de l'Isère

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) a la volonté d'améliorer l'accessibilité de ses services et de maintenir un service de qualité aux usagers sur tout le territoire, en phase avec leurs besoins.

Le transfert de l'activité des Trésoreries de La-Côte-Saint-André et de Saint-Etienne-de-Saint-Geoirs au 1^{er} septembre 2023 vers le Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-Marcellin parachèvera les évolutions des services des Finances publiques sur le territoire de la communauté de communes Bièvre Isère Communauté engagées au 1^{er} janvier 2023 par le renforcement du Service des Impôts des Entreprises (SIE) de La-Côte-Saint-André et le transfert du Service des Impôts des Particuliers (SIP) de La-Côte-Saint-André vers le SIP de Voiron.

Dans ce contexte, et dans le prolongement des attentes exprimées sur le nord du territoire à l'occasion de la signature de la Charte d'engagements du Nouveau Réseau de Proximité le 27 mars 2023, et en complément des actions conduites avec la France Services de La Côte-Saint-André, le Directeur départemental des Finances publiques de l'Isère a souhaité proposer une convention d'accueil multi-canaux avec la mairie de Saint-Jean-de-Bournay de façon à continuer à faire bénéficier les usagers d'un accueil fiscal de proximité qui réponde à leurs attentes.

Vu l'accord de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP)

Vu la convention annexée,

Dans ce cadre, la commune de Saint-Jean-de-Bournay et la DDFIP de l'Isère ont souhaité collaborer en proposant une offre de services innovante et personnalisée aux usagers depuis la mairie :

- pour la Commune, il s'agit de proposer à ses administrés un dispositif facilitant l'accomplissement de leurs démarches avec les services de la DDFIP de l'Isère ;
- pour la DDFIP de l'Isère, il s'agit de rendre un service personnalisé sur rendez-vous avec un agent des finances publiques selon le canal le plus approprié (téléphonique ou visio-conférence dans les locaux de la mairie de Saint-Jean-de-Bournay).

La présente convention a pour objet de définir l'offre de services aux particuliers ainsi que les modalités de collaboration entre la commune de Saint-Jean-de-Bournay et la DDFIP de l'Isère. Les services de la DDFIP participent à la mise en œuvre de cette convention. La mise en place d'une France Services sur la commune conduira à la caducité naturelle de la convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les termes de la convention qui prendra effet au 1^{er} septembre 2023

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2023_45-DE

- **AUTORISE** le Maire à engager les démarches auprès de la Direction générale des Finances publiques de l'Isère conformément à la convention annexée à la présente délibération
- **PREND ACTE** de la signature de cette convention entre la commune de St Jean de Bournay et la Direction générale des Finances publiques de l'Isère

VOTE

Pour : Unanimité

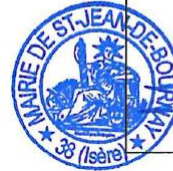
Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme

Le Maire

Franck POURRAT



[Handwritten signature of Franck Pourrat]



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL A L'ASSOCIATION LE TACOT DE BIEVRE VALLOIRE MOBILITÉ

Entre les soussignés :

La Commune de Saint Jean de Bournay, représentée par M Franck POURRAT agissant en sa qualité de Maire par délibération du Conseil Municipal du 03 juillet 2020

d'une part

et

L'association Le Tacot de Bièvre Valloire Mobilité dont le siège est sis Espace Social Marguerite Dalban, 12 Rue du Pont Neuf, 38980 VIRIVILLE, représentée par son président Mme Evelyne COLLET

d'autre part

Préambule :

La Commune de Saint Jean de Bournay, visant l'objet statutaire de l'association décide de soutenir l'association dans la poursuite de ses objectifs en mettant gratuitement à sa disposition un local désigné à l'article 1 de la présente.

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Il est expressément convenu :

- Que si l'association cessait d'avoir besoin du local ou l'occupait de manière insuffisante ou ne bénéficie plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.
- Que la mise à disposition du local est subordonnée au respect, par l'association, des obligations fixées par la présente convention.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'association Le Tacot Bièvre Valloire Mobilité a pour but de faciliter l'accès à l'insertion sociale et/ou professionnelle, la formation, l'emploi et le maintien en emploi des personnes rencontrant des difficultés de transport sur le Territoire Bièvre Valloire.

La Commune de Saint Jean de Bournay confère à l'association Le Tacot de Bièvre Valloire Mobilité, un droit d'occupation d'un local dans le but de stocker des vélos et des cyclomoteurs.

ARTICLE 2 – LOCAUX MIS A DISPOSITION :

Il a été convenu l'utilisation de l'espace suivant :

- Une partie du préau (environ 20 m²) situé au 101 Montée de l'Hôtel de Ville, 38440 Saint Jean de Bournay. Cet espace de stockage correspond

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA CONVENTION :

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter du 1^{er} juin 2023, elle se renouvellera par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une des deux parties, par lettre recommandée, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

A l'expiration de la convention, l'association s'engage à rendre le local et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale. La collectivité se réserve le droit de demander à l'association la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.

ARTICLE 4 – REDEVANCE ET CHARGES :

Le local est mis à disposition à titre gratuit.

Le nettoyage du local sera assuré par l'association Le Tacot Bièvre Valloire Mobilité. L'entretien courant et leurs menues réparations seront assurés par le personnel de la Commune et artisans indépendants mandatés à cet effet par le Maire.

Les charges qui pourraient résulter de dépenses d'entretien, de réparation ou de transformation plus importantes demandées par les occupants feront l'objet d'accords particuliers avant exécution.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DE L'ASSOCIATION :

L'association s'engage à affecter le local à l'objet exclusif énoncé à l'article 1 et plus particulièrement à la réalisation des activités indiquées dans ses statuts dont un exemplaire restera annexé à la présente convention.

L'association s'engage également :

- à préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien du local et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ;
- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements ;
- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public ;
- à souscrire une police d'assurance pour leur matériel contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention ;
- à respecter le règlement intérieur des locaux mis à disposition ;
- à vérifier la fermeture des portes et fenêtres, et l'extinction des lumières.

ARTICLE 6 - ACCES AU LOCAL :

La Commune s'engage à faciliter l'accès aux bénévoles de l'association. Pour ce faire, un trousseau de clés est remis lors de l'état des lieux entrant et rendu à l'état des lieux sortants.

Le reste du préau reste accessible de la Commune.

ARTICLE 7 - ASSURANCE :

L'association 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 à la responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir du fait de son occupation.

ARTICLE 8 – RÉSILIATION :

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de procéder à la fermeture du local sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général. La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association ou par la destruction du local par cas fortuit ou de force majeure.

L'éventuelle reconduction de la convention fera l'objet de nouvelle négociation suite au bilan établi de la période écoulée. Elle peut être résiliée par chacune des parties après un préavis de 3 mois.

Fait en deux exemplaires à Saint Jean de Bournay, le.....

Le Maire,
Franck POURRAT

La Présidente de l'association Le Tacot Bièvre
Valloire Mobilité
Mme Evelyne COLLET

PROJET



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU

Envoyé en préfecture le 04/05/2023

Reçu en préfecture le 04/05/2023

Publié le 05/05/2023

ID : 038-213803992-20230503-2023_46-DE

S²LO

L'an deux mille vingt-trois, le 3 mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 26 avril 2023, 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 :

21 conseillers présents : M. Franck POURRAT - M. Michel REVELIN - M. Yves ROUVIERE - Mme Christine MATRAT- Mme Annie FRIZON - Mme Claire NEURY- M. Bernard VERNAY-Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Mme Béatrice DUREPAIRE- Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme - Régine BROIZAT - M. Mickael FAVRO

5 Conseillers excusés : François DOUHERET (procuration à M. ROUVIERE), Mme Emilie LEVIEUX (procuration à M. POURRAT), M. Olivier ZANCA (procuration à M. GINESTE) - Sandrine MOREL (procuration à Mme DELAGE), M. Stéphane CAPOURET

1 conseiller absent : Mme Nathalie PELLER

Secrétaire de séance : Mme Régine BROIZAT

2023/46 Convention de mise à disposition d'un local communal – Association Le Tacot de Bièvre Valloire Mobilité

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles R2122-1 à R2122-8 du Code Général de la Propriété Personnes Publiques ;

Considérant que l'autorisation d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général, même sans être nécessairement d'utilité publique, ou qui exercent une activité caritative, social ou humanitaire,

Considérant que l'association Le Tacot Bièvre Valloire Mobilité a sollicité la municipalité afin d'obtenir des locaux pour le stockage de vélos et de cyclomoteurs ;

Considérant que ce service joue un rôle primordial pour l'accès à l'insertion sociale et/ou professionnelle ainsi que le maintien en emploi des personnes rencontrant des difficultés de transport ;

Il est proposé de mettre à disposition de l'association une partie du préau de l'ancienne école Jules Verne.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention de mise à disposition de locaux communaux à l'association Le Tacot Bièvre Valloire Mobilité à compter du 1er juin 2023 ;
- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer tout document relatif à ce sujet.

VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT