



Envoyé en préfecture le 09/06/2023

Reçu en préfecture le 09/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_47-DE



## **SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés** : François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance** : Mme Régine BROIZAT

### **2023/47 Sénatoriales : désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants**

Vu le code électoral,

Vu le décret n° 2023-257 du 6 avril 2023 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs,

Vu la circulaire ministérielle IOMA2308397j relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux,

Vu l'arrêté N°38 2023 05 25 00008 du 25 mai 2023 fixant le nombre des délégués et suppléants par commune et indiquant le mode de scrutin pour leur désignation

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de désigner les délégués et les suppléants en vue de l'élection des sénateurs,

Le maire, en application de l'article R.133 du code électoral rappelle que le bureau électoral est présidé par le maire et comprend deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin.

M. CHEMINEL, M. REVELIN, Mme LEVIEUX, Mme PELLER acceptent de constituer le bureau.

Monsieur le maire indique le mode de scrutin applicable et précise que conformément aux articles L.284 et L.285 du code électoral, le conseil municipal doit élire 15 délégués et 5 suppléants.

L'élection se fait sans débat, au scrutin secret, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni adjonction ou suppression de nom, sans modification de l'ordre de présentation des candidats. En cas d'égalité de suffrage, le plus âgé des candidats est déclaré élu.

Après un appel à candidature, la liste de candidats est la suivante :

- liste 1 conduite par Monsieur Franck POURRAT, LISTE "SAINT-JEAN-DE-BOURNAY"

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

Premier tour de scrutin

Nombre de conseillers présents à l'appel : 27 (dont 6 procurations)

Nombre de conseillers n'ayant pas pris part au vote : 0

Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : 0

Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau : 0

Nombre de suffrages exprimés : 27

Suffrages liste 1 conduite par Monsieur Franck POURRAT : 27

Sont proclamés élus en qualité de délégués du conseil municipal en vue de l'élection des sénateurs :

Liste

M. Franck POURRAT

Mme Emilie LEVIEUX

M Michel REVELIN

Mme Jacqueline GERBOULLET

M. Yves ROUVIERE

Mme Claire NEURY

M. François DOUHERET

Mme Magali DELMONT

M. Bernard VERNAY

Mme Isabelle MILANETTO

M. Philippe PIERRE

Mme Régine BROIZAT

M. Daniel CHEMINEL

Mme Nathalie PELLER

M. Marc BENATRU

Envoyé en préfecture le 09/06/2023

Reçu en préfecture le 09/06/2023

Publié le 14/06/2023

l'élection des sénateurs :  
ID : 038-213803992-20230609-2023\_47-DE



Sont proclamés élus en qualité de suppléants des délégués du conseil municipal en vue de

Liste

Mme Laurence LUINO

M. Olivier ZANCA

Mme Béatrice DUREPAIRE

M. Damien GINESTE

Mme Josiane GERIN

**VOTE**

**Pour : Unanimité**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

Certifiée conforme

Le Maire

Franck POURRAT





## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUIN 2023

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_48-DE

S<sup>2</sup>LOW

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés :** François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance :** Mme Régine BROIZAT

### 2023/48 Intégration au conseil municipal du Conservatoire d'Espaces Naturels isère

Créé en 1985, le Conservatoire d'espaces naturels Isère est membre de la Fédération des conservatoires des espaces naturels de France. L'association a pour vocation principale la mise en œuvre d'opérations de restauration et de gestion de sites naturels remarquables. Le CEN intervient sur plus d'une quarantaine de sites dans le département, soit pour son propre compte, soit sous forme d'assistance aux collectivités dans le cadre de leurs projets de restauration, de gestion et de valorisation d'espaces naturels. Son conseil d'administration est composé d'élus locaux ;

Il est proposé au conseil municipal de désigner un titulaire et un suppléant pour intégrer le conseil d'administration

Les représentants de la commune proposés :

Titulaire : Bernard VERNAY

Suppléant : Michel REVELIN

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **DESIGNE** M. Bernard VERNAY titulaire et M. Michel REVELIN suppléant délégué au le Conservatoire d'espaces naturels Isère
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout document relatif à ce sujet

#### VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme

Le Maire

Franck POURRAT



> **Objet : Convention**  
> **Date de mise à jour : le 4/05/2023**  
> **Direction : Direction générale**

## Convention d'adhésion au dispositif « RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ÉLUS » Employeur affilié

**Entre**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère, 416, rue des Universités – CS 50097 – 38401 Saint Martin d'Hères

Représenté par son Président, Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 25 Mai 2023,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

D'une part,

**Et**

(*nom de la structure*)..... ,

Représenté(e) par (*nom du signataire*) ..... ,

en qualité de (*titre du signataire*)..... ,

habilité(e) aux présentes par (*acte autorisant à signer*)..... ,

du (*organe délibérant*)..... ,

en date du..... ,

Ci-après dénommé « la Collectivité »,

Nombre de membres de l'assemblée délibérante .....

D'autre part,

## Préambule

L'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Le CDG38 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d'indépendance nécessaires à l'exercice de la mission de référent déontologue élu.

Le Conseil d'administration du CDG38 a donc décidé, dans le cadre de la coopération entre les centres de gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes, de répondre favorablement dès le 1<sup>er</sup> juin 2023 aux demandes des collectivités et établissements souhaitant bénéficier du référent déontologue, tel que déjà mis en place au profit des agents via le CDG69, afin d'assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d'en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Dans ce cadre, considérant que la collectivité/l'établissement souhaite bénéficier de la mission ainsi proposée, il est en conséquence convenu ce qui suit :

### **Article I. NATURE DES MISSIONS**

Le référent déontologue désigné via le CDG38 assurera la fonction de référent pour les élus de la collectivité/établissement signataire.

Tout élu de la collectivité/établissement pourra consulter le déontologue afin d'obtenir tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue à l'article L1111-1-1 du CGCT.

La mission sera assurée par le référent déontologue (désigné via le CDG69) qui présente toutes les garanties d'impartialité, d'indépendance et de compétences nécessaires à l'exercice de cette mission.

Le CDG38 communiquera à la collectivité le(s) nom(s) du (des) référent(s), ainsi que ses (leurs) coordonnées.

### **Article II. MODALITÉS D'INTERVENTION**

#### **2.1 MODALITÉS DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE**

Le référent déontologue élu peut être saisi par chaque élu de la collectivité / établissement, pour une question le concernant.

La saisine se fait via un formulaire disponible en ligne. La saisine peut également être adressée par courriel ou par courrier postal à l'adresse qui sera communiquée (cf. projet délibération). Le courrier devra porter la mention « Confidentiel ». Les réponses se feront par écrit. Le référent déontologue pourra être amené à contacter l'élu pour obtenir des précisions utiles à l'instruction de sa demande.

#### **2.2 GESTION DU RÉFÉRENT ET OUTILS MIS A DISPOSITION**

Le CDG38 est chargé de la gestion administrative, technique et financière de la fonction de référent déontologue.

Le CDG38 fait son affaire de l'organisation des missions du référent déontologue. Il lui fournit les moyens matériels (informatique, téléphonie, bureaux) pour mener à bien ces missions, en garantissant l'anonymat des saisines et la confidentialité des données. Seul le référent déontologue a accès à ces outils.

### 2.3 PRODUCTION DE BILANS ET RAPPORTS

Le référent déontologue établit chaque année un bilan du nombre de saisines ainsi qu'un rapport d'activité. Il pourra produire des outils propres à assurer un conseil de qualité pour les élus (FAQ, guides...).

#### **Article III. FINANCEMENT**

Au démarrage de la convention, compte tenu de l'affiliation de la collectivité / l'établissement au CDG38, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle perçue par le CDG38 auprès de ses employeurs affiliés.

S'agissant d'un nouveau dispositif, cette modalité de financement pourra évoluer par délibération du conseil d'administration du CDG38, afin de tenir compte d'une part de l'évolution des modalités opérationnelles et coûts associés, et d'autre part de la volumétrie des saisines. Un avenant sera alors proposé afin d'acter cette évolution, avec un préavis de 3 mois au-delà duquel la présente convention sera réputée résiliée faute d'approbation.

#### **Article IV. DATE D'EFFET ET DURÉE**

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023 et jusqu'au 31 décembre 2023.

Elle est renouvelable pour une durée d'un an (soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année) par reconduction tacite et peut être résiliée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Outre l'éventualité précisée au second alinéa de l'article III de la présente convention.

#### **Article V. LITIGE**

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Grenoble.

Le ....., à .....

Pour le CDG38,

Pour la Collectivité/l'établissement

Le Président,

Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN







Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_49-DE



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés :** François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance :** Mme Régine BROIZAT

### 2023/49 Désignation du référent déontologue élus et adhésion à la mission d'assistance et de conseil proposée par le CDG38 aux employeurs affiliés

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses article L. 452-30 et L. 452-40 relatifs aux compétences des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1111-1-1,

Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret susvisé,

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes,

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local,

Considérant que le CDG38, dans le cadre du démarrage de la mission, propose aux collectivités et établissements publics locaux qui y sont affiliés un dispositif mutualisé et financé par leur cotisation additionnelle, facilitant ainsi l'ensemble des démarches en vue de la mise en œuvre des obligations législatives et réglementaires qui pèsent sur chaque assemblée délibérante à compter du 1<sup>er</sup> Juin 2023,

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil proposée par le CDG38,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **DECIDE** d'approuver et d'autoriser le Maire à signer le projet de convention proposé par le CDG38, aux fins de désignation d'un « référent déontologue élu », dans le cadre législatif et réglementaire ci-dessus rappelé.

Le financement de cette mission sera assuré par la cotisation additionnelle au CDG38, lequel rémunérera le référent déontologue à hauteur du montant de quatre-vingts euros par consultation (plafond fixé par l'arrêté susvisé, et qui évoluera avec celui-ci).

- **PRECISE** que la saisine du « référent déontologue élu » sera ouverte à chaque membre de l'assemblée, pour une question le concernant. Étant rappelé que le nombre de membres de l'assemblée délibérante est de 27 membres
- **PRECISE** que cette saisine pourra intervenir selon l'une des modalités suivantes :
  - Par courrier postal adressé au Référent déontologue élu, 9 Allée Alban Vistel, 69110 SAINTE FOY LES LYON, avec la mention « CONFIDENTIEL »,
  - Par un formulaire de saisine en ligne (auquel seul le « référent déontologue élus » a accès) dont le lien d'accès internet sera prochainement activé et communiqué.
- **PRECISE** que les réponses seront formulées par écrit à l'élu ayant formulé la demande, et que le « référent déontologue élu » pourra être amené à le contacter pour solliciter des précisions utiles à l'instruction de sa demande.
- **PRECISE** que cette désignation pourra être complétée dans les prochains mois, sur proposition du CDG38, si les besoins qui apparaissent avec la montée en puissance du dispositif le justifient.
- **PRECISE** que ce conventionnement et cette désignation prennent effet le 1<sup>er</sup> juin 2023, et qu'ils pourront être remis en cause à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au CDG38 avec un préavis de trois mois.

#### VOTE

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

Certifiée conforme

Le Maire

Franck POURRAT





**ANNEXE 2023/50 TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA COLLECTIVITE AU 09/06/2023**

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
<b>Filière Administrative</b>									
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 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	01/12/2022		TNC	0,80	01/12/2022	1	1	0
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 1ère classe	09/06/2023		TNC	0,80		1	0	1
Catégorie C	Adjoint administratif principal de 2ème classe	09/06/2023	TC		1,00		1	0	1
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
Catégorie C	Adjoint administratif	09/06/2023		TNC	0,60		1	0	1
	<b>Total filière administrative</b>				<b>10,70</b>		<b>12</b>	<b>9</b>	<b>3</b>
<b>Filière technique</b>									
Catégorie A	Ingénieur principal	01/12/2022	TC		1,00	01/12/2022	1	1	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		1,00	01/09/2021	1	1	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	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	19/07/2014	TC			19/07/2014	1	1	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	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
Catégorie C	Adjoint technique	09/06/2023		TNC	0,45		1	0	1
	<b>Total filière technique</b>				<b>26,00</b>		<b>29</b>	<b>28</b>	<b>1</b>
<b>Filière médico-sociale</b>									
	<b>Total filière médico-sociale</b>				<b>0,00</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Filière animation</b>									
Catégorie B	Animateur	19/09/2019	TC		1,00	01/10/2019	1	1	0
Catégorie C	adjoint d'animation	09/06/2023		TNC	0,80		1	0	1
Catégorie C	adjoint d'animation	09/06/2023		TNC	0,80		1	0	1
Catégorie C	adjoint d'animation	09/06/2023		TNC	0,60		1	0	1
Catégorie C	adjoint d'animation	09/06/2023		TNC	0,50		1	0	1
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	1	0
	<b>Total filière animation</b>				<b>6,30</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Filière Police municipale</b>									
Catégorie B	Chef de service	01/11/2021	TC		1,00	01/03/2022	1	0	1
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	1
	<b>Total filière police municipale</b>				<b>4,00</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>47,00</b>		<b>53</b>	<b>43</b>	<b>10</b>

a supprimer  
a créer



QUAND LES AGENTS SORTENT DE LA COLLECTIVITE (selon départ en retraite et mutation)

a créer  
a supprimer



5,55  
4,85





Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_50-DE



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés :** François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance :** Mme Régine BROIZAT

### 2023/50 Modification du tableau des emplois

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2° ;

Vu le tableau des emplois annexé

Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi n °84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il est nécessaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 de créer des emplois afin de remplacer les départs en retraite, d'organiser l'accueil des usagers et de répondre aux attentes de la population en matière de services publics.

- Un poste d'adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe pour assurer la gestion de l'urbanisme et la polyvalence au service population, à temps non complet pour **28/35** heures hebdomadaires, afin de remplacer un agent déployé au service technique suite au départ d'un agent en retraite
- Un poste d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe pour assurer la gestion des finances ressources humaines, afin de remplacer un agent muté qui ne dispose pas du même grade, à temps complet
- Un poste d'adjoint administratif comme agent polyvalent communication et service à la population, à temps non complet pour **21/35** heures hebdomadaires, avec la fermeture d'un adjoint administratif à temps complet,
- Un poste d'adjoint technique à afin de pallier aux demandes de la population sur la gestion des éclairages et face aux incivilités à temps non complet **15.75/35** heures hebdomadaires
- 2 postes d'adjoints d'animation comme agent d'animation et entretien, à temps non complet pour **28/35** heures hebdomadaires, 1 poste d'adjoint d'animation comme agent d'animation et entretien, à temps non complet pour **21/35** heures hebdomadaires, 1 poste d'adjoint d'animation comme agent d'animation et entretien, à temps non complet pour **17.5/35** heures hebdomadaires, afin de palier les besoins périscolaires en forte augmentation et encadrés par les conventions de la caisse d'allocations familiales, et qui viendront en remplacement aussi de 2 départs à la retraite programmée le 1<sup>er</sup> septembre 2023 et à l'automne pour 1 autre agent,

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, certains de ces emplois seront susceptibles d'être pourvus par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique pour les emplois de catégories A, B ou C, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_50-DE



Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **CREE** à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023
  - 1 poste d'adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe TNC à 80%
  - 1 poste d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe TC à 100%
  - 1 poste d'adjoint administratif TNC à 60%
  - 1 poste d'adjoint technique à TNC à 45%
  - 2 postes d'adjoints d'animation à TNC à 80%
  - 1 poste d'adjoint d'animation à TNC à 60%
  - 1 poste d'adjoint d'animation à TNC à 50%

**VOTE**

**Pour : Unanimité**

**Contre :0**

**Abstention :0**

Certifiée conforme

Le Maire

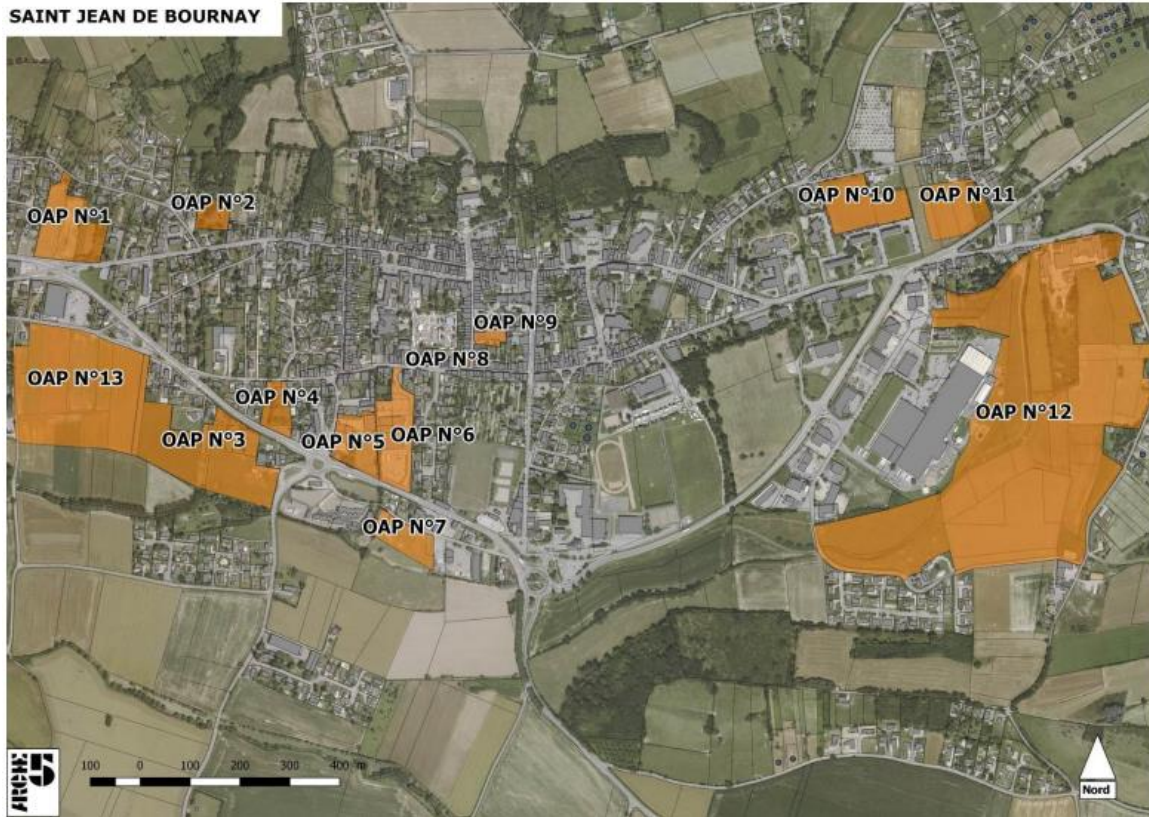
Franck POURRAT



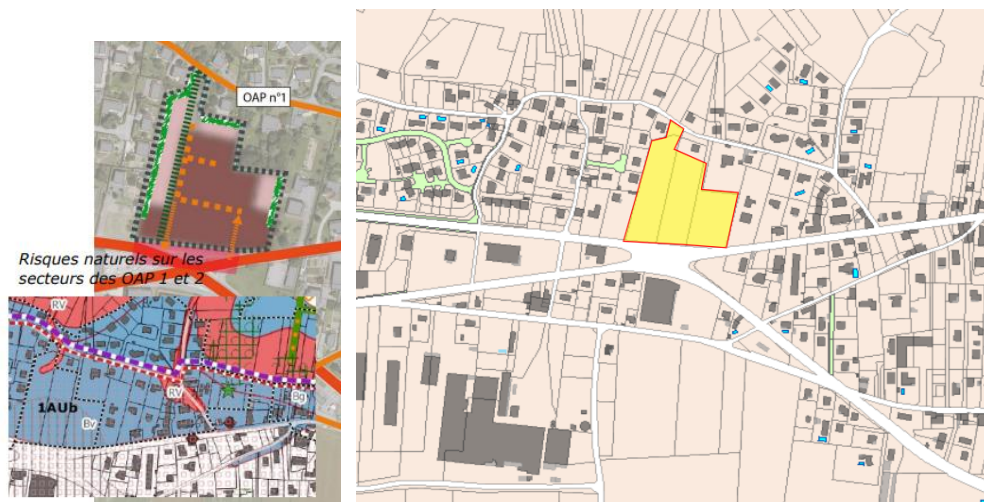
## ANNEXE – DELIBERATION 2023/51

### PERIMETRE DES OAP – TAXE MAJORÉE

SAINT JEAN DE BOURNAY

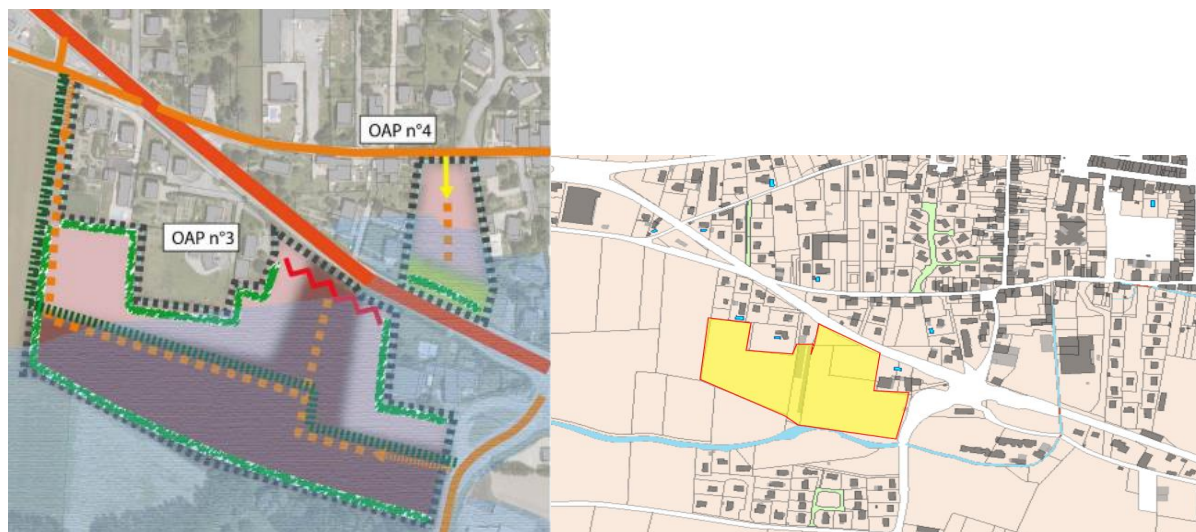


#### OAP n°1 (AZ 405 + AZ 406 + AZ 462 + AZ 46)





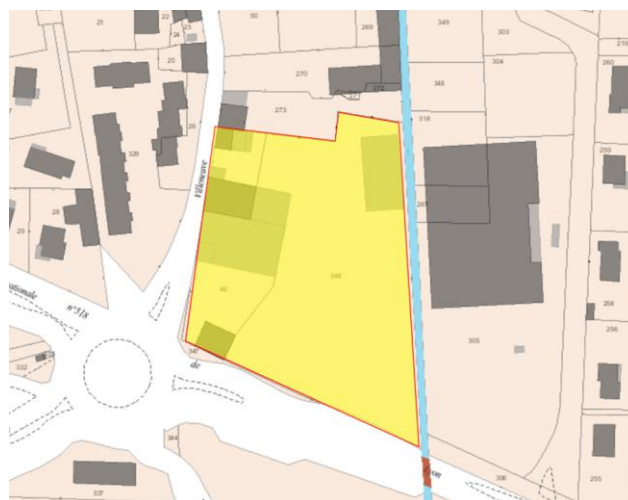
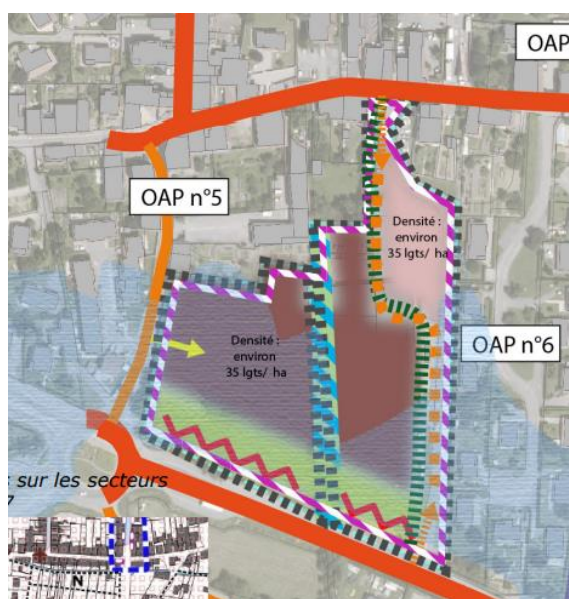
### OAP n°3 (ZA 77 + ZA 33 + ZA 81 + ZA 79)



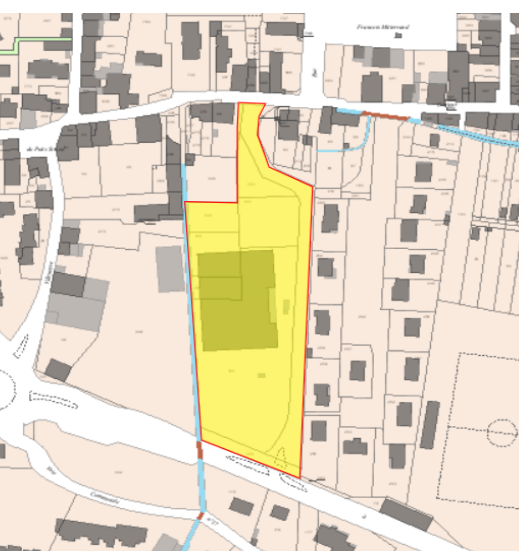
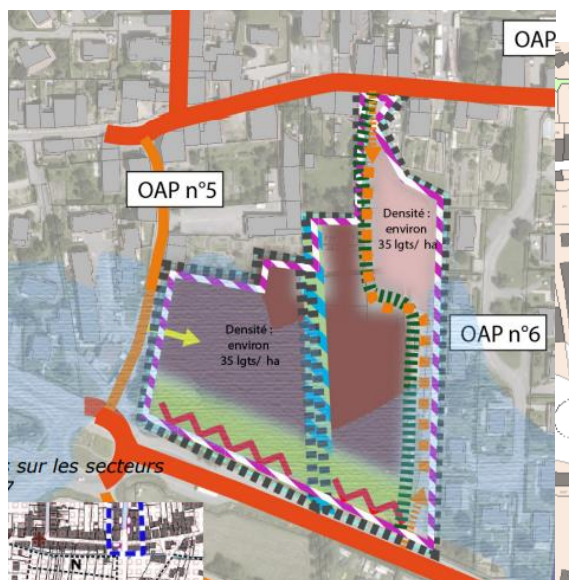
### OAP n°4 (AV 13 + AV 14 + AV 15 + AV 30)



### OAP n°5 (AV 246 + AV 346)



### OAP n°6 (AV 348 + AV 318 + AV 287 + AV 305 + AV 304 + AV 303 + AV 302)



**OAP n°7 (AV 43 + ZB 104 + ZB 89)**

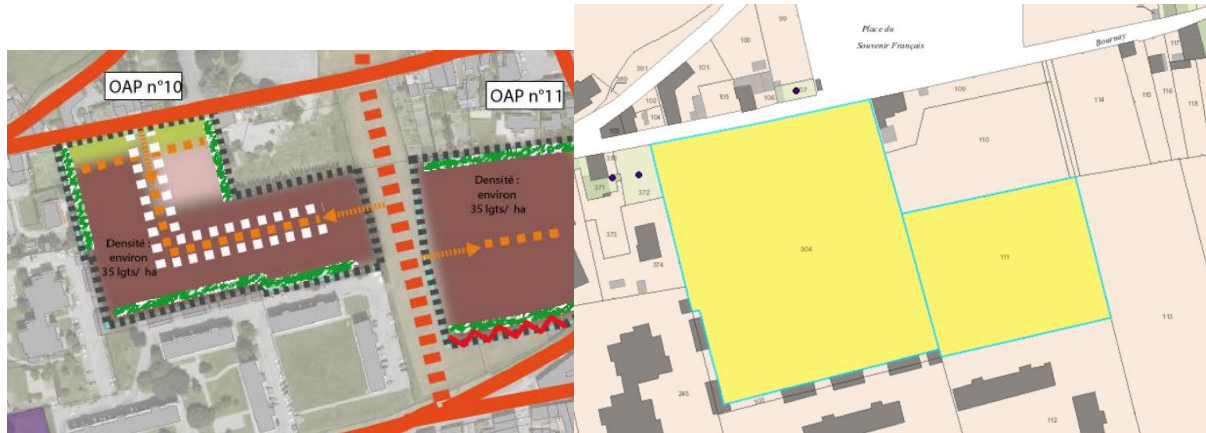


**OAP n°9 (AW 303)**





### OAP n°10 (AX 111 + AX 304)



### OAP n°11 (AX 314 + AX 376 + AX 113 + AX 129 + AX 130 + AX 131)





## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2023

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_51-DE



L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés :** François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance :** Mme Régine BROIZAT

### **2023/51 Majoration de la taxe d'aménagement sur les secteurs d'OAP à destination d'habitat**

La taxe d'aménagement est due par tous les bénéficiaires d'un permis de construire ou d'aménager ou d'une déclaration préalable. Elle est calculée en fonction de la surface de plancher autorisée par le permis de construire, de la valeur forfaitaire du m<sup>2</sup> révisé tous les ans par arrêté ministérielle et des taux communaux et départementaux.

Cette taxe permet de faire contribuer les propriétaires, promoteurs ou constructeurs à l'effort d'équipement de la ville.

L'article L. 331-15 du Code de l'urbanisme prévoit que le taux de la part communale ou intercommunale de la taxe d'aménagement peut être augmenté jusqu'à 20% dans certains secteurs par une délibération motivée, si la réalisation de travaux substantiels de voirie ou de réseaux ou la création d'équipements publics généraux est rendue nécessaire en raison de l'importance des constructions nouvelles édifiées dans ces secteurs.

L'article 141 de la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 a élargi la liste des travaux et équipements justifiant une majoration du taux de la taxe d'aménagement, aux travaux de recomposition et d'aménagement des espaces publics permettant d'améliorer la qualité du cadre de vie, de lutter contre les îlots de chaleurs urbains, de renforcer la biodiversité ou de développer l'usage des transports collectifs et des mobilités actives.

Les OAP à destinations d'habitat sur le PLUi sont des secteurs à forts enjeux urbains. En effet, plus de 300 logements vont être construits dans les secteurs d'OAP et vont, par conséquent, entraîner une augmentation significative de la population. Cette augmentation de population va générer des investissements financiers pour la commune, notamment en termes de voirie, de sécurité, d'infrastructures, de gestion de la biodiversité et des déchets.

Ces secteurs d'OAP vont nécessiter des équipements publics découlant de la réalisation de nouvelles constructions. D'une part, des travaux de voirie et de sécurité seront rendus nécessaires sur les dessertes des voies de ces îlots. Il sera essentiel d'organiser les chaussées pour sécuriser la circulation des modes doux ainsi que la requalification de certains accès. De plus de nouveaux équipements seront nécessaires en centre-ville, ou ses abords, en matière d'infrastructures de cultes, de loisirs, sportives, avec l'aménagement de nouveaux mobiliers (de sépultures ou urbains) et de nouvelles infrastructures afin d'améliorer la qualité de vie de ces nouvelles populations. La ville nécessitera des investissements en matière de biodiversité par la création d'îlots de fraîcheur avec des espaces aménagés pour faciliter la gestion des eaux pluviales avec des matériaux adaptés à cette urbanisation, des espaces de verdure pour embellir et assurer les enjeux climatiques. Enfin elle devra aussi acquérir de nouveaux terrains et développer de nouveaux aménagements pour faciliter la gestion des déchets.

C'est pourquoi, il est donc nécessaire de rechercher des financements complémentaires via notamment une augmentation du taux de la taxe d'aménagement dans certaines OAP du PLUi. En effet, la perspective de recettes supplémentaires résultant de la majoration du taux de la taxe d'aménagement permet aux collectivités d'anticiper la programmation d'équipements en rapport avec les besoins des futurs habitants et usagers des secteurs concernés.

**VU** le Code Général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code de l'urbanisme, et notamment les articles L 331-1 et suivants ;

**VU** la taxe d'aménagement au taux de 5% sur l'ensemble de la commune de St Jean de Bournay;

**VU** la modification de droit commun n°1 du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal approuvée le 13 décembre 2021 ;

**VU** la modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal approuvée le 11 juillet 2022 ; et la modification simplifiée n°2 du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal en cours,

**VU** les plans annexés à cette délibération où figurent les OAP concernées ;

Considérant que l'article L. 331-15 du Code de l'urbanisme prévoit que le taux de la part communale ou intercommunale de la taxe d'aménagement peut être augmenté jusqu'à 20% dans certains secteurs par une délibération motivée, si la réalisation de travaux substantiels de voirie ou de réseaux ou la création d'équipements publics généraux est rendue nécessaire en raison de l'importance des constructions nouvelles édifiées dans ces secteurs ;

Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

les publics nécessaires au fonctionnement

ID : 038-213803992-20230609-2023\_51-DE

Considérant que le développement de l'urbanisation passe par la maîtrise des équipements de la ville, notamment par la maîtrise de leur financement ; il est donc nécessaire de rechercher des financements complémentaires via notamment une augmentation du taux de la taxe d'aménagement dans certaines OAP du PLUi.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** la modification du taux de la taxe d'aménagement majoré à 20% dans les secteurs d'OAP suivants : OAP n°1, OAP n°3, OAP n°4, OAP n°5, OAP n°6, OAP n°7, OAP n°9, OAP n°10 et OAP n°11.

**VOTE**

**Pour : Unanimité**

**Contre :0**

**Abstention :0**

Certifiée conforme

Le Maire

Franck POURRAT





VILLE  
DE  
SAINT-JEAN DE BOURNAY  
ISERE

**BAIL DE LOCAUX A USAGE COMMERCIAL**

**ENTRE :**

La commune de Saint Jean de Bournay représentée par son maire en exercice, Monsieur Franck POURRAT, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 3 juillet 2020 et faisant élection de domicile au siège de la Mairie de Saint Jean de Bournay, montée de l'hôtel de Ville, 38440 Saint Jean de Bournay,

Et ci-après dénommée « la bailleresse »

D'une part,

**ET**

à Mme. SEJOURNÉ Sarah

Faisant élection de domicile au 4 rue Henri PICARD, au 1<sup>er</sup> étage 38440 Saint Jean de Bournay

Et ci-après dénommée « le locataire »

D'autre part,

**PREAMBULE**

Bailleresse et locataire déclarent :

- Qu'elles ne font l'objet d'aucune mesure ou procédure, notamment relative à la protection des majeurs, susceptibles de restreindre leur capacité civile ou de mettre obstacle à la libre disposition de leurs biens ;
- Qu'elles ne sont pas en état de cessation de paiements et qu'ils ne font pas l'objet et n'ont jamais fait l'objet d'une procédure collective : faillite personnelle, sauvegarde d'entreprise, liquidation des biens, règlement judiciaire, redressement judiciaire, etc.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

La commune de Saint Jean de Bournay donne le bail à Mme. SEJOURNÉ Sarah, pour une activité de santé (code APE : 8690F), qui acceptent, l'immeuble dont la désignation suit, étant précisé que ce bail sera régi par les articles L.145-1 et suivants du Code de commerce portant statut des baux commerciaux.

## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> : DESIGNATION DE L'IMMEUBLE LOUE**

Les locaux faisant l'objet du présent bail sont ceux situés au 4 rue Henri PICARD, 38440 Saint Jean de Bournay en situation (1<sup>er</sup> étage) d'une surface en usage exclusif de 14,84 m<sup>2</sup>, et de locaux partagés comprenant :

- Hall d'accueil et couloir : 12.98 m<sup>2</sup>
- Sanitaire : 6.23 m<sup>2</sup>
- Une salle d'attente : 23.62 m<sup>2</sup>
- Bureau 3 : 6.84 m<sup>2</sup>
- Bureau 4 : 9.49 m<sup>2</sup>

## **ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX**

La locataire déclare bien connaître l'état des lieux loués au vu des divers documents et renseignements qui lui ont été communiqués et pour les avoir visités en vue du présent bail. Un état des lieux sera établi contradictoirement et amiablement par la bailleuse et la/le locataire, en autant d'exemplaires que de parties.

## **ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'IMMEUBLE LOUE ET SES EQUIPEMENTS**

### **3.1 Renseignement d'urbanisme**

La bailleuse déclare que les locaux sont conformes aux règles d'urbanisme en ce qui concerne l'alignement du bâtiment et que ceux-ci ne font l'objet d'aucun péril.

### **3.2 Servitudes**

La bailleuse déclare que l'immeuble vendu n'est grevé d'aucune autre servitude que celles pouvant résulter de la situation naturelle des lieux, de la loi ou de la réglementation d'urbanisme.

### **3.3 Diagnostics immobiliers**

#### *1°Etat des risques naturels et technologiques*

L'immeuble est situé dans une zone couverte par aléa de faible mouvement et une zone de sismicité modérée.

En conséquence, et conformément aux dispositions de l'article L.125-5, I du Code de l'environnement, un état des risques naturels et technologique est annexée au présent bail.

La bailleuse a déclaré, conformément aux dispositions de l'article L.125-1, IV du Code de l'environnement que l'immeuble loué n'a à sa connaissance subi aucun sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L.125-2 ou l'article L.128-2 du Code des assurances, pendant la période où elle a été propriétaire, ou dont elle a été elle-même informée en application du texte précité.

#### *2° Diagnostic de performance énergétique*

Les biens et droits immobiliers objet du présent bail entrent dans le champ d'application du diagnostic de performance énergétique visé à l'article L.134-1 du Code de la construction de de l'habilitation.

En conséquence, sera ci-annexé, à la fin des travaux un diagnostic de performance énergétique établi à la demande de la bailleresse par expert répondant aux diverses exigences posées par les articles L.271-6 et R.271-1 et 271.2 du Code de la construction et de l'habitation, ainsi qu'il résulte de l'attestation remise par cet expert à la bailleresse, conformément à l'article R.271-3 de ce même code.

Il est rappelé à la locataire qu'aux termes de l'article L.271-4, Il in fine code de la construction et de l'habitation, elle ne peut se prévaloir à l'encontre de la bailleresse des informations contenues dans le diagnostic de performance énergétique qui n'a qu'une valeur informative.

### **3.4 Situation de l'immeuble au regard de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes handicapées**

Les locaux loués répondent à la réglementation concernant l'accessibilité des personnes handicapés des établissements recevant du public (*articles L.111-1-1 et suivants du code de la construction et de l'habilitation*).

A ce titre, sera annexée au présent bail, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R.11-19-33 du Code de la construction et de l'habilitation, à la fin des travaux de façades.

### **3.5 Renseignements concernant l'état du sol et du sous-sol**

La bailleresse indique :

- Qu'à sa connaissance, il n'y a pas eu de mines exploitées dans le tréfonds du terrain loué ;
- Qu'elle n'a pas connaissance de l'existence de cavités souterraines ou de manières susceptibles de provoquer les risques d'effondrement. Par ailleurs le document d'information communal sur les risques majeurs n'en fait pas état (article R.125-1 du Code de l'environnement)
- Que le sous-sol n'a pas fait l'objet d'exploitation de carrières ;
- Que l'immeuble n'a pas été le siège d'une exploitation classée.

## **ARTICLE 4 : AFFECTATION DES LIEUX LOUES**

### **4.1 Déclaration des parties**

Le preneur déclare qu'il entend exercer dans les lieux une activité de santé humaine.

Après consultation des documents d'urbanisme, il s'avère qu'il n'y a pas d'obstacles juridiques à l'exercice d'une telle activité.

### **4.2 Affectation à usage unique**

La locataire ne pourra utiliser les lieux loués qu'à usage commercial et pour l'exercice de l'activité de médecine.

Les lieux loués ne pourront affectés, même temporairement, à un autre usage et il ne pourra y être exercé aucune autre activité que celles indiquées ci- dessus, sauf autorisation préalable écrite de la bailleresse.

## **ARTICLE 5 : DUREE DU BAIL**

Le présent bail est consenti et accepté pour une durée de 3 années à compter du 14 août 2023.

Il est rappelé que conformément aux dispositions des articles L145-4 et L.145-9 du Code de commerce, dans leur rédaction actuellement en vigueur, la locataire a la faculté de mettre fin au présent bail à l'expiration de chaque période triennale, en donnant congé six mois à l'avance soit par acte d'huissier, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. En cas de congé donné tardivement ou selon des travaux irréguliers, le bail se poursuivra pour une nouvelle période de trois ans avec toutes les obligations qui en découleront pour la locataire.



Il est rappelé par ailleurs que la bailleuse tient de l'article L.145-4 du Code de commerce la faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale si elle entend invoquer les dispositions des articles L.145-18, L145-21, L145-24 du Code de commerce afin de construire, de reconstruire ou de surélever l'immeuble existant, de réaffecter le local d'habitation accessoire à cet usage ou d'exécuter des travaux prescrits ou autorisés dans le cadre d'une opération de restauration immobilière et en cas de démolition de l'immeuble dans le cadre d'un projet de renouvellement urbain.

Enfin la locataire a l'obligation de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés et, si nécessaire, au répertoire des métiers, à défaut de quoi ce peut entraîner un refus de renouvellement du bail sans indemnité d'éviction.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES DU BAIL**

### **6.1 Loyer**

#### *1°Montant du loyer*

Le présent bail est consenti et accepté moyennant un loyer mensuel d'un montant 456,38 €, dont 404,75 € de loyer et 51,63 € de charges (provisions). Les loyers de locaux commerciaux loués nus sont exonérés de T.V.A.

Les locataires auront la charge du téléphone et d'internet, de l'entretien des locaux extérieurs et intérieurs.

Ce loyer sera payé, fera l'objet de révisions, et sera indexé à compter du 14 août 2023, dans les conditions indiquées ci- dessous.

#### *2°Paiement du loyer*

Le loyer convenu sera payable mensuellement et d'avance, entre les mains du receveur principal à la Trésorerie principale rattachée à la commune de Saint Jean de Bournay (38440). Le premier paiement a lieu le jour de l'entrée en jouissance.

La bailleuse sera tenue de délivrer gratuitement quittance. Toute quittance remise lors de paiement par chèque le sera sous réserve de l'encaissement effectif du chèque.

#### *3°Classe d'indexation*

Le loyer sera indexé sur l'indice trimestriel des loyers commerciaux mentionné à l'article L.112-2 du Code monétaire et financier.

A compter du 14 août 2023 et pour chacune des années suivantes à cette même date du 14 août, le loyer variera automatiquement sans que la bailleuse ait à formuler de demande particulière à cette fin. L'indice de référence sera le dernier indice connu à la date de l'effet du bail.

En cas de renouvellement de bail, la clause d'indexation restera en vigueur et s'appliquera automatiquement au loyer du bail renouvelé un an après sa prise d'effet.

Si à la date où l'indice choisit d'indexation doit entrer en jeu, l'indice de référence n'est pas publié, le loyer sera payé provisoirement à l'ancien taux. Un réajustement interviendra lors de la publication de l'indice et un rappel de loyer sera alors dû rétroactivement par la locataire.

Pour le cas où l'indice choisi viendrait à disparaître ou cesserait d'être publié, le nouvel indice qui lui serait substitué s'appliquerait de plein droit, en tenant compte des coefficients de raccordement officiels ou officiels publiés par l'INSEE.

Si aucun indice de substitution n'est publié, auquel l'indice supprimé pourrait se raccorder, un expert sera choisi d'un commun accord par les parties ou, à défaut d'accord, désigné à la requête de la partie la plus diligente par M. le Président du tribunal de grande instance du lieu de situation de l'immeuble statuant en référé. Il aura pour mission de rechercher un nouvel indice en relation soit avec l'objet du contrat, soit avec l'activité de l'une ou l'autre des parties. L'indice, ainsi déterminé et choisi par l'expert, entrera en application à compter rétroactivement de la disparition de l'indice à l'origine.

#### *4° Révision triennale du loyer*

Le loyer pourra être révisé à la demande de l'une ou l'autre des parties, tous les trois ans et dans les conditions prévues aux articles L.145-37 et L.145-38 du Code de commerce et R.145-20 et suivants du même Code

Les parties conviennent que la révision prévue à l'article L.145-38 du Code de commerce s'opérera par rapport à la variation de l'indice trimestriel des loyers commerciaux (ILC) mentionné à l'article L.112-2 du Code monétaire et financier, applicable en l'espèce, compte tenu de la nature de l'activité exercée par la locataire.

### **6.2 Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie ne sera pas déposé au titre du bail.

### **6.3 Charges**

La locataire se charge directement de conclure, de gérer et d'acquitter un abonnement :

- Pour le téléphone et l'internet.
- Et d'une assurance qui lit les obligations d'un locataire

Les charges qui reposent sur la locataire sont liées à l'entretien des locaux, des abonnements, des matériels et des consommations nécessaires à son activité.

### **6.4 Consommations énergétiques et contrats de maintenance**

Le propriétaire se charge de régler directement les charges de fonctionnement du local. Le propriétaire établira un bilan chaque année au mois de juin des consommations énergétiques et des contrats de maintenance. Les couts réels seront ensuite répartis en fonction des surfaces sur l'ensemble des 4 bureaux.

En cas de non-paiement par la locataire, aucun recours ne pourra être réalisé à l'encontre de la bailleuse, ou de son assurance, pour rechercher le paiement de ces abonnements, maintenances ou l'arrêt de la délivrance des énergies mentionnées ci-dessus.

### **6.5 Impôts et taxes**

La locataire acquittera tous impôts, contributions et taxes, fiscales ou parafiscales, auxquels elle est et sera assujetti personnellement.

En ce qui concerne les impôts contributions ou taxes dont le propriétaire pourrait être responsable pour la locataire au titre des articles 1686 et 1687 du Code général des impôts telle que la cotisation foncière des entreprises, la locataire devra justifier de leur acquit à la bailleuse à toute réquisition et, notamment, à l'expiration du bail, avant tout enlèvement d'objet mobiliers, matériel et marchandise.

## **ARTICLE 7 : ENTRETIEN DES LOCAUX LOUES**

La locataire sera tenue d'effectuer dans les lieux loués pendant toute la durée du bail sans délai et à ses frais, les travaux d'entretien, le nettoyage et en général toute réfection ou réparation qui s'avèreraient nécessaires et qui sont à sa charge en vertu du présent bail.

La locataire devra notamment entretenir en bon état les ferrures, portes, fenêtres devantures, volets roulants, installations électriques, robinetterie, appareils sanitaires, de chauffage, de gaz, canalisations, etc. Ces travaux d'entretien étant à la charge de la locataire et sous sa responsabilité.

La façade du local devra également être maintenu en bon état de propreté et de revêtement. Elle devra rendre les revêtements de sols en état normal d'entretien.

La locataire devra prévenir immédiatement la bailleresse de tous dommages et dégradations qui surviendraient dans les locaux loués et qui rendraient nécessaires des travaux qui, aux termes du présent bail, seraient à la charge de la bailleresse. Faute de satisfaire à cette obligation, elle sera responsable des préjudices de tous ordres engendrés par son silence ou par son retard.

L'accès des lieux devra toujours être donnée pour la vérification, les réparations et l'entretien des colonnes d'eau et descentes pluviales, d'électricité et de chauffage/ventilation.

## **ARTICLE 8 : TRAVAUX EN COURS DE BAIL**

### **8.1 Travaux par la locataire**

La locataire ne pourra, en toute hypothèse, et même s'il s'agit de travaux imposés par la réglementation, effectuer aucuns travaux concernant les éléments porteurs de fondation et d'ossature participant à la stabilité et à la solidarité de l'édifice (grosse œuvre) ou au clos, au couvert et à l'étanchéité, sans une autorisation écrite et préalable de la bailleresse et de son architecte. Les frais d'intervention de l'architecte de la bailleresse seront à la charge de la locataire.

La locataire ne pourra faire dans les locaux loués aucun changement de distribution sans le consentement préalable et par écrit de la bailleresse.

Tous travaux, embellissements et amélioration quelconques qui seraient faits par la locataire, même avec l'autorisation de la bailleresse, resteront en fin de bail la propriété de ce dernier, sans indemnité, à moins que la bailleresse ne préfère demander leur enlèvement et la remis des lieux dans leur état antérieur, et ce aux frais de la locataire.

### **8.2 Travaux réalisés par la bailleresse**

La locataire souffrira sans indemnité toutes les constructions, surélévations et travaux quelconques qui seront exécutés dans les locaux loués ou dans l'immeuble et elle ne pourra demander aucune diminution de loyer quelle qu'en soit l'importance. Elle devra également souffrir tous travaux, intéressant les parties communes ainsi que toutes réparations et travaux relatifs à l'aménagement d'autres parties privatives de l'immeuble ; le tout sous réserve des dispositions de l'article 1724 du Code civil.

En application de ce texte, si les travaux durent plus de vingt et un jour, le loyer sera diminué en fonction de la durée des travaux et du degré de la privation de jouissance éprouvée par la locataire.

Toutefois cette clause ne s'appliquerait pas si les travaux entraînaient un arrêt de l'activité du locataire ou une gêne excessive dans l'exercice de cette activité ou encore une baisse notable de son chiffre d'affaires. Elle pourrait alors prétendre à une diminution du loyer, en fonction de la durée des travaux et du degré de la privation de jouissance éprouvée par lui, sans préjudice de l'éventuelle action en dommages-intérêt à l'encontre de tiers dont la responsabilité serait engagée.

Il est précisé que dans les locaux existent de trappes de visite pour l'accès aux canalisations de climatisation, d'électricité, de téléphone, de télédistribution, etc, qui seraient susceptibles de desservir d'autres locaux contigus. L'accès aux dites trappes devra toujours être autorisé par la locataire ainsi que le passage des ouvriers et autres hommes de l'art pour les travaux de connexion, notamment électriques, téléphoniques et informatiques.

## **ARTICLE 9 : REPARTITIONS**

La locataire, comme la bailleresse, s'oblige à effectuer les répartitions leur incombant au fur et à mesure qu'elles deviendront nécessaires.

A défaut d'exécution par l'une ou par l'autre des parties des obligations de réparations lui incombant, soit en vertu de la loi, soit en vertu du présent bail, l'autre partie pourra se faire autoriser judiciairement à les exécuter aux frais de la partie défaillante, dans les conditions fixées par le juge, à moins qu'il ne préfère former une demande de résiliation du bail, sans préjudice de dommages-intérêts.

### **9.1 Réparations à la charge de la bailleresse**

En exécution de l'article R.145-35, 1° du Code de commerce, la bailleresse supportera la charge de toutes les réparations ou réfections autres que les réparations locatives ou d'entretien mentionnées au 2° ci-dessous, concernant les locaux loués ou les équipements compris dans la location [(ajouter, si les locaux sont situés dans un immeuble collectif en copropriété) que ces réparations affectent les parties privatives du lot loué, ou les parties communes de l'immeuble ou ses équipements collectifs]].

### **9.2 Réparation à la charge de la locataire**

La locataire supportera la charge des réparations locatives des réparations d'entretien, qui doivent être entendues comme celles utiles au maintien permanent de l'immeuble en bon état. Toutefois si ces réparations sont rendues nécessaires par la vétusté, la charge des travaux incombera à la bailleresse. Il en sera de même si ces réparations sont imposées par la survenance d'un événement extérieur, irrésistible et imprévisible, causant une dégradation des lieux loués et présentant les caractères de la force majeure.

### **9.3 Travaux de mises aux normes, imposés par la réglementation**

La locataire supportera, sans recours contre la bailleresse, la charge de tous les travaux ayant pour objet de mettre les locaux loués en conformité avec la réglementation, à la condition qu'ils soient en rapport avec la destination contractuelle des locaux.

Il en serait autrement toutefois si ces travaux pouvaient être qualifiés de « grosses réparations » au sens de l'article 606 du Code civil, y compris, dans cette hypothèse, le cas où ils seraient rendus nécessaires par la vétusté de l'immeuble ou de ses équipements ou encore si ces travaux étaient rendus nécessaires par un événement de force majeure. Dans ces différents cas la charge des travaux de mise aux normes incombera à la bailleresse.

## **ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DE LA LOCATAIRE CONCERNANT LA JOUISSANCE DES LOCAUX LOUES**

### **10.1 Modalités de jouissance des locaux par la locataire**

La locataire veillera à ce que la tranquillité et le bon ordre de l'immeuble ne soient troublés ni par son fait, ni par celui de ses préposés, de ses fournisseurs ou de ses patients. Elle devra notamment prendre toutes précautions pour éviter tous troubles de jouissance, notamment par le bruit et éventuellement les odeurs.

Elle lui appartiendra de se conformer strictement aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires et veiller au respect des règles d'hygiène, de salubrité, etc.

En ce qui concerne plus particulièrement l'exercice de son activité, la locataire devra l'assurer en conformité rigoureuse avec les prescriptions légales et administratives pouvant s'y rapporter. Elle fera

son affaire personnelle, de façon que la Commune ne soit jamais inquiétée ni recherchée à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son activité dans les lieux loués.

Elle devra en outre faire son affaire personnelle, sans pouvoir n'exercer de ce fait aucun recours contre la bailleuse, de toute réclamation ou injonction qui pourrait émaner des autorités compétentes concernant les modalités de l'occupation par lui desdits locaux, de toutes les autorisations administratives éventuelles, afférentes à son aménagement et/ ou son utilisation des locaux loués ou à l'exercice de son activité dans ces locaux. La bailleuse ne pourra en conséquence encourir aucune responsabilité en cas de refus ou de retard dans l'obtention de ces autorisations.

## **10.2 Obligation de maintenir les locaux ouverts et obligation de garnissement**

La locataire devra maintenir en permanence les lieux en état d'exploitation sans pouvoir cesser même provisoirement son activité.

La locataire garnira les locaux de meubles suffisants, en vue de leur utilisation normale, pour garantir le paiement de trois mois de loyer et l'exécution des clauses et conditions de bail.

## **10.3 Enseigne**

La locataire pourra installer l'enseigne de son commerce au droit des locaux loués. Il devra disposer des autorisations administratives requises.

## **10.4 Visite des lieux**

### *1° En cours de bail*

La locataire devra laisser la bailleuse, son représentant, leur architecte et tous entrepreneurs et ouvriers, pénétrer dans le lieu loué et les visiter, pour constater leur état, toutes les fois que cela paraîtra utile, sans que les visites puissent être abusives, à charge, en dehors des cas urgents, de prévenir au moins cinq jours ouvrés à l'avance. Elle devra également laisser pénétrer dans les lieux les ouvriers et les services techniques ayant à effectuer les travaux.

### *2° En cas de vente de l'immeuble ou de relocation en fin de bail*

En cas de mise en vente de l'immeuble, la locataire devra laisser visiter les locaux loués par la bailleuse ou ses représentants, à raison d'une heure par jour, les jours ouvrables. Les horaires seront fixés d'un commun accord entre bailleuse et locataire, pendant les plages horaires les moins dommageables pour l'activité de la locataire.

La locataire sera soumise aux mêmes obligations si elle quitte les lieux pour une cause quelconque (congé, résiliation du bail, etc), pendant une période de six mois précédant la date effective de son départ.

Si les locaux loués sont mis en vente, la locataire devra laisser apposer sur la façade un écriteau ou une enseigne indiquant que les locaux sont à vendre, ainsi que les nom, adresse et numéro de téléphone de la personne chargée de la vente.

Il en sera de même en cas de relocations, mais seulement dans les six mois précédant l'expiration du bail concerné : un écriteau ou une enseigne pourra être apposé sur la façade de l'immeuble indiquant que les locaux sont à louer, ainsi que les nom, adresse et numéro de téléphone de la personne chargée de la location.

## **ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DE LA BAILLEUSE**

### **11.1 Responsabilités et recours**

La locataire renonce à tous recours en responsabilité ou réclamation contre la bailleuse et son assureur, et s'engage à obtenir les mêmes renoncements de tous assureurs pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont la locataire pourrait être victime dans les locaux loués. La locataire renonce expressément au bénéfice du troisième alinéa de l'article 1719 du Code civil, la bailleuse n'assumant aucune obligation de surveillance ;
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité, du téléphone, des groupes électrogènes de tous systèmes informatiques s'il en existe et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipement communs de l'immeuble ou propre aux locaux loués.

En outre, il est expressément convenu que la locataire fera son affaire personnelle, sans recours contre la bailleuse, de tous dégâts causés aux locaux par troubles, émeutes, grèves, guerre civile ainsi que des troubles de jouissance en résultant.

### **11.2 Concurrence exercée par la bailleuse**

La bailleuse s'interdit formellement d'exploiter, directement ou indirectement, dans le surplus de l'immeuble dont font partie les locaux objet du présent bail, ou de louer à qui que ce soit, dans le surplus dudit immeuble, pour y exploiter un commerce similaire à celui de la locataire ou susceptible de le concurrencer, à peine de tous dommages-intérêts envers la locataire et sans préjudice du droit qu'aurait ce dernier de faire fermer l'établissement concurrent.

Il ne pourra être exercé aucune action contre la bailleuse dans le cas où un autre locataire vendrait ou donnerait en prime, à titre accessoire, certains articles habituellement commercialisés par la locataire.

Sous cette réserve, la locataire se trouve ainsi avoir l'exclusivité pour l'exercice du commerce sus-indiqué, dans l'immeuble dont font partie les lieux loués.

### **ARTICLE 12 : ASSURANCES**

La locataire devra assurer et maintenir assurés contre l'incendie, le vol, les dégâts des eaux, les courts circuits, etc. Pendant toute la durée du bail desdits locaux tous aménagements qu'elle aura apportés aux locaux loués, les objets, mobiliers, matériels ou immatériels et marchandises lui appartenant les garnissant, tous dommages immatériels consécutifs et notamment ses pertes d'exploitation, la perte totale ou partielle de son fonds de commerce, le recours des voisins ainsi que sa responsabilité civile envers tous tiers, notamment au titre d'accidents corporels survenus dans le local ou dont la locataire pourrait être responsable, auprès d'une compagnie d'assurance et justifier du tout à la bailleuse à chaque réquisition de celui-ci.

### **ARTICLE 13 : DESTRUCTION DES LOCAUX LOUES**

Si les locaux, objet du présent bail, venaient à être détruits, en totalité par vétusté, vices de construction, faits de guerre, guerre civile, émeutes ou cas fortuit ou pour toute autre cause, indépendante de la volonté de la bailleuse, le présent bail serait résilié de plein droit sans indemnité.

Si toutefois, les locaux loués n'étaient détruits ou rendus inutilisables que partiellement, la locataire ne pourrait obtenir qu'une réduction du loyer en fonction des surfaces détruites, à l'exclusion de la résiliation du bail.

### **ARTICLE 14 : TRANSMISSION DU BAIL**



#### **14.1 Cession du bail**

La locataire ne pourra céder ses droits au présent bail.

Cette cession ne pourra intervenir qu'avec l'agrément préalable écrit de la bailleresse.

#### **14.2 Sous-location**

La sous-location est interdite.

### **ARTICLE 15 RENOUVELLEMENT DU BAIL**

Pour rappel, l'article L.145-8 du Code du commerce prévoit le principe du droit au renouvellement du bail par le propriétaire du fonds qui est exploité dans les lieux.

A défaut de congé, la locataire qui veut obtenir le renouvellement de son bail doit en faire la demande soit dans les six mois qui précèdent l'expiration du bail, soit, le cas échéant, à tout moment au cours de sa prolongation. La demande en renouvellement doit être notifiée à la bailleresse par acte extrajudiciaire ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La bailleresse ne pourra refuser le renouvellement qu'en application des dispositions des articles L.145-17 et L.145-18 du Code de commerce, à défaut de quoi elle versera à la locataire une indemnité d'éviction même si son refus est justifié par une raison d'utilité publique.

Après accord sur les modalités du nouveau bail, un acte sera établi pour en constater le renouvellement.

Les clauses et conditions du nouveau bail seront identiques à celle du présent contrat, sauf accord contraire des parties. Toutefois, celui-ci pourra être expurgé des clauses qui, à la suite d'un changement de législation ou d'une évolution de la jurisprudence, seraient devenues illicites.

### **ARTICLE 16 : RESTITUTION DES LIEUX**

#### **16.1 Principe de restitution des locaux**

Dans tous les cas où la locataire devra restituer les lieux, à la suite par exemple d'un congé donné par lui, d'un congé donné par la bailleresse, d'une cession du bail, d'une procédure en résiliation de bail ou d'une résiliation de plein droit résultant de la mise en jeu de la clause résolutoire, cette résolution ne sera considérée comme effective qu'à compter du jour où la locataire aura remis l'ensemble des clés des locaux loués à la bailleresse.

Si la locataire se maintient indûment dans les lieux, elle encourrait une astreinte de 1/30° du dernier loyer dû euros par jour de retard.

Enfin, son expulsion, ainsi que celle de tous occupants de son chef, pourrait avoir lieu sans délai en vertu d'une simple ordonnance de référé rendue par le Président du tribunal de grande instance territorialement compétent, à qui compétence de juridiction est expressément attribuée.

#### **16.2 Acquiescement du loyer et charges**

Un mois avant de déménager, la locataire devra, préalablement à tout enlèvement même partiel du mobilier, justifier, par présentation des acquits, du paiement des contributions à sa charge, tant pour les années écoulées que pour les années en cours, et de tous les termes de loyer et de charges, et communiquer à la bailleresse sa futur adresse.

#### **16.3 Etat des lieux**

La locataire devra également rendre les locaux loués en parfait état d'entretien, propreté et réparations locatives, et acquitter le montant des réparations qui pourraient être dues.

Ace titre, un mois au plus tard avant le jour de l'expiration du bail ou celui de son départ effectif, s'il a lieu à une autre date, il sera procédé à un état des lieux, établi contradictoirement et amiablement par la bailleresse et la locataire, en autant d'exemplaire que de parties. Si l'état des lieux ne peut être établi dans les conditions ci-dessus indiquées, il sera recouru à un huissier de justice, sur l'initiative de la partie la plus diligente, à frais partagés par moitié entre la bailleresse et la locataire.

## **ARTICLE 17 : SOLIDARITE**

Les obligations résultent du présent bail pour la locataire constitueront pour tous ses ayants cause, et pour toutes personnes tenues de paiement et à l'exécution, une charge solidaire et invisible. Notamment, en cas de décès de la locataire avant la fin du bail, il y aura solidarité et indivisibilité entre tous ses héritiers et représentants pour l'exécution desdites obligations. Toutefois, conformément à l'article L.145-4 du Code de commerce, ayant droits, ont la faculté de donner congé dans les formes et délais prévus au deuxième alinéa dudit article.

## **ARTICLE 18 : CLAUSE RESOLUTOIRE**

### **18.1 Au profit de la bailleresse**

A défaut de paiement à son échéance exacte d'un seul terme de loyer ou tout rappel de loyer consécutif à une augmentation de celui-ci, comme à défaut de remboursement de frais, taxes locatives, imposition, charges ou frais de poursuite et prestations qui en constituent l'accessoire, et notamment des poursuites réalisées par le Trésor Public destinées à faire jouer la présente clause ou enfin à défaut de l'exécution de l'une ou l'autre des clauses et conditions du présent bail ou encore d'inexécution des obligations imposées aux locataires par la loi ou le règlements, et un mois après un avis de sommes à payer ou une sommation d'exécuter restés sans effet, le présent bail sera résille de plein droit.

Si dans ce cas, la locataire se refusait à quitter les lieux loués, elle encourrait, en plus d'une indemnité d'occupation, une astreinte de 1/30° du dernier loyer dû euros par jours de retard.

Enfin, son expulsion, ainsi que celle de tous occupants de son chef, pourrait avoir lieu sans délai en vertu d'une simple ordonnance de référé rendue par le Président du tribunal de grande instance territorialement compétent, à qui compétence de juridiction est expressément attribuée.

### **18.2 Au profit de la locataire**

Dans le cas où la bailleresse n'exécuterait pas les obligations qui lui sont imparties par le présent bail ou par la législation ou la réglementation en vigueur, la locataire pourrait également, si elle estime y avoir intérêt, se prévaloir de la clause résolutoire de plein droit. Un mois après un commandement d'exécuter rester sans effet, le présent bail serait résolu de plein droit. La résiliation serait constatée par simple ordonnance de référé rendu par le Président du tribunal de grande instance territorialement compétent, à qui compétence de juridiction est expressément attribuée.

## **ARTICLE 19 : CLAUSE PENALE**

A défaut de paiement du loyer, des accessoires et des sommes exigibles à chaque terme, quinze jour après réception par la locataire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception demeurée sans effet, le dossier sera transmis à l'huissier et les sommes dues automatiquement majorées de 10 pourcent à titre d'indemnité forfaitaire de frais contentieux.

## **ARTICLE 20 : DIFFERENDS ET LITIGES**

En cas de différents et de litiges concernant l'interprétation et l'exécution du présent bail, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le différend par le biais de la négociation ou d'un autre processus approprié de règlement des différends, avant de recourir à l'action judiciaire.

A défaut d'accord trouvé d'un commun accord, ces différends relèveront de la compétence des Tribunaux français, seuls compétents. Le tribunal compétent est le tribunal de grande instance de GRENOBLE :

**Tribunal de grande instance de Grenoble**

**Téléphone : 04 38 21 21 21**

Palais de Justice place Firmin Gautier

38019 GRENOBLE CEDEX

**ARTICLE 21 : ANNEXES**

Sont ou seront annexés au présent bail les documents suivants :

- Annexe n°1 : Diagnostic de performance énergétique
- .Annexe n °2 : Attestation d'accessibilité prévue à l'article R.11-19-33 du code de la construction et de l'habitation

Fait en 2 exemplaires originaux à Saint-Jean de Bournay

Le

La locataire,

Le

Pour la Bailleresse,

Le Maire,

PROJET



Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_52-DE



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés** : François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance** : Mme Régine BROIZAT

### 2023/52 Bail commercial

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code général de la propriété des personnes publiques,

**CONSIDERANT** que la Commune est propriétaire d'un local

**CONSIDERANT** que ce volume est intégré dans le domaine privé de la Commune,

**CONSIDERANT** qu'il apparaît nécessaire de permettre à des professionnels de santé de se réunir pour constituer un cabinet médical et proposer aux habitants de la Commune une offre de soins adaptée et de proximité,

Il est donc proposé de conclure un bail.

Les locaux faisant l'objet du présent bail sont ceux situés au 4 rue Henri PICARD, 38440 Saint Jean de Bournay en situation (1<sup>er</sup> étage) d'une surface en usage exclusif de 14,84 m<sup>2</sup>, et de locaux partagés comprenant :

- Hall d'accueil et couloir : 12.98 m<sup>2</sup>
- Sanitaire : 6.23 m<sup>2</sup>
- Une salle d'attente : 23.62 m<sup>2</sup>
- Bureau 3 : 6.84 m<sup>2</sup>
- Bureau 4 : 9.49 m<sup>2</sup>

Le présent bail est consenti et accepté moyennant un loyer mensuel d'un montant 456,38 €, dont 404,75 € de loyer et 51,63 € de charges (provisions). Les loyers de locaux commerciaux loués nus sont exonérés de T.V.A.

Les locataires auront la charge du téléphone et d'internet, de l'entretien des locaux extérieurs et intérieurs.

Ce loyer sera payé, fera l'objet de révisions, et sera indexé à compter du 14 août 2023, dans les conditions indiquées ci- dessous.

Le bail est conclu pour une durée de 3 années à compter de l'entrée effective dans les locaux loués par le locataire concerné.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** le bail annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** le Maire à conclure le bail tel annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toute décision concernant l'exécution de l'ensemble des baux conclus et concernant leurs avenants.

#### **VOTE**

**Pour : Unanimité**

**Contre :0**

**Abstention :0**

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT



Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_53-DE



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MAI 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés :** François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance :** Mme Régine BROIZAT

### 2023/53 Aménagement du Carrefour de la RD 518 et de la voie communale n° 5 dite « Route du Carloz » - Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre la Commune de St Jean de Bournay et le Département de l'Isère

La Commune et le Département de l'Isère souhaitent entreprendre l'aménagement du carrefour entre la Route Départementale 518 et la voie communale n° 5, situées hors agglomération, dans le but d'améliorer la sécurité des usagers.

Il est nécessaire de formaliser avec le Département de l'Isère par voie de convention (en pièce jointe) les modalités administratives, techniques de cette délégation.

Le montant prévisionnel des travaux s'élève à 52 285.90 € HT.

La participation du Département de l'Isère est fixée à 39 673.13 € HT. Le reste, 12 612.77 € HT, est à la charge de la Commune. Le détail du calcul des participations figure en annexe.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** les modalités de réalisation et de financement des travaux d'aménagement du carrefour de la RD 518/VC n° 5
- **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**  
**DE MAITRISE D'OUVRAGE CONFIEE ET D'ENTRETIEN**  
**RELATIVE A L'AMENAGEMENT DU CARREFOUR**  
**RD N° 518 / VC N° 5**  
**AU NIVEAU DU PR 24+275**  
**SUR LA COMMUNE DE SAINT-JEAN-DE-BOURNAY**

**ENTRE**

**Le Département de l'Isère**, dont le siège est 7 rue Fantin Latour à Grenoble (38000), représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président en exercice, dûment habilité par la décision de la Commission permanente n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

ci-après dénommé le « Département » ;

D'une part,

**ET**

**La Commune de Saint-Jean-de-Bournay**, dont le siège est 101 Montée de l'Hôtel de Ville à Saint-Jean-de-Bournay (38440), représentée par Monsieur Franck Pourrat, Maire, agissant conformément à la délibération du Conseil municipal en date du \_\_\_\_\_,

ci-après dénommée la « Commune » ou « maître d'ouvrage » ;

D'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2213-1 et L.3213-3 et L.3221-4 ;

Vu le Code de la voirie routière et notamment ses articles L 131-1 et suivants ;

Vu le Code de la commande publique et notamment son article L.2422-12 ;

Vu l'arrêté n° 2015-256 du 4 février 2015 portant règlement général de voirie départemental, et notamment ses articles **16.1 à 16.6**, 17.2.3, 25.1, 25.3, **26**, 30.1, 31, 33, 35 et 39 ;



Vu la délibération de l'assemblée départementale de l'Isère n° 2014 DM1 F 09 01 du 19 juin 2014 modifiée par la délibération n° 2019 SP BP 2020 C 09 10 du 19 décembre 2019 qui a défini la répartition financière des dépenses des opérations cofinancées d'investissement et d'entretien du réseau routier départemental ;

Vu la délibération n°2018 C01 C09 24 du 26 janvier 2018 de l'assemblée départementale de l'Isère qui a approuvé la charte d'aménagement et de fonctionnement pour la circulation des engins agricoles ;

Vu la délibération n°2018 C12 C09 12 du 14 décembre 2018 de l'assemblée départementale de l'Isère qui a approuvé le référentiel des aménagements de sécurité des routes départementales ;

Vu l'avis des services techniques du Département en date du 12/01/2023.

### **Préambule :**

La Commune et le Département souhaitent entreprendre l'aménagement du carrefour entre la route départementale n° 518 et la voie communale n°5 situées hors agglomération dans le but d'améliorer la sécurité des usagers.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les obligations particulières de la Commune et du Département dans le cadre des travaux d'aménagement de carrefour, en ce qui concerne :

- la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux ;
- leurs modalités d'exécution ;
- leurs financements ;
- les modalités d'entretien ultérieur des aménagements ;
- les responsabilités de chaque co-contractant ;
- la durée de la convention.

La présente convention vaut autorisation de la part du gestionnaire de la voirie concernée, au bénéfice du signataire, d'occuper le domaine public routier pour la réalisation des aménagements visés à l'article 2.

### **ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DE L'AMENAGEMENT**

L'aménagement projeté consiste en :

- la modification du « CEDEZ LE PASSAGE » en « STOP » ;
- la rectification de la géométrie de la voie communale afin d'obtenir l'entrée/sortie de la voie communale perpendiculaire à la RD n°518 ;
- la création d'un îlot central en dur sur la voie communale ;
- la prolongation du cheminement piéton existant le long de la RD n°518 avec séparation des chaussées par un terre-plein surélevé ;
- la reprise et la prolongation de la voie d'évitement ;
- la prolongation de la ligne continue au droit du carrefour et la reprise de la signalisation horizontale ;
- la pose de signalisation verticale de police (STOP, pré-signalisation du STOP, balises sur îlot) ;
- la pose de signalisation verticale directionnelle.

Toutes modifications des techniques ou adaptations du projet initial doivent être validées par le ou des cofinanceur(s) et seront à nouveau validées techniquement par la Commune.

## **ARTICLE 3 : MAITRISE D'OUVRAGE ET MAITRISE D'ŒUVRE**

### **3-1. Maîtrise d'ouvrage**

En application de l'article L.2422-12 du Code de la commande publique, la Commune et le Département ont convenu de confier au Département la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble de l'opération d'aménagement.

### **3-2. Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre des phases conception et réalisation est assurée par le service aménagement de voirie de la Direction des mobilités du Département, situé 9 rue Jean Bocq à Grenoble (38000), dans le respect du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 : EXECUTION DES TRAVAUX**

### **4.1 Période des travaux**

Le Département prévoit l'exécution des travaux à sa charge dans un délai d'un mois précédé d'une période de préparation de quinze jours.

Les ouvrages réalisés seront implantés conformément aux plans et aux profils en travers types annexés à la présente convention.

Au cours de la réalisation du projet, toutes modifications du projet seront également annexées à la convention.

Le maître d'ouvrage se charge d'informer son partenaire de l'avancée des travaux.

Le représentant de la Commune est associé au suivi (réunions de chantier) et à la réception des travaux. A l'issue de la réception ou de la levée des réserves le cas échéant, le Département procède à la remise des ouvrages à la Commune.

La remise des ouvrages n'est possible que si les travaux réalisés par le maître d'ouvrage sont conformes aux prescriptions contenues dans la présente convention. Le procès-verbal de remise des ouvrages est alors signé par l'ensemble des parties à la convention et il précise leur date de visite.

### **4.2 Prescriptions techniques particulières**

Les travaux réalisés sur le domaine public routier départemental seront exécutés conformément aux prescriptions techniques du règlement de voirie départemental.

Les sujétions de modifications de collecte et d'évacuation des eaux de ruissellement engendrées par les ouvrages réalisés devront être intégrées dans le projet.

Les caractéristiques de la structure de chaussée seront conformes aux profils en travers annexés à la présente convention.

## Etat des lieux

Préalablement aux travaux, le maître d'ouvrage pourra demander l'établissement d'un constat contradictoire des lieux en présence de la Commune. Dans ce cas, un constat contradictoire sera établi en fin de travaux.

En l'absence de constat contradictoire, les lieux seront réputés en bon état et aucune contestation ne sera admise par la suite.

Le maître d'ouvrage fera réaliser à son entreprise un pré-piquetage en présence du représentant de la Commune.

### **4.3 Sécurité et signalisation de chantier**

Au cours de l'exécution du chantier, le maître d'ouvrage devra prendre de jour comme de nuit, sous sa responsabilité et à ses frais, toutes les mesures relatives à l'exploitation du domaine public routier départemental et à la sécurité de la circulation (mise en place, entretien, surveillance de la signalisation, alternats, déviations, etc...).

Ces mesures seront conformes aux :

- textes réglementaires en vigueur et notamment au code de la route et à l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes et de l'instruction interministérielle modifiée (livre I - 8<sup>ème</sup> partie - signalisation temporaire) ;
- dispositions données par l'autorité détentrice du pouvoir de police de la circulation dans l'arrêté temporaire de circulation relatif aux travaux faisant l'objet de la présente convention.

Les entreprises intervenant pour le compte du maître d'ouvrage devront donc signaler leur chantier conformément à ces mesures. Le maître d'ouvrage s'engage à faire respecter cette obligation aux entreprises.

Ces mesures pouvant, en cours de chantier, être modifiées à la demande du détenteur du pouvoir de police de la circulation.

La surveillance et la maintenance de la signalisation de chantier seront assurées par les entreprises désignées, sous contrôle de l'autorité détentrice du pouvoir de police de la circulation. Le maître d'ouvrage s'engage à faire respecter cette obligation aux entreprises.

### **4.4 Gêne à l'utilisateur et aux riverains**

Le maître d'ouvrage devra prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'exécution des travaux cause le moins de gêne possible aux usagers et aux autres occupants du domaine public routier départemental. Il devra s'attacher à assurer la liberté de la circulation et la protection des piétons.

Il devra également veiller à ce que la desserte des propriétés riveraines, l'accès aux bouches d'incendie et autres dispositifs de sécurité, l'écoulement des eaux de la chaussée et de ses ouvrages annexes, et, d'une façon générale, le fonctionnement des réseaux des services publics soient préservés.

### **4.5 Récolement - contrôle de conformité - garantie**

Un récolement comportant notamment la localisation des réseaux sera fourni dans un délai de trois (3) mois après la réalisation de l'ouvrage.

Dans le cas où l'exécution des travaux ne serait pas conforme aux prescriptions précédemment, le maître d'ouvrage devra faire remédier aux malfaçons ou procéder aux mises en conformité. Les frais de cette intervention seront à la charge du maître d'ouvrage.

S'agissant des ouvrages remis par le Département à la Commune, en cas de besoin, la Commune pourra prendre l'attache du Département afin qu'il mette en œuvre la (les) garantie(s) prévue(s) dans le marché public que ce dernier a contractée(s) avec l'entreprise.

## **ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

La délibération de l'Assemblée départementale de l'Isère n° 2014 DM1 F 09 01 du 19 juin 2014 modifiée par la délibération n° 2019 SP BP 2020 C 09 10 du 19 décembre a défini la répartition financière des dépenses des opérations cofinancées d'investissement et d'entretien du réseau routier départemental et notamment les règles de financement pour l'aménagement des carrefours entre voirie départementale et voirie communale ou intercommunale.

Conformément à l'annexe 1 de la délibération précitée, la répartition financière des travaux pour l'aménagement du carrefour objet de la présente convention est définie comme suit :

- 3/4 à la charge du Département de l'Isère ;
- 1/4 à la charge de la Commune.

Le montant prévisionnel des travaux s'élève à 52 285,90 euros hors taxes.

La participation du Département est fixée à 39 673,13 euros hors taxes.

Le reste, 12 612,77 euros hors taxes, est à la charge de La Commune.

Le détail du calcul des participations figure en annexe.

La Commune s'engage à verser sa participation au Département comme suit :

- 50 % à l'émission de l'ordre de service de démarrage des travaux ;
- le solde sur présentation :
  - o du procès-verbal de remise des ouvrages signé par l'ensemble des parties et précisant leur date de visite ;
  - o du tableau annexé à la convention, actualisé en fonction des dépenses réelles et signé par le chef du service aménagement de voirie de la Direction des mobilités du Département ;
  - o du procès-verbal de réception.

Les participations étant déterminées sur la base du montant prévisionnel des travaux, les éventuelles réévaluations sont répercutées au prorata entre les deux parties, selon les clés de répartition financières afférentes à chaque nature d'ouvrage.

## **ARTICLE 6 : ENTRETIEN ULTERIEUR DE L'AMENAGEMENT**

Les ouvrages établis dans l'emprise du domaine public routier départemental devront être maintenus en bon état d'entretien et rester conformes aux conditions fixées dans la présente convention.

La remise à niveau des ouvrages situés en surface de la chaussée (regards, bouches à clef, boucles de détection, chambre, etc...) sera à la charge financière de chaque gestionnaire d'ouvrage concerné, notamment en cas de réfection généralisée du revêtement par le gestionnaire de la voirie ou de désordres avérés de ces ouvrages.

La charge technique et financière de l'entretien ultérieur des ouvrages de l'aménagement réalisé est répartie entre les cocontractants de la présente convention en application de l'article 39 du règlement de voirie départemental et de l'annexe 1 de la délibération de l'Assemblée départementale de l'Isère n° 2014 DM1 F 09 01 du 19 juin 2014 modifiée par la délibération n° 2019 SP BP 2020 C 09 10 du 19 décembre 2019 jointe en annexe.

Avant toute intervention pour l'exécution des tâches d'entretien lui incombant, le cocontractant doit informer l'autorité détentrice du pouvoir de police de la circulation.

## **ARTICLE 7 : RESPONSABILITES-ASSURANCES**

Le Département, maître d'ouvrage de l'opération, s'engage à contracter une police d'assurances au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et 1241 du Code civil.

Le Département devra vérifier que sa police d'assurances le couvre dans le cadre de ses relations contractuelles.

Le Département, maître d'ouvrage de l'opération, s'engage à relever et garantir la Commune en cas de recours ou de réclamation liés à l'exécution des travaux et/ou aux aménagements réalisés.

Lors de la réalisation des travaux, le Département sera responsable des accidents pouvant survenir par défaut ou insuffisance de la signalisation de chantier.

La Commune et le Département sont tenus de maintenir les ouvrages dont ils ont la charge d'entretien, en état normal d'entretien selon la répartition des tâches définie à l'article 6 et conformément à l'annexe 1 de la délibération de l'Assemblée départementale de l'Isère n° 2014 DM1 F 09 01 du 19 juin 2014 modifiée par la délibération n° 2019 SP BP 2020 C 09 10 du 19 décembre 2019.

Le non-respect de cette obligation et de la conformité aux conditions fixées dans la présente convention engage la responsabilité de la Partie en charge de l'entretien de l'ouvrage.

De même, lors de la réalisation des travaux d'entretien, chaque Partie est responsable à l'égard de l'autre et des tiers, de tous les accidents et dommages pouvant survenir à l'occasion de ses interventions.

## **ARTICLE 8 : VALIDITE ET DUREE DE LA CONVENTION**

En application de l'article 26.4 du règlement de voirie, la durée de l'occupation du domaine public routier par l'aménagement réalisé ne peut excéder 30 ans sans possibilité de reconduction tacite.

La durée de validité de la présente convention correspond à la durée de l'occupation du domaine public routier soit 30 ans.

Elle prend effet à compter de la date de sa signature par l'ensemble des cocontractants.

Son renouvellement doit être sollicité six mois avant la date de son échéance.

La convention devient caduque si les travaux n'ont pas été engagés par le maître d'ouvrage dans un délai de deux ans à compter de la signature de la présente convention.



## **ARTICLE 9 : SANCTIONS – RESILIATION**

La convention peut être résiliée pour motif d'intérêt général par l'une des parties. Celle qui en prend l'initiative en informe l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois.

## **ARTICLE 10 : MODIFICATION DES CLAUSES DE LA PRESENTE CONVENTION**

Toute modification d'une clause de la présente convention fera l'objet d'un avenant étant entendu que les annexes en font partie intégrante.

Les formes de passation de l'avenant suivront celles de la présente convention.

## **ARTICLE 11 : REGLEMENT EN CAS DE LITIGE**

Les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à tout litige.

En cas d'échec, leur litige sera soumis au Tribunal administratif de Grenoble.

**Fait à Grenoble, le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires.**

**Pour le Département de l'Isère  
Le Président**

**Pour la Commune de Saint-Jean-de-Bourney  
Le Maire**

**Jean-Pierre Barbier**

**Franck Pourrat**

### **LISTE DES ANNEXES**

**Annexe 1** : Tableau de répartition financière

**Annexe 2** : Plan du projet et profils en travers

**Annexe 3** : Annexes 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2 de la délibération de l'Assemblée départementale n° 2014 DM1 F 09 01 du 19 juin 2014 de l'Isère modifiée par la délibération n° 2019 SP BP 2020 C 09 10 du 19 décembre 2019.

## **REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES COMMUNAUX** **DE SAINT JEAN DE BOURNAY**

L'accueil périscolaire est un service municipal qui s'adresse à tous les élèves scolarisés de l'école publique de la Commune.

En partenariat avec la CAF de l'Isère, nous assurons un service de qualité en terme d'encadrement et nous maintenons une tarification qui prend en compte les revenus des familles.

La CAF de l'Isère participe à ce service par le versement d'une aide financière à la Commune.

La gestion du périscolaire se fait par le Portail BL Enfance, il inclut le QR Code et TIPI pour le règlement des factures.

Pour toute inscription restauration scolaire et accueils (garderies : matin, midi, soir et mercredi), un dossier familial papier doit être transmis OBLIGATOIREMENT au Pôle Enfance / Jeunesse de la Mairie.

**Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année pour tous les enfants.**

Ensuite toute la gestion des inscriptions des enfants et des règlements des factures se fait via le Portail BL Enfance en ligne, accessible depuis le site internet de la Mairie.

Pour information :

**Modalités d'inscription sur le Portail Famille à réaliser par les familles, après validation du dossier en Mairie et réception par mail de votre :**

**N° identifiant / code abonné du Portail famille :**

- **Se connecter sur le site de la Mairie.**
- **Cliquer sur le cadre « Portail famille ».**
- **Insérer votre adresse mail**
- **Cliquer sur le lien pour accéder au Portail.**
- **Créer votre compte avec votre : N° identifiant / code abonné du Portail famille ex : BLENFANCE-20431-0000000(sans espace).**

**Ensuite suivre la procédure indiquée. Cette procédure est obligatoire. Sans cette manipulation, il n'y a pas d'accès au planning de votre enfant pour les annulations, les réservations, les factures ainsi que les échanges avec le service Pôle Enfance Périscolaire.**

### **I. ACCUEIL PERISCOLAIRE (garderie) Matin et Soir :**

#### **Article 1 - Conditions d'accès**

Les temps d'accueil « maternel et élémentaire » ont lieu au Pôle Scolaire Joannès LACROIX rue Joseph CHAVRIER. L'accès aux locaux se fait **dans les espaces périscolaires qui se situent dans l'école élémentaire.**

L'accès est ouvert à tous les élèves scolarisés de l'école publique de la Commune.

#### **Article 2 - Horaires d'ouverture et lieu d'accueil**

- Le matin : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 (fermeture du portail à 8h15).
- Le soir : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h00

Les parents devront prévenir les animateurs d'un éventuel retard à 18h00 au **04.58.17.11.87 ou 06.03.52.54.84**

En cas de retard, les personnes ayant en charge les enfants préviendront la Mairie qui prendra le relais. La gendarmerie pourra éventuellement être sollicitée. **En cas de retards répétés, l'enfant pourra être exclu temporairement.**

#### **Article 3 – Dossier d'admission**

Avant toute inscription, les parents doivent fournir un "dossier complet" reprenant toutes les informations de la famille.

**Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année pour tous les enfants.**

Le dossier est disponible :

- Par téléchargement sur le site internet de la Commune
- En format papier en Mairie pour les parents ne disposant pas d'internet :

**TOUT DOSSIER INCOMPLET ENTRAINERA UN REFUS****Les familles doivent être à jour de leurs « factures du périscolaire » de l'année précédente.****Article 4 - Modalités d'inscription**

L'inscription des enfants s'effectue sur le Portail BL Enfance ou, pour les familles ne possédant pas d'accès internet, en mairie ou auprès du Pôle Enfance / Jeunesse. Les inscriptions en accueil périscolaire (garderie) doivent être indiquées dès l'inscription à la rentrée scolaire.

**Pour les familles ayant une garde alternée, un dossier par enfant peut être créé : chaque parent gère ses demandes par le Portail BL Enfance.**

**Privilégier l'onglet « Nous contacter » du Portail BL Enfance pour TOUTES vos demandes de réservations, d'annulations, de transmission de documents ou de renseignements.**

**ATTENTION : Aucune demande par mail ne sera prise en compte**

**Article 5 - Inscriptions exceptionnelles**

Les demandes sont possibles, elles doivent être vues directement avec le Pôle Enfance / Jeunesse.

**Elles sont accordées après validation par le service et avec présentation obligatoire d'un justificatif précisant le motif de cette demande exceptionnelle.**

**Les parents devront prévenir l'école concernée.**

**Article 6 - Tarification et modalités de paiement**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, ils sont définis selon le quotient familial et la commune d'habitation de la famille :

- Tarif pour les familles St Jeannaises et **Royassoises**
- Tarif pour les extérieurs

Durant l'année scolaire, les factures seront disponibles sur le Portail BL Enfance gratuitement.

Il est possible de recevoir la facture par courrier moyennant 1.50€ mensuels (frais de gestion). La demande devra être faite sur le dossier d'inscription.

Les paiements seront à effectuer :

- Par carte bancaire sur le site de la Direction des Finances Publiques en utilisant le lien [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) qui se trouve sur la facture.
- Dans les bureaux de POSTE.
- QR CODE chez les buralistes (ils sont habilités).

**Aucun règlement ne sera accepté en Mairie.**

Le paiement se fera dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date d'exigibilité indiquée. Les factures seront disponibles sur le Portail BL Citoyen gratuitement.

**Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes, en cas de contestation, ils devront s'adresser au Pôle Enfance /Jeunesse de la Mairie.**

**Article 7 – Annulations**

Les annulations le jour même ou la veille pour le lendemain seront facturées sauf sur présentation d'un certificat médical. Le médecin prescripteur doit se trouver dans le département de l'Isère (sauf cas exceptionnels : vacances, ou autres). **IL DOIT ETRE FOURNI DANS LES CINQ JOURS DE L'ABSENCE (hors week-end).**

Après ce délai, l'absence ne sera pas prise en compte. Les certificats antidatés ne seront pas acceptés.

Les annulations ne seront pas facturées si la demande est faite dans les 48 heures (**J-2**) et la date de l'absence. ATTENTION hors week-end).

**EXEMPLES concernant la restauration scolaire et les temps d'accueils (garderie) matin et soir :**

- **Pour une annulation le « MARDI » vous devez faire votre demande le « JEUDI » de la semaine précédente**

**Les week-ends ne sont pas comptabilisés.**

- **Pour une annulation le « JEUDI » vous devez faire votre demande le « LUNDI ».**

**Privilégier l'onglet « Nous contacter » du Portail BL Enfance pour TOUTES d'annulations, de transmission de documents ou de renseignements**

**ATTENTION : Aucune demande par mail ne sera prise en compte**

Les parents doivent informer le Pôle Enfance 48 heures à l'avance (hors week-end et SAUF en cas de maladie). Les annulations sont à faire sur le Portail BL Citoyen.

**Les annulations par téléphone ne seront pas validées (un écrit est nécessaire). En cas de non-respect de cette procédure, les garderies seront facturées aux familles.**

**L'absence d'un enseignant ne justifie pas l'annulation de la garderie. L'Education Nationale n'est pas tenue de nous informer de l'absence d'un enseignant.  
La décision de ne pas laisser votre enfant à l'école est sous la responsabilité des familles.**

### **Article 8 – Crise sanitaire COVID 19**

Dans le cadre de la crise sanitaire COVID 19, à tout moment, nous pourrions être amenés à modifier nos modes d'accueils. Les protocoles à mettre en place seront transmis s'il y a un dispositif à appliquer en urgence.

## **II. LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Le restaurant scolaire situé rue Joseph CHAVRIER est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Il est ouvert les : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, et accessible à tous les élèves du Pôle Scolaire JOANNES LACROIX :

Un service à table sera assuré pour les enfants de la maternelle.

Pour les élémentaires le service se fera en self **(sauf le mercredi, service à table)**.

Des activités encadrées (jeux, lecture, sport, travaux pratiques, ...) sont proposées aux élèves en dehors de leur temps de repas.

### **Article 1 - Conditions d'accès**

Les temps d'accueil « maternel et élémentaire » (restauration) ont lieu au Pôle Scolaire Joannès LACROIX rue Joseph CHAVRIER. L'accès aux locaux se fera au self de l'école élémentaire.

L'inscription des enfants aux repas du restaurant scolaire est possible dès l'entrée de l'enfant à l'école.

### **Article 2 - Horaires d'accueil**

Les heures d'ouvertures sont fixées par accord entre la municipalité et la directrice de l'école.

La restauration scolaire est ouverte de 11h30 à 13h30 et les mercredis de 11h30 à 13h00.

### **Article 3 – Dossier d'admission**

Avant toute inscription, les parents doivent fournir un "dossier complet" reprenant toutes les informations de la famille.

**Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année pour tous les enfants.**

Le dossier est disponible :

- Par téléchargement sur le site internet de la Commune
- En format papier en mairie pour les parents ne disposant pas d'internet.

L'inscription à la restauration scolaire peut être permanente (chaque jour de l'école durant la semaine), au choix, ou occasionnelle.

**Pour les familles ayant une garde alternée, un seul dossier par enfant peut être créé : chaque parent gère ses demandes par le Portail famille.**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET ENTRAINERA UN REFUS D'INSCRIPTION.**

## **Les familles doivent être à jour de leurs « factures du périscolaire » de l'année précédente.**

**ATTENTION : Aucune demande par mail ne sera prise en compte**

### **Article 4 – Inscriptions exceptionnelles**

Les demandes sont possibles, elles doivent être vues directement avec le Pôle Enfance / Jeunesse.

**Elles sont accordées après validation par le service et avec présentation obligatoire d'un justificatif précisant le motif de cette demande exceptionnelle.**

**Les parents devront prévenir l'école concernée.**

### **Article 5 – Les inscriptions de dernière minute**

Les inscriptions de dernière minute ne sont possibles qu'en cas de maladie et hospitalisation des parents (un justificatif devra être fourni).

Après validation du service, les parents devront prévenir l'école concernée,

### **Article 6 – Tarification et modalités de paiement**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, définis selon le quotient familial et la commune d'habitation de la famille :

- Tarif pour les familles St Jeannaises et **Royassoises**
- Tarif pour les extérieurs

Durant l'année scolaire, les factures seront disponibles sur le Portail BL Citoyen gratuitement.

Il est possible de recevoir la facture par courrier moyennant 1.50€ mensuels (frais de gestion). La demande devra être faite sur le dossier d'inscription.

Les paiements seront à effectuer :

- Par carte bancaire sur le site de la Direction des Finances Publiques en utilisant le lien [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) qui se trouve sur la facture.
- Dans les bureaux de POSTE.
- QR CODE chez les buralistes (ils sont habilités).

Le paiement se fera dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date d'échéance indiquée.

**Aucun règlement ne sera accepté en Mairie.**

Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, ils devront s'adresser au Pôle Enfance de la Mairie.

Après concertation avec le Pôle Enfance, les repas comptabilisés indûment seront remboursés sur la facture suivante.

### **Article 7 – Annulations**

Les annulations le jour même ou la veille pour le lendemain seront facturées sauf sur présentation d'un certificat médical. Le médecin prescripteur doit se trouver dans le département de l'Isère (sauf cas exceptionnels : vacances, ou autres). **IL DOIT ETRE FOURNI DANS LES CINQ JOURS DE L'ABSENCE (hors week-end).**

Après ce délai, l'absence ne sera pas prise en compte. Les certificats ant-datés ne seront pas acceptés.

Les annulations ne seront pas facturées si la demande est faite dans les 48 heures (**J-2** et la date de l'absence. ATTENTION hors week-end).

**EXEMPLES concernant la restauration scolaire et les temps d'accueils (garderie) matin et soir.**

**Pour une annulation le « MARDI » vous devez faire votre demande le « JEUDI » de la semaine précédente.**

**Les week-ends ne sont pas comptabilisés.**

**Pour une annulation le « JEUDI » vous devez faire votre demande le « LUNDI ».**

**Privilégier l'onglet « Nous contacter » du Portail BL Enfance pour TOUTES vos demandes de réservations, d'annulations, de transmission de documents ou de renseignements.**

**ATTENTION : Aucune demande par mail ne sera prise en compte**



Les parents doivent informer le Pôle Enfance 48 heures à l'avance (hors week-end et SAUF en cas de maladie). Les annulations sont à faire sur le Portail BL Citoyen.

**Les annulations par téléphone ne seront pas validées (un écrit est nécessaire). En cas de non-respect de cette procédure, les garderies seront facturées aux familles.**

**L'absence d'un enseignant ne justifie pas l'annulation de la restauration. L'Éducation Nationale n'est pas tenue de nous informer de l'absence d'un enseignant, la décision de ne pas laisser votre enfant à l'école est sous la responsabilité des familles.**

**L'enfant pourra prendre son repas à la restauration scolaire de 11h30 à 13h30 si les parents le souhaitent.**

### **Article 8 – Incriptions exceptionnelles**

Elles sont accordées après validation par le service et avec présentation obligatoire d'un justificatif précisant le motif de cette demande exceptionnelle.

Une annulation pourra être appliquée en cas de :

- Déménagement si elle est annoncée au moins une semaine à l'avance
- Fermeture du restaurant scolaire
- Circonstances exceptionnelles (sur avis du Maire ou du 1<sup>er</sup> Adjoint)

En cas de non-respect de cette procédure, les repas seront facturés aux familles.

### **Article 9 – Sorties scolaires**

Lors des sorties scolaires, les parents fourniront les pique-niques des enfants et devront faire l'annulation du repas sur le Portail BL Citoyen.

**TOUT REPAS NON ANNULE LORS DES SORTIES SCOLAIRES SERA FACTURE.**

### **Article 10 – Encadrement**

*Dès la sortie des classes :*

Les enfants sont pris en charge par des animateurs qui les encadrent selon l'organisation mise en place durant le temps méridien.

*A la restauration :*

Le personnel de restauration, outre son rôle principal d'accompagner durant les repas, participe également par son accueil, son écoute et son attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

### **Article 11 – Discipline**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de respect, identiques à celles qui sont exigées dans le cadre ordinaire de l'école.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par,

- Un comportement indiscipliné constant ou répété
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect caractérisé à l'égard du personnel de service et des animateurs,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels, une mesure d'exclusion temporaire du service, pour une durée de deux semaines, sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après plusieurs avertissements et une concertation avec les élus concernés.

Si après une exclusion temporaire, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire. Ci-dessous une grille des mesures d'avertissements et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constatée.

## GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTION

Type de problème	Manifestation principale	Mesures
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et indiscipliné Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	1 <sup>er</sup> avertissement : <b>mail ou lettre</b> aux parents. Rappel du règlement
Persistance d'un comportement indiscipliné Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique		2 <sup>ème</sup> avertissement : convocation des parents Si persistance du comportement exclusion 1 semaine
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocateur ou insultant	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes Dégradations volontaires des biens	Agression physique envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition	Exclusion définitive/poursuites pénales

Nous rappelons qu'il est fortement déconseillé d'amener des petits jouets quels qu'ils soient à la restauration scolaire. En cas de casse, de disparition ou autre problème, la responsabilité en incombe à la famille propriétaire du jouet. Les enfants prennent connaissance en début d'année scolaire de la *Charte du Vivre Ensemble* qui s'applique à chacun d'eux et qui fait l'objet d'un affichage dans la salle de restauration. Tous s'engagent à la respecter. A défaut, ils sont prévenus que des sanctions pourront être appliquées à leur encontre.

### **Article 12 – Régime alimentaire**

Aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être proposé aux enfants.

En particulier, aucune prise en compte des problèmes d'allergie alimentaire ne sera possible. Tout risque en ce domaine devra impérativement être signalé au moment de l'inscription de l'enfant. Sa prise en charge effective ne sera possible que sous la forme de paniers repas fournis par les parents (renseignements sur le **Protocole d'Accueil Individuel (PAI)** auprès de la responsable).

Les convenances alimentaires personnelles ne pourront être prises en compte. Ni substitutions alimentaires, ni diminutions de prix ne seront possibles.

### **Article 13 – Problèmes de santé**

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel du restaurant scolaire. Les enfants ne doivent pas introduire de médicaments à la cantine. Les parents peuvent, s'ils le souhaitent, venir sous leur responsabilité donner eux-mêmes le médicament à leur enfant, après en avoir au préalable averti la responsable.

En cas d'accident ou de problème de santé, les parents seront contactés ou à défaut toute personne habilitée par eux à l'être.

Les services de secours seront appelés si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Lorsqu'un enfant se retrouve en mobilité réduite (plâtre, béquilles), il est difficile de mettre un animateur à disposition pour aller récupérer l'enfant dans sa classe. Nous adapterons au mieux notre organisation.

### **Article 14 – Crise sanitaire COVID 19**

Dans le cadre de la crise sanitaire COVID 19, à tout moment, nous pourrions être amenés à modifier nos modes d'accueils. Les protocoles à mettre en place seront transmis s'il y a un dispositif à appliquer en urgence.

## III. **ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS**

### **Article 1 - Conditions d'accès**

L'accès est ouvert à tous les enfants habitant le Pays Saint Jeannais.

La priorité sera donnée aux inscriptions à la journée complète et aux habitants du territoire Saint Jeannais, signataires de la convention financière Accueils de Loisirs sans Hébergement des mercredis.

Les temps d'accueil « maternel et élémentaire » (les mercredis) ont lieu au Pôle Scolaire Joannès LACROIX rue Joseph CHAVRIER. L'accès aux locaux se fait **dans les espaces périscolaires qui se situe dans l'école élémentaire.**

## **Article 2 - Le public**

L'accueil de Loisirs reçoit les enfants scolarisés jusqu'à 12 ans

## **Article 3 - Horaires d'ouverture**

Possibilité d'accueil (garderie) le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h00 à 18h00.

L'inscription est possible :

- en 1/2 journée sans repas
- en 1/2 journée avec repas
- en journée complète avec repas

Une journée d'accueil de loisirs couvre l'amplitude de 7h30 à 18h00

Une 1/2 journée sans repas de 7h30 à 11h30 ou de 7h30 à 13h30 avec repas

Une 1/2 journée après-midi sans repas de 13h30 à 18h00 ou de 11h30 à 18h00 avec repas

## **Article 4 – Dossier d'admission**

Avant toute inscription, les parents doivent fournir un "dossier complet" reprenant toutes les informations de la famille.

**Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année pour tous les enfants.**

Le dossier est disponible :

- Par téléchargement sur le site internet de la Commune
- En format papier en mairie au Pôle Enfance (pour les parents ne disposant pas d'internet).

## **Article 5 - Modalités d'inscription**

L'inscription des enfants s'effectue sur le Portail BL citoyen ou, pour les familles ne possédant pas d'accès internet, en mairie auprès du Pôle Enfance / Jeunesse.

Les accueils périscolaires pourront se faire pour l'année scolaire ou par période (5 périodes de vacances à vacances). Aucune inscription ne peut se faire en cours, les familles s'engagent à mettre leurs enfants régulièrement durant le temps d'animation choisi.

Pas d'annulation possible durant la période choisie (sauf pour raison médicale et sur présentation d'un certificat médical).

- de septembre à octobre
- de novembre à décembre
- De janvier à février
- de mars à avril
- De mai à juillet

**TOUT DOSSIER INCOMPLET ENTRAINERA UN REFUS D'INSCRIPTION.**

**Les familles doivent être à jour de leurs « factures du périscolaire » de l'année précédente.**

**ATTENTION : Aucune demande par mail ne sera prise en compte**

## **Article 6 - Inscriptions exceptionnelles**

Les demandes sont possibles selon les places disponibles, elles doivent être vues directement avec le Pôle Enfance / Jeunesse qui fera la validation et demandera la présentation obligatoire d'un justificatif précisant le motif de cette demande exceptionnelle.

## **Article 7- Tarifification et modalités de paiement**

Les tarifs sont fixés par délibération au Conseil Municipal, ils sont définis selon le quotient familial.

Deux tarifications existent selon le lieu d'habitation :

- Dix-sept communes sont concernées donc quatorze du Pays Saint Jeannais (Artas, Beauvoir de Marc, Champier, Chatonnay, Culin, Le Mottier, Lieudieu, Meyrieu les Etangs, Ornacieux-Balbins, Porte de Bonnevaux, Royas, sainte Anne sur Gervonde, Saint Agnin sur Bion, Saint Jean de Bournay, Savas Mépin, Tramolé et Villeneuve de Marc).
- Les extérieurs

Durant l'année, les factures seront disponibles sur le Portail BL Citoyen gratuitement.

Il est possible de recevoir la facture par courrier moyennant 1.50€ mensuel (frais de gestion). La demande devra être faite sur le dossier d'inscription.

Les paiements seront à effectuer :

- Par carte bancaire sur le site de la Direction des Finances Publiques en utilisant le lien [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) qui se trouve sur la facture.
  - Dans les bureaux de POSTE.
  - QR CODE chez les buralistes (ils sont habilités).

**Aucun règlement ne sera accepté en Mairie.**

Le paiement se fera dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date d'exigibilité indiquée. Les factures seront disponibles sur le Portail BL Citoyen gratuitement.

Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, ils devront s'adresser au Pôle Enfance de la Mairie.

Après concertation avec le Pôle Enfance, les accueils comptabilisés indûment seront remboursés sur la facture suivante.

### **Article 8 - Annulations**

Les annulations le jour même ou la veille pour le lendemain seront facturées sauf sur présentation d'un certificat médical. **IL DOIT ETRE FOURNI DANS LES CINQ JOURS DE L'ABSENCE (hors week-end).**

Après ce délai, l'absence ne sera pas prise en compte. Les certificats antidatés ne seront pas acceptés.

**Privilégier l'onglet « Nous contacter » du Portail BL Enfance**

**Pour TOUTES vos demandes, de transmission de documents ou de renseignements**

**ATTENTION : Aucune demande par mail ne sera prise en compte**

**Les annulations par téléphone ne seront pas validées (un écrit est nécessaire). En cas de non-respect de cette procédure, les accueils seront facturés aux familles.**

Une annulation pourra être appliquée en cas de :

- Déménagement si elle est annoncée au moins une semaine à l'avance
- Circonstances exceptionnelles (sur avis du Maire ou du 1<sup>er</sup> Adjoint)

**En cas de non-respect de cette procédure, les accueils seront facturés aux familles.**

### **Article 9 - Encadrement**

Les enfants sont pris en charge par des animateurs diplômés et formés, qui les encadrent selon la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Cela implique un respect des règles des taux d'encadrements.

### **Article 10 - Repas et goûter :**

Le repas est livré par liaison froide par un traiteur.

Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

### **Article 11 - Régime alimentaire**

Aucune prise en compte des problèmes d'allergie alimentaire ne sera possible. Tout risque en ce domaine devra impérativement être signalé au moment de l'inscription de l'enfant. Sa prise en charge effective ne sera possible que sous la forme de paniers repas fournis par les parents (renseignements sur le **Protocole d'Accueil Individuel (PAI)** auprès de la responsable).

Les convenances alimentaires personnelles ne pourront être prises en compte.

### **Article 12 - Problèmes de santé**

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par les animateurs. Les enfants ne doivent pas introduire de médicaments. Les parents peuvent, s'ils le souhaitent, venir sous leur responsabilité donner eux-mêmes le médicament à leur enfant, après en avoir au préalable averti la responsable.

En cas d'accident ou de problème de santé, les parents seront contactés ou à défaut toute personne habilitée par eux à l'être.

### **Article 13 - Crise sanitaire COVID 19**

Dans le cadre de la crise sanitaire COVID 19, à tout moment, nous pourrons être amenés à modifier nos modes d'accueils. Les protocoles à mettre en place seront transmis s'il y a un dispositif à appliquer en urgence.

### **Article 14 - Règles de vie**

Les enfants, les familles et les professionnels s'engagent à respecter les règles de vie qui concernent la sécurité, le respect d'autrui, du matériel et des locaux.

Les enfants prennent connaissance de la *Charte du Vivre Ensemble* qui s'applique à chacun d'eux et qui fait l'objet d'un affichage dans les salles d'activités.

Toute attitude engendrant une mise en danger d'autrui ou tout comportement irrespectueux pourra aboutir au renvoi de l'enfant.

Les objets de valeur ne sont pas souhaités. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

#### **IV. ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription de tous les accueils périscolaires, vaut acceptation du présent règlement par les parents et les enfants.

#### **V. DATE D'APPLICATION**

Ce présent règlement remplace celui adopté le 02 juin 2022. Il s'applique à compter du **1er septembre 2023**

Règlement approuvé par délibération le **...juin 2023**

Le Maire,

Franck POURRAT





Envoyé en préfecture le 12/06/2023

Reçu en préfecture le 12/06/2023

Publié le 14/06/2023

ID : 038-213803992-20230609-2023\_54-DE



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés :** François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance :** Mme Régine BROIZAT

### 2023/54 Règlement des services périscolaires communaux de St Jean de Bournay

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales stipulant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

Considérant que depuis le 1er septembre 2021, la commune a repris la gestion de l'accueil du mercredi,

Vu l'avis favorable de la réunion de revue de projet en date du 30 mai 2023,

Vu le règlement annexé à la présente délibération,

Considérant les retours d'expériences, il est nécessaire d'apporter des modifications dans l'organisation des services périscolaires, et de modifier le règlement de fonctionnement.

Ces modifications concernent principalement :

- Le fonctionnement global du périscolaire.
- Les conditions d'annulations pour les accueils des mercredis et de la restauration scolaire.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur des structures d'accueil communales annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** l'application de ce nouveau règlement à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023

#### **VOTE**

**Pour : Unanimité**

**Contre :0**

**Abstention :0**

Certifiée conforme

Le Maire  
Franck POURRAT





## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 9 juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de St JEAN DE BOURNAY, dûment convoqué le 31 mai 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 - Emilie LEVIEUX- M. Yves ROUVIERE - Mme Annie FRIZON - Mme Josiane GERIN- M. Philippe PIERRE - Mme Magali DELMONT- M. Olivier ZANCA- M. Damien GINESTE - Mme Laurence LUINO - M. Éric FRAYSSINET- Mme Sandrine MOREL- Mme Isabelle DELAGE- Mme Marie José RUBIRA - Marc BENATRU - Mme Jacqueline GERBOULLET- M. Daniel CHEMINEL- Mme Régine BROIZAT - Mme Nathalie PELLER- M. Stéphane CAPOURET

**6 Conseillers excusés :** François DOUHERET (procuration à M. FRAYSSINET), Mme Christine MATRAT (procuration à M. ROUVIERE), Mme M. Mickael FAVRO (procuration à M. POURRAT), Mme Claire NEURY (procuration à Mme FRIZON), - M. Bernard VERNAY (procuration à M. REVELIN) Mme Béatrice DUREPAIRE (procuration à Mme MOREL),

**Secrétaire de séance :** Mme Régine BROIZAT

### 2023/55 Tarifs des accueils périscolaires et repas à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023

Vu le Code Général des collectivités territoriales, et plus particulièrement l'article L 2331-2 ,

Vu le décret N° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux collectivités territoriales permettant de fixer librement les tarifs de la restauration scolaire,

Vu le décret n° 2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales relatif au relèvement à 15 euros du seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant que les tarifs de l'accueil périscolaire varient en fonction du quotient familial,

Considérant la convention d'objectifs et de financement relative aux ALSH établie entre la CAF et la commune qui impose de tenir compte du revenu pour la tarification des familles extérieures à la commune de Saint Jean de Bournay,

Considérant l'organisation du temps d'accueil périscolaire retenue au terme d'une réflexion menée dans le cadre d'une démarche intercommunale,

Vu l'avis favorable de la réunion de revue de projet en date du 30 mai 2023,

Considérant l'inflation des prix des denrées alimentaires et des fluides, il est proposé une augmentation des prix de 0.30 € pour la restauration scolaire, les prix des accueils des matins et soirs restent inchangés. L'accueil des tarifs du mercredi est harmonisé avec les ALSH du territoire.

### **Prix de l'accueil par séance : même tarif pour le matin, midi et le soir (Garderie)**

Quotients Familiaux	Tarifs : matin, midi et soir		Tarifs midi prise en charge des PAI	
	Prix enfants de St Jean de Bournay, Royas et Villeneuve de Marc	Prix enfants autres Communes	Prix enfants de St Jean de Bournay, Royas et Villeneuve de Marc	Prix enfants autres Communes
Jusqu'à 620	0.80 €	0.96€	2.30€	2.76€
621 à 1000	0.90 €	1.08€	2.40€	2.88€
1001 à 1300	1.00 €	1.20€	2.50€	3.00€
1301 et +	1.10 €	1.32€	2.60€	3.12€

### **Prix d'un « Repas + accueil temps méridien »**

Quotients familiaux	Prix enfants de St Jean de Bournay, Royas et Villeneuve de Marc	Prix enfants des autres communes
Jusqu'à 620	4.50 € (0.80 +3.70 = 4.50€)	5.34 € (0.96+4.38 = 5.34€)
621 à 1000	4.80 € (0.90+3.90 = 4.80€)	5.70 € (1.08+4.62= 5.70€)
1001 à 1300	5.20 € (1.00+4.20= 5.20€)	6.18 € (1.20+4.98 = 6.18€)
1301 et +	5.30 € (1.10+4.20= 5.30€)	6.30 € (1.32+4.98 = 6.30€)

### **Grille tarifaire des « Accueils des mercredis » (tarifs harmonisés avec les Communes partenaires)**

Grille tarifaire ALSH à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023

Auteur de l'acte : le Maire, Franck POURRAT

Délibération rendue exécutoire par dépôt en Sous-Préfecture le 12/06/ 2023

Affichage et publication électronique le 14/06/2023

QF	Communes partenaires signataires de la convention					Autr				
	Journée	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée avec PAI	1/2 journée avec PAI	Journée	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas	Journée avec PAI	1/2 journée avec PAI
0-300	7	4.08	5.83	6.26	4.95	12.60	7.35	10.50	11.55	8.93
301-500	8.17	4.67	6.42	6.90	5.78	14.70	8.40	11.55	13.13	9.98
501-700	9.34	5.25	7.59	8.06	6.66	16.80	9.45	13.65	15.23	11.55
701-800	10.50	5.83	8.17	9.23	7.53	18.90	10.50	14.70	16.80	12.60
801-1000	12.25	6.70	9.62	10.98	8.84	22.06	12.07	17.32	19.69	14.69
1001-1300	14	7.59	10.50	11.09	9.34	25.21	13.65	18.90	22.06	16.28
1301-1600	15.75	8.46	11.96	12.84	10.65	28.36	15.22	21.52	24.94	18.37
1601-1900	16.92	9.04	12.54	14	11.52	30.46	16.27	22.57	26.51	19.42
1901-2200	18.09	9.62	13.71	15.17	12.40	32.56	17.32	24.67	28.61	21
2201 et plus	19.25	10.21	14.29	16.34	13.27	34.66	18.37	25.72	30.19	22.05

Les repas pris à la restauration scolaire par une personne adulte (c'est-à-dire autre que des enfants) sont facturés 6,50€.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **APPROUVE** les tarifs des services périscolaires tels que présentés ci-dessus
- **DECIDE** de leur application à compter du 1er septembre 2023, et jusqu'à qu'une nouvelle délibération les modifie.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération

**VOTE**

**Pour : Unanimité**

**Contre :0**

**Abstention :0**

Certifiée conforme



Le Maire

Franck POURRAT

*(Signature)*