

Nombre de conseillers	27
En Exercice	27
Présent.e.s	17
Procurations	4
Excusé.e.s	6

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 14 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 14 mai à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,
Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel,
sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 6 mai 2024

Présents (es) : MMS. GIRERD – CORONINI – WILT - BASSEY - DONNET - PONZONI –
ECOSSE – SEGUI – BERTONA - FENOLI – TODESCHINI - IDELON – LITAUD – THERON
– JANON – BOULAÏD – VEUTHAY.

Procurations :

M. ROYBON donne procuration à M. ECOSSE
Mme NAVARRO donne procuration à Mme BOULAÏD
M. RAZAFINJATOVO donne procuration à M. CORONINI
Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme GIRERD

Excusés (ées) :

MMS SPOSITO – DE LOS RIOS - CANFORA – SOLEILHAC – PEREZ GIRALDEZ -
BLOUZARD

* * * *

Le quorum est atteint à 17 élus – Ouverture de la séance à 19h.
Approbation à l'unanimité du procès-verbal du 15 Avril 2024.

Conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il a été
procédé à la nomination d'un(e) secrétaire de séance pris au sein du Conseil municipal :
Monsieur Alexandre Ecosse.

I- VIE COMMUNALE

Règlement intérieur de la piscine municipale Délibération 2024-05-01

Madame le Maire informe l'assemblée que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) par son article L.2212-2, confie au maire le soin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Il institue, par l'article L.2213-23, une police spéciale des baignades et des activités nautiques dévolue au maire.

Le Code de la santé publique, par son article L.1332-2, définit les eaux de baignade comme toute partie des eaux de surface dans laquelle la commune s'attend à ce qu'un grand nombre de personnes se baignent et dans laquelle l'autorité compétente n'a pas interdit la baignade de façon permanente.

Le Code du Sport définit quant à lui les règles de gestion des piscines.

Plusieurs actions doivent être mises en place en amont pour pouvoir autoriser les baignades :

- Réglementer les baignades sur le territoire communal,
- Informer les administrés de cette réglementation par la mise en place d'un affichage en mairie et sur les lieux de baignade,
- Faire contrôler la salubrité des lieux de baignade par la Direction départementale des affaires sanitaires et sociales (DDASS).

Le règlement proposé a pour objet de fixer les conditions d'utilisation de la piscine municipale, ainsi que les prescriptions à observer en vue du bon fonctionnement de l'établissement et du maintien de la sécurité des usagers.

Il s'inspire du bilan réalisé suite à la mise en place du règlement intérieur spécifique à la crise sanitaire du Coronavirus de 2020 et qui est reconduit depuis 2022.

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

Ce document reprend les principales dispositions concernant les règles générales d'accès et de fonctionnement de la piscine.

Les principales évolutions sont les suivantes :

- La délivrance des tickets d'entrée est suspendue une DEMI-HEURE avant la fin de chaque PLAGES PAYANTE.
- Dans les 15 minutes précédant la fin de la plage horaire, les usagers sont appelés par un signal approprié et devront quitter les lieux **en emportant leurs affaires**. Dès cette annonce, la baignade et le séjour sur les plages sont interdits.
- Les personnes quittant les plages ne seront pas prioritaires pour accéder à nouveau aux lieux.

Elles devront intégrer la file d'attente derrière la dernière personne qui la compose.

- En cas de pénurie de maîtres-nageurs, ou pour toute autre raison d'organisation, la piscine pourra être fermée jusqu'à 2 jours par semaine sans préavis préalable. Les usagers en seront informés par affichage.
- Les tenues de bain doivent être faites d'un tissu spécifiquement conçu pour la baignade, ajustées près du corps (maillots de bains une ou deux pièces pour les femmes et slips de bains ou boxer pour les hommes ainsi que les T-shirts anti-UV). Ces tenues ne doivent pas être portées comme vêtement de ville avant l'accès à la piscine.

LES CALECONS - SHORTS - BERMUDAS - MAILLOTS DE BAIN INTEGRALEMENT COUVRANTS ET PAREOS sont strictement interdits pour le bain mais tolérés sur les plages.

Des maillots de bains de dépannage pourront être vendus à la caisse de la piscine, selon disponibilité des stocks.

- Les cabines de change, libres d'accès, pourront être fermées par le chef de bassin et, dans ce cas, chacun devra, comme au lac ou à la piscine, s'habiller et se déshabiller décentement sur la plage.

Les parasols pourront être mis à disposition du public, en échange d'une caution.

- Utiliser **UNIQUEMENT** l'entrée située devant la caisse pour la 1^{ère} entrée de chaque plage horaire. Toute entrée par un autre accès fera l'objet d'une exclusion

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'ADOPTER** le règlement intérieur de la piscine municipale.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA PISCINE MUNICIPALE

Délibération 2024-05-01 du 14 mai 2024

Maj – 14/05/2024

CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA PLAGES

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation de la piscine municipale, ainsi que les prescriptions à observer en vue du bon fonctionnement de l'établissement et du maintien de la sécurité des usagers.

Il s'inspire du bilan réalisé suite à la mise en place du règlement intérieur spécifique à la crise sanitaire du Coronavirus de 2020 et reconduit en 2021.

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

D'une manière générale, les personnes admises à la piscine municipale sont tenues d'obtempérer aux ordres donnés par le **RESPONSABLE DE CET ETABLISSEMENT**.

Article 1^{er} :

La Fréquentation Maximale Instantanée (FMI) est limitée à 300 personnes par plage horaire sur « l'espace piscine » : Plages et bains. Hors snack.

En cas d'atteinte du chiffre maximal et afin de donner satisfaction au plus grand nombre possible d'usagers, dans les conditions normales de fonctionnement, **LE RESPONSABLE** peut à tout moment :

- interrompre l'accès au public,
- limiter la durée du séjour.

Les plages horaires sont les suivantes :

- **10h30 – 13h**
- **13h30 – 16h**
- **16h30 – 19h**

Les entrées sont suspendues 30 minutes avant la fermeture.

Les périodes intermédiaires seront consacrées au nettoyage des plages. Chaque plage horaire fera l'objet d'un paiement.

La délivrance des tickets d'entrée est suspendue une DEMI-HEURE avant la fin de chaque PLAGES PAYANTE.

Dans les 15 minutes précédant la fin de la plage horaire, les usagers sont appelés par un signal approprié et devront quitter les lieux **en emportant leurs affaires**. Dès cette annonce, la baignade et le séjour sur les plages sont interdits.

Les personnes quittant les plages ne seront pas prioritaires pour accéder à nouveau aux lieux.

Elles devront intégrer la file d'attente derrière la dernière personne qui la compose.

La période d'ouverture de la piscine est définie selon le calendrier suivant :

- Mois de juin – Les mercredis, samedis et dimanches
- Mois de juillet – En début de mois, sur le même rythme que le mois de juin puis tous les jours à partir du 1^{er} samedi marquant le début des vacances scolaires
- Mois d'août – Tous les jours jusqu'à la fermeture annuelle jusqu'au dernier samedi d'août. Toutefois, cette date peut varier en fonction de la météo ou pour une raison d'intérêt général.

En cas de pénurie de maîtres-nageurs, ou pour toute autre raison d'organisation, la piscine pourra être fermée jusqu'à 2 jours par semaine sans préavis préalable. Les usagers en seront informés par affichage.

Article 2

L'accès à l'établissement est **INTERDIT AUX ENFANTS DE MOINS DE 8 ANS NON ACCOMPAGNES D'UN ADULTE**. Celui-ci doit s'acquitter d'un droit d'entrée.

Article 3

L'accès à l'établissement est interdit aux personnes atteintes de maladies contagieuses ou cutanées, plaies ou blessures, et également aux personnes en état d'ivresse. En cas de difficultés rencontrées vis-à-vis de ce type de personne, il appartient au responsable de l'établissement de faire appel au service de police municipale ou de gendarmerie pour faire évacuer ces usagers.

Article 4

Les tenues de bain doivent être faites d'un tissu spécifiquement conçu pour la baignade, ajustées près du corps (maillots de bains une ou deux pièces pour les femmes et slips de bains ou boxer pour les hommes ainsi que les T-shirts anti-UV).

Ces tenues ne doivent pas être portées comme vêtement de ville avant l'accès à la piscine.

LES CALECONS - SHORTS – BERMUDAS – MAILLOTS DE BAIN INTEGRALEMENT COUVRANTS ET PAREOS sont strictement interdits pour le bain mais tolérés sur les plages.

Des maillots de bains de dépannage pourront être vendus à la caisse de la piscine, selon disponibilité des stocks.

L'information étant largement diffusée avant la caisse, une personne refoulée ne pourra pas prétendre au remboursement de son titre d'entrée.

L'accès aux plages est strictement interdit à toutes personnes avec des chaussures aux pieds.

Article 5

Les cabines de change, libres d'accès, pourront être fermées par le chef de bassin et, dans ce cas, chacun devra, comme au lac ou à la piscine, s'habiller et se déshabiller décemment sur la plage.

Des parasols pourront être mis à disposition du public, en échange d'une caution.

Article 6

Il est vivement déconseillé de se rendre dans les piscines en possession d'objet de valeur. Aucun objet de valeur ne pourra être déposé auprès du personnel municipal œuvrant au sein de l'établissement.

Aucun recours ne peut être exercé contre la Commune de Renage pour les objets égarés ou dérobés dans l'établissement.

Les objets trouvés doivent être déposés immédiatement à la Caisse.

Article 7

Les usagers doivent être correctement et décentement vêtus. Le port de tenues de bains transparentes ou susceptibles d'offenser la pudeur est interdit.

Article 8

Le passage dans les pédiluves est obligatoire avant l'accès aux plages. Le passage à la douche des pédiluves est obligatoire avant l'accès aux bassins.

Article 9

Le grand bassin étant destiné aux nageurs confirmés, les enfants de moins de 6 ans n'y auront accès qu'après autorisation du Maître-Nageur Sauveteur.

Les apnées statiques sont interdites sauf autorisation du Maître-Nageur Sauveteur.

Article 10

L'accès à la pataugeoire est interdit aux enfants de plus de 6 ans et aux adultes, à l'exception de ceux accompagnant les enfants ne pouvant se déplacer tout seuls.

Il est impératif de respecter les distances de physiques de 1.5 mètres.

Article 11

IL EST DEMANDE DE RESPECTER STRICTEMENT LES CONSIGNES SUIVANTES :

- Trier les déchets dans les poubelles dédiées
 - Utiliser **UNIQUEMENT** l'entrée située devant la caisse pour la 1^{ère} entrée de chaque plage horaire.
- Toute entrée par un autre accès fera l'objet d'une exclusion.**

2

En cas de nouvelles restrictions sanitaires (Covid...)

- Porter un masque selon les recommandations préfectorales ou gouvernementales
- Se laver les mains avec du gel hydroalcoolique
 - Après le passage en caisse
 - Avant et après chaque bain
 - Après chaque passage aux toilettes
- Rester sur sa serviette pour toute position statique
 - Bronzage
 - Lecture
 - bavardages
- Respecter une distance physique d'un mètre dans les bassins et d'un mètre cinquante sur la plage avec les personnes n'appartenant pas au cercle familial

La Fréquentation Maximale Instantanée (FMI) sera limitée à 300 personnes par plage horaire sur « l'espace piscine » : Plages et bains. Hors snack.

II EST STRICTEMENT INTERDIT :

- **DE FUMER** dans l'enceinte de la piscine y compris le snack

- **DE MARCHER** sur les plages **AVEC DES CHAUSSURES**
- **DE MANGER - BOIRE** en dehors des lieux réservés à cet effet
- **DE COURIR SUR LES PLAGES** et dans les annexes (Toilettes, Vestiaires, Snack)
- **D'ESCALADER LES MURS - CHAINES** et autres éléments séparatifs quels qu'ils soient
- **DE JETER OU POUSSER** à l'eau les personnes stationnant sur les plages
- **D'ENTRAVER LES MOUVEMENTS DES NAGEURS ET GENER LEUR MAINTIEN A LA SURFACE DE L'EAU**
- **DE JOUER A LA BALLE OU AU BALLON** sur les plages ou dans les bassins sans l'autorisation du Maitre-nageur
- **D'UTILISER des RADIOS OU tout autre appareil EMETTEUR ou AMPLIFICATEUR de son**
- **DE TROUBLER le public et les leçons par des cris, sifflements ou chants**
- **D'INTRODUIRE DES ANIMAUX** même tenus en laisse à l'intérieur de l'établissement
- **DE CRACHER ET D'URINER** en dehors des lieux prévus à cet effet
- **D'ABANDONNER OU DE JETER DES PAPIERS - OBJETS OU DECHETS** de tout genre ailleurs que dans les poubelles de tri prévues à cet effet
- **DE DETERIORER** le matériel et les installations mis à la disposition du public
- **DE TENIR DES PROPOS OU COMMETTRE DES ACTES** de nature à gêner le public ou compromettre la renommée et le bon fonctionnement de l'établissement.

Article 12

Le stationnement des véhicules à 2 roues est strictement interdit à l'intérieur de l'établissement. Ils doivent être stationnés aux emplacements réservés à cet effet sur le parking.

Article 13

Les contrevenants à ces dispositions et ceux qui par leur comportement, troublent l'ordre ou le bon fonctionnement de l'établissement seront immédiatement expulsés sans qu'ils puissent prétendre au remboursement du droit d'entrée et sans préjudice des poursuites qui seront exercées contre eux.

Article 14

Les déprédations de toute nature aux installations ou au matériel causées par les baigneurs isolés ou en groupe feront l'objet d'un constat inscrit séance tenante sur un registre.

Leurs auteurs, les personnes ou les établissements dont ils dépendent en seront tenus et rendus pécuniairement responsables.

Après estimation des dégâts, le montant des réparations sera recouvré par les soins du Trésor Public.

Tous les employés de la piscine (Maître Nageur Sauveteur - Caissière - Préposées aux vestiaires - ou tout autre employé communal) sont tenus de faire appliquer ledit règlement.

Article 15

L'utilisateur bénéficiant d'un titre au tarif « Ville de Renage » devra être en mesure de justifier de la validité de sa carte « Nage à Renage » et sa correspondance avec le titre présenté. La carte sera établie à la mairie, sur présentation d'un justificatif de domicile. Une carte par famille et par adresse sera établie. Elle devra être présentée à chaque entrée. S'il n'est pas possible à l'utilisateur de la présenter, il devra s'acquitter du tarif des visiteurs extérieurs. Les visiteurs extérieurs pourront accéder aux plages et aux zones de baignades après avoir acquitté un droit d'entrée correspondant.

Le non-respect de ce règlement ainsi que toute incivilité seront sanctionnés d'une exclusion immédiate et définitive pour la saison.

Fait à Renage, le 14 mai 2024
Le Maire
Amélie Girerd

Tarifs de la piscine municipale de Renage

Délibération 2024-05-02

Madame le Maire, Amélie Girerd informe l'assemblée qu'afin de répondre aux recommandations ministérielles et préfectorales lors de la période de crise épidémique de Coronavirus en 2020, de nouvelles mesures avaient été prises afin d'assurer une sécurité maximale aux utilisateurs de la piscine et une nouvelle organisation avait été mise en place. Depuis 2021, ces mêmes plages horaires ayant été reconduites et ayant apporté toute satisfaction, tant au niveau organisationnel qu'au niveau de la fréquentation, il est proposé de repartir sur ces mêmes dispositions :

- Le nombre de personnes pouvant accéder en même temps au site (Hors espace Snack) sera limité à 300
- Trois plages de deux heures seront proposées sur la journée :
 - 10h30 /13h,
 - 13h30/16h,
 - 16h30/19h

Le temps inter-créneaux sera dédié au nettoyage des plages.

- Les cabines de change pourront être fermées et, dans ce cas, chacun devra, comme au lac ou à la piscine, s'habiller et se déshabiller décemment sur la plage.
- Des parasols pourront être mis à disposition du public, en échange d'une caution.

Cette année, il est proposé de faire évoluer les tarifs pour les personnes de l'extérieur (sauf celles porteuses d'une carte « Nage à Renage », dans le cadre d'une convention avec des communes partenaires).

Dans un souci de praticité, des cartes de 10 entrées pour les tarifs « extérieurs » adultes et enfants pourront être proposées.

Ces prix restent dans une fourchette de prix pratiqués par les piscines des communes alentours.

De plus, seront ajoutés à la liste des tarifs de la piscine, les prix de vente de maillots de bains de dépannage adulte et enfant.

En effet, pour rappel, il est indiqué dans le règlement intérieur que

LES CALECONS - SHORTS – BERMUDAS – MAILLOTS DE BAIN INTEGRALEMENT COUVRANTS ET JUPES DE BAIN sont strictement interdits.

Ne sont autorisés que les maillots de bains une ou deux pièces pour les femmes et slips de bains ou boxer pour les hommes et les T-shirts anti-UV.

Pour le bon fonctionnement de la piscine, les prix proposés sont les suivants :

PISCINE	TARIFS
Entrée adulte Renageois (à partir de 16 ans) – Carte « Nage à Renage »	1,5 €
Entrée enfant Renageois (à partir de 3 ans) – Carte « Nage à Renage »	1 €
Carnet 10 entrées adultes – Carte « Nage à Renage »	13 €
Carnet 10 entrées enfants – Carte « Nage à Renage »	8 €
Entrée Extérieurs (Adultes)	4.5 €
Carte 10 entrées	45€
Entrée Extérieurs (Enfants)	3 €
Carte 10 entrées	30€
Gérance du bar (Hors associations pour le mois de juin (Mercredis et week-ends)	150 €
Gérance du bar : (Hors associations par mois Juillet / Août)	350 €
Caution (2 mois de loyer)	
Précision : les consommations d'eau, de gaz et d'électricité sont à la charge du gérant	
Vente maillots de bains enfants	6 €
Vente maillots de bain adultes	8 €

Entendu l'exposé de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **DE FIXER** les tarifs de la piscine municipale conformément à ceux présentés ci-dessus.

Q- Néant

Madame le Maire, Amélie Girerd, informe l'assemblée que l'article 169 de la Loi 3DS reconnaît la compétence de la commune en matière d'adressage sur son territoire. Dans ce cadre, la dénomination des voies communales et privées ouvertes à la circulation est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Cette démarche est nécessaire pour faciliter la fourniture de services publics, tels que les secours et la connexion aux réseaux, et d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons. Cela permet également d'identifier clairement les adresses des immeubles.

Madame le Maire demande au Conseil municipal de valider le principe de nommage et de numérotage des voies et lieudits de la commune, et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre

Dans ce cadre, il est proposé à l'organe délibérant de renommer ces voies comme ci-après :

Libellé de voie	Nouvelle dénomination	Début de voie	Fin de voie
Lotissement le Coteau de Bellevue	Rue du Coteau de Bellevue	AI 436	AI 427
Quartier Bourretièrre	Chemin de Bourretièrre	AC 393	AC 69
Lotissement de la Crozelière	Impasse de la Crozelière	AL 25	AL206
Hameau du Coteau	Allée du Hameau du Coteau	AL 186	AL186
Lotissement les Jardins d'Elodie	Impasse des Jardins d'Elodie	AI 469	AI 505
Hameau de la Fontaine	Impasse du Hameau de la Fontaine	AL 150	AL 171
Lotissement des Mimosa	Impasse des Mimosas		
Résidence les Pléiades	Impasse des Pléiades	AL 187	AL 220
Résidence les Pléiades	Rue des prairies	AL 187	AL 220
Hameau du Grand Pré	Impasse du Hameau du Grand Pré	AL 242	AL 278
Lotissement le Clos du Verger	Impasse du Clos du Verger	AE 308	AE 291
Rue Jean Legrenzi	Allée Jean Legrenzi	UD 651	UD 653
Rue Jean Legrenzi (en attente de validation la Poste)	Impasse Jean Legrenzi	UD 641	UD 650

Vu le rapport méthodologique transmis par les services de la Poste (en date du 11/12/2020),
Vu le rapport d'audit réalisé par les services de la Poste, et les problématiques rencontrées sur le territoire à savoir :

- les voies homonymes,
- les lieudits traversés par une seule voie,
- les lieudits en impasse,
- les voies non numérotées ou partiellement numérotées,
- les voies avec un libellé trop long,
- les voies avec typologie (quantième, extension, mois),

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Après avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal **DECIDE** :

- **DE VALIDER** les noms attribués à l'ensemble des voies communales et privées ouvertes à la circulation et des lieudits, listés ci-dessus,
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **D'ADOPTER** les dénominations et écritures ci-dessus.

Q- EJ – Il convient d'avoir la même cohérence sur toutes les dénominations. En conséquence, indiquer « Impasse du Hameau de la Fontaine ». Cette proposition est acceptée par le Conseil

II- URBANISME ET PATRIMOINE

Taxe d'aménagement : instauration d'une exonération pour les abris de jardins, pigeonniers, colombiers **Délibération 2024-05-04**

Invité par Madame le Maire, Monsieur Alexandre Ecosse, Adjoint délégué à l'aménagement et à l'urbanisme, rappelle que la réforme de la fiscalité de l'urbanisme, formalisée dans la loi n°2010-1659 du 29 décembre 2010 de finances rectificative pour 2010, traduite dans le code de l'urbanisme en son article L331-15, a institué la taxe d'aménagement. Par délibération n°70/2011 du 22 novembre 2011, la taxe d'aménagement au taux de 5 % a été instituée sur l'ensemble du territoire de la commune de Renage, en vue de financer les actions et opérations contribuant à la réalisation des objectifs de développement durable.

Cette même délibération a décidé d'exonérer, en application de l'article L.331-9 1° du Code de l'urbanisme :

- Les locaux d'habitation et d'hébergement mentionnés au 1° de l'article L.331-12 qui ne bénéficient pas de l'exonération prévue au 2° de l'article L.331-7 ; (logements aidés par l'Etat dont le financement ne relève pas des PLAI – prêts locatifs aidés d'intégration qui sont exonérés de plein droit – ou du PRZ+);
- 50 % de la surface des locaux d'habitation et d'hébergement mentionnée au 1° de l'article L.331-12 qui ne bénéficient pas de l'exonération prévue au 2° de l'article L.331-7 (soit les logements aidés par l'État dont le financement ne relève pas des Prêts Locatifs Aidés d'Intégration, qui sont eux exonérés de plein droit, ou des prêts à Taux Zéro +).

La loi n°2013-1278 de finances pour 2014, complétée par la loi de finances rectificative pour 2014, a inclus dans les exonérations facultatives les abris de jardin, colombiers et pigeonniers soumis à déclaration préalable.

Aussi, il est proposé d'exonérer de taxe d'aménagement :

- Les abris de jardin et les serres de jardin destinés à un usage non professionnel dont la surface est inférieure ou égale 10 m² (Dix mètres carrés) ;
- Les colombiers ou pigeonniers,

Qui restent cependant soumis à déclaration préalable.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'urbanisme et notamment son article L.331-9 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Ecosse, Adjoint délégué à l'aménagement et à l'urbanisme,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal **DÉCIDE**, à l'unanimité

- **D'EXONÉRER à partir du 1^{er} janvier 2025**, en application de l'article L.331-9 8° du Code de l'urbanisme, sur le territoire de la commune de Renage :
 - Les abris de jardin et les serres de jardin destinés à un usage non professionnel dont la surface est inférieure ou égale à 10 m² (Dix mètres carrés) ;
 - Les colombiers ou pigeonniers ;
- **DE NOTER** que ces constructions restent toutefois soumises à déclaration préalable ;

Q- Néant

Sortie de portage par revente d'un bien immobilier sis lieu-dit 1145 rue de la République à Renage Délibération 2024-05-05

Invité par Madame le Maire, Amélie Girerd, Monsieur Alexandre Ecosse, Adjoint délégué à l'Aménagement et à l'urbanisme, rappelle à l'assemblée que par la décision 2018-07-15 du 10 juillet 2018, elle exerçait le droit de préemption urbain sur 1 parcelle de terrain cadastrée AE 204, pour une surface de 00ha03a70ca située 1145 rue de la République à Renage (38140).

Le bien, dont le caractère patrimonial a été repéré, était inclus dans le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) alors en vigueur. Il est composé de deux anciens locaux commerciaux et deux appartements avec combles aménageables. Le tout, à réhabiliter, appartenait à Madame Danièle MATHIEU.

Ce bien présente également la particularité d'être situé dans le périmètre de protection du Commerce de détail et de proximité initialement instauré au règlement graphique du PLU.

La commune, par cette préemption, souhaitait ainsi exprimer sa volonté de conforter l'activité en Centre bourg (services, équipements et commerces) et de maîtriser des locaux afin d'avoir une capacité d'intervention plus directe dans l'équilibre et le dynamisme commercial de son territoire.

Puis la commune, dans l'attente de la finalisation d'un projet répondant à ses ambitions, a souhaité que ce bien soit porté par l'Etablissement Public Foncier Local (EPFL) du Dauphiné et, par la délibération 2018-10-09 du 12 octobre 2018, a entériné une convention entre les deux parties.

Aujourd'hui Monsieur Polit et Madame Pavoni, commerçants, souhaitent implanter leur commerce sur ce site et acheter la partie immobilière nécessaire à leur activité. Il convient donc d'opérer la sortie du portage par la revente d'une partie du bien. Cela se concrétisera par la création de 2 lots de copropriété distincts au niveau du bâtiment principal:

- un premier lot comprenant le rez-de-chaussée du bâtiment,
- un second lot formé du hall d'entrée, les escaliers, les 2 étages, les combles et les espaces extérieurs comprenant le bâtiment rue du Guichet destiné à être démolit et l'espace vert existant.

Et par un découpage parcellaire pour créer une nouvelle parcelle sur laquelle se trouve l'atelier extérieur et la coursive situé contre cet atelier et donnant rue de la République

Le premier lot de copropriété et la nouvelle parcelle seront vendus au commerçant pour un montant global de 55 000€ TTC.

Le deuxième lot sera mis en vente par l'Epfl du Dauphiné sur le marché immobilier par l'intermédiaire d'une agence immobilière.

Vu la délibération 2018-10-09 du Conseil municipal de la commune de Renage en date du 12 octobre 2019 autorisant le portage par l'EPFL du Dauphiné du tènement immobilier cadastré AE 204 sur le territoire de la commune

Vu la convention de portage n°2019-06 signée le 25 janvier 2019 entre la Commune de Renage et l'EPFL du Dauphiné ;

Considérant que le tènement immobilier est un terrain bâti situé 1145 Rue de la République à Renage -38140-, cadastré AE 204 pour une surface de 00ha03a70ca, acquis par l'EPFL du Dauphiné par acte notarié en date du 25 janvier 2019 ;

Considérant que le projet pour lequel le portage a été réalisé visait une opération protection patrimoniale et de sauvegarde d'activité en centre bourg ;

Considérant que le prix de revient estimatif global de l'opération tenant compte de l'estimatif des travaux de façade, de démolition et de toiture (dépenses supportées par l'Etablissement Public Foncier Local du Dauphiné) avant la cession du bien s'élève à 260 000 € HT ;

Considérant l'offre d'acquisition de ce tènement immobilier émise le 4 mai 2024 par Mme Pavoni et M Polit au prix de 55 000 € TTC pour la création d'un commerce en rez-de-chaussée du bâtiment (Lot N°1) et l'acquisition d'une nouvelle parcelle à créer sur laquelle se trouve aujourd'hui un ancien atelier et la coursive d'accès;

Considérant la prise en charge par la commune du déficit de portage prévisionnel incluant les travaux à réaliser et la revente des étages sur le marché immobilier se situe à hauteur de 120 000 € HT environ remboursable par la Commune à l'Epfl en 2 fois, 1 fois au moment de la cession du dernier lot et 1 fois l'année d'après ;

Considérant que ce déficit d'opération sera pour tout ou partie compensé par les plus-values réalisées sur l'ensemble des opérations en cours entre la commune et l'EPFL ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Ecosse, Adjoint délégué à l'aménagement et à l'urbanisme,

Après avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal **DECIDE** :

- **D'AUTORISER** la création de 2 lots distincts au niveau du bâtiment principal (premier lot comprenant le rez-de-chaussée du bâtiment, et un second lot formé du hall

comprenant les escaliers et des étages) ;

- **D'AUTORISER** la sortie de portage par revente du lot n°1 et d'une parcelle à créer au niveau de l'ancien atelier et de la coursive d'accès au montant de 55 000€ TTC à Madame Pavoni et Monsieur Polit selon les conditions de l'offre en date du 4 mai 2024,
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à cette sortie de portage.

Q- Néant

III- VIE SCOLAIRE

Modification du Règlement intérieur périscolaire Délibération 2024-05-06

Invité par Madame le Maire Amélie Girerd, Monsieur Ronald Bassey, Adjoint en charge de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse et de la vie scolaire, informe l'assemblée que quelques modifications doivent être apportées au règlement intérieur du périscolaire voté par délibération le 9 juin 2023.

Ces dernières portent sur

- Les conditions financières de règlement des activités périscolaires (frais de cantine et heures de garde)
- Les sanctions en cas de manquement au règlement.

Ainsi, le paragraphe concernant les conditions financières de règlement devient le suivant :

- Le règlement doit être effectué au plus tard à la date limite indiquée sur la facture.
 - Soit par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public, Soit par tickets CESU (Chèque Emploi Service Universel).
Les règlements sont à envoyer directement à :
Trésorerie de Bourgoin Jallieu 69 rue de la liberté 38300 BOURGOIN JALLIEU
 - Soit en espèces auprès d'un buraliste.
 - Soit par le paiement en ligne via le portail famille, sur le site de la ville de Renage www.ville-renage.fr

Le paragraphe relatif aux sanctions pour manquement au règlement sera désormais le suivant pour les points « Non-respect des biens et des personnes » et « Menaces vis-à-vis des personnes »

Entorse au règlement	Attitudes	Mesures prises
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportement provoquant et / ou insultant ➤ Coups/ bagarre ➤ Dégradation ou vol de matériel 	5. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires 6. Exclusion temporaire d'une durée proportionnelle à la gravité des faits
Menaces vis-à-vis des personnes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Agression physique ou verbale de la part d'un enfant ou d'un parent envers un élève ou un agent ➤ Récidive de l'un des comportements précédents (non- respect des biens et des personnes) 	7. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires 8. Exclusion définitive

Cette évolution rend nécessaire la refonte du règlement intérieur des activités périscolaires. En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil municipal.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Ronald Bassey, Adjoint délégué à la Petite enfance, à l'enfance et à la vie scolaire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, **DÉCIDE**

- **DE VALIDER** le règlement intérieur périscolaire
- **DE DIRE** qu'il sera mis en place à la rentrée de septembre 2024

Q- Néant



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Préambule :

La commune de Renage organise un service d'accueil le matin, le midi et le soir pour les enfants, dès l'âge de trois ans, inscrits dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune, les jours scolaires et en dehors des heures de classe.

Ce service est assuré sous la responsabilité du Maire et de l'adjoint à la Vie Scolaire, par des agents municipaux.

Il est ici rappelé que cette organisation, établie pour rendre service aux familles et pour répondre à leurs besoins, n'est pas une obligation légale.

En septembre 2014, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune mis en place 1 heure de NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) après les cours les lundis, mardis et jeudis, dans chaque école, activités animées par du personnel communal et des intervenants extérieurs.

Sur le 1^{er} semestre 2023, une concertation a été lancée auprès des parents pour sonder à nouveau leur positionnement. Une grande majorité d'entre eux a souhaité un retour à l'école sur 4 jours, précisant pouvoir faire garder leur(s) enfant(s).

La Municipalité a donc fait le choix de changer les horaires et de placer les temps NAP sur le mercredi matin pour permettre d'offrir aux enfants des activités intéressantes et de qualité.

Pendant les temps d'accueil, dans la continuité du temps scolaire, des règles de vie s'imposent, et ce, bien que les enfants n'en aient pas toujours conscience. Il faudra qu'ils puissent l'intégrer.

C'est le rôle du personnel communal de garantir l'application des règles de vie collective, et les enfants doivent apprendre à respecter les adultes encadrants tout comme ils respectent leur instituteur.

Les familles ont un rôle à jouer en expliquant que le même respect est dû à l'adulte, quel que soit son rôle dans l'école.

Article 1: Accueil périscolaire – hors cantine

L'accueil périscolaire est ouvert à tous, dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

Les enfants de moins de trois ans peuvent être accueillis sur les temps périscolaires à partir de chaque rentrée de septembre s'ils sont inscrits à l'école maternelle et y suivent une scolarité régulière. Ceci concerne les enfants âgés de deux ans et demi à la rentrée de septembre et qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Concernant les NAP, les activités se déroulent principalement dans les locaux des écoles élémentaire et maternelle ainsi que dans le gymnase, mais peuvent également avoir lieu en extérieur sous la responsabilité de l'intervenant.

Horaires d'ouverture :

Les horaires sont les suivants :

Ecole maternelle :	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matin	7h30-8h25	7h30-8h25	7h30-8h30	7h30-8h25	7h30-8h25
Cours	8h25-11h25	8h25-11h25	Activités 8h30-11h30	8h25-11h25	8h25-11h25
Pause méridienne	11h25-13h25	11h25-13h25	Accueil midi 11h30-12h30	11h25-13h25	11h25-13h25
Cours	13h25 – 16h25	13h25 – 16h25		13h25 – 16h25	13h25 – 16h25
Accueil soir	16h25-18h30	16h25-18h30		16h25-18h30	16h25-18h30

Ecole élémentaire :	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matin	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30
Cours	8h30-11h30	8h30-11h30	Activités 8h30-11h30	8h30-11h30	8h30-11h30
Pause méridienne	11h30-13h30	11h30-13h30	Accueil midi 11h30-12h30	11h30-13h30	11h30-13h30
Cours	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30		13h30 – 16h30	13h30 – 16h30
Etudes	16h30-17h30	16h30-17h30		16h30-17h30	16h30-17h30
Accueil soir	17h30-18h30	17h30-18h30		17h30-18h30	17h30-18h30

L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe, le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Pour rappel, des **études dirigées et surveillées gratuites** sont organisées par la Mairie pour les enfants de l'école élémentaire selon les horaires ci-dessus.

Il convient de s'adresser directement auprès des enseignants ou au service scolaire en début d'année scolaire.

En cas de grève, le service ne sera pas systématiquement habilité à prendre les enfants en charge.

D'une manière générale, les familles peuvent déposer et reprendre les enfants dans les tranches horaires, tout en ayant le souci de laisser le temps à l'enfant de terminer une activité en cours (fin d'un jeu collectif, rangement...).

Concernant les NAP, les parents ne pourront récupérer les enfants qu'à la fin de l'activité.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de fonctionnement. Une modification exceptionnelle peut être comprise par l'équipe à condition qu'il fasse l'objet d'un appel en amont. C'est pour cela que les numéros des téléphones portables et le mail ci-dessous sont communiqués aux familles pour signaler toute modification de la semaine en cours.

Numéro téléphone portable MATERNELLE : 06.46.40.21.24

Numéro téléphone portable ELEMENTAIRE : 06.77.93.44.21

Mail : cantine@ville-renage.fr

Les situations de retards répétés ne seront pas tolérées. Le cas échéant, des pénalités, seront appliquées, et, si un abus était constaté, il pourra être procédé à l'exclusion de ou des enfants.

Concernant les NAP, les enfants pourront être inscrits pour un cycle ou pour l'année entière, mais pas de façon ponctuelle.

Il convient de respecter la date limite indiquée dans les documents d'inscription, faute de quoi l'enfant ne pourra pas être accepté.

Seuls les nouveaux arrivants auront la possibilité de s'inscrire au-delà de la date limite, en raison de l'absence d'information en amont due à leur situation, sous réserve de la disponibilité des places.

L'inscription des enfants pour les NAP s'entend pour la totalité des séances de chaque cycle. En cas d'absences injustifiées à deux reprises lors d'un même cycle, l'enfant sera désinscrit.

Pour tous les temps périscolaires, en cas d'absence (maladie de l'enfant par exemple), il est demandé aux familles de prévenir le jour même en appelant ces mêmes numéros.

Les enfants qui ne seraient pas récupérés par leurs parents après la fin des NAP du mercredi matin seront conduits en garderie. Une heure de garderie sera alors facturée au tarif le plus élevé de la grille tarifaire.

Ceci est applicable pour le périscolaire. Toutefois, tout abus constaté pourra entraîner l'exclusion du ou des enfants.

En cas de retard répété et abusif, à la fin de la dernière heure d'accueil, **l'enfant pourra être amené en gendarmerie.**

Article 2: La restauration scolaire

Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour une municipalité. Il résulte d'une vocation sociale mais aussi éducative, et le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un moment de convivialité

Les repas sont confectionnés et livrés par un traiteur dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

Le Restaurant scolaire est réservé aux enfants qui ne présentent pas de contre-indication à une restauration collective.

Pour les autres enfants, l'accès sera possible sous réserve que les familles passent par l'établissement d'un PAI (projet d'accueil individualisé) et fournissent un panier repas.

Le restaurant scolaire est ouvert aux enseignants des écoles de la commune.

Article 3: Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission, auprès du secrétariat du service scolaire.

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire ou la cantine et ne peut pas se faire par téléphone, mais elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant (numéros de téléphone en cas d'urgence, personnes autorisées à venir récupérer l'enfant, fiche sanitaire) et doit être complété des documents suivants :

- Attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires (responsabilité civile et individuelle accident)
- Notification de la CAF précisant le quotient familial de l'année en cours ou à défaut le dernier avis d'imposition des parents.
- **Restauration scolaire** : Pour les enfants allergiques, un certificat médical précisant que l'affection ne contre-indique pas l'inscription à la cantine.
- Acceptation du présent règlement intérieur,

Tout changement sur les renseignements communiqués au moment de l'inscription doit être signalé au service scolaire de la commune. L'inscription est valable pour une année scolaire; il faut donc expressément faire la démarche de renouvellement à chaque rentrée.

Il existe deux formules d'inscription :

- profil régulier, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation fixes.
- profil occasionnel, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation:
 - selon le planning professionnel des parents
 - à la demande, selon les places restantes encore disponibles les jours sollicités.

Les parents ont la possibilité d'inscrire ou d'annuler ainsi que d'effectuer des modifications sur leur profil d'inscription, **soit par le portail famille, soit auprès du service scolaire, au plus tard le mardi soir pour la semaine suivante.**

Toutefois, si l'urgence se produit le matin, l'enfant sera accueilli en périscolaire. Un justificatif pourra être demandé.

Pour des raisons de responsabilité, il est impératif de prévenir le service ou/et le personnel des accueils.

Toute modification demandée par les parents ne pourra se faire qu'en fonction des places disponibles.

Fréquentation exceptionnelle : En cas d'urgence, l'enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé sera accueilli à titre exceptionnel. Il appartient à la famille de prévenir le service ou/et le personnel de l'accueil périscolaire et de régulariser la situation au plus vite auprès du service en procédant à l'inscription de l'enfant.

Pour les NAP : (Non ouvertes au portail famille)

Pour bénéficier des temps NAP, un dossier d'inscription aux accueils périscolaire est obligatoire.

Dans le cas de situations particulières (entretien d'embauche, formation, maladie...), les parents pourront inscrire leurs enfants pour une semaine sous réserve de places encore disponibles.

Il est recommandé de ne pas laisser dans la mesure du possible, son enfant à tous les accueils périscolaires : (matin, restauration scolaire et soir). Le cumul de ces trois temps entraînant une plus grande fatigue pour l'enfant.

Coordonnées du service :

Pôle Scolaire	<u>Horaires</u>
Centre socioculturel Ambroise Croizat 750 rue de la république 38140 RENAGE Tél : 04.76.91.22.53 scolaire@ville-renage.	Matin : lundi, mercredi, jeudi 10h à 12h L'après-midi : mardi, jeudi de 16h à 18h <u>Accueil téléphonique</u> de 8h45 à 18h
Maternelle 06.46.40.21.24 accueils.maternelle@ville-renage.fr	
Elémentaire 06.77.93.44.21 accueils.elementaire@ville-renage.fr	

Article 4: Tarifs et paiement

Les tarifs, fixés chaque année par le Conseil Municipal de la Ville, sont établis par référence au quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales.

Un supplément tarifaire pour les familles résidant hors de Renage est fixé –Extérieurs-. (Voir grille des tarifs ci-jointe).

Dans le cas d'un important changement de situation en cours d'année, la révision provisoire du quotient familial est possible, sur demande écrite et sur présentation des pièces justificatives.

Sans justification des revenus, les prestations seront facturées au prix maximum des tarifs en vigueur.

La tarification s'entend à la séance définie comme un temps d'accueil périscolaire selon le tableau ci-après :

ACCUEILS	Elémentaire	Maternelle
Accueil matin (L/Ma/Me/Je/Ve)	1 séance	1 séance
Accueil mercredi midi	1 séance	1 séance
NAP mercredi (L'inscription est valable sur la totalité du cycle)	Gratuit	Gratuit
Etude (Elémentaire) Accueil soir (Maternelle)	Gratuit	1 séance
Accueil soir 2 (L / Ma / Je / Ve)	1 séance	1 séance

Toute séance entamée est due. En cas d'absence non justifiée, la séance sera comptabilisée.

Pour la restauration scolaire, le premier jour d'absence est **toujours dû**.

Pour tout motif d'absence indépendant de la famille (sortie scolaire, absence de l'enseignant, grève), les séances seront déduites de la facture en cours.

Il revient aux parents, dans tous les autres cas, de décommander l'inscription de leur enfant.

Aucune annulation d'office ne sera faite.

La famille qui n'a pas déposé un dossier d'inscription s'acquitte du droit maximum (tarif des extérieurs, voir grille).

Une pénalité d'un montant de 10,00 € sera appliquée par enfant dans trois cas :

- Dépassement non justifié ou répété des horaires d'ouverture de la structure
- Absence de dossier d'inscription « service périscolaire »
- Pièces manquantes dans le dossier d'inscription

En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée.

- **Paiement** : Les factures sont établies à chaque fin de mois comptabilisant les présences réelles de l'enfant. Les prestations utilisées par les enfants d'une même famille font l'objet d'une facturation unique.
- Le règlement doit être effectué au plus tard à la date limite indiquée sur la facture.
 - Soit par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public, Soit par tickets CESU (Chèque Emploi Service Universel).

**Les règlements sont à envoyer directement à :
Trésorerie de Bourgoin Jallieu 69 rue de la liberté 38300 BOURGOIN
JALLIEU**

- Soit en espèces auprès d'un buraliste.
- Soit par le paiement en ligne via le portail famille, sur le site de la ville de Renage www.ville-renage.fr
- **Les impayés feront l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public.**
- Le non-paiement dans les délais, sans aucune justification, fera prendre aux parents la responsabilité de l'exclusion de leur enfant du service périscolaire.
- En cas de difficulté financière, il est demandé de contacter le service scolaire ou l'élève en charge de la vie scolaire.
- Une attestation de frais de garde acquittés est délivrée en fin d'année. Ceci permet de bénéficier d'un crédit d'impôt pour frais de garde de jeunes enfants hors du domicile, pour les enfants jusqu'à 5 ans révolus.

Article 5: Hygiène, sécurité et santé

D'une manière générale dans ces domaines, le règlement des écoles est applicable aux services périscolaires.

Cependant, les points suivants doivent être particulièrement respectés par les familles :

Sécurité :

Sur le temps périscolaire

Arrivée de l'enfant :

Maternelle : Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil auprès des responsables

Elémentaire : Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la porte d'entrée de l'école côté direction et doivent attendre l'ouverture de la porte après qu'ils se soient présentés à l'interphone.

Départ de l'enfant :

Maternelle : Les enfants sont récupérés par toute personne civilement responsable, ou par toute personne nommément désignée par eux, notamment si la personne n'est pas majeure.

Elémentaire : Les enfants de l'école élémentaire sont libres de rentrer chez eux, quel que soit leur âge. Si les parents ne souhaitent pas que l'enfant sorte seul après l'heure d'accueil en périscolaire, il leur appartient de le signifier, par écrit, lors de son inscription. Ils devront alors préciser le nom des personnes habilitées à récupérer leur enfant, notamment si la personne n'est pas majeure.

En dehors des heures officielles d'ouverture du portail, notamment sur les temps périscolaires du soir, les personnes nommément désignées peuvent venir chercher leur enfant à la porte d'entrée de l'école côté direction et doivent attendre l'ouverture de la porte après qu'ils se soient présentés à l'interphone.

Hygiène :

Tout enfant doit arriver dans un parfait état de propreté corporelle.

Le matin, il est préférable que les enfants aient pris leur collation au domicile. Le soir, les parents pourront prévoir un goûter qui pourra être pris sur place.

Santé :

Les enfants malades ne sont pas accueillis. La prise de médicaments est interdite. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI : Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

En cas d'incident bénin ou de maladie, le service de l'accueil périscolaire joint la famille par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service alerte immédiatement le SAMU ou les pompiers pour procéder aux conseils et soins nécessaires pour la santé de l'enfant. Le responsable légal en est immédiatement informé. La direction de l'école et la direction de la commune sont informés sans délai.

Article 6: Règles de savoir vivre et civisme

Le respect :

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Les enfants ont droit au respect qui les protège de toutes formes de violences psychologique, physique, morale, verbale d'où qu'elles viennent. Ils doivent également le respect aux adultes qui les encadrent et se doivent le respect entre eux.

- Un vocabulaire approprié devra être employé. Les formes de vocabulaire vulgaire dans le but de choquer l'entourage et de s'affirmer, trop familiers envers les adultes, ni même grossiers ne seront pas acceptés.
- Pour préserver la laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.
- Les enfants doivent avoir une attitude tolérante et respectueuse à l'égard des personnes adultes et de leurs camarades de classe comme de cour.

Les élèves doivent se conformer strictement aux indications données par les agents de surveillance.

Il est interdit de lancer des projectiles, de se livrer à des jeux dangereux, et de quitter la cour sans autorisation.

Un élève, victime ou témoin d'un malaise, d'un accident, d'un fait ou d'un comportement anormal ou dangereux doit immédiatement en informer l'adulte le plus proche. Et celui-ci se doit également de prêter une oreille attentive à l'enfant.

Des zones de jeux ont été tracées au sol, et les règles affectées à chaque zone doivent être respectées.

Les jeux de cour sont fournis par la collectivité. Aucun jeu ou jouet personnel ne sera autorisé.

Les règles de cour :

La cour est un endroit propice à la détente et aux échanges. Elle doit rester un lieu de vie agréable où les enfants se sentent en sécurité.

Afin que chacun puisse en profiter pleinement, quelques règles sont à respecter ; Ainsi,

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT :

- de jouer brutalement, de se bousculer, de se battre.
- de détériorer le matériel ou les locaux (**une réparation sera systématiquement demandée**)
- d'apporter des objets n'ayant aucun rapport avec le travail scolaire (ex : cartes à échanger...) ou pouvant être dangereux.
- d'entrer ou de retourner dans les locaux scolaires (classes, couloirs, sanitaires) sans autorisation.
- d'amener des objets de valeur (bijoux, objets électroniques...)
- de manger des bonbons (une tolérance sera accordée pour les anniversaires)
- d'apporter un téléphone portable à l'école (En cas d'urgence, l'enfant peut demander à un adulte de téléphoner).

Accès aux toilettes :

Ces lieux n'étant pas des endroits de jeu aucun excès ne sera toléré. L'accès aux toilettes est règlementé, il doit être autorisé par l'agent de surveillance.

Les élèves ne doivent pas rester dans les toilettes ni dégrader ce lieu (utilisation abusive du papier, de l'eau...)

En cas de dégradation, l'élève sera sanctionné : il devra réparer cette dernière (nettoyer, ramasser les papiers volontairement jetés au sol...)

Le personnel assurera la surveillance de ces lieux.

L'accès aux toilettes se fera par stricte nécessité et les enfants seront autorisés à s'y rendre seuls.

Le non-respect de ce règlement par les enfants fera l'objet d'un panel de sanctions qui s'étaleront du simple avertissement écrit aux parents et pourra aller jusqu'à l'exclusion de toutes activités périscolaires pour une durée indéterminée, selon le tableau suivant :

Entorse au règlement	Attitudes	Mesures prises
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none">➤ Comportement bruyant➤ Impolitesse➤ Refus d'obéissance➤ Comportements ou remarques déplacées➤ agressivité	<ol style="list-style-type: none">1. Rappel au règlement2. Inscription sur tableau de suivi
Refus des règles en collectivité après mesures 1 et 2	<ul style="list-style-type: none">➤ Persistance d'un comportement impoli, agressif➤ Refus systématique du respect de la vie en collectivité	<ol style="list-style-type: none">3. Avertissement écrit aux parents (fiche type) à faire signer par les parents. Copie à la DGS et à l'Adjoint aux affaires scolaires4. Inscription sur le tableau de suivi. Validation du retour signé des parents
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none">➤ Comportement provoquant et / ou insultant➤ Coups/ bagarre➤ Dégradation ou vol de matériel	<ol style="list-style-type: none">5. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires6. Exclusion temporaire d'une durée proportionnelle à la gravité

		des faits
Menaces vis-à-vis des personnes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Agression physique ou verbale de la part d'un enfant ou d'un parent envers un élève ou un agent ➤ Récidive de l'un des comportements précédents (non- respect des biens et des personnes) 	<p>7. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires</p> <p>8. Exclusion définitive</p>

Ainsi, l'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité (respect des personnes, du matériel, des consignes...) et doit faire preuve de politesse à l'égard du personnel encadrant et de ses camarades, tant au point de vue attitude que langage.

Pour rappel, les parents devront sensibiliser leurs enfants sur ces points.

En cas de conflit, les parents ne doivent en aucun cas interpeller un enfant ou ses parents directement. En revanche, il leur appartient de demander un entretien soit au responsable du service périscolaire soit à un élu pour exposer la situation et que celle-ci soit réglée dans le cadre du présent règlement.

L'indiscipline passagère ou le changement brutal de comportement d'un enfant peut s'expliquer par un événement dans sa vie (séparation des parents, exclusion d'un groupe, naissance dans la famille...). Dans ce cas et si vous le souhaitez, vous pouvez en informer le personnel afin qu'il puisse adapter leur intervention éducative et avoir une attention particulière à l'égard de votre enfant.

En cas de désaccord, aucune remarque à l'encontre d'un agent ou d'un intervenant ne devra être faite directement par les parents.

Elles devront être adressées au plus tôt, à Madame le Maire et/ou à l'Adjoint délégué à la vie scolaire qui, après avoir contrôlé les faits énoncés, prendront les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendront informés les parents.

Article 7 : Acceptation de ce règlement

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription annuelle des enfants ainsi qu'au personnel du service. Toute inscription vaut acceptation par les parents, sans réserve, de l'ensemble des clauses du présent règlement.

L'Adjoint délégué à la Petite enfance,
à la Vie scolaire et à la Jeunesse

Le Maire

Ronald Bassey

Amélie Girerd

IV- TRANSITION ECOLOGIQUE

Installation d'une borne électrique Délibération 2024-05-07

Invitée par Madame le Maire, Madame Natalie Wilt, Adjointe déléguée à la Transition écologique informe l'assemblée que Territoire d'Énergie de l'Isère – TE38- , œuvrant en faveur de l'éco-mobilité, envisage de réaliser les travaux pour l'installation d'une borne de recharge pour véhicules électriques intitulée : IRVE Borne AC/DC – 60 Kw sur la Zone du Plan.

Conformément à l'article L.5212-26 du Code général des collectivités territoriales, le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Le montant prévisionnel de l'opération est estimé à :	36 691.44€ HT
Le montant de la participation de TE38 et de ses partenaires s'élève à :	36 691.44€ HT
La part restante à la charge de la commune s'élève à :	0€ HT

***Après avoir entendu** l'exposé de Madame Nathalie Wilt, Adjointe déléguée à la Transition écologique,*

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'APPROUVER l'installation** d'une borne de recharge pour véhicules électriques intitulée : IRVE Borne AC/DC – 60 Kw.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document afférent à ce projet
- **DE CHARGER** Madame le Maire de notifier à TE38 la décision de la commune.

Q MT – Est-ce que ce sont des bornes comme celles de Rives ?
R AG -Celles de Renage sont des bornes de recharge rapide.

V- CONVENTIONS

Convention de transfert de maîtrise d'ouvrage relative à l'opération de réhabilitation des voiries de desserte de la zone d'activité le Gua Délibération 2024-05-08

Madame le Maire, Amélie Girerd, expose à l'assemblée que la Route des papèteries et la Route de Vourey, sur laquelle se situe la place de retournement des poids lourds, elle aussi concernée, se dégradent fortement.

Les 3 collectivités impliquées, à savoir la Communauté de communes Bièvre-Est et les communes de Renage et de Rives, ont décidé de réaliser une opération la réhabilitation de ces routes qui sont des voies de desserte de la Zone d'activités le Gua situées sur la commune de Renage.

Ces voies communales et intercommunales font frontière entre les 2 communes de

Renage et Rives et, de fait, entre les EPCI de Bièvre-Est et du Pays Voironnais.

Ces voiries présentent des signes ponctuels d'affaissement, par infiltration dans la structure, notamment au niveau des tranchées, et un vieillissement de son revêtement sur toute sa portion. L'état de dégradation compromet l'accessibilité et la sécurité de la ZA le Gua.

L'opération consiste à :

- Purger et reprendre les fondations ;
- Re-profiler et procéder à la réfection de la voirie ;
- Améliorer la gestion des eaux de ruissellement ;
- Améliorer le fonctionnement des feux tricolores.

Cette opération ne pouvant pas être scindée pour des contraintes techniques et administratives de réalisation des travaux, et dans le but de simplifier les démarches, il est convenu qu'une seule personne publique assurera la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des travaux.

Les parties se sont entendues pour désigner la Communauté de communes Bièvre-Est pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Sur la base de ces éléments, la convention permet de préciser les obligations particulières des différentes collectivités en ce qui concerne :

- La maîtrise d'ouvrage des travaux ;
 - Elaboration et passation des marchés publics
 - Exécution des études et des travaux
- L'organisation des financements ;

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

Semestre 1 2024 :

- Proposition de signature de la présente convention ;
- Notification de maîtrise d'œuvre ;
- Publication du Dossier de Consultation des Entreprises.

Semestre 2 2024 :

- Attribution du marché ;
- Démarrage des travaux.

Il est proposé à l'assemblée d'approuver le principe de cette collaboration et d'autoriser Madame le Maire à signer la convention et les documents afférents.

Vu le modèle de convention validé par les collectivités de la Communauté de Communes de Bièvre-Est et de Rives ;

Considérant la nécessité de conventionner pour réaliser les travaux prévus des voiries communes, afin de déterminer les devoirs et les obligations de chacun des signataires,

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'EMETTRE** un avis favorable à la proposition susvisée.

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention entre la Communauté de communes Bièvre-Est, la commune de Rives et la commune de Renage pour la réalisation par la CCBE de la maîtrise d'ouvrage relative à la réhabilitation des voies de desserte de la ZA du Gua, constituées de la Route des papèteries et de la Route de Vourey, place de retournement comprise ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

Q- Néant



**CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE
D'OUVRAGE RELATIVE A L'OPERATION DE
REHABILITATION DES VOIRIES DE DES-
SERTE DE LA ZONE D'ACTIVITE LE GUA**

Entre les soussignés,

La commune de Renage :

représentée par **Amélie GIRERD**, maire, dûment habilitée par dont le siège social est situé Mairie, 55 BD Docteur Valois 38140 Renage, enregistrée au registre du commerce et des sociétés de l'Isère sous le numéro de siret 213 803 323 00012 ;

La commune de Rives :

représentée par **Julien STEVANT**, maire, dûment habilité par dont le siège social est situé Mairie, PL de la Libération BP 106 38140 Rives enregistrée au registre du commerce et des sociétés de l'Isère sous le numéro de siret 213 803 372 00019

la communauté de communes de Bièvre Est :

représentée par monsieur Roger VALTAT, président, dûment habilité par la délibération du conseil communautaire n°2020-06-16 en date du 8 juin 2020 portant délégation du conseil communautaire au président pour signer les conventions sans incidences financières ;

dont le siège social est situé au Parc d'activités Bièvre Dauphine, 1352, rue Augustin Blanchet à 38690 Colombe ;

enregistrée au registre du commerce et des sociétés de l'Isère sous le numéro de siret 243 801 073 00053 ;

Expose :

La communauté de communes de Bièvre Est projette la réhabilitation des voies de desserte de la Zone d'activités le Gua situées sur la commune de Renage. Ces voies de desserte sont des voies communales, dénommées « route des papeteries » et « route de Vourey » (en partie, dont la placette de retournement des poids-lourds) faisant frontière entre les 2 communes de Renage et Rives et ainsi entre les EPCI du Pays Voironnais et de Bièvre Est.

Ces voiries présentent des signes ponctuels d'affaissement, par infiltration dans la structure, notamment au niveau des tranchées, et un vieillissement de son revêtement sur toute sa portion. L'état de dégradation compromet l'accessibilité et la sécurité de la ZA le Gua.

L'opération consiste à :

- purger et reprendre les fondations ;
- re-profiler et procéder à la réfection de la voirie ;
- améliorer la gestion des eaux de ruissellement ;
- améliorer le fonctionnement des feux tricolores.

Ces travaux concernent à la fois les communes de Renage et Rives et la communauté de communes de Bièvre Est, gestionnaire des voiries via sa compétence développement économique. Les parties ont considéré qu'il relevait de leur intérêt commun de mettre en place une convention avec pour objectifs :

- Une minimisation de la gêne aux usagers des voies de desserte de la ZA le Gua, en limitant le nombre d'interventions ;

- Une optimisation de la qualité des réalisations (conception commune et suivi des travaux par la même maîtrise d'œuvre, réalisation par la même entreprise) ;
- Une optimisation du planning des travaux et une cohérence dans la réalisation des travaux en effectuant une intervention unique ;
- Une optimisation du coût des travaux (économies d'échelle notamment).

Les parties sont des maîtres d'ouvrage publics au sens des dispositions de l'article L.2410-1 du Code de la Commande Publique.

La présente convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage unique exercée et en fixe le terme.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet du transfert de maîtrise d'ouvrage

La commune de Renage, la commune de Rives et la communauté de communes de Bièvre Est ont décidé de réaliser des travaux de requalification des voies de desserte de la ZA le Gua sur une emprise commune, chaque partie pour son domaine de compétence. Afin de garantir le bon déroulement des travaux à réaliser, elles ont décidé de constituer une co-maîtrise d'ouvrage selon les principes définis à l'article L.2422-12 du Code de la Commande Publique et de désigner la communauté de communes de Bièvre Est comme maître d'ouvrage unique des travaux de l'opération de réhabilitation des voies de desserte de la ZA le Gua, dénommées route des papeteries et route de Vourey. La présente convention définit l'ensemble des conditions administratives, techniques et financières de transfert de maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Article 2 – Gestion financière et modalités de financement

2.1 Principes

Le financement de l'opération sera assuré par les maîtres d'ouvrage selon la répartition visée au 2.2 ci-après. Ces derniers s'engagent à inscrire à leur budget les crédits nécessaires au paiement des dépenses afférentes à l'opération.

Le règlement des dépenses de l'opération sera effectué par le maître d'ouvrage unique sur la base des états d'acomptes des marchés, établis par les titulaires à l'avancement des travaux et correspondant aux travaux effectivement réalisés et à toutes prestations intellectuelles liées au projet.

La communauté de communes de Bièvre Est procèdera ensuite aux demandes de versement auprès des communes de Renage et Rives pour la part qui lui est due.

Les montants stipulés sont majorés de la TVA au taux en vigueur qu'il incombe aux communes de Rives et Renage de régler à la communauté de commune de Bièvre Est.

Chaque appel de fonds sera transmis aux communes de Rives et Renage par voie dématérialisée sur la plateforme CHORUS.

Une copie de la demande sera également envoyée pour information aux adresses électroniques indiquées dans l'annexe 2.

Les pièces justificatives seront adressées au format « pdf ».

Le courrier de demande portera les mentions suivantes :

- objet du versement ;
- date ;

- numéro de versement ;
- montant déjà versé par la partie en question lors des acomptes précédents ;
- montant du versement.

L'état récapitulatif du projet joint est daté et certifié exact par le maître d'œuvre et le représentant de la communauté de communes de Bièvre Est. Il doit également présenter les dépenses constatées suivant la décomposition par poste présentée dans la présente convention.

Le solde de cette refacturation sera versé, après service fait, sur présentation :

- d'un état récapitulatif définitif des dépenses, faisant état des sommes payées par le maître d'ouvrage unique ;
- du procès-verbal de réception sans réserve ;
- du décompte général et définitif du projet.

Le maître d'ouvrage doit veiller à respecter le budget prévisionnel fixé par la présente convention. Néanmoins une tolérance est accordée en cas de dépassement inférieur à 15% de l'enveloppe prévisionnelle du projet de réhabilitation. En cas de dépassement du pourcentage précité, les parties conviennent de négocier afin de tenter d'intégrer les travaux supplémentaires ou les impacts de la hausse des prix, et donc leur montant, par voie d'avenant à la présente convention.

Le paiement HT majoré de la TVA au taux en vigueur est effectué directement par les communes de Rives et Renage et par virement administratif à la communauté de communes de Bièvre Est au profit du compte dont les références sont les suivantes :

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE BOURGOIN-JALLIEU
69 rue de la liberté
38307 BOURGOIN JALLIEU Cedex

RIB : 30001 00879 G3910000000 22
IBAN : FR21 3000 1008 79G3 8100 0000 022
BIC : BDFEFRPPCCT
BANQUE DE FRANCE

Les communes de Rives et Renage procéderont aux paiements des montants visés ci-dessus dans les 30 jours suivant la demande du maître d'ouvrage unique.

Il est précisé que la communauté de communes de Bièvre Est ne facture aucun honoraire au titre des présentes prestations accomplies en qualité de maître d'ouvrage unique.

2.2 Budget et clé de répartition

Les dépenses, y compris les tolérances et éventuels aléas de chantier, afférents à l'opération de réhabilitation des voies de desserte de la ZA le Gua, seront pris en charge par les maîtres d'ouvrage en fonction de la clé de répartition suivante :

- 50% du montant total à la charge de la commune de Rives
- 37,5% du montant total à la charge de la commune de Renage
- 12,5% du montant total à la charge de la communauté de communes de Bièvre Est

Cette répartition s'explique par le fait que Renage est concernée par 50 % des voiries. Sur cette part, il est appliqué la clé de répartition des frais d'entretien des voies d'accès à la zone d'activités le Gua, à savoir 75 % pour la commune gestionnaire, Renage, et 25 % pour la communauté de communes Bièvre Est.

Les postes de dépenses sont les suivants :

- Maitrise d'œuvre

- Travaux
- Autres prestations intellectuelles
- Frais divers en adéquation avec le projet (publication, ...)

Le budget prévisionnel HT se décompose de la manière suivante :

Budget prévisionnel HT	Rives	Renage	CCBE	Montant total
Maitrise d'œuvre	7 125 €	5 344 €	1 781 €	14 250
Travaux de réhabilitation	115 000 €	86 250 €	28 750 €	230 000
Montant total	122 125 €	91 594 €	30 531 €	244 250
Montant estimatif TTC	146 550 €	109 913 €	36 638 €	293 100
Subvention Département - DTBV (35% des travaux)				80 500
Estimation projet TTC subvention déduite	106 300 €	79 725 €	26 575 €	212 600

Article 3 – Contenu de la mission du maître d'ouvrage unique

La mission de la communauté de communes de Bièvre Est en tant que maître d'ouvrage unique, porte sur les éléments suivants :

3.1 Elaboration et passation des marchés publics

- centraliser les besoins exprimés par les partenaires en y intégrant notamment les prescriptions particulières des communes de Rives et Renage concernant la réhabilitation des voies de desserte de la ZA le Gua ;
- assurer la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;
- respecter et mettre en œuvre l'ensemble des procédures administratives s'appliquant au présent programme ;
- effectuer la passation de l'ensemble des marchés publics nécessaires à la réalisation de l'opération, notamment la désignation des entrepreneurs en charge de la réalisation de l'opération, conformément au Code de la commande publique ;
- organiser et préparer les procédures d'attribution dans le respect des règles de la commande publique lui étant applicables ;
- conclure et notifier l'ensemble des marchés nécessaires à la réalisation de l'opération.

3.2 Exécution des études et travaux

- s'assurer de la bonne exécution des marchés et procéder au paiement des entreprises ;
- agréer les sous-traitants et, le cas échéant, procéder à leur paiement ;
- assurer la direction des travaux, leur suivi technique et administratif, et procéder à l'ensemble des actes d'exécution (avenants, ordres de service, résiliations...) ;
- veiller à garantir l'accès et la circulation au sein de la ZA le Gua pendant la période des travaux ;
- assurer la réception, éventuellement partielle, des ouvrages et le suivi des levées des réserves ;
- procéder à la remise aux autres partenaires de leurs ouvrages respectifs et des dossiers des ouvrages exécutés ;
- procéder à la levée des réserves mentionnée au procès-verbal de réception ;
- assurer, si nécessaire, la mise en œuvre des garanties ;
- engager toute action en justice et défendre dans le cadre de toute action intentée dans le cadre de la réalisation de l'opération ;
- d'une manière générale, assurer la gestion administrative, financière et comptable de l'opération ;
- prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de l'opération.

Article 4 – Calendrier prévisionnel - Cadre technique des travaux

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

Semestre 1 2024 :

- Proposition de signature de la présente convention ;
- Notification de maîtrise d'œuvre ;
- Publication du Dossier de Consultation des Entreprises.

Semestre 2 2024 :

- Attribution du marché ;
- Démarrage des travaux.

Article 5 – Modalités de réception des travaux

Le maître d'ouvrage unique s'assure de la bonne mise en œuvre des opérations de réception des ouvrages de l'opération, dans les conditions définies ci-après.

5.1 Opérations préalables à la réception

Durant cette phase, il veillera à engager toute action nécessaire à la sauvegarde des intérêts des communes de Renage et de Rives.

Il informera ces dernières au minimum 20 jours avant la date à laquelle seront effectuées les opérations préalables à la réception afin que cette dernière puisse, si elles le souhaitent, y assister. Elles ne pourront toutefois, dans ce cadre, formuler d'observations des participants à la réception, mais seulement formuler des remarques à l'attention du représentant de la communauté de communes de Bièvre Est, lequel a l'obligation de les mentionner aux participants à la réception s'il s'agit de réserves.

Le maître d'ouvrage unique transmettra préalablement aux opérations préalables à la réception l'ensemble des plans, notices techniques, etc. aux communes de Renage et de Rives pour qu'elles puissent préparer cette réunion.

5.2 Réception et réserves

Dans l'hypothèse où la réception a fait l'objet de réserves, le maître d'ouvrage unique informera les communes de Renage et de Rives de la tenue des opérations de levée des réserves afin que celles-ci puissent, si elles le souhaitent, y participer. Les communes de Renage et de Rives ne peuvent toutefois, dans ce cadre, formuler aucune observation auprès des autres participants à l'opération de réception. Elles peuvent seulement formuler des remarques à l'attention du représentant du maître d'ouvrage unique.

5.3 Modalités de réception partielle

Le maître d'ouvrage unique peut effectuer une réception partielle d'au moins un secteur considéré et délimité des voies de desserte de la ZA le Gua. Cette réception partielle sera effectuée selon des formalités prévues au CCAG.

La réception partielle d'un ouvrage provoque la remise de celui-ci au gestionnaire de ou des ouvrages dans les conditions prévues par l'article 6.

Article 6 – Subrogation – Responsabilité

À compter de la remise des ouvrages, et sauf exceptions listées ci-après, les communes de Rives et de Renage sont subrogées dans l'ensemble des garanties, droits et obligations de la communauté de communes de Bièvre Est relatifs aux ouvrages qui lui sont remis, pour la mise en œuvre des garanties contractuelles et post-contractuelles.

A ce titre, la communauté de communes de Bièvre Est devra faire parvenir aux communes de Rives et de Renage, au plus tard à la réception de l'ouvrage, la copie de

l'ensemble des justificatifs d'assurances des entreprises intervenantes à l'opération de réhabilitation.

La communauté de communes de Bièvre Est demeure responsable de :

- la levée des réserves éventuelles faites lors de la réception,
- la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement.

Une fois la remise effective conformément à l'article 6, la commune de Rives, de Renage et la communauté de communes de Bièvre Est, deviennent responsables, chacune en ce qui les concerne, des dommages causés par les ouvrages ou causés aux ouvrages pour lesquels ils sont compétents.

Article 7 - Formalités entre les co-contractants

7.1 Transmission d'informations et concertation

Le maître d'ouvrage unique informe régulièrement les communes de Renage et de Rives de l'évolution de l'opération de travaux. Il s'engage à veiller à ce que le maître d'œuvre du programme transmette aux partenaires les comptes rendus des réunions et le planning des opérations et travaux.

Les communes de Rives et de Renage s'engagent à désigner un ou plusieurs représentants pour suivre le projet, lesquels seront amenés à centraliser les correspondances avec le maître d'ouvrage unique, mais également assister aux réunions, si elle le juge nécessaire.

Les communes de Rives et de Renage pourront solliciter le maître ouvrage unique pour pouvoir accéder au chantier, en vue de s'assurer du respect des stipulations de la présente convention, et du bon déroulement des opérations. Elles ne peuvent faire d'éventuelles observations qu'aux représentants du maître d'ouvrage unique. Tout rejet de ces observations doit être motivé par le maître d'ouvrage unique.

7.2 Validation préalable ou avis

Le maître d'ouvrage unique transmettra via le maître d'œuvre aux communes de Rives et de Renage, notamment pour validation les plans et documents suivant :

- les DCE (dossier de consultation des entreprises) portant sur les ouvrages objets de la présente convention avant publication de la consultation des entreprises ;
- les EXE (plans d'exécution) portant sur les ouvrages objets de la présente convention avant démarrage des travaux de ces ouvrages ;

Cette validation intervient dans un délai de deux semaines calendaires à compter de la réception des documents. Au-delà de ce délai, les communes de Renage et de Rives sont réputées avoir validé le document concerné.

Le maître d'ouvrage unique transmettra les DOE aux services gestionnaires des communes de Rives et de Renage sur les ouvrages qu'elle aura en gestion dans un délai de 20 jours après la fin des opérations de réception.

Article 8 – Terme de la convention

8.1 Terme moral

Lorsque la réception des travaux est prononcée sans réserve, le terme de la convention intervient à compter de la signature du procès-verbal de réception des ouvrages de la présente convention, par les communes de Rives et de Renage, et après règlement par ces dernières à la communauté de communes de Bièvre Est des dépenses sur la base des dispositions prévues à l'article 2 ci-dessus.

Le terme de la convention intervient lorsque l'intégralité des prestations sont réglées soit 1 an après la réception des travaux pour couvrir la période de garantie parfait achèvement.

8.2 Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

Les parties peuvent résilier unilatéralement ladite convention, sur le fondement d'un motif d'intérêt général, sous réserve d'un préavis de six mois. La résiliation est notifiée aux autres parties par courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas de résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général de la commune de Rives ou de la commune de Renage, cette faculté est subordonnée au règlement financier des dépenses déjà effectuées, par application de son taux de répartition financier, ainsi que de l'indemnisation des éventuels préjudices subis par la communauté de communes de Bièvre Est, dans la limite de 3% du budget prévisionnel global.

Le maître d'ouvrage unique, en sa qualité de personne publique, peut également résilier unilatéralement la présente convention, sur le fondement d'un motif d'intérêt général sans indemnité.

Article 9 – Litiges liés à l'exécution des travaux

En accord avec les communes de Rives et de Renage, la communauté de communes de Bièvre Est aura la charge du règlement des litiges avec les entreprises chargées de l'exécution de travaux relatifs aux ouvrages relevant de sa mission de maître d'ouvrage unique, au plus tard, jusqu'à la fin de la garantie parfait achèvement

Le maître d'ouvrage unique informera les communes de Rives et de Renage des litiges existants concernant les ouvrages destinés à leurs être remis. En cas de contentieux pour un litige né de la passation ou de l'exécution d'un contrat relatif à l'opération de réhabilitation, aucun appel en garantie ne pourra être intenté par les communes de Rives et de Renage à l'encontre de la communauté de communes de Bièvre Est.

En cas de litige, les communes de Rives et de Renage supporteront, sur la base des justificatifs à produire par la communauté de communes, 50% :

- de l'ensemble des frais engagés pour la conduite du procès ;
- du coût éventuel de la condamnation.

Article 10 – Litiges entre parties

Tout litige pouvant survenir entre les parties dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Tribunal Administratif de Grenoble

2, Place de Verdun

BP 1135 – 38022 Grenoble Cedex

Tél : 04 76 42 90 00 – Fax / 04 76 42 22 69

Il peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.com ».

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Article 11 - Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Article 12 – Annexes

Sont annexés aux présentes :

1. Annexe complémentaire de facturation
2. Plan général de l'opération.

Fait à Colombe, le _____, en trois exemplaires.

Le maire de Renage

Le maire de Rives

Le président
de la communauté de
communes de Bièvre Est

Mme Amélie GIRERD

M. Julien STEVANT

M. Roger VALTAT

Annexe complémentaire de facturation

Commune de Rives	
Code SIRET	
Code service CHORUS (si obligatoire)	
Numéro d'engagement (si obligatoire)	
Coordonnées du service finances :	
Autre	

Commune de Renage	
Code SIRET	
Code service CHORUS (si obligatoire)	
Numéro d'engagement (si obligatoire)	
Coordonnées du service finances :	
Autre	

Convention avec la CCBE – Mise en place du dispositif Rezo Pouce Délibération 2024-05-09

Invitée par Madame le Maire, Amélie Girerd, Madame Nathalie Wilt, Adjointe en charge de la transition écologique, expose à l'assemblée que, dans le cadre de la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM), la Région Auvergne Rhône Alpes a été désignée Autorité Organisatrice de la Mobilité Locale (AOML). A cette occasion, une convention de délégation a été établie entre cette dernière et la Communauté de communes Bièvre-Est.

La diminution du trafic routier étant un enjeu majeur du PCAET de Bièvre-Est, le service de covoiturage spontané de proximité, organisé et sécurisé nommé Rezo Pouce, a recueilli les faveurs de la CCBE qui a décidé de le développer sur son territoire.

C'est un réseau d'arrêts structurants permettant de se déplacer sur de courtes distances sur le territoire de la CCBE. Ce dispositif s'appuie sur le fonctionnement de l'autostop, sans prise de RDV préalable, à la différence que les usagers (conducteurs et passagers) sont identifiés par une inscription sur une plateforme dédiée.

Des aménagements spécifiques seront installés sur lieux constituant les 14 arrêts choisis sur la commune.

Il est proposé à l'assemblée d'approuver le principe de cette collaboration et d'autoriser Madame le Maire à signer la convention et les documents afférents.

***Vu** le modèle de convention validé présenté par la Communauté de communes de Bièvre-Est;*

***Considérant** l'opportunité représentée par ce dispositif pour faciliter la mobilité des Renageoises et des Renageois,*

***Après avoir entendu** l'exposé de Madame Nathalie Wilt, Adjointe déléguée à la Transition écologique,*

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'EMETTRE** un avis favorable à la proposition susvisée.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention avec la communauté de communes Bièvre-Est, relative à la mise en place du Rezo Pouce.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.



CONVENTION

DE MISE EN PLACE DU DISPOSITIF REZO POUCE

Entre les soussignés :

La communauté de communes de Bièvre Est représentée par son Président, M. Roger VALTAT, habilité par la délibération n°..... du bureau communautaire en date du

D'une part,

Et La commune de ■■■■■ représenté par son Maire, ■■■■■, habilité par la délibération n°..... du conseil municipal en date du

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La Loi d'Orientation des Mobilités n°2019-428 du 24 décembre 2019, dite « LOM » a ouvert la possibilité pour les communautés de communes de prendre la compétence mobilité. Toutefois, nombre de communautés de communes en Auvergne-Rhône-Alpes ont souhaité désigner la Région comme Autorité Organisatrice de la Mobilité Locale (AOML), afin de mutualiser les moyens. L'article L1231-4 du code des transports permet à la Région de déléguer aux collectivités tout ou partie d'un service ou plusieurs services énumérés à l'article L-1231-3 de ce même code. Ainsi, dans le cadre du déploiement du dispositif Rezo Pouce sur le territoire, une convention de délégation a été établie entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la communauté de commune autorisant celle-ci à agir au nom et pour le compte de la Région depuis le 1^{er} juillet 2021, conformément aux articles L.1111-8 et R.1111-1 du code général des collectivités territoriales.

Le transport représente 56 % des émissions de gaz à effet de serre du territoire. La diminution du trafic routier en faveur de déplacements plus vertueux est un enjeu majeur du PCAET de Bièvre Est. Rezo Pouce est un service de covoiturage spontané de proximité, organisé et sécurisé. Il apporte une réponse à la population pour les accompagner dans ce changement et faciliter le partage de trajets au quotidien.

Rezo pouce est un réseau d'arrêts structurants permettant de se déplacer sur de courtes distances, en complément des moyens de transport existants ; par exemple pour aller d'un hameau au centre-ville ou pour rejoindre la commune voisine, pour aller faire ses courses, pour aller chez le médecin, pour se rendre à la gare, pour aller travailler ou revenir du lycée, etc.

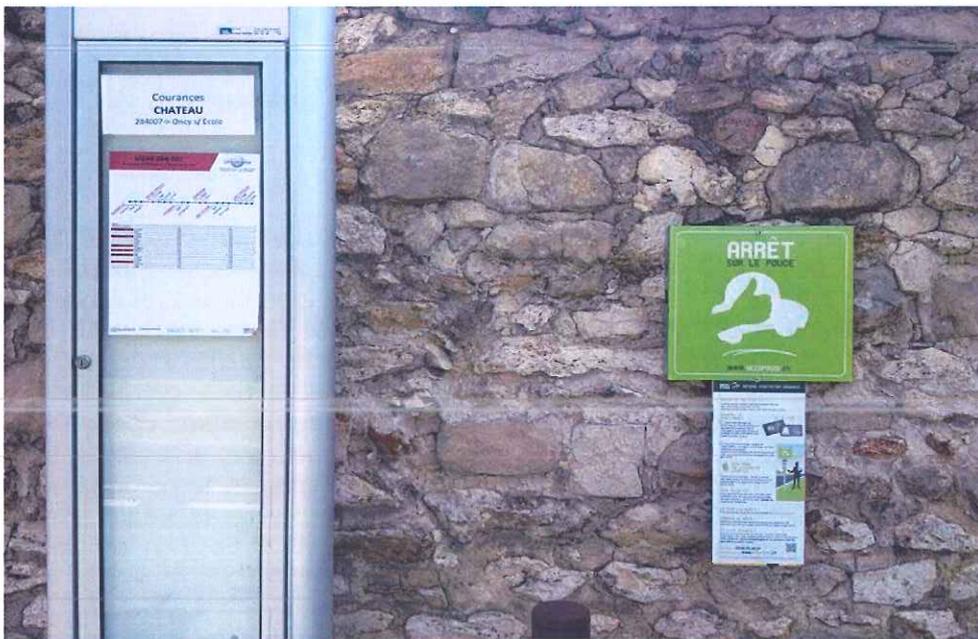
Le dispositif s'appuie sur le fonctionnement de l'autostop, sans prise de RDV préalable, à la différence que les usagers (conducteurs et passagers) sont identifiés par une inscription sur la plateforme Rezo Pouce et que les arrêts de prise en charge sont matérialisés par un panneau « arrêt sur le pouce ». Après inscription, il suffit à un passager de se rendre à un arrêt sur le pouce et au conducteur de regarder s'il y a des personnes aux arrêts. L'application Mobicoop permet aux conducteurs d'identifier qu'un passager est en attente d'un covoiturage, grâce à la fonctionnalité de covoiturage dynamique en temps réel. Grâce à l'application, le passager sait qui est le conducteur et se sent plus en sécurité.

Les arrêts Rezo Pouce sont matérialisés par 2 éléments : un panneau vert « arrêt sur le pouce » visible depuis la route et une fiche explicative lisible pour les piétons.

Afin de limiter l'impact de ces éléments sur le paysage et dans un souci d'optimiser l'affichage, Bièvre Est accorde une attention toute particulière à l'intégration de ces éléments dans le contexte local. Aussi, il est privilégié systématiquement :

- l'utilisation de supports existants, avec l'accord de leurs propriétaires (communes, Département, Région, sociétés de transports, riverains, etc.),
- l'utilisation de panneaux « arrêt sur le pouce » de dimensions 50 x 50 cm, fixés à deux mètres quarante du sol.

Panneau et fiche explicative Rezo Pouce



Article 2 – Obligations et Engagements de la communauté de communes de Bièvre Est

La communauté de communes Bièvre Est est gestionnaire du dispositif. A ce titre elle prend en charge :

- l'abonnement annuel à Rezo Pouce
- la réalisation du rapport technique pour chaque arrêt
- l'achat et le renouvellement des panneaux, des accroches et poteaux le cas échéant, qui sont mis à disposition de la commune et reste la propriété de la communauté de communes
- le suivi du réseau d'arrêts et la coordination avec les communes et les partenaires éventuels,
- la mise en place d'animations régulières sur le territoire pour promouvoir le dispositif, par l'intermédiaire d'un animateur dédié en partie à ces missions,
- la responsabilité juridique de l'arrêt,
- L'implantation des panneaux uniquement aux abords de la voirie d'intérêt communautaire.

Pour permettre à la commune de communiquer auprès des habitants et de préparer la mise en place du point relais de proximité, la communauté de communes Bièvre Est fourni à la commune :

- les outils nécessaires à la communication auprès des habitants,
- le matériel nécessaire pour assurer un « point relais de proximité » à l'accueil de la mairie,
- une formation dispensée par l'animateur de Bièvre Est, ouverte à tous les agents, élus, associations ou habitants que la commune souhaitera former sur ce dispositif.

Article 3 – Obligations et engagements de la commune de Renage

En tant que partenaire dans le cadre de ce projet, la commune de Renage s'engage à :

- désigner un référent Rezo Pouce pour suivre la mise en place du dispositif et assurer la promotion en interne auprès du conseil municipal, des associations et des habitants,
- valider le rapport technique (en annexe) présentant les différents arrêts préalablement repérés avec le référent Rezo Pouce de la commune ; le rapport technique fait partie intégrante de la convention et fixe les responsabilités des deux parties.

Pour la mise en place :

- prendre un arrêté municipal réglementaire pour autoriser le dispositif dans la commune en s'appuyant sur le modèle fourni par Bièvre Est (en annexe),
- respecter le calendrier établi par Bièvre Est (en annexe) avec pour objectif une ouverture officielle du réseau d'arrêts le 8 juin lors du festival de rue des Renc'arts de Lucie Aubrac,
- Assurer la mise en place des panneaux et poteaux,

Pendant toute la durée du fonctionnement :

- Assurer l'entretien des arrêts (tonte, signalement d'un panneau défectueux, installation d'un panneau de remplacement fourni par Bièvre Est),
- Assurer un « point relais de proximité » à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture au public,
- Communiquer par tous les canaux de communication dont dispose la commune (Facebook, panneau pocket, panneaux lumineux, site internet, bulletins municipaux, etc),
- Ne recueillir aucunes données relatives à l'inscription des usagers. Celle-ci doit s'effectuer en ligne depuis le site internet de Rezo Pouce. Les dossiers d'inscription papier délivrés aux usagers par la commune devront être envoyés par l'utilisateur directement à la SCOP Mobicoop Rezo Pouce.

La période de pose des panneaux s'effectuera entre le 15 mai et le 7 juin.

Article 4 – Modalités financières

Aucune contrepartie financière n'est convenue entre les deux parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 5 - Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 15 avril 2024, pour une durée de 3 ans renouvelable une fois tacitement. Un bilan sera réalisé 6 mois avant la fin de la première période pour envisager la suite (déplacement, rajout ou suppression d'arrêts).

En cas de suppression de tout ou partie des arrêts, la commune prendra en charge le démantèlement des arrêts et les restituera à la communauté de communes.

Article 6 – Responsabilité

La communauté de communes de Bièvre Est est juridiquement responsable de l'arrêt. A ce titre, elle est garante du respect du code de la route et de la sécurité des usagers dans le choix d'implantation des arrêts. Pour cela, les arrêts disposent systématiquement d'un espace dédié pour permettre l'arrêt des véhicules et d'un espace d'attente sécurisé en dehors de la chaussée pour les passagers. La mise en place des panneaux suivra scrupuleusement les obligations légales liées à la signalétique routière. La communauté de communes dégage toute responsabilité de panneaux qui ne seraient implantés selon les préconisations du rapport technique.

Tout accident survenant lors d'un trajet effectué en covoiturage ne met en cause ni la communauté de communes, ni la commune.

En tant que membre de Rezo Pouce, le passager dispose d'une assurance rapatriement (La Macif) lui permettant d'arriver jusqu'à son point de chute en cas de panne ou d'accident au sein du véhicule de conducteur.

Article 7 – Modifications

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant dûment signé par les parties.

Article 8 - Dénonciation de la présente convention

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes, par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois.

En cas de manquements aux engagements, la convention est dénoncée immédiatement.

Article 9 - Litiges relatifs à la présente convention

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Tribunal Administratif de Grenoble
2, Place de Verdun
BP 1135 – 38022 Grenoble Cedex
Tél : 04 76 42 90 00 – Fax / 04 76 42 22 69

Il peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.com ».

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Article 10 - Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Fait à Colombe, le _____, en deux exemplaires.

Le Président
de la communauté de communes de Bièvre Est

Le Maire
De Renage

M. Roger VALTAT

Mme Amélie GIRERD

Q- Néant

VI- RESSOURCES HUMAINES

Délibération autorisant la collectivité à faire appel au service emploi du centre de gestion de l'Isère Délibération 2024-05-10

Madame le Maire, Amélie Girerd, informe l'assemblée que la collectivité peut faire appel au Centre de gestion de l'Isère pour l'aider dans la recherche d'agents pouvant répondre à des missions temporaires au travers de contrats de mise à disposition, et ce dans des délais assez courts, pour peu que ces personnels soient disponibles.

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment les articles L.332-13, L.332-23, L.452-30 et L.452-44 ;

Considérant, que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère dispose d'un service emploi avec une activité dédiée aux missions temporaires, dont la définition même est de mettre à disposition des collectivités du département des agents pour effectuer des remplacements ou des besoins occasionnels ou saisonniers et ce, dans les meilleurs délais ;

Considérant, que le Centre de Gestion demande à la collectivité, pour assurer ce service, en sus du remboursement des traitements et des charges patronales s'attachant à la mission, une participation forfaitaire, de 6 % sur la totalité des sommes engagées, correspondant aux frais de gestion ;

Considérant, que Madame le Maire, Amélie Girerd doit, dans certains cas, faire face rapidement :

- À des remplacements d'agents titulaires indisponibles pour des raisons de maladie, maternité, ou autres citées dans l'article L.332-13 du code général de la fonction publique
- À des besoins spécifiques (application de l'article L.332-23 alinéa 1 et 2 du code général de la fonction publique concernant les accroissements temporaires et saisonniers d'activités)

Considérant, que Madame le Maire, Amélie Girerd n'a pas toujours l'opportunité de recruter directement les personnes qualifiées,

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à recourir au service emploi du Centre de Gestion de l'Isère chaque fois que cela est nécessaire, afin de respecter le maintien du service public
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer au nom et pour le compte de la Mairie de Renage, les conventions et les éventuels avenants permettant de faire appel au service emploi du Centre de Gestion de l'Isère, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

Q- Néant

Création d'un emploi permanent pour le poste Responsable du Pôle Finances Délibération 2024-05-11

Madame Le Maire rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Considérant qu'il y a lieu de pallier au départ en retraite d'un agent, responsable du service finances,

Madame le Maire propose au Conseil municipal de créer un poste de responsable financier au grade de rédacteur principal 1^{ère} classe à compter du 1^{er} septembre 2024 relevant de la catégorie hiérarchique « B », à temps complet dont la durée hebdomadaire de service est fixée à 35 heures.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire. L'agent affecté à cet emploi sera chargé des missions suivantes : Assurer la préparation et le suivi de l'exécution budgétaire, le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances et de recettes et le suivi des emprunts et de la dette.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné. L'agent bénéficiera des primes et indemnités afférentes à son grade instituées dans la Collectivité, s'il remplit les conditions d'attribution pour y prétendre.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu 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.

En cas de recours à un agent-e contractuel-le en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci ou celle-ci exercera les fonctions définies précédemment. Il ou elle devra justifier d'un BTS de comptabilité.

La rémunération sera calculée compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement et déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent-e contractuel-le ainsi que son expérience.

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.311-1 et L332-8-2°,

Vu le tableau des emplois,

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'ADOPTER** la proposition de Madame le Maire,
- **DE MODIFIER** le tableau des emplois,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants

Q- Néant

Création d'emplois permanents à école de musique pour les postes de professeur de trompette et de trombone Délibération 2024-05-12

Madame le Maire, Amélie Girerd rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Compte tenu du départ d'un agent en retraite et des besoins au sein de l'école de musique, les heures effectuées par cet agent vont être redistribuées afin de pouvoir assurer un enseignement de la trompette et du trombone.

Dans ce cadre, les grades n'étant pas définis, Madame le Maire propose au Conseil municipal la création à compter du 1^{er} septembre 2024 :

- d'un poste d'assistant d'enseignement artistique, spécialité trompette, à temps non complet à raison de 4h30 mn hebdomadaires,
- d'un poste d'assistant d'enseignement artistique principal 2^{ème} classe, spécialité trompette, à temps non complet à raison de 4h30 mn hebdomadaires,
- d'un poste d'assistant d'enseignement artistique principal 1^{ère} classe, spécialité trompette, à temps non complet à raison de 4h30 mn hebdomadaires,
- d'un poste d'assistant d'enseignement artistique, spécialité trombone, à temps non complet à raison de 1h30 mn hebdomadaires,
- d'un poste d'assistant d'enseignement artistique principal 2^{ème} classe, spécialité trombone, à temps non complet à raison de 1h30 mn hebdomadaires,
- d'un poste d'assistant d'enseignement artistique principal 1^{ère} classe, spécialité trombone, à temps non complet à raison de 1h30 mn hebdomadaires,

Ces emplois seront pourvus par des fonctionnaires titulaires appartenant au cadre d'emploi des assistants d'enseignement artistique relevant de la catégorie hiérarchique B.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Les agents bénéficieront des primes et indemnités afférentes à leur grade instituées dans la Collectivité, s'ils remplissent les conditions d'attribution pour y prétendre.

Par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par des agents-es contractuels-les relevant de la catégorie B sur le fondement de l'article L332-8 5^o du Code Général de la Fonction publique pour tous les emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.

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 des agents-es pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

En cas de recours à des agents-es contractuels-les en application des dispositions ci-dessus énoncées, ceux-ci ou celles-ci exerceront les fonctions définies précédemment. Ils ou elles devront justifier d'un diplôme de fin d'études musicales et instrumentales, discipline trompette ou trombone et/ou d'une expérience professionnelle significative au sein d'une école de musique.

La rémunération sera calculée compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie B par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement et déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par les agents-es contractuels-les ainsi que leur expérience.

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8 5^o ;

Vu le tableau des emplois ;

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'ADOPTER** la proposition de Madame le Maire,
- **DE MODIFIER** le tableau des emplois,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants

Q- Néant

VII- INFORMATION

Information sur les décisions prises par Madame le Maire en vertu de la délégation d'attribution consentie par le Conseil municipal

Madame le Maire, Amélie Girerd, rappelle que l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le Maire peut, par délégation du Conseil municipal, être chargé en tout ou partie et pour la durée de son mandat, de certaines délégations qui lui sont ainsi données par le Conseil municipal pour faciliter la gestion quotidienne de la collectivité.

Chaque décision est rendue exécutoire en application de la loi 82-213 du 02 mars 1982 et 82-623 du 22 juillet 1982.

Chaque décision est communiquée au Conseil municipal lors de la prochaine séance. Un extrait en est affiché à la porte de la mairie.

***Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L2122-22 et L2122-23 ;*

***Vu** la délibération du Conseil municipal de Renage n°2020-07-20 modifiant les délégations du Conseil municipal au Maire.*

***Considérant** l'obligation pour Madame le Maire de rendre compte des décisions prises en application de la délégation à chacune des réunions obligatoires du Conseil municipal.*

***Considérant** les décisions suivantes :*

▪ Décision 2024-04-11 : Modification de crédits - Budget gendarmerie

***Vu** l'article L. 5217-10-6 du CGCT ;*

***Vu** la délibération du Conseil municipal n°2024-04-08 du 09 avril 2024 relative à la fongibilité des crédits ;*

***Considérant** le besoin de procéder aux écritures de transfert de crédit pour les amortissements*

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT.

Ces virements ne sont réguliers que s'ils ont fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cette décision est un acte soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat, chargé de leur contrôle. Le représentant de l'Etat contrôle en particulier le bon respect de la limite maximum des virements autorisés par l'assemblée délibérante, fixée au maximum à 7,5 % des dépenses réelles de la section.

DÉCIDE

Virements de crédits entre les chapitres 011 et 042, section de fonctionnement tels que décrits dans le tableau ci-dessous, impliquant l'augmentation de crédits de la section investissement.

Section fonctionnement

DESIGNATION DES ARTICLES	DIMINUTION CREDITS		AUGMENTATION CREDITS	
	Article	Montant en €	Article	Montant en €
Entretien de terrains	61521/011	300.00		
Entretien des bâtiments	615221/011	1 500.00		
Dotations aux amortissements			6811/042	1 800.00
TOTAL		1 800.00		1 800.00

Section investissement

DESIGNATION DES ARTICLES				
	Article	Montant en €	Article	Montant en €
Aménagements des constructions	21351	1 800.00		
Dotations aux amortissements			281351/040	1 800.00
TOTAL		1 800.00		1 800.00

Points divers – Madame Nathalie Wilt informe l'assemblée que les points d'apport volontaire vont évoluer, car les papiers / plastiques et cartons pourront être déposés dans les mêmes conteneurs.

La séance est close à 19h50

Le secrétaire de séance
Alexandre ECOSSE



Le Maire,
Amélie GIRERD



FEUILLET DE CLOTURE

Séance du 14 mai 2024

Ordre du Jour

Approbation du procès-verbal du 15 avril 2024

I- VIE COMMUNALE

- **2024-05-01** : Règlement intérieur de la piscine municipale.
- **2024-05-02**: Tarifs de la piscine municipale de Renage.
- **2024-05-03** : Changement de dénomination de voies et lieudits.

II- URBANISME ET PATRIMOINE

- **2024-05-04** : Taxe d'aménagement : instauration d'une exonération pour les abris de jardins, pigeonniers, colombiers.
- **2024-05-05** : Sortie de portage par revente d'un bien immobilier sis lieu-dit 1145 rue de la République à Renage

III- VIE SCOLAIRE

- **2024-05-06** : Modification du Règlement intérieur périscolaire

IV- TRANSITION ECOLOGIQUE

- **2024-05-07** : Installation d'une borne électrique.

V- CONVENTIONS

- **2024-05-08** : Convention de transfert de maîtrise d'ouvrage relative à l'opération de réhabilitation des voiries de desserte de la zone d'activité le Gua.
- **2024-05-09** : Convention avec la CCBE – Mise en place du dispositif Rezo Pouce.

VI- RESSOURCES HUMAINES

- **2024-05-10** : Délibération autorisant la collectivité à faire appel au service emploi du centre de gestion de l'Isère.
- **2024-05-11** : Création d'un emploi permanent pour le poste Responsable du Pôle Finances.
- **2024-05-12** : Création d'emplois permanents à école de musique pour les postes de professeur de trompette et de trombone.

VII- INFORMATION

- **Décision 2024-04-11** : Modification crédits budget gendarmerie

