



RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

REGLEMENTAIRES

DE LA VILLE DE PONT DE CLAIX

*conformément au Code Général des Collectivités Territoriales
articles L 2121-24, L 2122-29 et R 2121-10*

TABLE DES MATIERES

I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....4

- Séance du 26 Février 2015.....	4
Délibération n° :	4
1 SEM Territoires 38 - projet d'augmentation de capital - décision de ne pas souscrire.....	4
2 Transfert à la Métropole des projets d'investissement en cours ou programmés dans le cadre des transferts de compétence.....	5
3 Autorisation donnée à Grenoble-Alpes-Métropole de poursuivre l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Pont de Claix.....	6
4 Engagement de l'opération de renouvellement urbain multisite - Objectifs poursuivis et modalités de la concertation préalable.....	7
6 Autorisation donnée au Maire de déposer un permis d'aménager sur le terrain dit des 120 Toises	10
7 Autorisation donnée à ACTIS pour la démolition des logements situés au lieu-dit "Cité de la Digue", propriété d'ACTIS dans le cadre du projet de réhabilitation des logements.....	11
8 Régie de l'eau - compte administratif 2014.....	13
9 Régie de l'eau - compte de gestion 2014.....	14
10 Constitution d'une provision pour risque juridique suite au litige avec la Ville d'Echirolles.....	15
11 Autorisation donnée au Maire de déposer une demande de travaux pour l'agrandissement d'un local de stockage du matériel de piscine et la modification du vestiaire du personnel au Centre Aquatique Flottibulle	16
12 Autorisation donnée au Maire de déposer une demande de travaux pour la transformation d'une salle de bains collective en local pharmacie à l'EHPAD.....	16
13 Autorisation donnée au Maire pour la vente de la villa du 5 allée Jean Paul Sartre partie de patrimoine communal	17
14 Autorisation donnée au Maire pour la vente de la villa du 8 allée Jean Paul Sartre partie de patrimoine communal	19
17 Dispositif chèques vacances en faveur du personnel de la ville pour l'année 2015.....	20
18 Suppressions et créations de poste	21
19 Protection sociale des fonctionnaires : principes retenus à une participation de la collectivité - montant de la participation pour l'année 2015.....	23
21 Reliquat de la prime annuelle 2014 et prime annuelle 2015.....	24
22 Versement d'une gratification à un stagiaire pour répondre à un besoin spécifique à la direction des finances, des moyens et de l'évaluation	26

23	Création de jobs citoyens pour les vacances de l'année 2015.....	27
24	Recrutement d'un psychologue vacataire pour les structures de la petite enfance.....	28
25	Recrutement de personnel non titulaire pour assurer l'encadrement des classes transplantées au centre aéré de Varcès de janvier à juillet 2015.....	29
26	Recrutement de personnel non titulaire pour encadrer les activités extra scolaires de l'Escale pour l'année 2015.....	30
32	Demande de subvention au Conseil Général pour l'aide au fonctionnement du RAM (Relais Assistantes Maternelles) année 2015.....	31
34	Accès du self communaux au personnel des EPCI et syndicats intercommunaux et fixation du tarif correspondant	32
40	Autorisation donnée à Monsieur le Maire de répondre aux appels à projet "Réfèrent de Parcours-Emploi" et "intégration à l'Emploi" Dans le cadre du Fonds social Européen, instruit par Grenoble Alpes Metropole dans le cadre du Plie (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) et validation du Budget prévisionnel 2015/2016.....	33

II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal36

4	Modification de la Régie de Recettes : "autorisation d'occupation du domaine public communal à des fins d'exploitation commerciale et droits de voirie" en régie de recettes : "droit de place des marchés" 36	
9	Autorisation de lancer et signer un marché de travaux du réseau d'eau à l'EHPAD - Montant prévisionnel de la dépense : 197 000 € HT.....	37
10	Autorisation de lancer et signer un marché de fourniture de colis gastronomiques pour le Noël des Personnes Agées et pour les Médailles du Travail du secteur privé.....	38
16	Marché de travaux palissade à la BMO - annule et remplace N°5/2015 - Montant prévisionnel de la dépense : 20 000 € HT	38
18	Autorisation de lancer et signer un accord cadre groupement de commandes ville/ccas pour achat matériel de cuisine Montant maximum de la dépense : 200 000 € HT pour 4 ans	39
19	Autorisation de lancer et signer un marché pour l'achat de matériel audio et vidéo pour équiper la salle du Conseil Municipal Montant prévisionnel de la dépense : 37 000 € TTC.....	40

III- ARRETES DU MAIRE.....41

7	Composition du CHS CT commun Ville/CCAS.....	41
9	Délégation de signature pour l'engagement budgétaire des dépenses et recettes (bons de commande et bons d'engagement) à Monsieur Sofiane SALAH-SALAH, Chef de Cabinet.....	43
12	Impraticabilité du terrain en herbe honneur de l'ensemble sportif des Deux Ponts et du terrain en herbe du complexe Louis Maisonnat du jeudi 5 au dimanche 8 février 2015	44
16	Délégation de signature à Madame Christine VACHEZ, responsable de service (directrice des finances, des moyens et de l'évaluation). 44	

17	Délégation de signature à Madame Jacqueline EXCOFFON, responsable de service (Directrice des Ressources Humaines).....	46
18	Délégation de signature à Monsieur Pascal AGAMENNONE, responsable de service (Directeur du patrimoine et des moyens techniques).....	47
20	Délégation de fonction et de signature à Monsieur TOSCANO Sam - 1er Adjoint dans l'ordre du tableau : Aménagement Urbain - Sécurité publique - relations extérieures - PLU - Projets Ville ".....	49
21	Délégation de fonction et de signature à Madame GRAND Souad - 2ème Adjoint dans l'ordre du tableau : Logement social.....	55
22	Délégation de fonction et de signature à Monsieur NINFOSI Maxime 3ème Adjoint dans l'ordre du tableau : GUSP, relations Bailleurs et Copropriétés, Politique de la Ville et Démocratie participative	56
23	Délégation de fonction et de signature à Madame GRILLET Corinne 4ème Adjoint dans l'ordre du tableau : Education Populaire (Ecoles - Enfance) Culture - Petite Enfance – Loisirs.....	58
24	Délégation de fonction et de signature à Monsieur HISSETTE David 5ème Adjoint dans l'ordre du tableau : Finances, Economie Emploi Insertion, Commerces	61
25	Délégation de fonction et de signature à Madame RODRIGUEZ Dolorès 6ème Adjoint dans l'ordre du tableau : Personnel Communal - Questure - Etat Civil - Elections - Formalités Administratives - Archives	65
26	Délégation de fonction et de signature à Monsieur YAHIAOUI Ali 7ème Adjoint dans l'ordre du tableau : Développement Durable - Transition énergétique - NTIC Numérique - Mobilités	66
27	Délégation de fonction et de signature à Madame PERRIER Eléonore 8ème Adjoint dans l'ordre du tableau : Solidarités et cohésion sociale - protection civile - Economie Sociale et solidaire	68
28	Délégation de fonction et de signature à Monsieur ROZIERES Philippe 9ème Adjoint dans l'ordre du tableau : Sport, Vie Associative, Animation	71
35	Occupation du domaine public ABIMPC championnat de l'Isère triplète qui se déroulera le dimanche 22 mars 2015 et le jeudi 21 mai 2015 place Michel Couëtoux et parking amphithéâtre	73
41	11-mars-15 Mise à disposition du parking situé derrière l'Amphithéâtre à la paroisse Charles de Foucauld Eglise de la Résurrection le dimanche 19 avril 2015 de 8 h 00 à 19 h 00 (domaine privé de la Commune).....	74
42	Mise à jour du règlement intérieur de l'ALSH 11 à 17 ans l'Escale – annule et remplace l'arrete n° 027/2012	75
43	Règlement intérieur des séjours de l'Escale 2014 - 2015	77
	FIN DU PRESENT RECUEIL.....	80

I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Séance du 26 Février 2015

Délibération n° :

1 SEM TERRITOIRES 38 - PROJET D'AUGMENTATION DE CAPITAL - DÉCISION DE NE PAS SOUSCRIRE

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

La SEM Territoires 38 est actuellement doté d'un capital de 1 703 996 € détenu, notamment, à hauteur de 46 % par le Département de l'Isère.

Le projet de réforme territoriale va amener des collectivités du département à prendre de nouvelles compétences en matière d'aménagement du territoire et de développement économique, à savoir la Métropole Grenobloise, les communautés d'agglomération, et les communautés de communes.

C'est ainsi que le Conseil d'Administration de Territoires 38 dans sa séance du 26 juin 2014 a donné mandat au Président et / ou au Directeur Général pour approcher et sensibiliser les communautés d'agglomération ou de communes sur l'opportunité pour elles de renforcer leurs positions ou d'intégrer l'outil à cette occasion.

Dans le même temps, le plan d'entreprise, approuvé par le Conseil d'Administration du 26 juin 2014 a validé le principe d'une augmentation du capital de façon à renforcer dans le capital la position des collectivités les plus concernées par le développement économique et lui permettre de mieux participer à la création d'une filiale patrimoniale dédiée au développement économique. Cette participation à une structure patrimoniale donnera lieu à un pacte des actionnaires de Territoires 38 dès que l'ensemble des éléments constitutifs seront connus (statuts et composition des actionnaires, règlement intérieur et plan d'affaires).

Le Conseil d'Administration de Territoires 38, lors de sa séance du 19 novembre 2014 approuvé le projet d'augmentation du capital social de la SEM d'un montant de 573 860,80 € d'une valeur nominale de 7,60 € chacune, pour le porter de 1 703 996 € à 2 277 856,80 €, à couvrir par les associés.

Pour notre collectivité, il s'agirait de porter notre participation de 7 113,60 € (pour 936 actions) à 9 507,60 € (pour 1 251 actions), soit un apport de 2 394,00 € (pour 315 actions nouvelles).

Cependant, favorable à un partage des risques et des responsabilités avec les collectivités les plus concernées par ces développements,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le projet d'augmentation de capital de la SEM Territoires 38 pour un montant de 573 860,80 € à couvrir par les associés,

DECIDE de ne pas souscrire à cette augmentation

DECIDE de laisser à l'Assemblée Générale Extraordinaire le soin d'attribuer nos droits de souscription.

AUTORISE son représentant à l'Assemblée Générale, Monsieur TOSCANO, porteur des parts, à prendre position en faveur de l'augmentation de capital lors du vote d'adhésion.

La délibération est adoptée à la majorité : 29 voix pour - 0 voix contre - 2 abstention(s)

29 VOIX POUR (Groupes de la Majorité + M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAËS, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>)

2 ABSTENTIONS (M. DITACROUTE, Mme GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

2 TRANSFERT À LA MÉTROPOLE DES PROJETS D'INVESTISSEMENT EN COURS OU PROGRAMMÉS DANS LE CADRE DES TRANSFERTS DE COMPÉTENCE

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Dans le cadre de la loi MAPTAM du 27 janvier 2014 et de la création de la Métropole Grenobloise au 1er janvier 2015, il apparaît nécessaire de définir précisément les maîtrises d'ouvrage et les modalités des projets d'investissement relevant des champs de compétence transférés. Selon l'article R 5215-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, les conseils municipaux ont 60 jours, à dater de la création des Métropoles, pour délibérer sur la liste des opérations dont la Métropole assume la prise en charge, ainsi que sur les modalités de financement.

Il s'agit des opérations mentionnées à l'article R. 5215-5 à savoir:

- 1° Les opérations décidées qui n'ont pas reçu un commencement d'exécution ;
- 2° Les opérations en cours d'exécution ;
- 3° Les opérations en cours d'exécution que les communes désirent néanmoins voir transférer à la communauté ;
- 4° Les opérations n'ayant pas reçu de commencement d'exécution, que la commune souhaite néanmoins réaliser.

Pour chaque opération, sont indiqués les moyens de financement y afférents. Pour les opérations en cours d'exécution qu'il souhaite voir poursuivre par la Métropole, le conseil municipal formule des propositions sur les conditions de la participation communale à leur financement. Il

convient donc de délibérer sur cette liste, charge au Préfet de la notifier au Président de la Métropole, qui prendra à son tour une délibération.

Le Conseil Municipal,

VU les articles R 5215-3 à 17 du Code Général des Collectivités Territoriales

VU l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement Durable » en date du 5 Février 2015

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la liste des opérations jointe en annexe.

DONNE toute délégation utile au Maire pour l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 31 voix pour

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

3 AUTORISATION DONNÉE À GRENOBLE-ALPES-MÉTROPOLE DE POURSUIVRE L'ÉLABORATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA COMMUNE DE PONT DE CLAIX

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle que la commune a prescrit par délibération n°6 en date du 29 septembre 2011 la révision de son Plan d'Occupation des Sols en Plan Local d'Urbanisme.

Il rappelle que le débat en Conseil Municipal sur les orientations du projet d'aménagement et de développement durables a eu lieu le 18 décembre 2014.

Monsieur l'Adjoint au Maire poursuit en indiquant que, depuis le 1er janvier 2015, Grenoble-Alpes-Métropole exerce notamment la compétence « plan local d'urbanisme et documents en tenant lieu ». L'exercice de cette compétence par la Métropole ne permet plus à la commune de poursuivre elle-même la procédure d'élaboration de son PLU. Ce transfert de compétence n'interdit cependant pas la poursuite de la procédure d'élaboration. En effet, l'article L123-1 du code de l'urbanisme, dans sa version modifiée par la loi du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives, dispose : «*Un établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de plan local d'urbanisme, [...] peut décider, le cas échéant après accord de la commune concernée, d'achever toute procédure d'élaboration ou d'évolution d'un plan local d'urbanisme [...], engagée avant la date de sa création ou du transfert de cette compétence* ».

Il appartient donc au Conseil Municipal de délibérer afin de donner son accord à Grenoble-Alpes-Métropole pour poursuivre la procédure d'élaboration du PLU.

Le Conseil Municipal,

Considérant que depuis le 1er janvier 2015, la compétence « plan local d'urbanisme et documents en tenant lieu » a été transférée à Grenoble-Alpes-Métropole

Considérant que pour poursuivre la procédure de révision de son POS en PLU, la commune doit délibérer pour autoriser la Métropole à poursuivre cette procédure

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5217-1 et suivants

VU la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives, dans ses dispositions modifiant l'article L123-1 du code de l'Urbanisme

VU le décret n°2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole dénommée « Grenoble-Alpes-Métropole »

VU le code de l'urbanisme et notamment ses articles L123-1 et suivants et R123-1 et suivants

VU la délibération n°6 du Conseil Municipal de la ville de Pont-de-Claix du 29 septembre 2011 ayant prescrit la révision du POS en PLU et définissant les modalités de concertation

VU le débat organisé au sein du Conseil Municipal du 18 décembre 2014 sur les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables.

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « Urbanisme - Travaux - Développement durable » en date du 5 février 2015

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire-Adjoint et en avoir délibéré,

DECIDE

De donner son accord à Grenoble Alpes Métropole pour poursuivre et achever la procédure d'élaboration du PLU engagée par la commune.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Président de Grenoble-Alpes-Métropole ainsi qu'à Monsieur le Préfet de l'Isère.

Elle sera en outre affichée durant un mois en Mairie et publiée au recueil des actes administratifs.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 31 voix pour

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

4 ENGAGEMENT DE L'OPÉRATION DE RENOUVELLEMENT URBAIN MULTISITE - OBJECTIFS POURSUIVIS ET MODALITÉS DE LA CONCERTATION PRÉALABLE

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle que la ville de Pont de Claix souhaite mettre en œuvre une ambitieuse opération de renouvellement urbain sur le nord de la commune.

Cette opération s'appuiera sur quatre secteurs stratégiques qui seront prochainement, des espaces prioritaires propices au développement de projets et à la mise en œuvre des grands objectifs définis dans le cadre du PLU.

Il s'agit de :

- la Centralité Nord
- du devenir de la friche industrielle Becker
- du secteur Blandin Matignon en lien avec la valorisation de la maison de maître et du parc
- et d'un tènement situé avenue des 120 Toises.

Les objectifs poursuivis par la commune dans le cadre de cette opération d'aménagement multisite sont les suivants :

-Renforcer le positionnement et le rôle de Pont de Claix comme pôle d'attractivité au Sud de la Métropole, à partir notamment de lignes de transports en commun structurantes et d'équipements publics à rayonnement intercommunal;

-Répondre à la demande croissante à Pont de Claix et à l'échelle de la métropole, par une offre de logements abordable et diversifiée (collectifs, intermédiaires et individuels) en poursuivant **des objectifs de mixité sociale** (maintien de la part du logement social à son niveau actuel soit 30%);

-Requalifier l'entrée nord de la ville en investissant les espaces mutables à forte visibilité de part et d'autre du cours Saint André afin de permettre l'émergence de signaux urbains forts incarnant le renouveau de la ville de Pont-de-Claix,

-Accompagner l'émergence d'une nouvelle centralité au nord de la commune qui s'étend sur plus de 20 ha, complémentaire au centre ville, représentant un potentiel de plus de 2000 logements soit plus de 20 ans de développement. Cette opération dont la programmation sera mixte (habitats, commerces, activités tertiaires) est à articuler avec la création de la cité des arts et des sciences, le prolongement de la ligne de tramway A et la création du pôle d'échange multimodal,

-Favoriser l'ouverture et l'ancrage urbain du secteur Grand Galet par le développement et le maillage des espaces publics,

-Intégrer les risques et les nuisances dans la conception du projet (nuisances sonores, canalisation d'éthylène le long de la voie ferrée, ligne moyenne tension, Plan de Prévention des Risques Technologiques)

Monsieur le Maire-Adjoint précise que la commune envisage de développer le projet de Centralité Nord par le biais d'une procédure de Zone d'Aménagement Concertée (ZAC), outil le plus adapté pour ce type d'opération.

Dans le cadre de la procédure de création d'une ZAC et plus largement pour l'ensemble de l'opération de renouvellement urbain multisite, conformément aux dispositions de l'article L300-2 du Code de l'urbanisme, il convient d'engager une concertation associant, pendant toute la durée de l'élaboration du projet, les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées.

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle qu'au terme de l'article L. 300-2 II du code de l'urbanisme, les modalités de la concertation sont librement définies par l'organe délibérant de la collectivité.

Il propose donc que cette concertation s'établisse comme suit :

- Deux réunions publiques ;
- Informations sur le site internet de la commune et dans le journal municipal ;
- Mise à disposition d'un registre à la Maison de l'Habitant destiné à recueillir les observations du public pendant toute la durée d'élaboration du projet

Un bilan de la concertation sera établi et soumis pour approbation au conseil municipal.

Le Premier Maire Adjoint ajoute que la ville a mandaté un groupement d'architectes-urbanistes et paysagiste pour conduire les études pré-opérationnelles nécessaires au projet de renouvellement urbain multisite.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal d'approuver les objectifs poursuivis par le projet d'aménagement et d'engager la concertation préalable à ce projet d'aménagement selon les modalités préalablement définies.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 300-2, R.300-1 et L. 311-1 et suivants,

VU le schéma de cohérence territoriale approuvé par délibération du comité syndical de l'établissement public SCOT du 21 décembre 2012,

VU la délibération n°6 du Conseil Municipal de la ville de Pont-de-Claix du 29 septembre 2011 ayant prescrit la révision du POS en PLU et définissant les modalités de concertation,

VU le débat organisé au sein du Conseil Municipal du 18 décembre 2014 sur les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables,

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « Urbanisme - Travaux - Développement durable » en date du 5 février 2015,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des éléments présentés et notamment :

- les objectifs poursuivis dans le cadre de l'opération d'aménagement,
- les modalités de la concertation

DÉCIDE d'approuver les objectifs poursuivis par le projet de renouvellement urbain multisite

ENGAGE la concertation préalable à ce projet d'aménagement selon les modalités suivantes:

- Deux réunions publiques ;
- Informations sur le site internet de la commune et dans le journal municipal ;

- Mise à disposition d'un registre à la Maison de l'Habitant destiné à recueillir les observations du public pendant toute la durée d'élaboration du projet

PRÉCISE que la concertation se déroulera pendant toute la durée de l'élaboration de l'opération d'aménagement avec les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées.

La présente délibération fera l'objet des mesures d'affichage et de publicité prévues par la réglementation en vigueur.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 31 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

6 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UN PERMIS D'AMÉNAGER SUR LE TERRAIN DIT DES 120 TOISES

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle à l'Assemblée, qu'en 2010, la municipalité a conduit une réflexion sur les potentialités de développement urbain de son territoire d'ici les dix prochaines années et a lancé une étude urbaine qui a permis de définir le projet de développement urbain et d'aménagement à l'échelle de la ville.

Conformément aux objectifs du SCOT et du PLH (Programme local de l'Habitat 2010/2015), il a été décidé d'ouvrir à l'urbanisation le terrain dit des « 120 Toises » et de lancer un programme mixte d'environ 150 logements se répartissant en locatif social, en accession libre et accession sociale.

Pour permettre la réalisation de cette opération, il a été nécessaire de procéder à une modification du Plan d'Occupation des Sols actuellement en vigueur dont l'objet était de procéder au déclassement de la zone NA pour intégrer le terrain dit des « 120 Toises » à la nouvelle zone UL et d'instaurer des règles spécifiques à cette zone. Cette modification a fait l'objet d'une approbation en Conseil Municipal du 20 novembre 2014.

L'état d'avancement du projet permet aujourd'hui le dépôt du permis d'aménager qui est une autorisation d'urbanisme à caractère global, dont l'objet est de permettre la réalisation de certaines catégories d'opérations d'aménagement de l'espace et le découpage en lots.

Il y a donc lieu d'autoriser le Maire à déposer au nom de la commune, un permis d'aménager sur la parcelle, propriété de la Ville, cadastrée AC N° 1 d'une surface de 17 567 m², en vue de la réalisation d'un programme de logements dont la surface de plancher sera inférieure à 10 000 m².

Le Conseil Municipal,

VU l'article R 421-19 du Code de l'Urbanisme modifié par le décret N° 2014-253 du 27 Février 2014 relatif au permis d'aménager

VU le projet d'aménagement

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 «Urbanisme – Travaux – Développement Durable » en date du 5 Février 2015

Après avoir entendu cet exposé,

AUTORISE Monsieur le Maire à déposer un permis d'aménager sur la parcelle cadastrée section AC N° 1, d'une surface de 17 567 m², en vue de la réalisation d'un programme d'environ 150 logements.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

La délibération est adoptée à la majorité : 27 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)

27 VOIX POUR (Groupes de la Majorité + M. DITACROUTE, Mme GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)
5 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAËS, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>)

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

7 AUTORISATION DONNÉE À ACTIS POUR LA DÉMOLITION DES LOGEMENTS SITUÉS AU LIEU-DIT "CITÉ DE LA DIGUE", PROPRIÉTÉ D'ACTIS DANS LE CADRE DU PROJET DE RÉHABILITATION DES LOGEMENTS

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle aux membres présents que, par acte notarié en date du 20 Décembre 2007, la Société ACTIS s'est rendue acquéreur d'un tènement immobilier ayant appartenu à la Société RHODIA CHIMIE. Celui-ci se compose de 38 logements situés dans la cité Belledonne, Beau Site et La Digue.

Ces anciennes cités ouvrières des Papeteries construites dans les années 30 et 50 ont fait l'objet d'études approfondies en vue d'une opération de réhabilitation dans le cadre de financement PLUS et PLAI, inscrite par la METRO dans sa programmation 2007.

A l'issue de la phase « Diagnostic » de cette étude, ACTIS a décidé d'engager les travaux de réhabilitation des logements, soit 14 dans la cité Belledonne et 20 dans la cité Beau Site.

Par contre, au vu du bâti de mauvaise qualité de l'ensemble immobilier cité de la Digue et de la complexité des travaux à engager, ACTIS n'a pas souhaité réhabiliter les deux bâtiments composés de deux logements chacun et a envisagé leur démolition.

Actuellement, seul un bâtiment est vide et a été sécurisé pour éviter toutes tentatives d'intrusion et d'occupation sauvage. En ce qui concerne le deuxième bâtiment, seul un logement est encore occupé, sachant que le locataire a refusé toutes les propositions de relogement.

Afin d'éviter tout risque d'occupation illégale pouvant entraîner des problèmes de sécurité, ACTIS souhaite démolir très rapidement le premier bâtiment. La démolition du second se fera dans un second temps dès que le locataire en place aura libéré les lieux.

Conformément au Code de la Construction et de l'Habitation, ACTIS sollicite l'accord préalable du Maire avant tout commencement de travaux de démolition.

Le Conseil Municipal,

VU l'article L 443-15-1 du Code de la Construction et de l'Habitation qui stipule qu'un bâtiment à usage d'habitation appartenant à un organisme d'habitation à loyer modéré, ne peut être démolit sans l'accord préalable du représentant de la commune d'implantation

VU la demande de la Société ACTIS en date du 10 novembre 2014

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « Urbanisme – Travaux – Développement Durable » en date du 5 Février 2015

Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à émettre un avis favorable à la demande d'ACTIS pour la démolition de logements vétustes situés au lieu-dit « Cité de la Digue ».

PRECISE que la démolition du deuxième bâtiment ne pourra être effectuée qu'après libération des lieux par le locataire en place.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

8 RÉGIE DE L'EAU - COMPTE ADMINISTRATIF 2014

Rapporteur : David HISSETTE - Maire-Adjoint

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Monsieur Toscano, Premier Maire-Adjoint, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2014 dressé par Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives, le détail des dépenses et des recettes prévues et celles réalisées ainsi que l'état des restes à réaliser (reports et contrepassations) de l'exercice 2014,

VU l'avis émis par la Commission des finances lors de sa réunion du 12 février 2015, Prenant acte que ce compte administratif peut se résumer ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	2 323 283,00	2 323 283,00
TOTAL REALISE	2 078 832,86	2 326 935,42
SOLDE D'EXECUTION		248 102,56
REPRISE RESULTAT 2013		0,00
RESULTAT DE CLOTURE FONCTIONNEMENT		248 102,56
SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	867 071,39	867 071,39
TOTAL REALISE	593 737,21	709 234,09
SOLDE D'EXECUTION		115 496,88
REPRISE RESULTAT 2013		-183 504,21
RESULTAT DE CLOTURE INVESTISSEMENT		-68 007,33
TOTAL RESULTAT DE CLOTURE (I)		180 095,23
REPORTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL DES RESTES A REALISER	21 204,27	0,00
SOLDE DES REPORTS (II)	21 204,27	
RESULTAT CUMULE (I)+(II)		158 890,96

Considérant que Monsieur Christophe FERRARI, Maire, Ordonnateur, a normalement administré, durant l'exercice 2014 les finances de la collectivité,

Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

Approuve la gestion de l'exercice 2014,

Arrête les résultats définitifs tels que précisés dans le tableau ci-dessus.

Monsieur le Maire se retire et ne prend pas part au vote (article L 2121-14 du CGCT).

La délibération est adoptée à l'unanimité : 31 voix pour

NE PREND PAS PART AU VOTE : M. le Maire conformément aux textes en vigueur. S'est retiré.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

9 RÉGIE DE L'EAU - COMPTE DE GESTION 2014

Rapporteur : David HISSETTE - Maire-Adjoint

Le Conseil Municipal,
Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2014,

Après approbation du Compte Administratif de l'exercice 2014,
Après s'être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses balances d'entrées chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2013 et qu'il a procédé à toutes les opérations réelles et d'ordre de l'exercice,

Statuant sur l'ensemble des opérations des différentes sections budgétaires ainsi que sur l'ensemble des écritures effectuées du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2014, y compris celles relatives à la journée complémentaire.

VU l'avis émis par la commission des finances lors de sa réunion du 12 février 2015 .

DECLARE que le compte de gestion, dressé par la Trésorière Principale pour l'exercice 2014, est adopté.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

10 CONSTITUTION D'UNE PROVISION POUR RISQUE JURIDIQUE SUITE AU LITIGE AVEC LA VILLE D'ECHIROLLES

Rapporteur : David HISSETTE - Maire-Adjoint

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2321-2,

Vu la délibération n°7 du 22 novembre 2012 portant constitution d'une première provision au titre des années 2010 et 2011

Vu la délibération n°5 du 21 novembre 2013 portant constitution d'une deuxième provision au titre des années 2012 et 2013

Vu la délibération n°7 du 13 février 2014 portant constitution d'une troisième provision au titre de l'année 2014

Considérant le litige qui continue à opposer la Ville de Pont de Claix à la Ville d'Echirolles concernant l'application de la convention conclue entre les deux parties suite à la dissolution du SIERZAG

Considérant qu'il est de bonne gestion de constituer une provision pour couvrir un risque financier encouru par la commune,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur HISSETTE, Maire-adjoint chargé des Finances

Après en avoir délibéré

Vu l'avis de la Commission Municipale n° 1 «Finances» en date du 12 février 2015,

DECIDE de constituer une nouvelle provision pour litiges et contentieux pour un montant de 162 925 €, couvrant la créance de la Ville au titre de l'année 2015

DIT que la dépense a été inscrite au Budget Primitif de l'exercice 2015 voté le 18 décembre 2014, au chapitre 68.

DIT que le total de la provision constituée pour ce litige s'élève à ce jour à 1 101 700 €

PRECISE que cette provision sera reprise dès que les risques seront éteints, et ce quelque soit l'issue du litige.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

11 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UNE DEMANDE DE TRAVAUX POUR L'AGRANDISSEMENT D'UN LOCAL DE STOCKAGE DU MATÉRIEL DE PISCINE ET LA MODIFICATION DU VESTIAIRE DU PERSONNEL AU CENTRE AQUATIQUE FLOTTIBULLE

Rapporteur : Mebrok BOUKERSI - Conseiller Municipal Délégué

Monsieur le Conseiller Municipal délégué précise à l'assemblée que l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation stipule que les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP (Etablissement Recevant du Public) ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L 111-7, L 123-1 et L 123-2 du même Code.

La Ville souhaite engager des travaux dans l'équipement public dénommé « FLOTTIBULLE » Ceux-ci consistent en l'agrandissement d'un local de stockage du matériel de piscine pris sur les vestiaires des maîtres-nageurs et la modification du vestiaire du personnel.

Afin de consulter, si nécessaire, les services de la DDT pour l'accessibilité handicapés, il y a lieu de déposer une autorisation de travaux.

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 «Urbanisme – Travaux – Développement Durable» en date du 5 Février 2015

Après avoir entendu cet exposé,

AUTORISE Monsieur le Maire à déposer une autorisation de travaux pour les travaux susvisés à effectuer dans le bâtiment public dénommé « FLOTTIBULLE »

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

12 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UNE DEMANDE DE TRAVAUX POUR LA TRANSFORMATION D'UNE SALLE DE BAINS COLLECTIVE EN LOCAL PHARMACIE À L'EHPAD

Rapporteur : Mebrok BOUKERSI - Conseiller Municipal Délégué

Monsieur le Conseiller Municipal délégué précise à l'assemblée que l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation stipule que les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP (Etablissement Recevant du Public) ne peuvent être

exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L 111-7, L 123-1 et L 123-2 du même Code.

La Ville souhaite engager des travaux dans le bâtiment dénommé « EHPAD Irène Joliot Curie ». Il s'agit de la création d'un local pharmacie en remplacement d'une salle de bains collective.

Il y a donc lieu d'autoriser le Maire à déposer une autorisation de travaux.

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 «Urbanisme – Travaux – Développement Durable» en date du 5 Février 2015

Après avoir entendu cet exposé,

AUTORISE Monsieur le Maire à déposer une demande de travaux pour la transformation d'une salle de bains collective en local pharmacie à l'EHPAD Irène et Joliot Curie à PONT DE CLAIX.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

**13 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE POUR LA VENTE DE LA VILLA DU 5 ALLÉE JEAN PAUL SARTRE
PARTIE DE PATRIMOINE COMMUNAL**

Rapporteur : Mebrok BOUKERSI - Conseiller Municipal Délégué

Monsieur le Conseiller Municipal Délégué informe l'assemblée que, dans le cadre d'une DIA globale en date du 31 juillet 1992 déposée par la Société SIVRO, filiale immobilière du groupe RHONE POULENC, la ville s'est rendue acquéreur d'un tènement immobilier situé 5, allée Jean Paul Sartre, sur lequel est implantée une villa composée de 5 pièces, cuisine, salle de bains, cave et garage, d'une surface d'environ 121 m², sur un terrain cadastré section AE N° 319 d'une surface de 1 353 m².

Pour satisfaire les besoins en logements du personnel employé sur le site industriel de PONT DE CLAIX, une convention de mise à disposition régissant les règles d'usage et d'occupation a été signée entre les deux parties en mars 1993 dans laquelle figurait le bien susvisé.

En 2009, dans le cadre de la vente de l'ensemble de ses biens, la Société RHODIA a mis fin à cette convention et les logements susvisés ont été affectés au patrimoine privé communal.

La Ville n'ayant pas vocation à garder un parc immobilier très conséquent et dans le but de financer l'investissement communal, elle souhaite mettre ce bien en vente

Le Conseil Municipal,

VU l'acte de vente en date du 18 mars 1993 entre la Société SIVRO et la Ville

VU la loi N°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la Loi Solidarité et Renouvellement Urbain

VU la loi N° 96-142 du 21 février 1996 relative à la partie législative du C.G.C.T. modifiée par l'ordonnance N° 2006-460 du 21 avril 2006 qui stipule l'obligation pour l'organe délibérant de motiver les conditions de vente d'immeubles ou de droits réels immobiliers, au vu de l'avis du Service des Domaines

VU l'avis du Service des Domaines en date du 29 octobre 2014 fixant le prix de vente à 235 000 €

VU l'avis de la commission municipale N° 4 « Urbanisme – Travaux – Développement Durable » en date du 5 Février 2015

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à retirer du parc privé communal la villa située 5, allée Jean Paul Sartre en vue de sa vente

AUTORISE Monsieur le Maire à engager la procédure de mise en vente du bien susvisé aux conditions suivantes, à savoir :

- publicité dans des journaux d'audience locale disposant d'une rubrique spécialisée dans les transactions immobilières
- information des conditions de la vente aux agences immobilières implantées sur la commune
- mise à prix fixée par le Service des Domaines
- dépôt des offres avec proposition de prix sous pli recommandé avec accusé de réception en Mairie – Service Urbanisme
- paiement de 10 % au notaire le jour de la signature du compromis
- le solde au comptant le jour de la signature de l'acte authentique
- fixation d'une date limite de réception des offres environ 30 jours après le début de la publicité
- ouverture des offres devant une commission d'attribution composée d'élus, de techniciens, du notaire ou d'un huissier
- vente au plus offrant

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette affaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

**14 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE POUR LA VENTE DE LA VILLA DU 8 ALLÉE JEAN PAUL SARTRE
PARTIE DE PATRIMOINE COMMUNAL**

Rapporteur : Mebrok BOUKERSI - Conseiller Municipal Délégué

Monsieur le Conseiller Municipal Délégué informe l'assemblée que, dans le cadre d'une DIA globale en date du 31 juillet 1992 déposée par la Société SIVRO, filiale immobilière du groupe RHONE POULENC, la ville s'est rendue acquéreur d'un tènement immobilier situé 8, allée Jean Paul Sartre, sur lequel est implantée une villa composée de 5 pièces, cuisine, salle de bains, cave et garage, d'une surface d'environ 121 m², sur un terrain cadastré section AE N° 320 d'une surface de 905 m².

Pour satisfaire les besoins en logements du personnel employé sur le site industriel de PONT DE CLAIX, une convention de mise à disposition régissant les règles d'usage et d'occupation a été signée entre les deux parties en mars 1993 dans laquelle figurait le bien susvisé.

En 2009, dans le cadre de la vente de l'ensemble de ses biens, la Société RHODIA a mis fin à cette convention et les logements susvisés ont été affectés au patrimoine privé communal.

La Ville n'ayant pas vocation à garder un parc immobilier très conséquent et dans le but de financer l'investissement communal, elle souhaite mettre ce bien en vente

Le Conseil Municipal,

VU l'acte de vente en date du 18 mars 1993 entre la Société SIVRO et la Ville

VU la loi N°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la Loi Solidarité et Renouvellement Urbain

VU la loi N° 96-142 du 21 février 1996 relative à la partie législative du C.G.C.T. modifiée par l'ordonnance N° 2006-460 du 21 avril 2006 qui stipule l'obligation pour l'organe délibérant de motiver les conditions de vente d'immeubles ou de droits réels immobiliers, au vu de l'avis du Service des Domaines

VU l'avis du Service des Domaines en date du 29 octobre 2014 fixant le prix de vente à 240 000 €

VU l'avis de la commission municipale N° 4 « Urbanisme – Travaux – Développement Durable » en date du 5 Février 2015

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à retirer du parc privé communal la villa située 8, allée Jean Paul Sartre en vue de sa vente

AUTORISE Monsieur le Maire à engager la procédure de mise en vente du bien susvisé aux conditions suivantes, à savoir :

- publicité dans des journaux d'audience locale disposant d'une rubrique spécialisée dans les transactions immobilières
- information des conditions de la vente aux agences immobilières implantées sur la commune
- mise à prix fixée par le Service des Domaines
- dépôt des offres avec proposition de prix sous pli recommandé avec accusé de réception en Mairie – Service Urbanisme
- paiement de 10 % au notaire le jour de la signature du compromis
- le solde au comptant le jour de la signature de l'acte authentique
- fixation d'une date limite de réception des offres environ 30 jours après le début de la publicité
- ouverture des offres devant une commission d'attribution composée d'élus, de techniciens, du notaire ou d'un huissier
- vente au plus offrant

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette affaire.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

17 DISPOSITIF CHÈQUES VACANCES EN FAVEUR DU PERSONNEL DE LA VILLE POUR L'ANNÉE 2015

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-adjointe propose de reconduire le dispositif « chèques vacances » sur l'année 2015 selon les mêmes dispositions que les années précédentes.

Ce dispositif concerne le personnel communal en activité, conformément aux dispositions réglementaires et législatives en vigueur et modifiées par le décret n°2009-1259. Les droits seront ouverts à compter du 1er janvier 2015.

A chaque versement d'un agent correspondra une bonification de cette épargne versée par la Ville ou le CCAS, selon un taux modulé en fonction du quotient familial de la famille, selon le barème suivant pour l'année 2015 :

Tranche	QF annuel (calculé à partir du revenu fiscal de l'année n-2 du demandeur et du nombre de parts de son foyer fiscal)	Montant total en chèques vacances	Bonification de la collectivité	Participation totale agent (*)
1	De 0 à 9 400 €	160€	60,63% soit 97 €	63 €
2	De 9 401 à 13 800 €	160€	50,31% soit 80,5 €	79,5 €
3	de 13 801 à 18 800 €	160€	40% soit 64 €	96 €
4	Supérieur à 18 800 €	160€	29,69% soit 47,5 €	112,50 €

(*) totale de l'épargne versée par l'agent pour obtenir un chéquier « Chèques Vacances » d'une valeur de 160 €, prélèvement en 3 fois sur salaire des mois de avril, mai, juin 2015, après autorisation de l'agent et après que celui-ci ait fourni une copie de son avis d'imposition 2014 sur les revenus 2013.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à poursuivre le partenariat pour l'année 2015 avec l'Agence Nationale des Chèques-Vacances (ANCV), établissement public habilité à délivrer les chèques-vacances, ainsi que les actes de gestion nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

DIT que les dépenses seront affectées au compte 6042.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

18 SUPPRESSIONS ET CRÉATIONS DE POSTE

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-Adjointe expose qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement du service public, compte tenu de l'évolution des besoins de la commune, de procéder après avis du Comité Technique, à la suppression et à la création des postes suivants :

Suppressions	N° du poste	Créations
	A numéroter 03-15	Emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint en charge de la proximité et de la citoyenneté
	À numéroter 5-15	Un poste de la filière administrative, catégorie A, cadre d'emploi des attachés, directeur de la vie de la cité
	A numéroter 62-15	Un poste de la filière administrative, catégorie A, cadre d'emploi des attachés, directeur de l'enfance, de l'éducation et de la jeunesse
	A numéroter 153-15	Un poste de la filière technique, catégorie A, cadre d'emploi des ingénieurs, directeur de l'espace public et de l'environnement
Un poste de la filière administrative, catégorie A, cadre d'emploi des attachés, fonction chef du pôle moyens généraux	300-12	
Un emploi fonctionnel de DST à temps non complet 90 %	130-12	
Un poste de la filière administrative, catégorie A, cadre d'emploi des attachés, fonction adjoint au chef de pôle	312-13	

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de la suppression et création des postes ci-dessus

DIT que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 111 et suivants.

La délibération est adoptée à la majorité : 30 voix pour - 0 voix contre - 2 abstention(s)

30 VOIX POUR (Groupes de la Majorité + M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAËS, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>)

2 ABSTENTIONS (M. DITACROUTE, Mme GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

19 PROTECTION SOCIALE DES FONCTIONNAIRES : PRINCIPES RETENUS À UNE PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITÉ - MONTANT DE LA PARTICIPATION POUR L'ANNÉE 2015

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Depuis le 1er janvier 2013, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.

Sont éligibles à cette participation, les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre de la procédure de mise en concurrence.

La participation de la collectivité s'adresse aux agents titulaires et non titulaires qui ont souscrit un contrat labellisé pour le risque prévoyance.

Cette aide est calculée par rapport à l'indice majoré de l'agent au 1er janvier de l'année n. Ce montant sera proratisé en fonction du temps de travail et du nombre de mois de présence sur l'année de référence.

Madame la Maire-Adjointe propose par la présente délibération de maintenir la participation qui était attribuée aux agents, pour l'année 2015, en gardant le même principe de tranche selon l'indice majoré de l'agent.

Tranche 1 : 192 €/bruts/an d'aide pour les agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 338 (au 31 décembre 2013, cela représente environ 43 % des agents éligibles)

Tranche 2 : 128 €/bruts/an d'aide pour les agents dont l'indice majoré est supérieur ou égal à 339 et inférieur ou égal à 416 (au 31 décembre 2013, cela représente environ 30,5 % des agents éligibles)

Tranche 3 : 82 €/bruts/an d'aide pour les agents dont l'indice majoré est supérieur ou égal à 417 (au 31 décembre 2013, cela représente environ 26,5 % des agents éligibles).

Le Conseil Municipal,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25 alinéa 6,

VU le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'accorder sa participation financière aux contrats ou règlements labellisés auxquels les fonctionnaires, agents de droit public et de droit privé choisissent de souscrire pour le risque prévoyance selon les conditions ci-dessus énoncées et ce à compter du 1er janvier 2015.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

21 RELIQUAT DE LA PRIME ANNUELLE 2014 ET PRIME ANNUELLE 2015

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-adjointe expose :

La prime annuelle que perçoit le personnel communal depuis 1977 a été versée directement par la commune et ses établissements à compter de 1985, suite à la délibération du 14 mars 1985 qui constatait la situation de l'époque.

Le 26 avril 2001, le Conseil Municipal de la ville a délibéré pour le maintien des avantages collectivement acquis. Cette prime passait, sur ces bases, pour un salarié à temps complet de 4 674,31 F en 1985 à 8 137 F net au titre de l'année 2000, maintenant ainsi un rapport constant entre la masse salariale et la masse de la prime. Enfin, il était décidé de reconduire pour les années ultérieures le montant net perçu l'année précédente si la comparaison entre les résultats de l'exercice écoulé et la prime versée ne donnait pas lieu à réajustement positif.

La prime nette a ainsi été fixée à minima à 1 465,80 euros pour l'année 2010 pour un temps complet et au prorata temporis pour les autres agents.

Ce jour, les services municipaux, en possession des chiffres définitifs de l'année 2014, ont pu établir les tableaux suivants :

Détail des articles M12	Compte administratif 1985 (francs)	Articles compte M14	Compte administratif 2014 (euros)
SALAIRES ET CHARGES SOCIALES articles 610 et 611 article 618	13 588 320	Extraits des comptes : 64 111, 64 112, 64 118, 64 131 et 64138, 6451-6453-6454	9 927 375
	5 005 926		4 091 182
	18 594 246		14 018 557
Total			
PRIMES ANNUELLES articles 610 8 et 611 8	867 142 (1)	Extraits des comptes : 64 118 et 64138	(2) 645 527

(1) d'où un pourcentage en 1985 de primes sur la masse salariale de 4,6635 %

(2) Total de primes annuelles extrait de ces comptes versées au titre de l'année 2014.

Le montant total de la prime à verser au titre de 2014, avec maintien du pourcentage acquis en 1985 (4,6635 % de la masse salariale) s'élève à **653 755€**.

Chaque agent travaillant à temps complet sur l'année 2014 a perçu 1503,60€, soit un montant total de 645 527 €.

Pour 639 982€ maintenus depuis **2010**, le montant net 2014 peut donc être porté à :

$1481,80 \times 653\,755 / 645\,527 = 1\,523 \text{ €}$ net annuel par agent travaillant à temps complet.

Il en résulte un **reliquat à verser au titre de l'exercice 2014 de 19,40€** net par agent.

Enfin, pour **2015** compte-tenu des évolutions qualitatives du personnel, ce calcul retenu avec maintien du pourcentage de la masse salariale acquis en 1985, devant au minimum conduire au maintien de cette somme globale de 1 523 €, Monsieur le Maire propose de verser aux périodes habituelles, la prime annuelle telle qu'elle résulte du calcul au titre de l'exercice 2014.

Le réajustement nécessaire interviendra après clôture de l'exercice 2015, le cas échéant.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE, afin que soient maintenus les avantages collectivement acquis par le personnel :

- d'attribuer une prime complémentaire à la prime annuelle du personnel déjà versée en 2014, et de porter ainsi le montant total perçu au titre de cet exercice par un agent à temps complet à **1 523€** net (voir calcul ci-dessus),

- de reconduire pour **2015** le montant net perçu par les agents au titre de 2014 (soit

1 523 € pour un temps complet), et de revoir le moment venu, un éventuel réajustement de ce montant après connaissance des résultats de l'exercice 2015,

- de reconduire pour les années ultérieures à minima le montant net perçu au titre de 2014 si la comparaison entre les résultats de l'exercice écoulé et la prime versée ne donnait pas lieu à un nouveau réajustement positif.

RAPPELLE qu'en cas d'absence la prime annuelle suit le sort du traitement.

DIT que la dépense sera imputée aux comptes 64 118 et 64 138 du Budget.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

22 VERSEMENT D'UNE GRATIFICATION À UN STAGIAIRE POUR RÉPONDRE À UN BESOIN SPÉCIFIQUE À LA DIRECTION DES FINANCES, DES MOYENS ET DE L'ÉVALUATION

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-Adjointe rappelle que des étudiants de l'enseignement supérieur peuvent être accueillis au sein de la collectivité pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation, et précise que le versement d'une gratification minimale à un stagiaire de l'enseignement supérieur est obligatoire lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non.

Madame la Maire-Adjointe expose qu'une élève en licence professionnelle « Management des Collectivités Territoriales » sera accueillie en stage du 2 mars au 22 mai 2015 auprès de la Direction des Finances, des Moyens et de l'Évaluation.

Elle aura pour mission, d'établir un recensement des données produites par la collectivité, qui auront une utilité soit pour le contrôle de gestion des activités soit pour l'évaluation des politiques publiques.

Il conviendra principalement d'identifier la valeur des données, par qui elles sont gérées et mises à jour, sous quelle forme elles sont recueillies (logiciels, tableurs, etc..), et quels indicateurs elles permettent de renseigner.

Au vu de la spécificité et de la technicité de la mission confiée à cette stagiaire et du niveau de qualification de cette dernière, Madame la Maire-Adjointe propose de lui attribuer une gratification

d'un niveau mensuel équivalant à 13,75% du plafond horaire de la Sécurité sociale (valeur au 1er janvier 2015), soit 500,51€ mensuel.

Cette gratification mentionnée par la convention de stage entre la Ville et l'IUT2 de Grenoble, lui sera versée mensuellement. A l'issue de son stage, l'étudiante devra produire un document de synthèse dont la forme sera envisagée en début de stage (annuaire, cartographie, ..)

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale

VU la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, articles 24 à 29

VU la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

Le Conseil municipal,
Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré,

AUTORISE le Maire à signer la convention de stage avec l'IUT2 de Grenoble pour accueillir une stagiaire du 2 mars au 22 mai 2015, selon les modalités ci-dessus.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

23 CRÉATION DE JOBS CITOYENS POUR LES VACANCES DE L'ANNÉE 2015

Rapporteur : Mickaël MERAT - Conseiller Municipal Délégué

Monsieur MERAT rappelle l'objectif du dispositif des jobs citoyens. Il s'agit de permettre aux jeunes pontois entre 16 et 18 ans de découvrir le monde du travail mais également l'environnement institutionnel.

Ces jobs sont organisés pendant les vacances de printemps, d'été et d'automne.

Les jeunes sont encadrés par différents services municipaux qui les accueillent ainsi que des encadrants techniques de l'APASE en fonction des besoins identifiés.

Monsieur MERAT propose le recrutement de 45 jeunes pontois entre 16 et 18 ans, à raison de 30 h sur une semaine et rémunérés sur l'indice de rémunération 321 pendant les vacances de printemps, d'été et d'automne 2015.

Le Conseil Municipal,

Considérant qu'il est nécessaire de pourvoir au recrutement d'agents non titulaires pour faire face à un besoin occasionnel,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 1°,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE le recrutement de 45 jeunes pontois âgés entre 16 et 18 ans dans les conditions énumérées ci-dessus pendant les vacances de printemps, d'été et d'automne 2015.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

24 RECRUTEMENT D'UN PSYCHOLOGUE VACATAIRE POUR LES STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE

Rapporteur : Cristina GOMES-VIEGAS - Conseillère Municipale Déléguée

Madame GOMES-VIEGAS expose au Conseil Municipal que la convention signée avec l'association de l'Ecole des Parents et des Educateurs, dans le cadre du lieu d'accueil Enfants Parents « La Capucine », qui prévoyait l'intervention et la rémunération d'une psychologue ne pourra, compte tenu des difficultés rencontrées par cette association, être reconduite pour l'année 2015.

Afin d'assurer la poursuite de l'activité, et compte tenu du caractère spécifique, ponctuel et non continu, il est proposé de rémunérer ce personnel non titulaire sous forme de vacations. Pour cela, il est nécessaire de prévoir 123 vacations horaires de psychologue pour la période du 1^{er} mars au 31 juillet 2015.

Madame GOMES-VIEGAS rappelle, comme le prévoit la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-1°, que le recrutement d'agents non titulaires pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité doit donner lieu à création d'emplois par délibération.

Doivent être précisés le motif, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de ces emplois.

Le Conseil Municipal,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1°,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de faire appel à un psychologue du 1^{er} mars au 31 juillet 2015, pour assurer 123 vacations horaires.

FIXE le montant de la vacation au tarif de 56€ brut de l'heure charges comprises.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

**25 RECRUTEMENT DE PERSONNEL NON TITULAIRE POUR ASSURER L'ENCADREMENT DES CLASSES
TRANSPLANTÉES AU CENTRE AÉRÉ DE VARGES DE JANVIER À JUILLET 2015**

Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe

Madame GRILLET expose que des classes transplantées sont organisées au centre aéré de VARGES pour la période de janvier à juillet 2015. Pour cette période, 36 journées de classes transplantées ont été prévues.

Considérant qu'il est nécessaire de satisfaire à la réglementation de l'Education Nationale notamment en ce qui concerne l'encadrement des sorties scolaires, elle propose le recrutement de personnel non titulaire.

Ce personnel sera rémunéré sur la base d'un forfait à la journée :

niveau BAC BAFA stagiaire BAFA CAP petite enfance	70,00 €
--	---------

Le Conseil Municipal,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction

Publique Territoriale, notamment son article 3 1°,

Vu le Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,

Après en avoir délibéré,

DECIDE le recrutement de personnels non titulaires dans les conditions énumérées ci-dessus, pour l'encadrement de sorties scolaires entre janvier et juillet 2015.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

26 RECRUTEMENT DE PERSONNEL NON TITULAIRE POUR ENCADRER LES ACTIVITÉS EXTRA SCOLAIRES DE L'ESCALE POUR L'ANNÉE 2015

Rapporteur : Mickaël MERAT - Conseiller Municipal Délégué

Monsieur MERAT rappelle la nécessité de faire appel à des animateurs pour les périodes extra-scolaires afin d'encadrer les activités jeunesse de l'Escale pour l'année 2015.

Ces animateurs auront pour mission d'encadrer des jeunes lors d'activités à l'Escale, de sorties et de séjours.

Il propose le recrutement de personnel non titulaire pour assurer l'animation extra-scolaire sur la base de forfaits incluant les réunions de préparation et de bilan, indexés selon les diplômes :

	Forfait ½ journée	Forfait journée	Forfait journée avec nuitée
Niveau BAC + 2 BAFD stagiaire BAFD ou mission équivalente	41,00 €	82,00 €	115,00 €
Niveau BAC BAFA stagiaire BAFA ou mission équivalente	35,00 €	70,00 €	100,00 €
Sans diplôme	33,00 €	66,00 €	94,00 €

Le Conseil Municipal,

Considérant qu'il est nécessaire de pourvoir au recrutement d'agents non titulaires pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 1° ,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

DECIDE le recrutement de personnel non titulaire, lié à un accroissement temporaire d'activité, pour assurer les missions d'animation pendant les périodes extra-scolaires de l'année 2015.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

32 DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL GÉNÉRAL POUR L'AIDE AU FONCTIONNEMENT DU RAM (RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES) ANNÉE 2015

Rapporteur : Cristina GOMES-VIEGAS - Conseillère Municipale Déléguée

Il est rappelé que le RAM (Relais Assistante Maternelle) fonctionne dans les locaux de la Ronde des Couleurs depuis l'automne 2005. Cette structure a pour mission, l'animation d'un réseau local pour :

- favoriser les échanges au sein du relais entre les assistantes maternelles, les parents et les autres professionnels au sujet de l'éducation des jeunes enfants.
- favoriser un accueil de qualité personnalisé au domicile des assistantes maternelles et aider à la socialisation des enfants par des temps collectifs ou des rencontres dans d'autres lieux (ludothèques, bibliothèques...)
- développer la promotion et le soutien du mode de garde chez les assistantes maternelles, renforcer les connaissances professionnelles (statuts, droits et devoirs, connaissances sur le développement et les besoins des enfants).

- faciliter pour les parents, la recherche d'une assistante maternelle agréée et les aider dans la fonction d'employeur (droits et devoirs, conseils dans l'établissement d'un contrat de travail) afin de préserver un accueil de qualité pour l'enfant.
- Avoir un rôle de prévention et médiation lors des possibles situations conflictuelles entre employées et employeurs
- soutenir la co-éducation parent-assistante maternelle
- informer sur les différents modes d'accueil individuels et collectifs sur Pont de Claix et favoriser le travail partenarial sur le territoire
- participer au réseau local de professionnels de la Petite Enfance et coopérer à l'analyse de l'évolution des besoins des familles.

L'animation du Relais Assistante Maternelle est assurée par une éducatrice de jeunes enfants à plein temps. Le Conseil Général est susceptible de verser une subvention forfaitaire annuelle de 3 048,98 € pour ce type de poste mais il est nécessaire d'en faire la demande. Il est proposé d'autoriser le Maire à déposer cette demande de subvention,

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission Municipale n° 3 «Education populaire – culture» en date du 4 février 2015,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'autoriser Monsieur le Maire à déposer cette demande de subvention.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 31 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

34 ACCÈS DU SELF COMMUNAUX AU PERSONNEL DES EPCI ET SYNDICATS INTERCOMMUNAUX ET FIXATION DU TARIF CORRESPONDANT

Rapporteur : Delphine CHEMERY - Conseillère Municipale Déléguée

Madame la Conseillère Municipale Déléguée rappelle la délibération n° 14 du 19 juin 2014 par laquelle le Conseil Municipal a procédé à l'actualisation de la tarification des services publics aux usagers à compter du 1er juillet 2014.

Elle indique que le personnel des EPCI ou Syndicat Intercommunaux qui travaillent sur la Commune dont cette dernière est membre désire avoir accès au self des communaux. C'est à ce titre, qu'elle propose au Conseil Municipal, d'étendre l'accès au Self pour ce personnel.

Une tarification à 5,93 € par repas est proposée à compter du 2 mars 2015 pour le personnel des EPCI ou Syndicat intercommunaux voulant prendre leur repas au self des Communaux de la Commune de Pont de Claix.

Le Conseil Municipal,

VU la délibération n° 25 du 18 décembre 2003 par laquelle le Conseil Municipal a autorisé la signature d'une convention avec Grenoble Alpes Métropole fixant les modalités d'accès du personnel de la régie d'Assainissement au Self communal et la part remboursée à la Commune,

VU la délibération n° 14 du 19 juin 2014 actualisant la tarification des services publics aux usagers

VU l'avis de la Commission Municipale n° 3 « éducation populaire - culture » du 4 février 2014,

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de fixer à 5,93 € le coût du repas pour le personnel des EPCI et des Syndicats Intercommunaux, travaillant sur la Commune et souhaitant bénéficier du self des communaux de la Ville de Pont de Claix et ce, à compter du 2 mars 2015.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 31 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

40 AUTORISATION DONNÉE À MONSIEUR LE MAIRE DE RÉPONDRE AUX APPELS À PROJET "RÉFÉRENT DE PARCOURS-EMPLOI" ET "INTÉGRATION À L'EMPLOI" DANS LE CADRE DU FONDS SOCIAL EUROPÉEN, INSTRUIT PAR GRENOBLE ALPES METROPOLE DANS LE CADRE DU PLIE (PLAN LOCAL POUR L'INSERTION ET L'EMPLOI) ET VALIDATION DU BUDGET PRÉVISIONNEL 2015/2016

Rapporteur : David HISSETTE - Maire-Adjoint

Le PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) résulte de la volonté de l'ensemble des communes de l'agglomération grenobloise, du Conseil Général de l'Isère, de l'Etat et de leurs partenaires d'agir ensemble. Il est soutenu par le fonds social européen.

La circulaire du 19 décembre 1999 ainsi que le diagnostic local préalable et le protocole de création du PLIE de l'agglomération grenobloise du 1^{er} décembre 2000 ont créé les instances de pilotage du PLIE en fixant trois orientations principales :

- mettre en cohérence les dispositifs pour l'emploi des publics prioritaires,

- renforcer les parcours d'insertion professionnelle de 500 personnes par an identifiées, pour un accès à l'emploi durable (+ de 6 mois),
- développer les passerelles insertion-emploi.

Le PLIE propose à ses bénéficiaires différentes actions dans le cadre d'un parcours individualisé. Pour atteindre cet objectif d'accès à l'emploi, le bénéficiaire sera accompagné dans ses démarches par **un référent PLIE du parcours-emploi**.

De manière à favoriser l'accès à l'emploi des bénéficiaires du PLIE, accompagné par les référents PLIE, la mise en place **des chargés de relations entreprises**, répond à la nécessité de mobiliser les employeurs et les entreprises.

Avec la mise en œuvre du Revenu de Solidarité Active (2008), la Métro et le Conseil général de l'Isère ont harmonisé le cahier des charges des référents de parcours PLIE avec celui des animateurs locaux d'insertion (ALI). Depuis le 1er janvier 2015, dans une volonté de simplification des accompagnements, le Conseil général de l'Isère, a laissé le soin à la Métro de reprendre l'accompagnement renforcé des bénéficiaires du RSA sur l'ensemble du territoire métropolitain.

Dans le cadre de la nouvelle programmation FSE 2014-2020, La Métro, en tant qu'organisme intermédiaire, propose donc aux communes de répondre à deux appels à projet :

- 1) Accompagnement renforcé vers l'emploi (référent de parcours)
- 2) Mobilisation des employeurs et des entreprises (chargé de relations entreprise)

Cet appel à projet est pour une durée de 2 ans.

Le plan de financement prévisionnel 2015/2016 de ces actions est composé de la façon suivante :

1) Référent de Parcours – accompagnement renforcé (référent PLIE)

Fond Social Européen	53 286 €
Ville de Pont de Claix	43 286 €
Conseil général de l'Isère	10 000 €

2) Mobilisation des employeurs et des entreprises (chargé de relations entreprise)

Fond Social Européen	19 240 €
Ville de Pont de Claix	19 240 €

Monsieur le Maire-Adjoint propose :

- de répondre aux appels à projet FSE instruits par La Métro,
- de valider les plans de financements prévisionnels 2015/2016, indiqués ci dessus.

Le FSE interviendra financièrement à hauteur de 50 % du coût de l'action. La commune s'engage à cofinancer le coût de l'opération pour un montant prévisionnel maximum de 43 286 € pour l'action « Référent de Parcours-accompagnement renforcé » et de 19 240 € pour l'action « Mobilisation des employeurs et des entreprises ». Ce cofinancement pourra être réajusté si le montant réalisé est inférieur au prévisionnel.

Le Conseil Municipal,
VU l'avis de la Commission Municipale n°6 «.Solidarité – Personnes âgées – Santé –
Social – Insertion» en date du 9 février 2015
Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré,

DECIDE de répondre aux appels à projet «Réfèrent de Parcours-Emploi du PLIE» et
«intégration à l'emploi » et valide les plans de financements prévisionnels 2015/2016.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 31 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :

Reçu en Préfecture le : 06/07/2015

Publié le : 07/07/2014

II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal

4 MODIFICATION DE LA RÉGIE DE RECETTES : "AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL À DES FINS D'EXPLOITATION COMMERCIALE ET DROITS DE VOIRIE" EN RÉGIE DE RECETTES : "DROIT DE PLACE DES MARCHÉS"

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-22, L 2122-17, L 2122-23

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18

VU le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

VU les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif à l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents

VU la décision du 10 Novembre 1976 instituant une régie de recettes « Droits de marchés »

VU la décision n°108/2011 élargissant l'objet de cette régie

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'avis conforme du comptable public assignataire

Considérant que la création de la Métropole « Grenoble Alpes Métropole » au 01/01/2015 emporte transfert de la compétence voirie et que les redevances d'occupation du domaine public comptabilisées aux comptes 706, seront encaissées par la Métro à compter de cette date

DECIDE

ARTICLE 1 : A compter du 01/01/2015, La régie de recettes « Autorisation d'occupation du domaine public communal à des fins d'exploitation commerciale et droits de voirie » est modifiée en régie de recettes « Droits de place des marchés »

ARTICLE 2 : Cette régie est installée dans les bureaux de la Police Municipale - Cours Saint André à Pont de Claix-

ARTICLE 3 : La régie encaisse les produits suivants et selon les tarifs délibérés par le Conseil Municipal :

- Droits de place de marché

Imputation 7336

ARTICLE 4 : Les recettes sont encaissées selon les modes de recouvrement suivant :

- Numéraires
- Chèques bancaires

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'un reçu, d'une quittance ou d'un ticket P1,RZ

ARTICLE 5 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 500,00€

ARTICLE 6 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé par l'article 5 et au minimum 1 fois par mois

ARTICLE 7 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recette au minimum 1 fois par mois

ARTICLE 8 : Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement

ARTICLE 9 : Le régisseur percevra une indemnité annuelle de responsabilité d'un montant de 110,00€

ARTICLE 10 : Monsieur le Maire de Pont de Claix et Madame la Trésorière de Vif sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision

Acte rendu exécutoire par :

A PONT DE CLAIX, le 13 Janvier 2015

- dépôt en Préfecture le 04/02/2015

- publication le 04/02/2015

- et (ou) notification le 05/02/2015

**9 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER UN MARCHÉ DE TRAVAUX DU RÉSEAU D'EAU À L'EHPAD -
MONTANT PRÉVISIONNEL DE LA DÉPENSE : 197 000 € HT**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n° 163 / 2014 portant délégation de fonction et signature à Monsieur HISSETTE, Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'assurance et de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité de lancer un marché pour des travaux du réseau d'eau à l'EHPAD de Pont de Claix, dont le démarrage des travaux est prévue au 7 avril 2015 pour une durée de 3 mois.

DECIDE

ARTICLE 1 : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent

Le montant prévisionnel de la dépense est de 197 000 € HT
Cette dépense est inscrite au budget 2015 - imputation 021

Acte rendu exécutoire par :

A PONT DE CLAIX, le 02 février 2015

- dépôt en Préfecture le 24 /02/15

- publication le 24 /02/15

- et (ou) notification le 24 /02/15

10 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER UN MARCHÉ DE FOURNITURE DE COLIS GASTRONOMIQUES POUR LE NOËL DES PERSONNES AGÉES ET POUR LES MÉDAILLES DU TRAVAIL DU SECTEUR PRIVÉ

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n° 163 / 2014 portant délégation de fonction et signature à Monsieur HISSETTE, Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'assurance et de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité de lancer un marché en groupement de commande avec le CCAS pour l'achat de colis gastronomiques ; pour le CCAS, il s'agit d'acheter des colis à offrir aux personnes âgées à l'occasion des fêtes de Noël ; et pour la ville, il s'agit d'acheter des colis à offrir aux médaillés du travail du secteur privé.

DECIDE

ARTICLE 1 : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent

Le montant prévisionnel de la dépense, pour les trois années, est de 112 500 € TTC (110 500 € TTC pour le CCAS et 2 000 € TTC pour la ville)

Cette dépense est inscrite au budget 2015 - imputation 021

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 24 /02/15
- publication le 24 /02/15
- et (ou) notification le 24 /02/15

A PONT DE CLAIX, le 11 février 2015

16 MARCHÉ DE TRAVAUX PALISSADE À LA BMO - ANNULE ET REMPLACE N°5/2015 - MONTANT PRÉVISIONNEL DE LA DÉPENSE : 20 000 € HT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n° 163 / 2014 portant délégation de fonction et signature à Monsieur HISSETTE, Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'assurance et de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité d'annuler la décision n°005 du 16 janvier 2015 pour laquelle avait été prévu d'effectuer des travaux pour 100m linéaire de palissade

CONSIDERANT la nécessité de relancer le marché de travaux de palissade à la brigade motorisée pour la totalité de la palissade soit 180m linéaire, dont le démarrage des travaux est prévue au 27 avril 2015 pour une durée de 1 mois ½.

DECIDE

ARTICLE 1 : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent

Le montant prévisionnel de la dépense est de 20 000 € HT

Cette dépense est inscrite au budget 2015 - imputation 021

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 16/03/2015
- publication le 16/03/2015
- et (ou) notification le 16/03/2015

A PONT DE CLAIX, le 02 mars 2015

18 **AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER UN ACCORD CADRE GROUPEMENT DE COMMANDES VILLE/CCAS POUR ACHAT MATÉRIEL DE CUISINE MONTANT MAXIMUM DE LA DÉPENSE : 200 000 € HT POUR 4 ANS**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n° 163 / 2014 portant délégation de fonction et signature à Monsieur HISSETTE, Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'assurance et de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité de lancer un accord cadre en groupement de commandes Ville-CCAS, pour l'achat de matériel de cuisine pour une durée de 4 ans, avec un démarrage au 04 mai 2015.

DECIDE

ARTICLE 1 :

De lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer l'accord cadre avec 3 entreprises maximum

Le montant maximum de la dépense à réaliser pour le groupement par la voie de marchés subséquents est de 200 000€ HT pour 4 ans

Pour l'année 2015, la dépense sera inscrite au budget – chapitre 21

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 18/03/2015
- publication le 18/03/2015
- et (ou) notification le 18/03/2015

A PONT DE CLAIX, le 09 mars 2015

19 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER UN MARCHÉ POUR L'ACHAT DE MATÉRIEL AUDIO ET VIDÉO POUR ÉQUIPER LA SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL MONTANT PRÉVISIONNEL DE LA DÉPENSE : 37 000 € TTC

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n° 163 / 2014 portant délégation de fonction et signature à Monsieur HISSETTE, Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière d'assurance et de marchés publics

CONSIDÉRANT la nécessité de lancer un marché pour l'achat de matériel audio et vidéo pour équiper la salle du conseil municipal, avec une date prévisionnelle de finalisation de l'installation au 30 juin 2015,

DECIDE

ARTICLE 1 :

De lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent

Le montant prévisionnel de la dépense est de 37 000 € TTC

La dépense est inscrite au budget – chapitre 21

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 18/03/2015
- publication le 18/03/2015
- et (ou) notification le 18/03/2015

A PONT DE CLAIX, le 09 mars 2015

III- ARRETES DU MAIRE

7 COMPOSITION DU CHS CT COMMUN VILLE/CCAS

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et, notamment les articles 9 et 9 bis,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 32 et 33,

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la circulaire du 25 juillet 2014 relative aux élections des représentants du personnel aux comités techniques et comités d'hygiène et de sécurité et conditions de travail des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Vu la délibération du Conseil Municipal du 19 juin 2014 fixant à 6 le nombre de représentants titulaires et à 6 le nombre de représentants suppléants au CHSCT,

Vu le procès verbal et la proclamation des résultats des élections professionnelles du 4 décembre 2014, des représentants du personnel au CT commun ville/CCAS,

ARRETE

ARTICLE 1 : La composition du CHSCT commun ville/CCAS s'établit comme suit :

Représentants de la collectivité

Titulaires :

Madame Dolorès RODRIGUEZ, Maire-adjointe au personnel, présidente du CHSCT,
Monsieur Luis Filipe DA CRUZ, Conseiller Municipal Délégué,
Monsieur Julien DUSSART, Conseiller Municipal Délégué,
Madame Cristina GOMES-VIEGAS, Conseillère Municipale Déléguée,
Madame Louisa LAIB, Conseillère Municipale Déléguée,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Eléonore PERRIER, Vice-Présidente du CCAS

Suppléants :

Monsieur Ali YAHIAOUI, Maire-Adjoint, *qui assurera le présidence en cas d'empêchement de la Présidente*,
Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint,
Monsieur Maxime NINFOSI, 3ème Maire-Adjoint,
Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF, Conseillère Municipale Déléguée,
Madame Julia CUBILLO, Conseillère Municipale Déléguée,

Désignée par arrêté du Président du CCAS :

Madame Chantal BERNARD, Administratrice du CCAS

Représentants du personnel

Titulaires :

Madame Mélissa KAMARINOS, Attaché, représentant CGT,
Madame Anne-Laure MARTIN, Animateur principal 1ère classe, représentant CGT,
Monsieur Alexis TURI, Adjoint d'animation 2ème classe, représentant CGT,
Monsieur Daniel MULLER, Agent de maîtrise principal, représentant CGT,
Monsieur Jean-Pierre PORCEL, Agent de maîtrise, représentant CFDT,
Madame Nicole LETARE, Adjoint administratif principal 2ème classe, représentant CFDT,

Suppléants :

Madame Linda CHERCHARI, Attaché, représentant CGT,
Madame Laurence TILLIETTE, Rédacteur principal 1ère classe représentant CGT,
Madame Sophie BELLENGER, Technicien principal 2ème classe, représentant CGT,
Madame Joëlle LABONDE, ATSEM principal 2ème classe, représentant CGT,
Monsieur Christian MORARD, Technicien principal 2ème classe, représentant CFDT,
Madame Christine ESCOFFIER, ASEM 1ère classe, représentant CFDT.

ARTICLE 2 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis à Monsieur le Préfet du Département,
- Adressé aux membres titulaires et suppléants du Comité Technique,
- Adressé aux membres titulaires et suppléants du CHSCT
- Affiché en Mairie

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 22/01/2015
- publication le 22/01/2015
- et (ou) notification par GRH pour suivi

A PONT DE CLAIX, le 13 janvier 2015

9 DÉLÉGATION DE SIGNATURE POUR L'ENGAGEMENT BUDGÉTAIRE DES DÉPENSES ET RECETTES (BONS DE COMMANDE ET BONS D'ENGAGEMENT) À MONSIEUR SOFIANE SALAH-SALAH, CHEF DE CABINET

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU l'article 86 de la Loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 portant simplification et clarification du droit et d'allègement des procédures

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-19, L 2122-20,

CONSIDERANT les fonctions exercées par Monsieur Sofiane SALAH-SALAH, Chef de Cabinet

CONSIDERANT que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Sofiane SALAH-SALAH, Chef de Cabinet, pendant la durée de mon mandat pour :

- la signature des bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement)

dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2 : Les domaines délégués sont les suivants :

- la formations des élus,
- les frais de protocole et de représentation,
- les frais de missions et de déplacements des élus,
- les frais de gestion administrative du service

ARTICLE 3 : Le spécimen de signature de Monsieur Sofiane SALAH-SALAH ayant reçu délégation est déposé

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Service financier
Publié au recueil des actes administratifs de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 22/01/2015
- publication le 22/01/2015
- et (ou) notification le 22/01/2015

A PONT DE CLAIX, le 20 janvier 2015

12 IMPRATICABILITÉ DU TERRAIN EN HERBE HONNEUR DE L'ENSEMBLE SPORTIF DES DEUX PONTS ET DU TERRAIN EN HERBE DU COMPLEXE LOUIS MAISONNAT DU JEUDI 5 AU DIMANCHE 8 FÉVRIER 2015

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la circulaire ministérielle Jeunesse et Sports n° 267 du 31 mars 1964,

CONSIDERANT qu'en raison des intempéries (neige et gel), il y a lieu d'interdire l'utilisation des terrains en herbe honneur de l'ensemble sportif des Deux-Ponts et de Louis Maisonnat.

ARRETE

ARTICLE 1 : L'utilisation du terrain en herbe honneur de l'ensemble sportif des Deux-Ponts et du terrain herbe de l'ensemble Louis Maisonnat, est interdite pour la pratique d'une activité sportive du **jeudi 5 au dimanche 8 février 2015 inclus** en raison de l'impraticabilité des terrains (enneigés et gelés).

ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

M. le Préfet

Pour affichage : Ensemble Sportif des Deux-Ponts et Ensemble Louis Maisonnat

Le service des sports

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 05/02/2015

- publication le 05/02/2015

- et (ou) notification le 05/02/2015

A PONT DE CLAIX, le 4 Février 2015

Le Maire,

Christophe FERRARI.

16 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CHRISTINE VACHEZ, RESPONSABLE DE SERVICE (DIRECTRICE DES FINANCES, DES MOYENS ET DE L'ÉVALUATION)

Le Maire de la Ville de Pont de Claix,

VU l'article 86 de la Loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 portant simplification et clarification du droit et d'allègement des procédures

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-19, L 2122-20,

CONSIDERANT que le Maire peut déléguer sa signature au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux,

CONSIDERANT les fonctions exercées par Madame Christine VACHEZ, Attachée Principale, responsable de service (Directrice des finances, des moyens et de l'évaluation),

VU l'arrêté du Maire n° 65 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à l'organisation générale des services,

CONSIDERANT que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame Christine VACHEZ, Attachée Principale, Directrice des finances, des moyens et de l'évaluation, pendant la durée de mon mandat pour :

- la signature des bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement)

dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2 : La délégation concerne **l'ensemble des lignes budgétaires du Budget de la Ville.**

ARTICLE 3 : La signature devra être précédée de la mention suivante :

Pour le Maire,
Et par délégation,
La Directrice,
Finances, Moyens et Évaluation
C. VACHEZ

ARTICLE 4 : Le spécimen de signature de Madame Christine VACHEZ ayant reçu délégation est déposé

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Service financier
Cabinet du Maire
l'intéressée
Publié au recueil des actes administratifs de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 17/04/2015
- publication le 17/04/2015

A Pont de Claix, le 13 avril 2015

17 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME JACQUELINE EXCOFFON, RESPONSABLE DE SERVICE (DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES)

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU l'article 86 de la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 portant simplification et clarification du droit et d'allègement des procédures

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-19, L 2122-20,

CONSIDERANT que le Maire peut déléguer sa signature au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux,

CONSIDERANT les fonctions exercées par Madame Jacqueline EXCOFFON, Attachée Principale, responsable de service (Directrice des ressources humaines)

VU l'arrêté du Maire n° 66 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à l'organisation générale des services,

CONSIDERANT que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame Jacqueline EXCOFFON, Attachée Principale, Directrice des ressources humaines, pendant la durée de mon mandat, pour :

- les bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement) dans les domaines de la **paye, du recrutement, de la formation continue et des visites médicales**

dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de signature est donnée à Madame Jacqueline EXCOFFON pour les courriers suivants :

- **toutes attestations délivrées aux agents de la Ville et quelque soit l'organisme demandeur,**
- **les états de services,**
- **les réponses négatives aux courriers de candidatures spontanées.**
- **les conventions de stage.**

ARTICLE 3 : La signature devra être précédée de la mention suivante :

Pour le Maire
Et par délégation,
La Directrice des
Ressources humaines
J. EXCOFFON.

ARTICLE 4 : Le spécimen de signature de Madame Jacqueline EXCOFFON ayant reçu délégation est déposé

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
 - Madame la Trésorière de Vif
 - Service financier
 - Service GRH
 - Cabinet du Maire
 - l'intéressée
- et publié au recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

A PONT DE CLAIX, le 13 avril 2015

- dépôt en Préfecture le 17/04/2015
- publication le 17/04/2015

18 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR PASCAL AGAMENNONE, RESPONSABLE DE SERVICE (DIRECTEUR DU PATRIMOINE ET DES MOYENS TECHNIQUES)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU l'article 86 de la Loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 portant simplification et clarification du droit et d'allègement des procédures

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-19, L 2122-20

CONSIDERANT que le Maire peut déléguer sa signature au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux,

CONSIDERANT les fonctions exercées par Monsieur Pascal AGAMENNONE, Ingénieur Principal, Responsable de service (Directeur du Patrimoine et des Moyens techniques),

VU l'arrêté du Maire n° 67 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à l'organisation générale des services,

CONSIDERANT que dans un souci d'une bonne administration locale, il est nécessaire de lui donner délégation de signature,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Monsieur Pascal AGAMENNONE, Ingénieur Principal, Directeur du Patrimoine et des Moyens techniques, pendant la durée de mon mandat pour :

- la signature des bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement)

- la signature des marchés subséquents aux accords cadre

dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2 : Les domaines délégués sont les suivants :

- **administration générale des services techniques**
- **bâtiments communaux**
- **logistique**
- **bureau d'étude**
- **entretien**
- **magasin**
- **garage**

ARTICLE 3 : La signature devra être précédée de la mention suivante :

Pour le Maire
Et par délégation,
Le Directeur,
Patrimoine et moyens techniques
P. AGAMENNONE

ARTICLE 4 : **Suppléance de délégation de signature**

4-1 - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Laure GRAZIANI Directrice, la délégation de Monsieur AGAMENNONE est étendue aux domaines de l'aménagement et de l'habitat pour :

- la signature des bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement)
- la signature des marchés subséquents aux accords cadre

dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code des Marchés Publics.

Les domaines concernés sont :

- **l'urbanisme réglementaire et opérationnel**

4- 2 - Dans l'attente du recrutement du Directeur de l'Espace public et de l'Environnement, une délégation de signature est donnée à Monsieur AGAMENNONE, pour :

- la signature des bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement)
- la signature des marchés subséquents aux accords cadre

Les domaines concernés sont :

- **la propreté urbaine**
- **les espaces verts**
- **les réseaux**
- **l'environnement**

4- 3 - La signature devra être précédée de la mention suivante

Pour la délégation :

Pour le Maire
Et par délégation,
Le Directeur par suppléance,
P. AGAMENNONE

ARTICLE 5 : Le spécimen de signature de Monsieur Pascal AGAMENNONE ayant reçu délégation est déposé

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Service financier
Service des marchés
Cabinet du maire
l'intéressé
et publié au recueil des actes administratifs de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 17/04/2015
- publication le 17/04/2015

A Pont de Claix,
le 13 avril 2015

20 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR TOSCANO SAM - 1ER ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : AMÉNAGEMENT URBAIN - SÉCURITÉ PUBLIQUE - RELATIONS EXTÉRIEURES - PLU - PROJETS VILLE "

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées

VU l'arrêté du Maire n° 82 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à **Monsieur Sam TOSCANO, 1er Adjoint**.

Les fonctions déléguées sont les suivantes :

AMÉNAGEMENT URBAIN :

En matière d'urbanisme

Il est précisé que certaines missions de cette délégation ont été transférées à la Métropole au 1er janvier 2015, l'adjoint est chargé d'en assurer le suivi en liaison avec la Métropole

- L'élaboration et la gestion des opérations d'urbanisme opérationnel, urbanisme prospectif
- La politique et les actions foncières liées à l'urbanisme opérationnel
- l'examen des projets communaux et le suivi des réalisations de nouvelles constructions ou de réhabilitation

- Les opérations de renouvellement urbain
- Participation à l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre du Programme Local de l'Habitat
- Les actes préparatoires et mise en œuvre de toutes décisions relatives aux opérations d'acquisition, d'aliénation et de constitution de droit réel sur les domaines privé et public de la commune (à l'exception de la gestion du parc « immobilier » privé de la commune)
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation et notamment dans les réunions de la commission de sécurité compétente pour les établissements recevant du public
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation **qui seraient rendus nécessaires indépendamment du transfert de la compétence à la Métropole**

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Sam TOSCANO travaille en lien avec :

◆ **Monsieur Mebrok BOUKERSI**, Conseiller Municipal Délégué, pour les dossiers relatifs à l'urbanisme réglementaire à savoir :

- Toutes les étapes liées à l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols (y compris les certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et autres autorisations d'urbanismes)
- la délivrance de tous renseignements liés à l'urbanisme

◆ **Monsieur Daniel DE MURCIA**, Conseiller Municipal Délégué, pour les dossiers qui concernent :

- les parcs urbains,
- les réserves naturelles
- la trame verte et bleue

Monsieur TOSCANO conserve la signature pour les délégations précitées placées sous sa responsabilité et dont il contrôle l'action.

En matière de travaux et de transports :

Travaux :

- Les travaux sur l'ensemble du territoire communal et ce, pour l'ensemble des biens qu'ils soient intégrés ou non dans le domaine public
- L'entretien, la maintenance, le fonctionnement de tous les locaux, bâtiments communaux, biens du domaine privé (y compris du parc immobilier « privé ») et public, de l'ensemble de la voirie et de ses dépendances et notamment en matière de consommation de fluides
- La Gestion du patrimoine municipal
- L'aménagement et la gestion des travaux neufs concernant la voirie communale et des espaces publics
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière d'embellissement et de mise en valeur des espaces publics
- L'aménagement des pistes cyclables
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation notamment lors des visites des bâtiments communaux classés comme établissements recevant du public par la commission de sécurité compétente
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Transports :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique de transport sur le territoire communal
- L'ensemble des questions liées à la régie de transports
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Sam TOSCANO travaille en lien avec :

- ◆ **Monsieur Maurice ALPHONSE**, Conseiller Municipal Délégué, pour les dossiers qui concernent :
 - le suivi des chantiers,
 - la propreté urbaine
 - l'embellissement ,
 - l'ensemble des questions liées à la gestion du parc « véhicules » de la commune (entretien, acquisition, aliénation)

Monsieur TOSCANO conserve la signature pour la délégation précitée placée sous sa responsabilité et dont il contrôle l'action.

En matière de réseaux :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique en matière de réseaux sur le territoire communal
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

La gestion du service public de l'eau ayant été transférée à la Métropole au 1er janvier 2015, les questions liées à ce service sont réglées en liaison avec la Métropole.

PLAN LOCAL D'URBANISME – GRANDS PROJETS VILLE :

Il est précisé que le PLU ayant été transféré à la Métropole au 1er janvier 2015, l'adjoint est chargé d'en assurer le suivi en liaison avec la Métropole

- Le pilotage des travaux destinés à élaborer le PLU
- L'application du Plan Local d'Urbanisme et le suivi de son évolution
- Le suivi des grands projets d'urbanisation de la Ville notamment :
 - Centre Ville
 - Iles de Mars / Olympiades
 - Zone Sud
 - Site des papeteries
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation **qui seraient rendus nécessaires indépendamment du transfert de la compétence à la Métropole**

SÉCURITÉ PUBLIQUE :

PREVENTION SECURITE

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de lutte et de prévention de la délinquance
- La mise en oeuvre et le suivi de la politique communale en matière de sécurité
- Coordination des actions de prévention et de sécurité
- La préparation et le suivi suivi de tous travaux du CISPD (Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance)
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation et notamment à l'Observatoire de Prévention de la délinquance et aux groupes de travail
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

POLICE MUNICIPALE

Police administrative générale : toutes mesures de police dévolues à la compétence du maire en application de l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques » .

Les fonctions déléguées dans ce cadre concernent :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;

2° Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

3° Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics ;

4° L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles *exposés en vue de la vente* ;

5° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces ;

6° Le soin de réglementer la fermeture annuelle des boulangeries, lorsque cette fermeture est rendue nécessaire pour l'application de la législation sur les congés payés, après consultation des organisations patronales et ouvrières, de manière à assurer le ravitaillement de la population.»

- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Les actes qui suivent restent de ma compétence exclusive à savoir :

- en application de l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales :

1° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;

2° Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

Il est précise que ce 2è alinéa fait l'objet d'une arrêté de délégation distincte pour les adjoints amenés à intervenir dans le cadre de l'astreinte « élus » mise en place (semaine, soir et week-end).

- en application de l'article L. 2212-2-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Lorsque des faits sont susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques, le soin de procéder verbalement à l'endroit de leur auteur au rappel des dispositions qui s'imposent à celui-ci pour se conformer à l'ordre et à la tranquillité publics, le cas échéant en le convoquant en mairie. Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, sauf impossibilité, en

présence de ses parents, de ses représentants légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à l'égard de ce mineur.

RELATIONS EXTERIEURES :

- Toutes actions tendant à renforcer les liens existants avec la Ville jumelle de Winsen Luhe,
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de développement des relations internationales, notamment le jumelage avec d'autres villes, les échanges
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de développement des coopérations avec d'autres pays
- Toutes actions destinées à accroître l'image de marque de la commune à l'extérieur
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur TOSCANO ayant reçu délégation est déposé ci-après :

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
Le Maire-Adjoint,
Sam TOSCANO

ARTICLE 3 : Monsieur Sam TOSCANO sera tenu de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de son dépôt au Contrôle de légalité et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication .

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Monsieur Sam TOSCANO – Maire-Adjoint
Monsieur Mebrok BOUKERSI – Conseiller Municipal délégué
Monsieur Daniel DE MURCIA – Conseiller Municipal délégué
Monsieur Maurice ALPHONSE – Conseiller Municipal délégué
Affiché et publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

21 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME GRAND SOUAD - 2ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : LOGEMENT SOCIAL

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées

VU l'arrêté du Maire n° 083 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à Madame Souad GRAND, **2ème Adjointe pour le logement Social à savoir** :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale concernant le logement social hormis les nouvelles opérations et l'hébergement d'urgence
- Toutes relations avec les bailleurs sociaux concernant l'attribution des logements sociaux
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Il est précisé que les décisions concernant la gestion du parc immobilier « privé » de la Commune (locations, conventions d'occupation, aliénation) restent de la compétence du Maire.

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Madame GRAND ayant reçu délégation est déposé c

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
La Maire-Adjointe,
Souad GRAND

ARTICLE 3 : Madame Souad GRAND sera tenue de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de dépôt au contrôle de légalité, et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Madame Souad GRAND, Maire-Adjointe
Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

22 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR NINFOSI MAXIME 3ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : GUSP, RELATIONS BAILLEURS ET COPROPRIÉTÉS, POLITIQUE DE LA VILLE ET DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées,

VU l'arrêté du Maire n° 084 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à **Monsieur Maxime NINFOSI, 3ème Adjoint dans les domaines suivants** :

GUSP (Gestion Urbaine et Sociale de Proximité) :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale pour l'amélioration du cadre de vie des habitants
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Relations Bailleurs et Copropriétés – Habitat

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale pour la coordination des relations entre les bailleurs sociaux et les copropriétés
- La mise en œuvre et au suivi de la politique communale concernant l'habitat
- Toutes décisions concernant la mise en œuvre et le suivi du programme de rénovation urbaine dans le cadre des OPAH ou Campagne Mur-Mur
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur Maxime NINFOSI travaille en lien avec :

◆ **Madame Louisa LAIB**, Conseillère Municipale Déléguée, pour les dossiers relatifs à :

- la concertation des ateliers publics urbains et le suivi des comités de secteurs.

Monsieur NINFOSI conserve la signature pour la délégation précitée placée sous sa responsabilité et dont il contrôle l'action.

Politique de la Ville :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique intercommunale (politique de la Ville, CUCS (Contrat Urbain de Cohésion Sociale) , PUI (Pic Urban Intégré)
- L'ensemble des questions relatives à l'aménagement du territoire
- Les relations à instaurer et à suivre avec les organes de la communauté européenne dont notamment les demandes de financement de projets
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Démocratie locale :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de démocratie locale :
 - favorisant la formation citoyenne des habitants
 - impliquant les habitants pour qu'ils deviennent acteurs, co-auteurs de l'action municipale
 - créant un espace d'innovations pour améliorer la qualité de vie sur la Commune et à l'extérieur du territoire
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation

- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur NINFOSI ayant reçu délégation est déposé

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
Le Maire-Adjoint,
Maxime NINFOSI

ARTICLE 3 : Monsieur Maxime NINFOSI sera tenu de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de dépôt au contrôle de légalité, et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Monsieur Maxime NINFOSI – Maire-Adjoint
Madame Louisa LAIB – Conseillère Municipale déléguée
Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

23 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME GRILLET CORINNE 4ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : EDUCATION POPULAIRE (ÉCOLES - ENFANCE) CULTURE - PETITE ENFANCE – LOISIRS

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées,

VU l'arrêté du Maire n° 085 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à **Madame Corinne GRILLET, 4ème Adjointe**.

Les fonctions déléguées sont les suivantes :

EDUCATION POPULAIRE :

Concernant les écoles :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière scolaire et d'enseignement relevant de la compétence de la commune ;
- Toutes relations avec les chefs d'établissements des écoles élémentaires, collèges, implantés sur le territoire de la commune ;
- Les dispositifs liés aux politiques de réussite éducative ;

- La mise en œuvre et le suivi des Conseils Municipaux d'enfants et jeunes afin de leur permettre de participer à la vie de leur Ville
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale concernant les activités péri-scolaires
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale concernant la restauration municipale
- La mise en œuvre et le suivi du projet éducatif de territoire
- Toutes relations avec les syndicats représentant du personnel enseignant et les associations de parents d'élèves
- Toutes relations avec les services du Ministère de l'Éducation Nationale, de la Région, du Conseil Général de l'Isère compétents dans le domaine de la délégation
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation.
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Dans le cadre de cette délégation, Madame Corinne GRILLET travaille en lien avec :

- ◆ **Madame Delphine CHERMERY**, Conseillère Municipale Déléguée, pour les dossiers relatifs à :
 - la restauration municipale

Madame GRILLET conserve la signature pour la délégation précitée placée sous sa responsabilité et dont elle contrôle l'action.

PETITE ENFANCE

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en faveur de la petite enfance : diversification des modes d'accueil, optimisation de l'accueil et du taux de fréquentation des équipements
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en ce qui concerne les prestations offertes par les équipements concernés par la délégation : crèches, multi-accueils, Relais d'assistantes Maternelles

- La politique d'accompagnement à la parentalité
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation.
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Dans le cadre de cette délégation, Madame Corinne GRILLET travaille en lien avec :

- ◆ **Madame Cristina GOMES-VIEGAS**, Conseillère Municipale Déléguée pour les dossiers relatifs à :
 - la petite enfance

Madame GRILLET conserve la signature pour la délégation précitée placée sous sa responsabilité et dont elle contrôle l'action.

ENFANCE - JEUNESSE :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique socio-éducative de la commune et notamment pour ce qui concerne les centres de loisirs sans hébergement (Centre Aéré, Maison de l'Enfance)
- Toutes relations avec le gestionnaire d'équipement «Maison de l'Enfance, « Centre Aéré», « CLSH Jean Moulin» implantés sur le territoire de la commune et dont elle n'a pas la disposition ou la maîtrise (délégation de service public)
- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en direction de la jeunesse à l'exclusion des secteurs des centres sociaux
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation.
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Dans le cadre de cette délégation, Madame Corinne GRILLET travaille en lien avec :

- ◆ **Monsieur Mickaël MERAT**, Conseiller Municipal Délégué pour les dossiers relatifs à :
 - la jeunesse

Madame GRILLET conserve la signature pour la délégation précitée placée sous sa responsabilité et dont elle contrôle l'action.

CULTURE

- Toutes décisions concernant la mise en œuvre et le suivi de la politique culturelle et événementielle et notamment développer l'accessibilité aux événements culturels et l'animation entre les équipements culturels et les quartiers
- Favoriser la pratique culturelle pour tous
- Développer les pratiques artistiques auprès des scolaires
- Toutes décisions en matière de fonctionnement des équipements culturels communaux dans le domaine de compétence ;
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Madame GRILLET ayant reçu délégation est déposé

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
La Maire-Adjointe,
Corinne GRILLET

ARTICLE 3 : Madame GRILLET sera tenue de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de son dépôt au Contrôle de légalité et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication .

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Madame Corinne GRILLET – Maire-Adjoint
Madame Delphine CHEMERY – Conseillère Municipale déléguée
Madame Cristina GOMES-VIEGAS – Conseillère Municipale déléguée
Monsieur Mickaël MERAT – Conseiller Municipal délégué
Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

24 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR HISSETTE DAVID 5ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : FINANCES, ECONOMIE EMPLOI INSERTION, COMMERCE

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 portant délégation du Conseil Municipal au Maire des attributions indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'autorisant si besoin à subdéléguer à un adjoint

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées

VU l'arrêté du Maire n° 163 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à **Monsieur David HISSETTE, 5ème Adjoint dans les domaines suivants** :

Finances :

- Budget : (Ville et budgets annexes)

- La préparation et le suivi de l'exécution des budgets primitifs et préparation des comptes administratifs
- Tout engagement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement dès lors que les crédits sont inscrits au budget et dans le respect des règles régissant la commande publique.
- Certifier la conformité et l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement
- L'ordonnancement de toutes les dépenses et recettes communales régulièrement engagées et liquidées sans limitation de montant
- Toutes questions se rapportant au budget
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

- Prospective et programmation financière :

- L'étude sur l'évolution des ressources de la commune
- La programmation pluriannuelle des investissements
- Le contrôle de gestion
- L'évaluation des politiques publiques
- La fiscalité
- La gestion des emprunts et de la trésorerie
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

- Les assurances (Ville et budgets annexes) :

- De passer tous les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes en vertu de la subdélégation précitée (article L2122-22 du CGCT)
- De signer tout courrier, actes contractuels, conventions, décisions du Maire et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

- Les marchés (Ville et budgets annexes) :

- la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres en vertu de la subdélégation précitée (article L2122-22 du CGCT) ainsi que leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions, décisions du Maire et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur David HISSETTE travaille en lien avec :

- ◆ **Madame Julia CUBILLO**, Conseillère Municipale Déléguée pour les dossiers qui concernent les finances – budget.

Monsieur HISSETTE conserve la signature pour la délégation précitée placée sous sa responsabilité et dont il contrôle l'action.

Economie – Emploi - Insertion – Commerces :

Economie – Commerces

Il est précisé que certaines missions de cette délégation liées au développement économique ont été transférées à la Métropole au 1er janvier 2015, l'adjoint est chargé d'en assurer le suivi en liaison avec la Métropole.

- Le suivi des dossiers concernant les interventions communales en matière économique et commerciale
- Le suivi des dossiers en matière d'accueil et de relations avec les entreprises, commerces et artisanat
- La préparation et la mise en œuvre de la gestion des droits de place, le marché d'approvisionnement et les ventes ambulantes, **qui ont lieu sur le domaine privé de la Commune** ainsi que l'octroi des permis de stationnement ;
- Le suivi des dossiers relatif à l'accueil et l'accompagnement de la création d'entreprises
- L'animation et la mise en œuvre de tout plan ou dispositif éligible au Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC)
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation et notamment les séances de la commission départementale d'Équipement Commercial (CDEC), de la commission départementale d'Aménagement Commercial (CDAC), de la commission communale des taxis et des voitures de petite remise
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation **qui seraient rendus nécessaires indépendamment du transfert de la compétence à la Métropole**

Dans le cadre de cette délégation, Monsieur David HISSETTE travaille en lien avec :

- ◆ **Monsieur Jérôme BROCARD**, Conseiller Municipal Délégué pour les dossiers concernant :
 - le tissu économique

Monsieur HISSETTE conserve la signature pour la délégation précitée placée sous sa responsabilité et dont il contrôle l'action.

Emploi

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale concernant l'emploi hormis l'emploi communal

- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation et notamment les séances de la commission départementale d'Équipement
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Insertion

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière d'insertion professionnelle à l'exception des entreprises et chantiers d'insertion (objet d'une autre délégation à l'élu chargé des « solidarités »)
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation et notamment les séances de la commission départementale d'Équipement
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur HISSETTE ayant reçu délégation est déposé

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
Le Maire-Adjoint
David HISSETTE

ARTICLE 3 : Monsieur David HISSETTE sera tenu de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de dépôt au contrôle de légalité, et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Monsieur David HISSETTE – Maire-Adjoint
Madame Julia CUBILLO – Conseillère Municipale déléguée
Monsieur Jérôme BROCARD – Conseil Municipal délégué
Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

25 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME RODRIGUEZ DOLORÈS 6ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : PERSONNEL COMMUNAL - QUESTURE - ETAT CIVIL - ELECTIONS - FORMALITÉS ADMINISTRATIVES - ARCHIVES

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées

VU l'arrêté du Maire n° 164 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à Madame Dolorès RODRIGUEZ, **6ème Maire-Adjointe dans les domaines suivants** :

Personnel communal

- Préparation, mise en œuvre et suivi des dossiers concernant le recrutement, l'affectation, la nomination et la gestion administrative du personnel communal
- La présidence des instances paritaires
- Toutes autres relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, arrêtés, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation.

Questure

- Le fonctionnement du service Questure en charge de l'organisation des assemblées, du respect du cadre institutionnel et de la sécurisation des actes de la collectivité.
- De signer tous courrier, document administratif relatif à la gestion des actes administratifs et aux cérémonies protocolaires

Etat Civil, Cimetières, Formalités Administratives

- Le fonctionnement des services à la population
- La police des funérailles et des lieux de sépulture ;
- Les dossiers qui relèvent des cimetières, crématoriums et opérations funéraires ;
- Les tâches accomplies pour le compte de l'Etat telles que ; traitement des dossiers de demande de passeports, cartes nationales d'identité, etc... ;
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation.

Archives Documentation

- La conservation et au classement des archives communales sous le contrôle des archives départementales
- Toutes relations avec les services de l'Etat ou tout autre organisme ;
- L'organisation de la mise à disposition de la documentation professionnelle en direction des services municipaux et élus
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation.

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Madame RODRIGUEZ ayant reçu délégation est déposé

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
La Maire-Adjointe,
Dolorès RODRIGUEZ

ARTICLE 3 : Madame Dolorès RODRIGUEZ sera tenue de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de son dépôt au Contrôle de légalité et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Madame Dolorès RODRIGUEZ – Maire-Adjointe
Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

26 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR YAHIAOUI ALI 7ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : DÉVELOPPEMENT DURABLE - TRANSITION ÉNERGÉTIQUE - NTIC NUMÉRIQUE - MOBILITÉS

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées,

VU l'arrêté du Maire n° 088 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à **Monsieur ALI YAHIAOUI, 7ème Adjoint dans les domaines suivants** :

Développement Durable :

- Toutes décisions concernant la mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de développement durable et notamment :

- L'agenda 21
- Le plan climat
- Les actions en matière de vigilance environnementale, pollution atmosphérique, nuisances sonores, la protection de la biodiversité
- Les déchets et leur recyclage
- L'eau potable et les eaux pluviales
- Toutes actions de sensibilisation des citoyens et des agents communaux pour les domaines relevant de la délégation
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Transition Energétique :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière d'économies d'énergies, réduction des gaz à effet de serre, énergie renouvelable, bilan carbone...
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Mobilités :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de transports et déplacements : le stationnement, le plan de circulation, transports alternatifs, circulations douces (vélo dans la ville et véhicules propres)
- La mise en œuvre et le suivi du Plan de Déplacement Urbain (PDU) et du Plan de Déplacement Administratif (PDA)
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

TIC - Systèmes d'information et de communication :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière de gestion des systèmes d'information et de communication mis à disposition des services municipaux
- Le développement du numérique sur le territoire (très haut débit, déploiement de la fibre optique dans les quartiers...)
- Toutes relations avec le SITPI et SIROCCO ou tout autre organisme tourné autour des nouvelles technologies
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur YAHIAOUI ayant reçu délégation est déposé

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
Le Maire-Adjoint,
Ali YAHIAOUI

ARTICLE 3 : Monsieur Ali YAHIAOUI sera tenu de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de dépôt au contrôle de légalité, et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
L'intéressé

Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

27 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MADAME PERRIER ELÉONORE 8ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : SOLIDARITÉS ET COHÉSION SOCIALE - PROTECTION CIVILE - ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées,

VU l'arrêté du Maire n° 089 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à Madame Eléonore PERRIER, **8ème Adjointe dans les domaines suivants** :

Solidarités et Cohésion Sociale

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale concernant :
 - l'Action Sociale et notamment l'admission d'urgence à l'aide sociale ;
 - les prestations offertes par les centres sociaux gérés par la Commune
 - la santé publique et de prévention
 - la police de l'hygiène et de la salubrité
 - le droit au logement et l'hébergement d'urgence
 - les personnes âgées

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale concernant :
 - la cohésion sociale (renforcer le lien social et plus particulièrement des personnes vulnérables)
 - l'insertion professionnelle autour des entreprises et chantiers d'insertion
 - l'handicap et l'accessibilité des bâtiments et lieux publics
 - la lutte contre les discriminations.
 - la parité femme / homme et notamment la place de la femme dans la ville.

- Toutes actions de sensibilisation des citoyens pour les domaines relevant de la délégation
- Coordonner l'action des associations et organismes sociaux dans ces domaines
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Dans le cadre de cette délégation, Madame Eléonore PERRIER travaille en lien avec :

◆ **Madame Nathalie ROY**, Conseillère Municipale Déléguée, pour les dossiers relatifs à

- l'accessibilité – le handicap – la lutte contre les discriminations – l'Egalité Femme Homme

◆ **Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF**, Conseillère Municipale Déléguée, pour les dossiers relatifs aux :

- Personnes âgées et intergénérationnel.

- **Madame Chantal BERNARD**, Conseillère Municipale Déléguée, pour les dossiers relatifs aux :
 - Relations avec les acteurs de la santé.

Madame PERRIER conserve la signature pour les délégations précitées placées sous sa responsabilité et dont elle contrôle l'action.

Économie Sociale et Solidaire :

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale en matière d'économie sociale et solidaire : coordination des dispositifs et actions en faveur des habitants des quartiers (épicerie sociale et solidaire – jardins familiaux partagés)
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Protection Civile :

- La préparation, la mise en œuvre et le suivi de la politique communale visant à protéger les populations (risques majeurs, calamités)
- La préparation, la mise en œuvre et le suivi du Plan Communal de Sauvegarde (PPRT) et du Plan Particulier de mise en sûreté des Ecoles (PPMS)
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Madame PERRIER ayant reçu délégation est déposé

Tous courriers, documents signés dans le cadre de cette délégation porteront le libellé de signature suivant :

Pour le Maire,
Et par délégation,
La Maire-Adjointe,
Éléonore PERRIER

ARTICLE 3 : Madame PERRIER sera tenue de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de son dépôt au Contrôle de légalité et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication .

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Madame Eléonore PERRIER – Maire-Adjoint
Madame Nathalie ROY – Conseillère Municipale déléguée
Madame Isabelle EYMERI-WEIHOFF, Conseillère Municipale Déléguée
Madame Chantal BERNARD , Conseillère Municipale Déléguée
Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

Le Maire,
Christophe FERRARI.

28 DÉLÉGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE À MONSIEUR ROZIERES PHILIPPE 9ÈME ADJOINT DANS L'ORDRE DU TABLEAU : SPORT, VIE ASSOCIATIVE, ANIMATION

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2014 fixant à 9 le nombre des adjoints,

VU le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2014 au cours de laquelle il a été procédé à l'élection du maire et des adjoints,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30,

CONSIDERANT que pour assurer le bon fonctionnement des services municipaux et permettre la continuité du service public, il apparaît nécessaire de donner des délégations à des adjoints et à certains conseillers municipaux et de préciser le champ des délégations accordées,

VU l'arrêté du Maire n° 090 / 2014 qu'il convient d'abroger suite à des modifications apportées à sa délégation,

ARRETE

ARTICLE 1 : Sous ma surveillance et ma responsabilité et pendant la durée de mon mandat, une délégation de fonction et de signature est donnée à **Monsieur Philippe ROZIERES, 9ème Adjoint** pour les affaires relatives **au Sport – à la Vie Associative et à l'Animation**.

Sport :

- La mise en œuvre et le suivi de la politique sportive de la commune

- Toutes réflexions et actions concernant la création de « parcours santé » sur le territoire communal
- Toutes relations avec les structures gestionnaires d'équipements sportifs implantés sur le territoire de la commune dans le domaine de compétence
- Toutes relations avec les associations sportives
- Toutes relations avec les instances sportives nationales régionales, départementales et locales de tutelle
- Toutes autres relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Vie Associative :

- La gestion courante des salles, équipements, installations communales : utilisation, planning
- Les subventions et les contrats d'objectifs avec les associations
- Toutes relations avec les associations présentes ou agissant sur le territoire de la commune
- Toutes relations avec les structures gestionnaires d'équipements implantés sur le territoire de la commune dans le domaine de la délégation ;
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation

Animation :

- La mise en œuvre et suivi de la politique communale pour :
 - l'organisation des festivités sur le territoire de la Commune
 - la participation des habitants et des commerçants à l'animation et aux festivités sur le territoire de la Commune
- le suivi de l'organisation matérielle des foires sur le domaine public, **l'octroi des permis de stationnement ayant été transféré à la Métropole**
- La gestion administrative des débits de boisson ainsi que les autorisations de débits de boissons temporaires
- Toutes relations avec les associations concernées par l'organisation de festivités
- Toutes relations et représentations permanentes du Maire dans le domaine de la délégation
- De signer tous courriers, actes contractuels, conventions et pièces administratives relatifs à l'exercice de la délégation **à l'exception des documents concernés par le transfert de compétence à la Métropole**

ARTICLE 2 : Le spécimen de signature de Monsieur ROZIERES ayant reçu délégation est déposé

ARTICLE 3 : Monsieur ROZIERES sera tenu de rendre compte régulièrement au Maire des opérations et actes faits dans le cadre de sa délégation.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté prend effet à compter de son dépôt au Contrôle de légalité et peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication .

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de de l'Isère
Madame la Trésorière Principale de Vif
Monsieur Philippe ROZIERES - Maire-Adjoint
Publié au recueil des actes administratif de la Commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 16/04/2015
- publication le 16/04/2015

A PONT DE CLAIX, le 17 février 2015

35 OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ABIMPC CHAMPIONNAT DE L'ISÈRE TRIPLETTE QUI SE DÉROULERA LE DIMANCHE 22 MARS 2015 ET LE JEUDI 21 MAI 2015 PLACE MICHEL COUËTOUX ET PARKING AMPHITHÉÂTRE

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-21 – L 2122-22 et L 2122-23

VU la demande en date du 10 novembre 2014 de Monsieur Robert CALMET, Président de l'Amicale Bouliste des Iles de Mars de Pont de Claix (ABIMPC) dont le siège est situé 13, rue Stendhal à PONT DE CLAIX, sollicitant l'autorisation d'utiliser le domaine public dans le cadre d'une manifestation

ARRETE

ARTICLE 1 : Une autorisation d'occupation du domaine public pour l'organisation de deux manifestations est accordée à Monsieur Robert CALMET, Président de l'ABIMPC. Celle-ci est personnelle et ne peut être transmise.

ARTICLE 2 : L'autorisation est accordée pour l'utilisation du terrain situé derrière l'Amphithéâtre et la place Michel Couëtoux.

ARTICLE 3 : Le but de ces manifestations est l'organisation du Championnat de l'Isère « *Triplette Promotion* » ce qui nécessite l'installation de deux stands dont une buvette.

ARTICLE 4 : La présente autorisation est délivrée uniquement pour les **journées des 22 mars 2015 et 21 mai 2015 de 7 h 00 à 20 h 00.**

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère
Monsieur ROZIERE
Police Municipale
Gendarmerie
Monsieur CALMET Robert, Président de l'ABIM PC
Vie Associative
Service des Sports
Services Techniques
Service Urbanisme

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 03/03/2015
- publication le 03/03/2015
- et (ou) notification le 03/03/2015

A PONT DE CLAIX, le 27 février 2015

41 11-MARS-15 MISE À DISPOSITION DU PARKING SITUÉ DERRIÈRE L'AMPHITHÉÂTRE À LA PAROISSE CHARLES DE FOUCAULD EGLISE DE LA RÉSURRECTION LE DIMANCHE 19 AVRIL 2015 DE 8 H 00 À 19 H 00 (DOMAINE PRIVÉ DE LA COMMUNE)

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-21 – L 2122-22 et L 2122-23

VU la demande en date du 25 février 2015 de Monsieur LEVAL - Paroisse Charles DE FOUCAULT ayant son siège social 1, avenue Victor Hugo à PONT DE CLAIX, sollicitant la mise à disposition du parking de l'Amphithéâtre (domaine privé de la commune) dans le cadre du Rassemblement du Relais de la Résurrection

ARRETE

ARTICLE 1 : Le parking de l'Amphithéâtre est mis à disposition de Monsieur LEVAL- Paroisse Charles DE FOUCAULT pour l'organisation d'une manifestation.
Cette autorisation est personnelle et ne peut être transmise.

ARTICLE 2 : L'autorisation est accordée pour l'utilisation du parking de l'amphithéâtre

ARTICLE 3 : Le but de cette manifestation est le Rassemblement du Relais de la Résurrection

ARTICLE 4 : La présente autorisation est délivrée uniquement pour la journée du **dimanche 19 Avril 2015 de 8 Heures à 19 Heures**.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère
Police Municipale
Gendarmerie
Monsieur Rozières Maire-Adjoint
Monsieur LEVAL
Services techniques
Maison des Associations

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 17/03/2015
- publication le 17/03/2015
- et (ou) notification le 17/03/2015

A Pont de Claix, le 11 mars 2015

42 MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ALSH 11 À 17 ANS L'ESCALE – ANNULE ET REMPLACE L'ARRETE N° 027/2012

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU les articles L 2122.21 et suivants du Code des Collectivités Territoriales relatifs aux pouvoirs de police administrative du Maire,

VU le décret n° 73-1007 modifié du 31 octobre 1973 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

VU l'arrêté municipal n° 183/2011 déclarant l'ouverture de l'établissement L'Escale situé place Michel COUETOUX

Vu l'arrêté municipal n° 27/2012 portant règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) L'Escale qu'il convient d'actualiser

ARRETE

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

L'Escale est un lieu de vie ouvert à tous les jeunes âgés entre 11 et 17 ans, habitant Pont-de-Claix et à jour de leur inscription.

Les jeunes non-pontois ne pourront être inscrits aux activités qu'en cas de places vacantes. Une liste d'attente pourra être instaurée en cas de besoin.

Les jeunes ont la possibilité :

- de participer aux différentes activités et/ou sorties proposées par les animateurs ;
- de se retrouver dans un espace de détente en présence de jeux de société, baby-foot, musique...etc. ;
- d'accéder à des outils d'information (internet, CD-Rom, revues...etc.) ;
- de s'investir dans le montage de projets spécifiques.

Les jeunes ont la possibilité de participer à des activités tout au long de l'année.

L'équipe d'animation encourage les jeunes à être acteurs de leurs loisirs et les incite à proposer des projets d'activités, de sorties ou de séjours. Tous ces projets doivent répondre à des besoins éducatifs et ne doivent pas relever simplement de la consommation d'activités

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Responsabilité de l'Accueil de loisirs sans hébergement

L'inscription est effectuée obligatoirement par le représentant légal du jeune sur présentation du livret de famille et du numéro d'allocataire CAF et/ou de l'attestation du QF (en cas de non allocataire CAF les documents permettant le calcul du quotient).

Une fiche d'inscription avec autorisation parentale et une fiche sanitaire seront également à remplir par le représentant légal. (se munir du carnet de vaccinations).

L'inscription aux activités doit se faire au moins la veille avant 12h.

Une participation financière des familles est demandée. Elle est déterminée en fonction du quotient familial (délibération du conseil municipal du 19 juin 2014). En l'absence de quotient ou de tout document permettant le calcul du quotient, le tarif le plus haut sera appliqué.

Conditions d'annulation

Lors d'un paiement pour une activité, il ne peut y avoir de remboursement sauf en cas de maladie (on entend par maladie une altération de la santé constatée par une autorité médicale compétente interdisant de quitter la chambre et impliquant la cessation de toute activité y compris celle de vivre en collectivité.), accident (on entend par accident une atteinte corporelle lui interdisant tous déplacements par ses propres moyens), un décès d'un membre de la famille.

Toute demande de remboursement doit être adressée par courrier, auquel sera joint un justificatif permettant d'attester de l'annulation ainsi qu'un RIB.

En cas d'empêchement ne permettant pas au jeune d'être présent à une activité et pour pouvoir lui permettre de bénéficier d'un report d'inscription, la demande doit être effectuée 48h avant le début d'activité.

Santé

Le personnel municipal n'est pas habilité à apporter des soins dits médicaux.

En cas de traitement médical, devant être poursuivi pendant les activités, les parents devront remettre au directeur l'ordonnance originale, une autorisation parentale d'administration des médicaments ainsi que les médicaments dans leur boîte d'origine.

En cas d'accident, l'équipe d'animation contactera les services de secours pour une prise en charge et avertiront les parents.

ARTICLE 3 : HORAIRES D'OUVERTURE de L'ASLH

Hors vacances scolaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13 h 30 à 16 h 30 sur RDV et de 16 h 30 à 18 h 30 selon les activités annuelles mises en place.

Mercredi et samedi de 13 h 30 à 17 h 30 en fonction des activités organisées.

Pendant les vacances scolaires

Du lundi au vendredi de 9 h 30 à 12 h (pied-à-terre) et de 13 h 30 à 17 h 30 (activités). Les mercredis et vendredis les horaires sont à la journée de 9h30 à 17h30.

Lorsque les activités finissent avant 17 h 30, les jeunes peuvent rentrer seuls si les parents les y ont expressément autorisés lors de leur inscription. Cette disposition est stipulée sur l'autorisation parentale.

Vacances d'été

Du lundi au vendredi de 13h30 à 18h30. Les mercredis et vendredis les horaires sont à la journée de 9h30 à 17h30. Lorsque les activités finissent avant 17 h 30, les jeunes peuvent rentrer seuls si les parents les y ont expressément autorisés lors de leur inscription. Cette disposition est stipulée sur l'autorisation parentale.

ARTICLE 4 : L'EQUIPEMENT

Le matériel de L'Escale est mis à disposition des jeunes. En accédant à L'Escale, ils s'engagent à le respecter et à en prendre soin.

L'Escale dispose de 2 salles:

- une salle calme où les jeunes pourront y faire leurs devoirs et accéder à des postes informatiques ; les animateurs seront à leur disposition pour les aider ;
- une salle « foyer » a été aménagée afin de permettre aux jeunes de se retrouver; cette salle dispose de jeux de société, baby-foot etc....

Sécurité

Chaque jeune présent à l'accueil de loisirs sans hébergement est sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Les objets dangereux tels que les couteaux, cutters ou autres sont strictement interdits .

La consommation de tabac, d'alcool ou d'une substance illicite est strictement interdite. Le non respect de cette règle est susceptible de faire l'objet d'un renvoi.

Tous manquements aux règles de vie ou comportements dangereux, irrespectueux ou indécents pourront faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi.

Les parents en seront informés. En fonction de la gravité des actes, la municipalité se réserve le droit d'en informer les autorités compétentes.

Tout objet de valeur et non obligatoire (par exemple téléphone portable, console de jeux, bijoux, etc...) reste sous la responsabilité totale et entière de leur propriétaire et ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement en cas de perte, dégradation, vol, etc...

ARTICLE 5 : LES SEJOURS

Un règlement spécifique pour les départs en séjour avec nuitées est en vigueur.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 7 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Trésorerie de Vif
- Services municipaux : finances, police municipale
- affiché dans l'établissement
- Publié au recueil des actes administratifs de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 25/03/2015
- publication le 25/03/2015
- et (ou) notification le 25/03/2015

A Pont-de-Claix, le 03 mars 2015

43 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SÉJOURS DE L'ESCALE 2014 - 2015

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU les articles L 2122.21 et suivants du Code des Collectivités Territoriales relatifs aux pouvoirs de police administrative du Maire,

VU le décret n° 73-1007 modifié du 31 octobre 1973 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

VU l'arrêté municipal n° 183/2011 déclarant l'ouverture de l'établissement L'Escale situé place Michel COUETOUX

ARRETE

ARTICLE 1- PREAMBULE

Le Service Municipal Enfance-Jeunesse organise deux types de séjours pour tous les Pontois. Les premiers proposés par le service et les seconds liés à un projet clairement défini issu d'une demande de jeunes.

Tous les séjours doivent être mixtes et accessibles à d'autres jeunes afin de favoriser l'accès de tous..

Les séjours font l'objet systématiquement d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (deux mois avant) et sont donc soumis à la réglementation en vigueur.

Les jeunes ayant déjà bénéficié d'un séjour dans l'année ne seront pas prioritaires.

La priorité sera donnée aux pontois. Les jeunes extérieurs à la commune seront inscrits systématiquement sur une liste d'attente et ne pourront participer aux séjours qu'en cas de place vacante. L'information d'une place disponible leur sera donnée au plus tard une semaine avant le départ.

ARTICLE 2 – OBJECTIF DU REGLEMENT

Le règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation des séjours afin de définir les droits et les devoirs des participants.

ARTICLE 3 – OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Ces séjours sont proposés pour permettre aux jeunes :

- Apprendre la vie en collectivité
- Créer une dynamique de groupe
- Investir les jeunes sur un projet
- Favoriser l'autonomie
- Découvrir de nouvelles activités

ARTICLE 4 – MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est effectuée obligatoirement par le représentant légal du jeune sur présentation du livret de famille et du numéro d'allocataire CAF et/ou de l'attestation du QF (en cas de non allocataire CAF les documents permettant le calcul du quotient).

Une fiche d'inscription avec autorisation parentale et une fiche sanitaire seront également à remplir par le représentant légal. (se munir du carnet de vaccinations)

Une participation financière des familles est demandée. Elle est déterminée en fonction du quotient familial (délibération du conseil municipal du 19 juin 2014). En l'absence de quotient ou de tout document permettant le calcul du quotient, le tarif le plus haut sera appliqué.

Ce tarif comprend l'hébergement, les repas, l'encadrement, les activités et le transport. Le paiement peut se faire par chèque, espèces, chèque-vacances, chéquier jeunes.

L'inscription est effective lorsque le dossier d'inscription est complet et que la participation financière est versée intégralement.

Lors de l'inscription, une date de réunion d'information est communiquée. La présence d'un ou des représentants légaux est fortement conseillée.

Des temps de préparation avec les jeunes, avant le départ, sont définis pour préparer l'organisation du séjour selon ses objectifs.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ANNULATION

Toute annulation de séjour doit se faire dans la mesure du possible 2 semaines avant le départ pour pouvoir bénéficier d'un remboursement.

En cas de non présentation au départ, il ne peut y avoir de remboursement que lorsque l'empêchement du départ est occasionné par :

- Un décès d'un membre de la famille.
- Maladie (on entend par maladie une altération de la santé constatée par une autorité médicale compétente interdisant de quitter la chambre et impliquant la cessation de toute activité y compris celle de vivre en collectivité.)
- Accident (on entend par accident une atteinte corporelle lui interdisant tous déplacements par ses propres moyens.)

Toute demande de remboursement doit être adressée par courrier, auquel sera joint un justificatif permettant d'attester de l'empêchement.

ARTICLE 6 - SECURITE

Pendant le séjour, le jeune est sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

Aucune sortie en dehors du lieu d'hébergement ne sera permise sans autorisation du directeur du séjour.

Les objets dangereux tels que les couteaux, cutters ou autres sont strictement interdits .

Tout objet de valeur et non obligatoire pour le séjour (par exemple téléphone portable, console de jeux, bijoux, etc...) reste sous la responsabilité totale et entière de leur propriétaire et ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement en cas de perte, dégradation, vol, etc...

La consommation de tabac, d'alcool ou d'une substance illicite est strictement interdite. Le non respect de cette règle est susceptible de faire l'objet d'un renvoi.

Tous manquements aux règles de vie ou comportements dangereux, irrespectueux ou indécents pourront faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi du séjour.

Les parents en seront informés. En fonction de la gravité des actes, la municipalité se réserve le droit d'en informer les autorités compétentes.

ARTICLE 7 - SANTE

Il est obligatoire d'informer l'équipe de l'état de santé du jeune sur la fiche sanitaire avant le départ. En effet, toute information dissimulée ou oubliée pourrait mettre en difficulté l'équipe et la sécurité du jeune ou du groupe.

Le personnel municipal n'est pas habilité à apporter des soins dits médicaux.

En cas de maladie ou accident, une consultation médicale aura lieu ou l'équipe d'encadrement contactera les services de secours pour une prise en charge. Le responsable de l'enfant sera informé.

Tous les frais médicaux (consultation, médicaments...) engagés par la ville sont à la charge du responsable légal qui devra les rembourser. Les certificats médicaux seront alors remis pour permettre une présentation à l'organisme de sécurité sociale après qu'il ait procédé au remboursement des frais engagés.

Pour éviter toutes avances de frais pour les bénéficiaires de la CMU, une copie de l'attestation en cours de validité devra être fournie avant le départ du jeune.

En cas de traitement médical devant être poursuivi pendant le séjour, les parents devront remettre au directeur du séjour l'ordonnance originale, une autorisation parentale d'administration des médicaments ainsi que les médicaments dans leur boîte d'origine.

ARTICLE 8 – SEJOUR ECOURTE

Tout séjour écourté volontairement par un participant ainsi que tout retour anticipé pour des raisons disciplinaires ou de comportement à risque ne donnent lieu à aucun remboursement.

De plus, les frais occasionnés par ce retour seront à la charge du responsable du jeune. Une facture sera donc adressée au le responsable légal s'il ne vient pas récupérer le jeune sur le lieu du séjour.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARTICLE 10 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Trésorerie de Vif
- Services municipaux : enfance jeunesse, finances, police municipale
- affiché dans l'établissement
- Publié au recueil des actes administratifs de la Commune

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 25/03/2015
- publication le 25/03/2015
- et (ou) notification le 25/03/2015

A Pont-de-Claix, le 03 mars 2015

FIN DU PRESENT RECUEIL