



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 matières

I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....5

- Séance du 11 Avril 2013.....	5
Délibération n° :	5
1 Tableau des suppressions et créations de postes.....	5
2 Reliquat de prime annuelle au personnel au titre de l'année 2012 - prime annuelle 2013.....	6
3 Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements des agents en mission ou en formation (changements apportés à la délibération n° 6 du 08/02/2012).....	8
4 Modalités d'organisation d'un régime d'astreintes, compensation et rémunération (annule et remplace la délibération n° 4 du 3 juin 2012 et la délibération n° 9 du 28 janvier 2010).....	11
5 Fixation du prix de l'eau - année 2013 - modification de la tranche 5 - changement apporté suite à la délibération n° 13 du 22/11/2012.....	15
6 Compte Administratif 2012- budget principal Ville	16
7 Compte administratif 2012 - budget annexe "régie de l'eau"	18
8 Compte administratif 2012- budget annexe "régie de transports".....	19
9 Compte administratif 2012- budget annexe "locaux aménagés".....	20
10 Compte de gestion 2012 du Trésorier Payeur - budget principal Ville	22
11 Affectation du résultat 2012- budget principal Ville.....	22
12 Budget Supplémentaire 2013- budget principal Ville (décision modificative n° 1).....	23
13 Compte de gestion 2012 du Trésorier Payeur - budget annexe "régie de l'eau".....	25
14 Affectation du résultat 2012- budget annexe "régie de l'eau"	26
15 Budget supplémentaire 2013 - budget annexe "régie de l'eau" (décision modificative n°1).....	26
16 Compte de gestion 2012 du Trésorier Payeur - budget annexe "régie de transports".....	29
17 Affectation du résultat 2012 - budget annexe "régie de transports".....	30
18 Budget supplémentaire 2013 - budget annexe "régie de transports" (décision modificative n° 1).....	30
19 Compte de gestion 2012 du Trésorier Payeur - budget annexe "locaux aménagés".....	32
20 Affectation du résultat 2012 - budget annexe "locaux aménagés".....	33
21 Budget supplémentaire 2013 - budget annexe "locaux aménagés" (décision modificative n° 1)	33
24 Vente au plus offrant du logement gauche situé au 2 cours saint André faisant partie du patrimoine privé communal.....	35

25	Vente au plus offrant du logement situé à droite au 2 cours Saint André faisant partie du patrimoine privé communal.....	36
26	Vente de la villa située 15 rue du Moucherotte faisant partie du patrimoine privé communal - complément à la délibération du 22 novembre 2012 - changement du montant de la mise à prix	38
27	Journée intercommunale de l'environnement 2013 - autorisation donnée au Maire de signer la convention entre les villes participantes	39
28	Vœu du Conseil Municipal sur la démographie médicale	40
- Séance du 23 Mai 2013.....		42
Délibération n° :		42
5.	Règlements de fonctionnement des crèches collective et familiale Françoise Dolto et des multi-accueils Jean Moulin et Irène Joliot Curie – période 2013 / 2015 - changement (délib n°25 du 04/01/2011) – voir annexe en fin de recueil.....	42
7.	Fonctionnement de la Crèche Collective "Françoise Dolto"	43
8	Fonctionnement de la Crèche Familiale "Françoise Dolto"	45
9.	Fonctionnement du Multi Accueil "Jean Moulin".....	47
10	Fonctionnement du Multi Accueil "Irène Joliot Curie".....	49
11	Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées - rapports annuels 2011 et 2012.....	51
12	Autorisation donnée au Maire dans le cadre du projet 120 Toises de déplacer la clôture de la copropriété « Le Villancourt »	52
13.	Requalification des espaces extérieurs quartier Iles de Mars / Olympiades - Projet de l'OPAC38 de démolition pour le réaménagement des halls de la Résidence des Olympiades (Allée Albert Camus)- avis du Conseil Municipal.....	53
- Séance du 20 Juin 2013.....		55
Délibération n° :		55
1.	Installation d'une Conseillère Municipale (en remplacement de Monsieur Joseph CAMACHO)	55
2	Projet de fusion de la communauté d'agglomération Grenoble Alpes Métropole (Métro) et des communautés de communes du Balcon Sud de Chartreuse et du Sud Grenoblois - avis du Conseil Municipal sur la représentation des Communes au sein du Conseil Communautaire issu de la fusion.....	55
3.	Projet de fusion de la Communauté d'Agglomération Grenoble Alpes Métropole (Métro) et des Communautés de Communes du Balcon Sud de Chartreuse et du Sud Grenoblois - avis du Conseil Municipal sur le périmètre issu de la fusion	57
5.	Vœu du Groupe de la Majorité sur la réforme territoriale.....	59
6	Indemnités de fonction du Maire, des Adjoints et des Conseillers Municipaux Délégués	60
7.	Tableau des suppressions et créations de postes.....	62
8	Recrutement d'agents non permanent pour la distribution d'informations publiques à destination des pontois.....	64

10	Conditions de mise en oeuvre du compte-épargne temps en application des décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 (modifie la délibération n° 49 du 22 mars 2006)....	65
11.	Créations de postes pour assurer le fonctionnement des activités extra-scolaires année 2013 (Escale).....	66
12	Recrutement d'agents pour assurer la sécurité devant les écoles année scolaire 2013-2014.....	67
13.	Créations de postes pour assurer le fonctionnement des activités physiques et artistiques "Eureka" (Sports, Sciences, Art et Culture) pour l'année scolaire 2013-2014.....	68
14	Recrutement d'agents non titulaires saisonniers au Centre Aquatique Flottibulle pour l'Eté 2013.....	69
15.	Créations de jobs d'été au Centre Aquatique Flottibulle pour l'été 2013.....	70
18	Dispositif "emplois d'avenir" - Mise en place et autorisation donnée au Maire de signer les contrats - annule et remplace la délibération n° 4 du 29 juin 2006.....	71
19.	Avis du Conseil Municipal sur l'enquête publique concernant la demande d'exploiter un atelier de production chlore / soude sur le site Arkema de Jarrie.....	72
20	Actualisation de la tarification des services publics aux usagers à compter du 1er septembre 2013	74
21.	Admission en créance éteinte - Budget principal Ville 2013.....	86
22	Admission en créance éteinte - Budget annexe 'régie de l'eau'2013...87	
23.	SITPI - adoption du Pacte de services et financier pour la mutualisation du progiciel Concerto Opus (application de gestion facturation des activités population).....	89
25.	Rapport annuel 2012 sur le prix et la qualité de l'eau.....	90

II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal92

42	Encaissement indemnité d'assurance – Montant de la recette totale : 2 256€.....	92
61	Encaissement indemnité d'assurance Montant de la recette totale 2184,71 €.....	92

III- ARRETES DU MAIRE.....94

64	Délégation de fonction à Monsieur Sam TOSCANO - 1er Adjoint - pour assurer la présidence à la commission de Délégation de Service Public.....	94
81	Etablissement recevant du public Fermeture ERP Bâtiment - Espace Guibor - 2, 4, Avenue Général de Gaulle à Pont-de-Claix.....	95
84	Impraticabilité du terrain en herbe honneur des 2 Ponts du 1er Mai au 1er septembre 2013 - pour remise en état.....	96
85	Etablissement recevant du public - ERP - Espace petite enfance - Ronde des Couleurs.....	96
109	Réglementation temporaire de circulation Forum des Associations Inauguration du 7/09/2013.....	97

116 Réglementation temporaire de circulation cours saint andré au débouché de l'allée Jean Cocteau du 17 juin au 30 juillet 2013.....	98
119 Occupation du domaine public – Festivités du 14 juillet 2013.....	98
124 Réglementation temporaire de circulation avenue des 120 Toises entre la rue d'Alsace et le cours Saint André du 4/07 au 4/08/13.....	99
128 Réglementation temporaire de circulation sur la rue Benoit Jay et avenue Maréchal Juin du 01/07 au 31/08/13.....	100
- Séance du 23 Mai 2013.....	101
Délibération n° :	101
5. Règlement de fonctionnement des crèches collectives et familiales Françoise Dolto– voir annexe qui suit.....	101
5. Règlement de fonctionnement des multi-accueils Jean Moulin et Irène Joliot Curie – période 2013 / 2015 – voir annexe qui suit....	101
11 Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées - rapports annuels 2011 et 2012 – voir annexe qui suit	101

I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Séance du 11 Avril 2013

Délibération n° :

1 TABLEAU DES SUPPRESSIONS ET CRÉATIONS DE POSTES

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire 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 paritaire, à la suppression et à la création des postes suivants :

Suppressions	N° du poste	Créations
PÔLE MOYENS GENERAUX		
Un poste de la filière sportive, catégorie B, cadre d'emploi d'éducateur des APS	309-13	Un poste de la filière technique, catégorie B, cadre d'emploi des techniciens
PÔLE AMENAGEMENT & CADRE DE VIE		
	A numéroter (38-13)	Un poste de la filière administrative, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs, à l'administration du pôle pour le service énergie et développement durable
PÔLE SOLIDARITE & VIE DE LA CITE		
Un poste de la filière administrative, catégorie B ou C, grade de rédacteur ou d'adjoint administratif fonction assistante administrative politique de la ville à l'accueil de la Maison de l'Habitant	67-13	Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs fonction assistant de direction et accueil de la Maison de l'Habitant
Un poste de la filière administrative, catégorie B ou C, grade de rédacteur ou d'adjoint administratif fonction secrétariat, accueil de la Maison de l'Habitant	429-13	Un poste de la filière administrative, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs fonction secrétariat, accueil de la Maison de l'Habitant

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de la suppression et création des postes ci-dessus

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

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombre de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

2 RELIQUAT DE PRIME ANNUELLE AU PERSONNEL AU TITRE DE L'ANNÉE 2012 - PRIME ANNUELLE 2013

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire 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.

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 2012, ont pu établir les tableaux suivants :

Détail des articles M12	Compte administratif 1985 (francs)	Articles compte M14	Compte administratif 2012 (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	9 756 432,00
	5 005 926		3 829 174,00
Total	18 594 246		13 585 606
PRIMES ANNUELLES articles 610 8 et 611 8	867 142 (1)	Extraits des comptes : 64 118 et 64138	(2) 626 730

(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 2012.

Le montant total de la prime à verser au titre de 2012, avec maintien du pourcentage acquis en 1985 (4,6635 % de la masse salariale) s'élève à **633 565 €**.

Chaque agent travaillant à temps complet sur l'année 2012 a perçu 1465,80€, soit un montant total de 626 730 €.

Pour 633 565 € maintenus depuis **2010**, le montant net 2012 peut donc être porté à :

$1465,80 \times 633\,565 / 626\,730 = \mathbf{1\,481,79\,€}$ net annuel par agent travaillant à temps complet.

Il en résulte un reliquat à verser au titre de l'exercice 2012 de **15,99€** net par agent.

Enfin, pour **2013** 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 1 481,79 €, Monsieur le Maire propose de verser aux périodes habituelles, la prime annuelle telle qu'elle résulte du calcul au titre de l'exercice 2012.

Le réajustement nécessaire interviendra après clôture de l'exercice 2013, 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 2012, et de porter ainsi le montant total perçu au titre de cet exercice par un agent à temps complet à **1 481,79€** net (voir calcul ci-dessus).

-de reconduire pour **2013** le montant net perçu par les agents au titre de 2012 (soit 1 481,79 € pour un temps complet), et de revoir le moment venu, un éventuel réajustement de ce montant après connaissance des résultats de l'exercice 2013.

-de reconduire pour les années ultérieures à minima le montant net perçu au titre de 2012 si la comparaison entre les résultats de l'exercice écoulé et la prime versée ne donnait pas lieu à un nouveau réajustement.

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.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : **Néant**

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

3 CONDITIONS ET MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS DES AGENTS EN MISSION OU EN FORMATION (CHANGEMENTS APPORTÉS À LA DÉLIBÉRATION N° 6 DU 08/02/2012)

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire expose :

Le cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret 2007-23 du 5 janvier 2007. Le décret prévoit que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

La loi de finances rectificative n° 2011-900 du 29 juillet 2011, qui prévoyait l'abaissement du taux de la cotisation versée par les collectivités et leurs établissements publics au CNFPT de 1 à 0,9%, et la décision, par le conseil d'administration du CNFPT en date du 26 octobre 2011, de cesser de rembourser les frais de transports liés aux formations des agents des collectivités, avait incité la ville de Pont de Claix, lors du Conseil Municipal du 8 février 2012, à se positionner. Considérant que cette charge n'avait pas à être supportée par les agents de la ville, la ville de Pont de Claix a souhaité se substituer au CNFPT et, dans certaines conditions, prendre en charge ces frais de transport.

Depuis le 1er janvier 2013, la cotisation est rétablie à 1 % au lieu de 0,9 %, et en application de la délibération n°12-129 du 24 octobre 2012, le CNFPT met en place un dispositif rénové de participation aux frais de déplacements des stagiaires dont l'objectif principal est d'encourager l'utilisation des modes de transports plus respectueux de l'environnement selon les modalités ci-dessous:

1/ Transports :

- le trajet doit être supérieur à 50 km aller-retour de la résidence administrative
- les indemnités sont identiques quelle que soit la catégorie de l'agent
- l'indemnité ne peut excéder le coût réellement engagé par l'agent
- aucune indemnité n'est versée en cas d'utilisation d'un véhicule de service
- pour les stagiaires en situation de handicap, le remboursement est prévu pour toute distance parcourue
- pour les déplacements individuels motorisés, le remboursement se fait à hauteur de 0,15€ par km à partir du 51ème km. Les trajets supérieurs à 600km aller/retour ne donneront lieu à aucun remboursement
- pour les déplacements en transport en commun, le remboursement se fait à hauteur de 0,20€ par km pour la totalité du trajet

- pour les déplacements par co-voiturage, le remboursement se fait à hauteur de 0,25€ par km versé au conducteur quel que soit le nombre de passagers. La totalité du trajet réalisé est pris en compte.

2/ Restauration :

- lorsque la restauration n'est pas prise en charge directement par le CNFPT, une indemnité est versée aux stagiaires sur la base de 11€ par repas, quelle que soit la catégorie d'appartenance de l'agent
-les repas du soir ne sont pris en charge que pour les stagiaires hébergés

3/ Hébergement :

- lorsque l'hébergement n'est pas pris en charge directement par le CNFPT, une indemnité est versée aux stagiaires sur la base de 23€ par nuitée, quelle que soit la catégorie d'appartenance de l'agent

Il convient donc de remplacer la délibération du 26 janvier 2012 et de redéfinir les conditions et modalités de prise en charge des frais liés aux déplacements en mission ou en formation des agents de la ville de PONT DE CLAIX :

I) Cas d'ouverture

	Prise en charge (Voir les conditions)			Voiture de service (*)
	Déplacement	Nuitée (*)	Repas	
Mission à la demande de la collectivité (*)	Employeur	Employeur	Employeur	Oui
Concours ou examens à raison d'un par an (*)	Employeur	Agent	Agent	Oui
FORMATION				
Formation CNFPT	CNFPT	CNFPT	CNFPT	Oui
Préparation aux concours et examens	Employeur	Employeur	Employeur	Oui
Formation Hors CNFPT	Employeur	Employeur	Employeur	Oui
Formation personnelle	Au cas par cas			

II) Modalité de remboursement des frais par la collectivité.

1) Transports :

Modalités générales:

Seuls les frais de déplacements temporaires hors de la commune seront pris en charge, sachant que la notion de commune est étendue à toutes les communes de l'agglomération Grenobloise desservies par le réseau de la Tag.

Les frais divers (transports locaux, péages, parkings) occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation de justificatifs de la dépense dans les cas où le transport est pris en charge.

Si la distance est supérieure à 150 km (aller) de la résidence administrative ou familiale, les déplacements sont remboursés sur la base du tarif SNCF d'un billet de 2ème classe en vigueur au jour du déplacement, quel que soit le mode de transport utilisé, et sur la base forfaitaire prévue par les textes pour les frais d'hébergement et de restauration.

Si la distance est inférieure à 150 km (aller) de la résidence administrative ou familiale, les agents seront indemnisés de leurs frais de transport en fonction du type de transport utilisé, selon les modalités de la présente délibération et en fonction des barèmes prévus par les textes pour les frais d'hébergement et de restauration.

Dans le cas où l'agent utiliserait son véhicule personnel, le taux des indemnités kilométriques qui lui sont dues sont fixées par arrêté en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.

() Modalités particulières:*

Mission à la demande de la collectivité : est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Concours et examens : les frais de déplacement pourront être pris en charge une fois par année civile pour les épreuves d'admissibilité et si réussite pour les épreuves d'admission.

Véhicule de service : l'utilisation d'un véhicule de service pour une formation peut être envisagée lorsqu'au moins deux agents participent à une formation. Seront prioritaires les formations à la demande de la collectivité.

2) Hébergement :

Les nuitées seront prises en charge lors des déplacements supérieurs à 50 km de la résidence administrative (lieu d'exercice principal des fonctions) et familiale (domicile familial)

Le conseil municipal fixe le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement (nuitée) dans la limite du taux plafond pour les villes de Paris, Lyon, Marseille et Strasbourg, et dans la limite de 30% en moins de ce même taux plafond, pour la province. Ce taux plafond, fixé par arrêté ministériel du 3 juillet 2006, est aujourd'hui de 60€.

3) Restauration :

Seuls les frais de restauration hors de la commune seront pris en charge, sachant que la notion de commune est étendue à toutes les communes de l'agglomération Grenobloise desservies par le réseau de la Tag.

Le remboursement se fait sur présentation d'un justificatif, au taux de l'indemnité forfaitaire fixée par arrêté. Taux actuel : 15,25€.

Le Conseil Municipal,

Considérant que les frais de transport des agents se rendant en formation dans les structures autres que le CNFPT sont pris en charge par la collectivité

VU le décret 2007-23 du 5 janvier 2007,

VU la délibération du conseil d'administration du CNFPT du 24 octobre 2012,

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 « finances personnel » du 27 mars 2013,

VU l'avis du Comité Technique Paritaire du 4 avril 2013,

Après en avoir entendu cet exposé,

DECIDE de mettre en place dans les conditions définies ci-dessus les modalités de remboursement des frais de déplacements des agents se rendant en formation au CNFPT

DIT que cette délibération annule et remplace la délibération n° 6 du 8 février 2012.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

4 MODALITÉS D'ORGANISATION D'UN RÉGIME D'ASTREINTES, COMPENSATION ET RÉMUNÉRATION (ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N° 4 DU 3 JUIN 2012 ET LA DÉLIBÉRATION N° 9 DU 28 JANVIER 2010)

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire rappelle qu'une astreinte est une période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition immédiate et permanente de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité.

La période d'astreinte n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. En revanche la durée d'intervention et le temps de déplacement aller et retour pour se rendre sur le lieu de travail sont comptabilisés dans le temps de travail effectif de l'agent.

Pour toutes les filières sauf la filière technique, les astreintes et les permanences peuvent donner lieu à indemnisation ou à l'attribution d'un repos compensateur.

La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre.

Le choix de recourir à la rémunération ou au repos compensateur relève exclusivement de l'organe délibérant qui précise dans sa délibération le montant du budget alloué au versement des différentes indemnités. L'organe délibérant peut donner compétence à l'autorité territoriale pour effectuer le choix entre indemnisation et repos compensateur.

Pour la filière technique, la réglementation prévoit uniquement le versement d'indemnités d'astreinte ou de permanence à l'exclusion d'un repos compensateur.

Toutefois le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 exclut certaines catégories d'agent publics du bénéfice de l'indemnité d'astreinte :

-Les agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service. Le logement de fonction attribué ne doit donner lieu à aucune contrepartie financière de la part de l'agent. Si l'agent paye une redevance à sa collectivité en contrepartie de l'attribution de son logement (concession de logement par utilité de service) et qu'il effectue des périodes d'astreinte ou de permanence, il pourra bénéficier de l'indemnité correspondante.

-Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel qui bénéficient d'une bonification indiciaire prévue par les décrets n°2001-1274 du 27 décembre 2001 et n° 2001-1367 du 28 décembre 2001 portant attribution d'une nouvelle bonification indiciaire aux fonctionnaires occupant certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux assimilés.

Il est proposé au Conseil municipal les modalités suivantes :

I Organisation des astreintes :

Des périodes d'astreinte sont appliquées, pour une période d'une semaine consécutive, par nature. Elles conduisent à instaurer une astreinte de décision, des astreintes pour la police municipale et pour les services techniques.

Une astreinte de décision :

Elles concernent : le DGS, DST, les 2 chefs de pôle (Moyens Généraux et Solidarité Vie de la Cité).

Une astreinte Police Municipale :

Elle se répartit par semaine complète par roulement sur le mois entre le chef de police municipale et les agents de police municipale.

Une astreinte chauffage :

Elle se répartit par semaine complète par roulement entre un adjoint administratif et les agents de maîtrise du service énergies et développement durable, pendant la période de chauffe soit chaque année du 1er novembre au 31 mars.

Une astreinte Services Techniques :

elle se répartit par semaine complète par roulement entre des adjoints techniques et des agents de maîtrise du pôle aménagement et cadre de vie.

Une astreinte d'exploitation pour le déneigement :

Est mise en place une astreinte de week-end du vendredi 18 heures au lundi 8 heures.

Elle est assurée par les agents du pôle aménagement et cadre de vie .

Référent : le responsable du déneigement

Personnel : à minima chute de neige faible ou verglas

- 1 agent de maîtrise avec portable
- 1 chauffeur chasse neige + saleuse (radio véhicule en marche)
- 1 aide.

Personnel : Chutes de neige supérieures à 5 cm

- 1 agent de maîtrise avec portable
- 2 chauffeurs
- 2 aides
- 1 petite équipe pour dégager les abords des bâtiments publics avec le week-end (Mairie - Foyer Municipal – Place du marché...)
- 1 mécanicien.

Modalités

L'astreinte se fera sur le volontariat des agents appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques et des agents de Maîtrise.

Concernant le cas particulier des élections, il apparaît nécessaire de prévoir deux types d'astreintes :

-une astreinte pour un informaticien, agent de la filière technique, les dimanches où les scrutins sont organisés

-une astreinte administrative, demandée par la Préfecture et le Conseil constitutionnel, pour le chef du service élections, agent de la filière administrative, durant la semaine complète qui suit le scrutin.

II Compensation / Rémunération des astreintes :

Les **astreintes de décision** ne seront pas rémunérées pour le DGS, et les 2 chefs de pôle. En revanche, elle sera rémunérée pour le Directeur des Services Techniques (qui ne perçoit pas la NBI) conformément aux textes en vigueur, à raison de la moitié de l'astreinte d'exploitation, soit 74,74 euros par astreinte de semaine complète du lundi au dimanche.

L'**astreinte de Police municipale** sera rémunérée conformément aux textes en vigueur, à savoir pour les taux applicables à ce jour :

-astreinte de semaine complète du lundi au dimanche : 121 euros

L'**astreinte de chauffage** sera rémunérée conformément aux textes en vigueur, à savoir pour les taux applicables à ce jour :

-astreinte de semaine complète du lundi au dimanche : 149,48 euros pour les cadres d'emplois relevant de la filière technique.

-astreinte de semaine complète du lundi au dimanche : 121 euros pour les cadres d'emplois relevant de la filière administrative.

L'**astreinte Services Techniques** sera rémunérée conformément aux textes en vigueur, à savoir pour les taux applicables à ce jour :

-astreinte de semaine complète du lundi au dimanche : 149,48 euros pour les cadres d'emplois relevant de la filière technique

L'**astreinte de déneigement** sera rémunérée conformément aux textes en vigueur, à savoir pour les taux applicables à ce jour :

-astreinte du vendredi 18 heures au lundi 8 heures : 109,28 euros pour les agents de la filière technique

-astreinte de jour férié et nuit suivante : 43,38 euros

L'**astreinte élection** de l'informaticien sera rémunérée conformément aux textes en vigueur, à savoir pour les taux applicables à ce jour :

-astreinte de dimanche : 43,38 euros pour les cadres d'emplois relevant de la filière technique.

L'astreinte administrative sera rémunérée conformément aux textes en vigueur, à savoir pour les taux applicables à ce jour :

-astreinte de semaine : 121 euros

III Compensation des interventions :

En outre les heures d'intervention seront soit rémunérées soit donneront lieu à récupération en accord avec le responsable hiérarchique selon les modalités suivantes :

Rémunération des interventions :

La rémunération se fait en I.H.T.S. (indemnités horaires pour travaux supplémentaires instituées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002) pour les cadres d'emplois de catégorie B et C de la filière technique.

Pour les autres filières la rémunération est fixée selon les textes en vigueur soit à ce jour :

- 11 euros de l'heure entre 18 heures et 22 heures et le samedi entre 7 heures et 22 heures,
- 22 euros de l'heure entre 22 heures et 7 heures ainsi que le dimanche et les jours fériés.

Récupération des heures d'intervention :

- pour la filière technique : nombre d'heures de travail effectif majoré de :

25% pour les heures de nuit (entre 22 heures et 7 heures), le samedi ou un jour de repos

50% pour les heures accomplies un dimanche ou un jour férié.

- pour les autres filières : nombre d'heures de travail effectif majoré de :

10% pour les heures effectuées entre 18 heures et 22 heures et le samedi entre 7 heures et 22 heures

25% pour les heures effectuées entre 22 heures et 7 heures ainsi que le dimanche et les jours fériés.

Les montants d'indemnités d'astreinte et d'indemnités d'intervention définis ci-dessus suivront l'évolution des textes réglementaires.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, complété par le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2006 qui définit les montants des indemnités d'astreinte et d'intervention au jour de la délibération,

VU la délibération n° 9 du 28 janvier 2010 par laquelle le Conseil Municipal a fixé le cadre général et la rémunération et / ou compensation des astreintes et des interventions du personnel municipal,

VU la délibération n°4 du 3 juin 2010 par laquelle le Conseil Municipal a mis en place une astreinte technique pour les élections,

VU l'avis du Comité Technique Paritaire consulté les 10 décembre 2009, 21 janvier 2010, 7 février 2013 et 4 avril 2013

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 « finances personnel » du 27 mars 2013,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une astreinte de chauffage au service énergie et de modifier l'astreinte élections afin de prévoir également un astreinte administrative

DECIDE de mettre en place dans les conditions définies ci-dessus les astreintes et interventions du personnel municipal,

DIT que l'astreinte de chauffage et l'astreinte élection seront effectives à compter de la télétransmission au Contrôle de légalité de cette délibération,

DIT que cette délibération annule et remplace la délibération n° 9 du 28 janvier 2010 ainsi que la délibération n° 4 du 3 juin 2010.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

5 FIXATION DU PRIX DE L'EAU - ANNÉE 2013 - MODIFICATION DE LA TRANCHE 5 - CHANGEMENT APPORTÉ SUITE À LA DÉLIBÉRATION N° 13 DU 22/11/2012

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

VU la délibération n° 13 du 22 novembre 2012 par laquelle le Conseil Municipal a fixé les tarifs du prix de l'eau et les tarifs liés au fonctionnement de la régie de l'eau pour l'année 2013

VU le recours gracieux exercé par les trois industriels concernés par la tranche 5 des tarifs de l'eau,

VU également les débats en cours sur la mise en place d'un tarif social de l'eau,

VU la Loi Brottes relative à la tarification progressive de l'énergie, adoptée le 11 mars 2013 à l'Assemblée Nationale,

Considérant que cette Loi a pour effet d'encadrer et plafonner les pratiques des tarifs progressifs de l'eau et qu'il est nécessaire d'en anticiper les effets,

Monsieur le Maire propose de modifier le tarif de la tranche 5 adopté par délibération du 22 novembre 2012 en l'augmentant de 50 % par rapport au tarif 2012, et ce à compter du 1er mai 2013.

Les tarifs applicables au 1er mai 2013 seront les suivants :

	Rappel tarif 2010	Rappel tarif 2011	Rappel tarif 2012	Tarifs HT au 01/01/2013	Tarifs HT 2013 à compter du 01/05/2013
Prix du m3 d'eau selon tranche de consommation :	0,7905	0,83	0,8798		
- tranche 1 : de 0 à 100 m3				0,65985	0,65985
- tranche 2 : de 101 à 150 m3				0,87980	0,87980
- tranche 3 : de 151 à 300 m3				0,96778	0,96778
- tranche 4 : de 301 à 5000 m3				1,09975	1,09975
- tranche 5 : + 5001 m3				2,63940	1,3197

Le Conseil Municipal,
VU l'avis de la Commission Municipale n° 1 « finances » du 27 mars 2013
Après avoir entendu cet exposé,
Après en avoir délibéré,
ADOpte les tarifs de l'eau ci-dessus indiqués applicables à compter du 1er mai 2013.

Délibération adoptée à la majorité : 26 voix pour, 3 voix contre, 2 abstention(s)

**VOTE POUR : la majorité + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de
Claix"**

**VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de
Gauche et citoyens"**

**ABSTENTION(S) : Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et
Divers Gauche »**

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

6 COMPTE ADMINISTRATIF 2012- BUDGET PRINCIPAL VILLE

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Monsieur Sam TOSCANO, Premier Maire-Adjoint, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2012 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 2012,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

Prenant acte que ce compte administratif peut se résumer ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	26 254 680,78	26 254 681,78
TOTAL REALISE	28 700 064,43	29 222 799,90
SOLDE D'EXECUTION (+)		522 735,47
REPRISE RESULTAT 2011 (+)		484 892,78
(+) RESULTAT DE CLOTURE FONCTIONNEMENT		1 007 628,25
SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	9 815 599,36	9 815 600,36
TOTAL REALISE	7 840 526,52	6 566 600,92
SOLDE D'EXECUTION (-)	1 273 925,60	
REPRISE RESULTAT 2011 (+)		1 916 133,98
RESULTAT DE CLOTURE INVESTISSEMENT (+)		642 208,38
TOTAL RESULTAT DE CLOTURE (I) (+)		1 649 836,63
REPORTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL DES RESTES A REALISER	1 683 600,95	530 692,65
SOLDE DES REPORTS (II)(-)	1 152 908,30	
RESULTAT CUMULE (I)+(II) (+)		496 928,33

Considérant que Monsieur Christophe FERRARI, Maire, Ordonnateur, a normalement administré, durant l'exercice 2012 les finances de la collectivité,

RECONNAÎT la sincérité des restes à réaliser,

APPROUVE la gestion de l'exercice 2012,

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 Code Général des Collectivités Territoriales).

Délibération adoptée à la majorité : 27 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 30

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote :

M. FERRARI

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

7 COMPTE ADMINISTRATIF 2012 - BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE L'EAU"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Monsieur Sam TOSCANO, Premier Maire-Adjoint, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2012 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 2012,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

Prenant acte que ce compte administratif peut se résumer ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	1 672 469,00	1 672 469,00
TOTAL REALISE	1 484 389,91	1 699 209,82
SOLDE D'EXECUTION		214 819,91
REPRISE RESULTAT 2011		0,00
RESULTAT DE CLOTURE FONCTIONNEMENT		214 819,91
SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	425 506,64	425 506,64
TOTAL REALISE	331 836,26	307 119,04
SOLDE D'EXECUTION	24 717,22	
REPRISE RESULTAT 2011		44 105,64
RESULTAT DE CLOTURE INVESTISSEMENT		19 388,42
TOTAL RESULTAT DE CLOTURE (I)		234 208,33
REPORTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL DES RESTES A REALISER	19 477,00	0,00
SOLDE DES REPORTS (II)	19 477,00	
RESULTAT CUMULE (I)+(II)		214 731,33

Considérant que Monsieur Christophe FERRARI, Maire, Ordonnateur, a normalement administré, durant l'exercice 2012 les finances de la collectivité,

RECONNAÎT la sincérité des restes à réaliser,

APPROUVE la gestion de l'exercice 2012,

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 Code Général des Collectivités Territoriales).

Délibération adoptée à la majorité : 27 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 30

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote :

M. FERRARI

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

8 COMPTE ADMINISTRATIF 2012- BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE TRANSPORTS"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Monsieur Sam TOSCANO, Premier Maire-Adjoint, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2012 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 2012,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

Prenant acte que ce compte administratif peut se résumer ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	157 800,00	157 800,00
TOTAL REALISE	151 437,21	176 653,88
SOLDE D'EXECUTION		25 216,67
REPRISE RESULTAT 2011		1 217,64
RESULTAT DE CLOTURE FONCTIONNEMENT		26 434,31
SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	111 438,00	111 438,00
TOTAL REALISE	106 873,56	41 633,29
SOLDE D'EXECUTION	65 240,27	
REPRISE RESULTAT 2011		66 953,40
RESULTAT DE CLOTURE INVESTISSEMENT		1 713,13

TOTAL RESULTAT DE CLOTURE (I)		28 147,44
REPORTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL DES RESTES A REALISER	0,00	0,00
SOLDE DES REPORTS (II)		0,00
RESULTAT CUMULE (I)+(II)		28 147,44

Considérant que Monsieur Christophe FERRARI, Maire, Ordonnateur, a normalement administré, durant l'exercice 2012 les finances de la collectivité,

RECONNAÎT la sincérité des restes à réaliser,

APPROUVE la gestion de l'exercice 2012,

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 Code Général des Collectivités Territoriales).

Délibération adoptée à la majorité : 27 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 30

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote :

M. FERRARI

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

9 COMPTE ADMINISTRATIF 2012- BUDGET ANNEXE "LOCAUX AMÉNAGÉS"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Monsieur Sam TOSCANO, Premier Maire-Adjoint, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2012 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 2012,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

Prenant acte que ce compte administratif peut se résumer ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	82 107,00	82 107,00
TOTAL REALISE	45 208,35	91 735,83
SOLDE D'EXECUTION		46 527,48
REPRISE RESULTAT 2011		0,00
RESULTAT DE CLOTURE FONCTIONNEMENT		46 527,48
SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL PREVU	163 060,02	163 060,02
TOTAL REALISE	58 361,69	59 929,27
SOLDE D'EXECUTION		1 567,58
REPRISE RESULTAT 2011		16 307,10
RESULTAT DE CLOTURE INVESTISSEMENT		17 874,68
TOTAL RESULTAT DE CLOTURE (I)		64 402,16
REPORTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		
	Dépense	Recette
TOTAL DES RESTES A REALISER	8 835,00	0,00
SOLDE DES REPORTS (II)	8 835,00	
RESULTAT CUMULE (I)+(II)		55 567,16

Considérant que Monsieur Christophe FERRARI, Maire, Ordonnateur, a normalement administré, durant l'exercice 2012 les finances de la collectivité,

RECONNAÎT la sincérité des restes à réaliser,

APPROUVE la gestion de l'exercice 2012,

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 Code Général des Collectivités Territoriales).

Délibération adoptée à la majorité : 27 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 30

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote :

M. FERRARI

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

10 COMPTE DE GESTION 2012 DU TRÉSORIER PAYEUR - BUDGET PRINCIPAL VILLE

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2012.

Après approbation du Compte Administratif de l'exercice 2012 .

Après s'être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses balances d'entrées chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011 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 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire

Vu l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013

DECLARE que le compte de gestion, dressé par le Trésorier Principal pour l'exercice 2012, est adopté.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

11 AFFECTATION DU RÉSULTAT 2012- BUDGET PRINCIPAL VILLE

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après avoir approuvé le compte administratif 2012, et l'avoir rapproché du compte de gestion émis par le Trésorier Principal de la collectivité.

Constate, au titre de l'exercice 2012 après traitement du rattachement des charges et des produits un excédent de fonctionnement cumulé de **1 007 628,25 €**.

Il convient donc d'affecter le résultat 2012.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

VU l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,
DECIDE, d'affecter les résultats comme suit :

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Article 002, « excédent 2012 » reporté à hauteur de : **78 310 €**

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Article 1068, « affectation en réserves » : **929 318,25 €**

DIT que ces résultats seront repris pour le vote du Budget Supplémentaire 2013.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

12 BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2013- BUDGET PRINCIPAL VILLE (DÉCISION MODIFICATIVE N° 1)

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

VU le Budget Primitif 2013,

Vu le Compte Administratif 2012,

Vu la Délibération n° 11 portant sur l'affectation du Résultat 2012,

Entendu l'exposé de Madame PAILLARD présentant le Budget Supplémentaire 2013 (décision modificative n°1), avec réintégration des résultats du Compte Administratif de l'exercice 2012, la prise en compte des restes à réaliser en investissement, celui-ci se résume, par chapitre, suivant le tableau ci-dessous :

Investissement				
Dépenses				
Chapitre	BP	Reports	BS	Total
020 Dépenses imprévues	0,00			0,00
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	120 000,00			120 000,00
041 opérations patrimoniales	0,00		196 300,00	196 300,00
16 emprunts et dettes assimilés	1 580 000,00			1 580 000,00
20 immobilisations incorporelles	167 500,00	407 791,54	54 750,00	630 041,54
204 subventions d'équipement versées	122 367,00	47 325,20		169 692,20
21 immobilisations corporelles	4 241 965,00	769 931,37	237 000,00	5 248 896,37
23 immobilisations en cours	900 000,00	458 552,84		1 358 552,84
26 immobilisations financières	6 000,00			6 000,00

Total Dépenses	7 137 832,00	1 683 600,95	488 050,00	9 309 482,95
Recettes				
Chapitre	BP	Reports	BS	Total
021 virement de la section de fonctionnement	721 804,00			721 804,00
024 produits des cessions d'immobilisations	3 321 000,00			3 321 000,00
040 opérations d'ordre de transfert entre sections	779 825,00			779 825,00
041 opérations patrimoniales	0,00		196 300,00	196 300,00
10 dotations, fonds divers et réserves	400 000,00		929 318,25	1 329 318,25
13 subventions d'investissement recues	567 000,00	530 692,65	-55 000,00	1 042 692,65
16 emprunts et dettes assimilés	1 348 203,00		-71 868,33	1 276 334,67
001 excédent d'investissement reporté	0,00		642 208,38	642 208,38
Total Recettes	7 137 832,00	530 692,65	1 640 958,30	9 309 482,95

Fonctionnement				
Dépenses				
Chapitre	BP	Reports	BS	Total
011 charges à caractère général	4 079 997,00		-3 200,00	4 076 797,00
012 charges de personnel et frais assimilés	15 497 027,00			15 497 027,00
014 atténuations de produits	62 000,00			62 000,00
023 virement à la section d'investissement	721 804,00			721 804,00
042 opérations d'ordre de transfert entre sections	779 825,00			779 825,00
65 autres charges de gestion courante	3 936 351,00		10 700,00	3 947 051,00
66 charges financières	703 182,00			703 182,00
67 charges exceptionnelles	25 000,00		29 900,00	54 900,00
68 provision pour risques et charges	0,00			0,00
022 dépenses imprévues	0,00			0,00
Total Dépenses	25 805 186,00	0,00	37 400,00	25 842 586,00
Recettes				
Chapitre	BP	Reports	BS	Total
013 atténuations de charges	280 000,00			280 000,00
042 opérations d'ordre de transfert entre sections	120 000,00			120 000,00
70 produits de services, du domaine & ventes diverses	1 654 516,00			1 654 516,00
73 impôts et taxes	18 931 170,00		26 000,00	18 957 170,00
74 dotations, subventions et participations	3 572 626,00		-66 910,00	3 505 716,00
75 autres produits de gestion courante	1 216 804,00			1 216 804,00
76 produits financiers	70,00			70,00
77 produits exceptionnels	30 000,00			30 000,00

002 excédent de fonctionnement reporté	0,00		78 310,00	78 310,00
Total Recettes	25 805 186,00	0,00	37 400,00	25 842 586,00

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'inscrire les crédits précisés ci-dessus en dépenses et en recettes, ces crédits incluant les résultats dégagés au compte administratif 2012.

Délibération adoptée à la majorité : 28 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

13 COMPTE DE GESTION 2012 DU TRÉSORIER PAYEUR - BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE L'EAU"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2012.

Après approbation du Compte Administratif de l'exercice 2012 .

Après s'être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses balances d'entrées chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011 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 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire

Vu l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013

DECLARE que le compte de gestion, dressé par le Trésorier Principal pour l'exercice 2012, est adopté.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

14 AFFECTATION DU RÉSULTAT 2012- BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE L'EAU"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après avoir approuvé le compte administratif 2012, et l'avoir rapproché du compte de gestion émis par le Trésorier Principal de la collectivité.

Constate, au titre de l'exercice 2012 après traitement du rattachement des charges et des produits un excédent de fonctionnement cumulé de **214 819,91€**.

Il convient donc d'affecter le résultat 2012.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

VU l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

DECIDE, d'affecter les résultats comme suit :

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Article 002, « excédent 2012 reporté à hauteur de » **214 731,33 €**

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Article 1068, « affectation en réserves » : **88,58 €**

DIT que ces résultats seront repris pour le vote du Budget Supplémentaire 2013.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

15 BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2013 - BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE L'EAU" (DÉCISION MODIFICATIVE N°1)

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

VU le Budget Primitif 2013,

Vu le Compte Administratif 2012,

Vu la Délibération n° 14 portant sur l'affectation du Résultat 2012,

Entendu l'exposé de Madame PAILLARD présentant le budget supplémentaire (décision modificative n°) pour l'exercice 2013, avec réintégration des résultats du Compte Administratif de l'exercice 2012, la prise en compte des restes à réaliser en investissement, le budget supplémentaire se résume, par chapitre, suivant le tableau ci-dessous :

	Chapitres	BP	Affectation résultats 2012	reports	Nouveaux crédits	TOTAL
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES						
011	Charges à caractère général	1 178 819,00				1 178 819,00
012	Charges de personnel	207 000,00				207 000,00
014	Atténuations de produits	189 144,00				189 144,00
65	Autres ch. gestion courante	17 000,00				17 000,00
66	Charges financières	14 568,00				14 568,00
67	Charges exceptionnelles	8 000,00				8 000,00
	Total opérations réelles	1 614 531,00	0,00	0,00	0,00	1 614 531,00
042	Opérations d'ordre	110 000,00				110 000,00
	Total opérations d'ordre	110 000,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00
023	Virement à section d'investis.	502 956,00			-126 401,67	376 554,33
	Total Dépenses Fonct.	2 227 487,00	0,00	0,00	-126 401,67	2 101 085,33
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES						
70	Produits des services	2 214 104,00			-341 133,00	1 872 971,00
75	Autres prod. gestion courante	11 000,00				11 000,00
						0,00
	Total opérations réelles	2 225 104,00	0,00	,00	-341 133,00	1 883 971,00
002	Excédent de fonct. reporté	0,00	214 731,33			214 731,33
042	Opérations d'ordre	2 383,00				2 383,00
	Total opérations d'ordre	2 383,00	214 731,33	0,00	0,00	217 114,33
	Total Recettes Fonct.	2 227 487,00	214 731,33	0,00	-341 133,00	2 101 085,33
SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES						
16	Remboursement des emprunts	23 560,00				23 560,00
21	Immobilisations corporelles	150 000,00		9477		169 477,00
23	Immobilisations en cours	437 013,00			-126 401,67	310 611,33
	Total opérations réelles	610 573,00	0,00	9 477,00	-126 401,67	503 648,33
040	Opérations d'ordre	2 383,00				2 383,00
	Total opérations d'ordre	2 383,00	0,00	0,00	0,00	2 383,00
	Total Dépenses Invest.	612 956,00	0,00	9 477,00	-126 401,67	506 031,33
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES						
16	Emprunts	0,00				0,00
10	Réserves (dt 1068 affectation)	0,00	88,58			88,58
	Total opérations réelles	0,00	88,58	0,00	0,00	88,58
040	Opérations d'ordre	110 000,00				110 000,00
	Total opérations d'ordre	110 000,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00
001	Résultat reporté		19 388,42			19 388,42
021	Virement section de foncton.	502 956,00			-126 401,67	376 554,33
	Total Recettes Invest.	612 956,00	19 477,00	0,00	-126 401,67	506 031,33

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013.

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'inscrire les crédits précisés ci-dessus en dépenses et en recettes, ces crédits incluant les résultats dégagés au compte administratif 2012 .

Délibération adoptée à la majorité : 28 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

**Absent(es) ou excusé(es) :
Mme BRACHET, Mme CEREZA**

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

16 COMPTE DE GESTION 2012 DU TRÉSORIER PAYEUR - BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE TRANSPORTS"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2012.

Après approbation du Compte Administratif de l'exercice 2012 .

Après s'être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses balances d'entrées chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011 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 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire

Vu l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013

DECLARE que le compte de gestion, dressé par le Trésorier Principal pour l'exercice 2012, est adopté.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

**Absent(es) ou excusé(es) :
Mme BRACHET, Mme CEREZA**

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

17 AFFECTATION DU RÉSULTAT 2012 - BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE TRANSPORTS"

Service porteur : Finances

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après avoir approuvé le compte administratif 2012, et l'avoir rapproché du compte de gestion émis par le Trésorier Principal de la collectivité.

Constate, au titre de l'exercice 2012 après traitement du rattachement des charges et des produits un excédent de fonctionnement cumulé de **26 434,31 €**.

Il convient donc d'affecter le résultat 2012.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

VU l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

DECIDE, d'affecter les résultats comme suit :

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Article 002, « excédent 2012 reporté à hauteur de » **26 434,31 €**

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Article 1068, « affectation en réserves » : **0,00 €**

DIT que ces résultats seront repris pour le vote du Budget Supplémentaire 2013.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

18 BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2013 - BUDGET ANNEXE "RÉGIE DE TRANSPORTS" (DÉCISION MODIFICATIVE N° 1)

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

VU le Budget Primitif 2013,

Vu le Compte Administratif 2012,

Vu la Délibération n°17 portant sur l'affectation du Résultat 2012,

Entendu l'exposé de Madame PAILLARD présentant le budget supplémentaire (décision modificative n°1) pour l'exercice 2013, avec réintégration des résultats du Compte Administratif de l'exercice 2012, la prise en compte des restes à réaliser en investissement, le budget supplémentaire se résume, par chapitre, suivant le tableau ci-dessous :

	Chapitres	BP	Affectation résultats 2012	reports	Nouveaux crédits	TOTAL
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES						
011	Charges à caractère général	28 735,00			10 000,00	38 735,00
012	Charges de personnel	70 000,00			5 000,00	75 000,00
66	Charges financières	1 525,00				1 525,00
	Total opérations réelles	100 260,00	0,00	0,00	15 000,00	115 260,00
042	Opérations d'ordre	18 557,00				18 557,00
	Total opérations d'ordre	18 557,00	0,00	0,00	0,00	18 557,00
023	Virement à la section d'investissement	4 133,00			11 434,31	15 567,31
	Total Dépenses Fonctionnement	122 950,00	0,00	0,00	26 434,31	149 384,31
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES						
70	Produits des services	1 450,00				1 450,00
74	Subventions, participations	121 500,00				121 500,00
	Total opérations réelles	122 950,00	0,00	0,00	0,00	122 950,00
002	Excédent de fonctionnement reporté	0,00	26 434,31			26 434,31
	Total opérations d'ordre	0,00	26 434,31	0,00	0,00	26 434,31
	Total Recettes Fonctionnement	122 950,00	26 434,31	0,00	0,00	149 384,31
SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES						
16	Remboursement des emprunts	17 690,00				17 690,00
21	Immobilisations corporelles	5 000,00			13 147,44	18 147,44
	Total opérations réelles	22 690,00	0,00	0,00	13 147,44	35 837,44
	Total Dépenses Investissement	22 690,00	0,00	0,00	13 147,44	35 837,44
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES						
16	Emprunts	0,00				0,00
10	Affectation en réserve	0,00				0,00
	Total opérations réelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérations d'ordre	18 557,00				18 557,00
	Total opérations d'ordre	18 557,00	0,00	0,00	0,00	18 557,00
001	Résultat reporté		1 713,13			1 713,13
021	Virement de la section fonctionnement	4 133,00	0,00		11 434,31	15 567,31
	Total Recettes Investissement	22 690,00	1 713,13	0,00	11 434,31	35 837,44

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'inscrire les crédits précisés ci-dessus en dépenses et en recettes, ces crédits incluant les résultats dégagés au compte administratif 2012.

Délibération adoptée à la majorité : 28 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

19 COMPTE DE GESTION 2012 DU TRÉSORIER PAYEUR - BUDGET ANNEXE "LOCAUX AMÉNAGÉS"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2012.

Après approbation du Compte Administratif de l'exercice 2012 .

Après s'être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses balances d'entrées chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011 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 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire

Vu l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013

DECLARE que le compte de gestion, dressé par le Trésorier Principal pour l'exercice 2012, est adopté.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

20 AFFECTATION DU RÉSULTAT 2012 - BUDGET ANNEXE "LOCAUX AMÉNAGÉS"

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après avoir approuvé le compte administratif 2012, et l'avoir rapproché du compte de gestion émis par le Trésorier Principal de la collectivité.

Constate, au titre de l'exercice 2012 après traitement du rattachement des charges et des produits un excédent de fonctionnement cumulé de **46 527,48 €**.

Il convient donc d'affecter le résultat 2012.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

VU l'avis de la commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013,

DECIDE, d'affecter les résultats comme suit :

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Article 002, « excédent 2012 reporté à hauteur de » **0,00 €**

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Article 1068, « affectation en réserves » : **46 527,48 €**

DIT que ces résultats seront repris pour le vote du Budget Supplémentaire 2013.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

**21 BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2013 - BUDGET ANNEXE "LOCAUX AMÉNAGÉS"
(DÉCISION MODIFICATIVE N° 1)**

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

VU le Budget Primitif 2013,

VU le Compte Administratif 2012,

VU la Délibération n° 20 portant sur l'affectation du Résultat 2012,

Entendu l'exposé de Madame PAILLARD présentant le budget supplémentaire (décision modificative n°1) pour l'exercice 2013, avec réintégration des résultats du Compte Administratif de l'exercice 2012, la prise en compte des restes à réaliser en investissement, le budget supplémentaire se résume, par chapitre, suivant le tableau ci-dessous :

	Chapitres	BP	Affectation résultats 2012	reports	Nouveaux crédits	TOTAL
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES						
011	Charges à caractère général	13 300,00			8 000,00	21 300,00
65	Autres charges de gestion courante	10,00				10,00
	Total opérations réelles	13 310,00	0,00	0,00	8 000,00	21 310,00
042	Opérations d'ordre	27 148,00			200,00	27 348,00
	Total opérations d'ordre	27 148,00	0,00	0,00	200,00	27 348,00
023	Virement à section d'investissement.	4 948,00			11 840,00	16 788,00
	Total Dépenses Fonctionnement	45 406,00	0,00	0,00	20 040,00	65 446,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES						
70	Produits des services	44 420,00			20 040,00	64 460,00
75	Autres produits gestion courante	10,00				10,00
	Total opérations réelles	44 430,00	0,00	0,00	20 040,00	64 470,00
042	Opérations d'ordre	976,00				976,00
	Total opérations d'ordre	976,00	0,00	0,00	0,00	976,00
	Total Recettes Fonctionnement	45 406,00	0,00	0,00	20 040,00	65 446,00
SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES						
1	Immobilisations corporelles	101 120,00		8 835,00		109 955,00
	Total opérations réelles	101 120,00	0,00	8 835,00	0,00	109 955,00
042	Opérations d'ordre	976,00			0,00	976,00
	Total opérations d'ordre	976,00	0,00	0,00	0,00	976,00
	Total Dépenses Investissement	102 096,00	0,00	8 835,00	0,00	110 931,00
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES						
0	Réserves (dont 1068 affectation)		46 527,48			46 527,48
6	Emprunts	70 000,00			-67 607,16	2 392,84
	Total opérations réelles	70 000,00	46 527,48	0,00	-67 607,16	48 920,32
040	Opérations d'ordre	27 148,00			200,00	27 348,00
	Total opérations d'ordre	27 148,00	0,00	0,00	200,00	27 348,00
001	Résultat reporté		17 874,68			17 874,68
21	Virement de section de fonctionne .	4 948,00			11 840,00	16 788,00
	Total Recettes Investissement	102 096,00	64 402,16	0,00	-55 567,16	110 931,00

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission des finances lors de sa réunion du 27 mars 2013

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'inscrire les crédits précisés ci-dessus en dépenses et en recettes, ces crédits incluant les résultats dégagés au compte administratif 2012.

Délibération adoptée à la majorité : 28 voix pour, 3 voix contre

VOTE POUR : la majorité + Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe "Communiste et Divers Gauche » + M. DITACROUTE pour le Groupe "Un avenir pour Pont de Claix"

VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe "Front de Gauche et citoyens"

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

24 **VENTE AU PLUS OFFRANT DU LOGEMENT GAUCHE SITUÉ AU 2 COURS SAINT ANDRÉ FAISANT PARTIE DU PATRIMOINE PRIVÉ COMMUNAL**

Rapporteur : Bernard BODON - Maire-Adjoint

Monsieur le Maire Adjoint informe l'assemblée que, suite au dépôt d'une Déclaration d'Intention d'Aliéner par les Consorts JOSSERAND, la Ville, par courrier en date du 12 septembre 2003, a exercé son droit de préemption en vue d'acquérir le lot N° 4 composé d'un appartement de type F3, d'une surface de 87 ², situé au 1er étage à gauche, d'une terrasse, d'une cave et d'un grenier, dans l'immeuble 2 cours Saint André, cadastré section AI N° 142.

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

Le Conseil Municipal,

VU l'acte notarié en date du 30 décembre 2003

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 Code Général des Collectivités Territoriales 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 20 mars 2013 fixant le prix de vente à 156 600 €

VU l'avis du Bureau Municipal du 2 avril 2013,

Après avoir entendu cet exposé

AUTORISE Monsieur le Maire à retirer du parc privé communal le logement susvisé situé 2, cours Saint André en vue de sa vente

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

- 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 par devant une commission d'attribution composée d'élus, de techniciens, d'un notaire ou d'un huissier
- vente au plus offrant

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

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

25 **VENTE AU PLUS OFFRANT DU LOGEMENT SITUÉ À DROITE AU 2 COURS SAINT ANDRÉ FAISANT PARTIE DU PATRIMOINE PRIVÉ COMMUNAL**

Rapporteur : Bernard BODON - Maire-Adjoint

Monsieur le Maire Adjoint informe l'assemblée que, par acte notarié en date du 29 avril 2004, la Ville s'est rendue acquéreur, à l'amiable, du lot N° 2 composé d'un appartement de type F3, d'une surface de 93 m², situé au 1er étage à droite, d'une cave et d'un grenier, dans l'immeuble 2 cours St André, ayant appartenu aux Consorts JOSSERAND/CHOUTEAU, et portant la référence cadastrale AI N° 142.

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

Le Conseil Municipal,

VU l'acte de vente en date du 29 avril 2004

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 Code Général des Collectivités Territoriales 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 20 mars 2013 fixant le prix de vente à 176 700 €

VU l'avis du Bureau Municipal du 2 avril 2013,

Après avoir entendu cet exposé,

AUTORISE Monsieur le Maire à retirer du parc privé communal le logement susvisé situé 2 cours Saint André 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 par devant une commission d'attribution composée d'élus, de techniciens, d'un notaire ou d'un huissier
- vente au plus offrant

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

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

26 VENTE DE LA VILLA SITUÉE 15 RUE DU MOUCHEROTTE FAISANT PARTIE DU PATRIMOINE PRIVÉ COMMUNAL - COMPLÉMENT À LA DÉLIBÉRATION DU 22 NOVEMBRE 2012 - CHANGEMENT DU MONTANT DE LA MISE À PRIX

Rapporteur : Bernard BODON - Maire-Adjoint

Monsieur le Maire Adjoint rappelle à l'assemblée que, par délibération en date du 22 novembre 2012, le Conseil Municipal avait autorisé d'une part, Monsieur le Maire à procéder à la vente de la villa située 15, rue du Moucherotte à PONT DE CLAIX et, d'autre part, à engager la procédure de mise en vente au plus offrant.

Cette délibération stipulait que la mise à prix était basée sur l'estimation du Service des Domaines, à savoir 230 000 €.

Deux lettres ont été déposées dans le délai règlementaire. Cependant, l'intéressé ayant fait la meilleure offre s'est désisté par courrier en date du 13 mars 2013. Après consultation auprès de la personne arrivant en deuxième position, celle-ci n'a pas souhaité donner suite à sa proposition.

Aussi, comme le préconise l'avis du Service des Domaines, il est proposé une mise à prix tenant compte d'une réduction de 10 %, ce qui fixerait le nouveau montant à 207 000 €.

Le reste de la procédure demeure sans changement.

Le Conseil Municipal,

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 1 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 19 novembre 2012

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 22 Novembre 2012 fixant les conditions de vente de ce bien

VU l'avis du Bureau Municipal du 2 avril 2013,

Après avoir entendu cet exposé,

AUTORISE Monsieur le Maire à engager une nouvelle procédure de mise en vente du bien susvisé avec une mise à prix de 207 000 €.

DIT que tous les autres termes de la délibération en date du 22 Novembre 2012 demeurent inchangés.

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

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

27 JOURNÉE INTERCOMMUNALE DE L'ENVIRONNEMENT 2013 - AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE SIGNER LA CONVENTION ENTRE LES VILLES PARTICIPANTES

Rapporteur : Ali YAHIAOUI - Conseiller Municipal Délégué

Les communes de Vif, Claix, Le Gua, ST Paul de Varcès, Varcès, Miribel Lanchâtre et Le Pont de Claix proposent de s'associer afin d'organiser la Journée Intercommunale de l'Environnement du canton de Vif. Cette manifestation se déroulera le samedi 25 mai 2013 à CLAIX à l'Espace Pompidou et proposera aux habitants des sept communes des expositions, des animations sur le thème « **l'Agriculture en fête** » et plus largement sur l'environnement et le développement durable. Cette journée accueillera également un marché des producteurs locaux, des associations de protection de la nature, des exposants, de l'artisanat...

Cette année, il faut noter la participation de la Commune de Miribel Lanchâtre qui vient rejoindre les 6 autres communes.

En lien avec la thématique, les communes doivent réaliser un stand qui représente leur territoire. La Commune de Pont de Claix proposera une exposition lors de cette manifestation. Elle sera également sollicitée pour le prêt de matériel.

Le portage de l'opération est assuré par la commune de Claix. Le montant maximal de dépenses est fixé à 7800 € TTC, sachant que la commune de Claix qui accueille cette année la manifestation apportera une participation financière supplémentaire de 1000€ comprise dans le coût global.

Les modalités d'organisation de cette manifestation sont décrites dans une convention à conclure entre les 7 communes participantes. Chacune des communes participera au financement dont le montant sera réajusté en fonction des subventions obtenues sachant que la Commune de Claix se chargera du dépôt des dossiers.

Le Conseil Municipal,
VU l'avis du Bureau Municipal du 2 avril 2013,
VU le projet de convention,
Après en avoir entendu cet exposé,

DECIDE :

- de s'associer à cette manifestation
- de fixer le montant de la participation à hauteur de 19 %
- d'autoriser le Maire à signer la convention avec les communes participantes.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : **Néant**

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

28 VŒU DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LA DÉMOGRAPHIE MÉDICALE

Rapporteur : Hervé HAVRE - Maire-Adjoint

Le Plan Régional de Santé présenté en 2012 par l'Agence Régionale de Santé – ARS apporte un certain nombre de réponses concernant les inégalités sociales et territoriales de santé et les difficultés d'accès aux soins.

Pour autant, notre territoire n'est pas considéré comme sensible et prioritaire au regard de l'offre et accès aux soins et plus particulièrement pour ce qui concerne l'accès aux médecins généralistes.

Dans le même temps, l'analyse des besoins sociaux - ABS 2012 du Centre Communal d'Action Sociale concernant l'accès aux droits et à la santé a mis en évidence une carence et un non-recours aux soins par les Pontois.

Sur 458 personnes interrogées en 2012 (échantillon aléatoire sur différents quartiers de la commune), la première constatation est celle d'un renoncement aux soins importants et notamment parmi les situations les plus précaires puisque 61% des personnes qui renoncent aux soins sont demandeurs d'emploi ou travaillent à temps partiel.

32% des répondants déclarent ne pas avoir d'assurance complémentaire santé, notamment chez les moins de 26 ans au chômage, en emploi précaire ou en stage d'insertion.

La proportion de personnes bénéficiaires de la Couverture Maladie Universelle (24% des répondants) est plus de 4 fois supérieure à la moyenne française (5,7%) et près de 6 fois supérieure à la moyenne départementale (4%) en 2010.

67% des répondants déclarent avoir renoncé à des soins médicaux, chirurgicaux ou dentaires au cours des 12 derniers mois alors qu'ils en auraient eu réellement besoin.

Les raisons de ce renoncement sont financières pour 36,5% des personnes interrogées, liées à un temps d'attente trop long pour accéder aux soins pour 23,5%.

70% des personnes qui ont renoncé aux soins indiquent expressément que le manque de médecins à Pont-de-Claix les empêche de consulter plus fréquemment.

La Commune et le Centre Communal d'Action Sociale ont renforcé depuis 2008 une politique de soutien aux droits, d'accès aux soins et de prévention santé par l'intermédiaire :

- du service santé
- du Centre de Planification et d'Éducation Familiale (en convention avec le Conseil Général),
- des actions de l'Atelier Santé Ville intercommunal tout d'abord en direction des populations des quartiers dits prioritaires, mais aussi en direction de l'ensemble du territoire communal,
- de la résidence Irène Joliot Curie, Établissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes EHPAD
- des équipements d'accueil du jeune enfant
- du partenariat avec le centre de santé des Mutuelles de France Réseau Santé situé sur la commune
- du partenariat avec les Réseaux de santé de l'Isère Groupement de Coopération Sanitaire MRSI

Si certaines améliorations peuvent être proposées grâce aux actions développées par nos services municipaux en partenariat avec les associations, réseaux, professionnels de santé pour l'accès aux soins ou par des aides financières ponctuelles délivrées par le CCAS, la politique de santé publique relève d'un niveau dépassant largement le cadre de l'action communale.

VU la loi relative à l'Hôpital, aux patients, à la santé et aux territoires du 21 juillet 2009 et le décret du 18 mai 2010,

CONSIDERANT que le Plan stratégique régional de santé met l'accent sur l'accès au soins de 1er niveau conforté en ce sens par le Pacte territoire – santé récemment lancé par la Ministre Marisol Touraine,

CONSIDERANT qu'en matière de diagnostic sur l'état de santé et l'offre de soins, le Plan stratégique régional de santé milite en faveur du développement des contextes locaux de santé,

CONSIDERANT que le « Centre de Santé Mutualiste », acteur local essentiel sur notre Commune est insuffisamment pris en compte par les financements publics alors qu'il remplit une mission de service public en terme d'accès aux soins,

CONSIDERANT que le Plan stratégique régional de santé n'apporte pas de réponse satisfaisante aux inégalités sociales, aux déséquilibres territoriaux observés et aux besoins essentiels des populations pour ce qui concerne l'accès aux soins de médecine générale,

CONSIDERANT que ce Plan stratégique se ne mobilise pas suffisamment en faveur du maintien de la démographie médicale et ne considère pas notre territoire comme sensible et prioritaire,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'émettre un vœu en direction de l'Agence Régionale de Santé Rhône Alpes, de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, du Conseil Général, de la METRO et de l'Atelier Santé Ville de l'Agglomération,

DEMANDE que la question de la démographie médicale et de l'accès facilité à des soins de proximité et plus particulièrement aux médecins généralistes puissent être intégrés en urgence au Plan stratégique régional de santé en faveur des Pontois,

PRENDRA l'initiative d'une réunion de concertation de l'ensemble des acteurs.

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BRACHET, Mme CEREZA

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 : 16/04/2013

Publié le : 17/04/2013

- Séance du 23 Mai 2013

Délibération n° :

5. RÈGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES CRÈCHES COLLECTIVE ET FAMILIALE FRANÇOISE DOLTO ET DES MULTI-ACCUEILS JEAN MOULIN ET IRÈNE JOLIOT CURIE – PÉRIODE 2013 / 2015 - CHANGEMENT (DÉLIB N°25 DU 04/01/2011) – VOIR ANNEXE EN FIN DE RECUEIL

Le règlement de fonctionnement concerne l'organisation du service petite enfance et les engagements réciproques des parents et de la structure d'accueil. Un règlement de fonctionnement est établi pour chaque équipement :

- la crèche collective Françoise Dolto
- la crèche familiale Françoise Dolto
- le multi accueil Jean Moulin
- le multi accueil Irène Joliot Curie

Les règlements de fonctionnement ont été approuvés par la CAF (courrier du 6 mars 2013) et transmis auparavant au service PMI du Conseil Général.

Ils comprennent les modalités relatives à :

- l'admission : les critères et dérogations,
- l'accueil : les différents type d'accueil régulier, occasionnel, d'urgence
- les modifications et interruptions d'accueil
- la gestion des présences absences et retards
- la composition de l'équipe
- le suivi médical et sanitaire de l'enfant, son bien être et sa sécurité
- les relations avec les parents
- le contrat, facturation/tarif et paiement

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter ces règlements de fonctionnement.

Le Conseil Municipal,
VU les projets de règlement de fonctionnement des équipements de la petite enfance tels que joints en annexe,
VU l'avis de la Commission Municipale n° 3 « affaires scolaires – petite enfance » du 30 avril 2013,

Après en avoir entendu cet exposé,
DECIDE de les adopter pour la période 2013 / 2015.

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013

Publié le : 28/05/2013

7. FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE COLLECTIVE "FRANÇOISE DOLTO"

Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe

Le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) est soumis aux décrets suivants :

- Décret n° 2000-762 du 1er août 2000 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie : décret en Conseil d'Etat)
- Décret du 20 février 2007 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires)
- Décret du 7 juin 2010 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Des conventions d'objectifs et de financement concernant la PSU sont signées avec la CAF pour les Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de la commune, qui supposent un projet d'établissement, un règlement de fonctionnement et un livret d'accueil pour chacune des structures.

La Crèche Collective Françoise Dolto est un Equipement d'Accueil du Jeune Enfant situé 10 rue Mozart à Pont de Claix.

Elle est dirigée à ce jour par une puéricultrice cadre supérieur de santé à 50 % et par une adjointe, infirmière de classe supérieure, à 80%.

Par courrier du 9 avril 2013, le médecin de PMI a donné un avis favorable pour un agrément de 30 enfants, plus 10 % de place d'urgence soit 33 enfants simultanément répartis en 2 groupes (18 dans l'unité des grands et 15 dans l'unité des petits) sous réserve de ne pas dépasser une moyenne hebdomadaire de 30 enfants. L'amplitude horaire de la structure est de 11 h par jour avec des horaires d'ouverture de 7 h 30 à 18 h 30. La PMI a également validé par le même courrier un agrément modulé comme suit :

- 20 enfants de 7 h 30 à 8 h 30
- 33 enfants de 8 h 30 à 17 h 30
- 15 enfants de 17 h 30 à 18 h 30

Cet équipement est principalement réservé pour des accueils réguliers de 4 ou 5 jours par semaine et pour des contrats souvent annuels qui correspondent plus particulièrement aux parents en situation d'activité. De l'accueil occasionnel est possible selon les disponibilités.

Les enfants des deux unités (grands et petits) sont encadrés par des éducatrices de jeunes enfants et des auxiliaires de puériculture, conformément aux réglementations.

L'arrivée et le départ des enfants doivent être compatibles avec la mise en oeuvre du projet éducatif. Afin de permettre un accueil de qualité, la présence de l'enfant doit être suffisamment longue pour s'approprier le lieu, nouer des relations de confiance avec les professionnels et le groupe d'enfants. Afin de pouvoir organiser les activités d'éveil, il est souhaitable que le groupe d'enfants soit constitué au plus tard à 9 h 30 et jusqu'à 16 h 30.

Les repas et goûters fournis aux enfants sont fabriqués sur place par des agents sociaux.

La crèche fabrique également les repas et goûters pour le multi accueil Irène Joliot Curie.

L'accès à la crèche est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune.

Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent également obtenir un accueil régulier dans la limite maximum de 10% des places de la structure.

Les admissions se font lors d'une commission d'admission globalisée pour toutes les structures et présidée par l'élue déléguée à la petite enfance qui propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs exceptionnels et des modifications de contrats.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles
- De certaines situations familiales (sous forme dérogatoire)

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

Après avoir entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT qu'à la demande de la CAF, il convient de délibérer sur le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) et notamment d'actualiser celui de la Crèche Collective Françoise Dolto

VU l'avis de la Commission Municipale n° 3 « Petite Enfance » en date du 30 avril 2013,
PREND acte des règles de fonctionnement de la structure « Crèche Collective Françoise Dolto » et donne un avis favorable.

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013

Publié le : 28/05/2013

8 FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE FAMILIALE "FRANÇOISE DOLTO"

Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe

Le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) est soumis aux décrets suivants :

- Décret n° 2000-762 du 1er août 2000 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie : décret en Conseil d'Etat)
- Décret du 20 février 2007 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires)
- Décret du 7 juin 2010 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Des conventions d'objectifs et de financement concernant la PSU sont signées avec la CAF pour les Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de la commune, qui supposent un projet d'établissement, un règlement de fonctionnement et un livret d'accueil pour chacune des structures.

La Crèche Familiale Françoise Dolto est un Equipement d'Accueil du Jeune Enfant situé 10 rue Mozart à Pont de Claix.

Il est dirigé à ce jour par une puéricultrice cadre supérieur de santé à 50 %, et par une adjointe, infirmière de classe supérieure, à 20%.

Par courrier du 22 octobre 2008, le médecin de PMI avait reconduit un agrément de 30 enfants. L'amplitude horaire de la structure est de 12 h par jour avec des horaires d'ouverture de 7h à 19h. La PMI a validé en date du 10 juillet 2012 un agrément modulé comme suit :

- 20 enfants de 7 h à 8 h 30
- 30 enfants de 8 h 30 à 17 h 30
- 15 enfants de 17 h 30 à 19 h

Cet équipement est principalement réservé pour des accueils réguliers de 4 ou 5 jours par semaine et pour des contrats souvent annuels qui correspondent plus particulièrement aux parents en situation d'activité.

Les enfants sont accueillis chez 14 assistantes maternelles qui ont un agrément pour 2, 3 ou 4 enfants donné par le service de PMI du Conseil Général. Leur travail est encadré par le décret n° 97-999 du 14/10/94 relatif aux assistants maternels employés par les collectivités territoriales, un contrat d'engagement et un protocole de travail propre à Pont de Claix.

Les enfants participent à des ateliers et à des temps collectifs qui se déroulent à la Ronde des Couleurs, encadrés par une éducatrice de jeunes enfants, une auxiliaire de puériculture, un agent social et une assistante maternelle.

L'accès à la crèche familiale est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune.

Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent également obtenir un accueil régulier dans la limite maximum de 10% des places de la structure.

Les admissions se font lors d'une commission d'admission globalisée pour toutes les structures et présidée par l'élue déléguée à la petite enfance qui propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs des départs exceptionnels et des modifications de contrats.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles
- De certaines situations familiales (sous forme dérogatoire)

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

Après avoir entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT qu'à la demande de la CAF, il convient de délibérer sur le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) et notamment d'actualiser celui de la Crèche Familiale Françoise Dolto

VU l'avis de la Commission Municipale n° 3 « Petite Enfance » en date du 30 avril 2013,

PREND acte des règles de fonctionnement de la structure « Crèche Familiale Françoise Dolto » et donne un avis favorable.

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013

Publié le : 28/05/2013

9. FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL "JEAN MOULIN"

Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe

Le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) est soumis aux décrets suivants :

- Décret n° 2000-762 du 1er août 2000 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie : décret en Conseil d'Etat)
- Décret du 20 février 2007 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires)
- Décret du 7 juin 2010 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Des conventions d'objectifs et de financement concernant la PSU sont signées avec la CAF pour les Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de la commune, qui supposent un projet d'établissement, un règlement de fonctionnement et un livret d'accueil pour chacune des structures.

Le Multi Accueil Jean Moulin est un Equipement d'Accueil du Jeune Enfant situé 7 rue du Docteur Valois à Pont de Claix.

Il est dirigé à ce jour par une éducatrice de jeunes enfants, Attachée à 100% et par une adjointe, en cours de recrutement, à 30%.

Par courrier du 25 février 2013, le médecin de PMI a donné un avis favorable pour un agrément de 35 enfants dont 2 places d'urgence, répartis en 2 groupes : 20 dans l'espace « jaune » pour les grands et 15 dans l'espace « vert » pour les petits). L'amplitude horaire de la structure est de 11 h par jour avec des horaires d'ouverture de 7 h 30 à 18 h 30. La PMI a également validé par le même courrier un agrément modulé comme suit :

- 15 enfants de 7 h 30 à 8 h 30
- 35 enfants de 8 h 30 à 12 h
- 28 enfants de 12 h à 13 h 30
- 35 enfants de 13 h 30 à 17 h 30
- 15 enfants de 17 h 30 à 18 h 30

Cet équipement propose à la fois des accueils réguliers qui vont de 1 à 4 jours par semaines qui correspondent souvent à des parents en situation d'activité ou en recherche d'emploi (2 jours maximum), et à la fois de l'accueil occasionnel. Une attention particulière est apportée afin qu'il y ait un équilibre des places proposées entre ces deux types d'accueil.

Les enfants des deux espaces (grands et petits) sont encadrés par des éducatrices de jeunes enfants et des auxiliaires de puériculture, conformément aux réglementations.

L'arrivée et le départ des enfants doivent être compatibles avec la mise en oeuvre du projet éducatif. Afin de permettre un accueil de qualité, la présence de l'enfant doit être suffisamment longue pour s'approprier le lieu, nouer des relations de confiance avec les professionnels et le groupe d'enfants. Afin de pouvoir organiser les activités d'éveil, il est souhaitable que le groupe d'enfant soit constitué au plus tard à 9 h 30 et jusqu'à 16 h 30.

Les repas et goûters fournis aux enfants sont fabriqués sur place par des agents titulaires de CAP petite enfance, qui peuvent également intervenir auprès des enfants en cas de nécessité.

L'accès au multi accueil est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune.

Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent également obtenir un accueil régulier dans la limite maximum de 10% des places de la structure.

Les assistantes maternelles indépendantes qui accueillent des enfants de familles domiciliées dans d'autres Communes et les grands-parents qui accueillent régulièrement (50 % et plus) leurs petits-enfants habitant une autre ville, peuvent avoir accès au Multi Accueil Jean Moulin pour de l'accueil occasionnel, dans la limite des places disponibles.

Les admissions se font lors d'une commission d'admission globalisée pour toutes les structures et présidée par l'élue déléguée à la petite enfance qui propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs exceptionnels et des modifications de contrats.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles
- De certaines situations familiales (sous forme dérogatoire)

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

Après avoir entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT qu'à la demande de la CAF, il convient de délibérer sur le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) et notamment d'actualiser celui du Multi Accueil Jean Moulin

VU l'avis de la Commission Municipale n° 3 « Petite Enfance » en date du 30 avril 2013,
PREND acte des règles de fonctionnement de la structure « Multi Accueil Jean Moulin » et
donne un avis favorable.

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013

Publié le : 28/05/2013

10 FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL "IRÈNE JOLIOT CURIE"

Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe

Le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) est soumis aux décrets suivants :

- Décret n° 2000-762 du 1er août 2000 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (deuxième partie : décret en Conseil d'Etat)
- Décret du 20 février 2007 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions règlementaires)
- Décret du 7 juin 2010 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Des conventions d'objectifs et de financement concernant la PSU sont signées avec la CAF pour les Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) de la commune, qui supposent un projet d'établissement, un règlement de fonctionnement et un livret d'accueil pour chacune des structures.

Le Multi Accueil Irène Joliot Curie est un Equipement d'Accueil du Jeune Enfant situé 27 avenue Antoine Girard à Pont de Claix.

Il est dirigé par une éducatrice de jeunes enfants à 50%, complété par une infirmière référente santé.

Compte tenu des locaux et du manque de place dans les dortoirs, il a été demandé une baisse de l'agrément, passant ainsi de 23 à 21 enfants. Aussi, par courrier du 8 avril 2013, le médecin de PMI a donné un avis favorable pour un agrément de 21 enfants répartis sur deux espaces, petits et grands. L'amplitude horaire de la structure est de 10 h par jour avec des horaires d'ouverture de 8 h à 18 h. La PMI a également validé par le même courrier un agrément modulé comme suit :

- 10 enfants de 8 h à 8 h 30
- 21 enfants de 8 h 30 à 12 h
- 15 enfants de 12 h à 13 h 30
- 21 enfants de 13 h 30 à 17 h 30
- 10 enfants de 17 h 30 à 18 h

Cet équipement propose à la fois des accueils réguliers qui vont de 1 à 3 jours par semaines qui correspondent souvent à des besoins de parents en situation d'activité ou en recherche d'emploi (2 jours maximum), et à la fois de l'accueil occasionnel. Une attention particulière est apportée afin qu'il y ait un équilibre des places proposées entre ces deux types d'accueil.

Les enfants des deux espaces sont encadrés par des éducatrices de jeunes enfants et des auxiliaires de puériculture, conformément aux réglementations.

L'arrivée et le départ des enfants doivent être compatibles avec la mise en oeuvre du projet éducatif. Afin de permettre un accueil de qualité, la présence de l'enfant doit être suffisamment longue pour s'approprier le lieu, nouer des relations de confiance avec les professionnels et le groupe d'enfants. Afin de pouvoir organiser les activités d'éveil, il est souhaitable que le groupe d'enfant soit constitué au plus tard à 9 h 30 et jusqu'à 16 h 30.

Les repas et goûters fournis aux enfants sont fabriqués à la crèche collective et transportés quotidiennement au multi accueil par des agents titulaires de CAP petite enfance.

L'accès au multi accueil est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune. Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent également obtenir un accueil régulier dans la limite maximum de 10% des places de la structure.

Les assistantes maternelles indépendantes qui accueillent des enfants de familles domiciliées dans d'autres Communes et les grands-parents qui accueillent régulièrement (50 % et plus) leurs petits-enfants habitant une autre ville, peuvent avoir accès au Multi accueil Joliot Curie pour de l'accueil occasionnel, dans la limite des places disponibles.

Les admissions se font lors d'une commission d'admission globalisée pour toutes les structures et présidée par l'élue déléguée à la petite enfance qui propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs des départs exceptionnels et des modifications de contrats.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles
- De certaines situations familiales (sous forme dérogatoire)

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

Après avoir entendu cet exposé,

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT qu'à la demande de la CAF, il convient de délibérer sur le fonctionnement des Equipements d'Accueil de Jeunes Enfants (0 à 6 ans) et notamment d'actualiser celui du Multi Accueil Irène Joliot Curie

VU l'avis de la Commission Municipale n° 3 « Petite Enfance » en date du 30 avril 2013,

PREND acte des règles de fonctionnement de la structure « Multi accueil Irène Joliot Curie » et donne un avis favorable.

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013

Publié le : 28/05/2013

11 COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES - RAPPORTS ANNUELS 2011 ET 2012

Rapporteur : Nathalie ROY - Conseillère Municipale Déléguée

Madame ROY rappelle à l'Assemblée que par délibération n° 31 en date du 29 juin 2006, le Conseil Municipal a décidé de créer une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée de représentants de la Commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Conformément aux dispositions de l'article L2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil Municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil Général, au Conseil Départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées réunie le 15 mars 2013 pour l'examen des rapports 2011 et 2012,

PREND acte des rapports 2011 et 2012 qui lui est présenté.

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013
Publié le : 28/05/2013

Extrait certifié conforme au registre des délibérations
Le Maire,
Christophe FERRARI

12 **AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DANS LE CADRE DU PROJET 120 TOISES DE DÉPLACER LA CLÔTURE DE LA COPROPRIÉTÉ « LE VILLANCOURT »**

Rapporteur : Bernard BODON - Maire-Adjoint

Le Maire-Adjoint rappelle que dans le cadre du projet 120 Toises, programme immobilier et d'aménagements d'espaces publics porté par la municipalité, les services ont engagé une réflexion avec le conseil syndical de la copropriété « Le Villancourt », et ce, en parallèle des réunions de concertation ayant eu lieu ou à venir.

En effet, dans la perspective de desservir cette opération, une continuité viaire doit être réalisée entre l'avenue des 120 Toises et l'avenue Danielle Casanova (située sur Échirrolles) par le prolongement de la rue du 19 mars 62. Or, il ressort des études menées par notre maître d'œuvre que le tracé de la voirie à créer, notamment l'implantation d'un trottoir côté Est empiète pour partie sur le tènement de la copropriété « Le Villancourt » où sont implantées une clôture et une haie.

Le Maire-Adjoint poursuit en expliquant qu'il est donc nécessaire de modifier la limite entre la parcelle de la ville et celle de la copropriété pour les besoins du projet 120 Toises.

Après des échanges entre le maître d'œuvre de la ville, les services, le syndic et le conseil syndical, il s'avère que l'incidence du projet au niveau du tènement de la copropriété demeure faible puisque le recul sera compris entre 50 centimètres ou 1 mètre au plus.

Un accord de principe a été trouvé entre le conseil syndical et la municipalité pour ne pénaliser ni les copropriétaires, ni le projet d'aménagement.

Du fait que ce projet soit à l'initiative de la ville, la municipalité et la copropriété se sont entendues pour prendre en charge à hauteur de 50 % les frais occasionnés par la démolition de la clôture, la pose d'une nouvelle clôture et la plantation d'une nouvelle haie.

Une fois que le déplacement et la pose de la nouvelle clôture seront effectués, il s'agira de procéder à la régularisation des limites foncières.

Lors de l'assemblée générale en date du 27 mars dernier, la copropriété « Le Villancourt » s'est prononcée en faveur de la proposition de la ville.

Aussi, il convient de formaliser cet accord par délibération.

Le Conseil Municipal,

Considérant qu'il est nécessaire de déplacer, et par voie de conséquence de remplacer la clôture de la copropriété « Le Villancourt, pour aménager la continuité de la voirie du 19 mars 62 entre l'avenue des 120 Toises et l'avenue Danielle Casanova,

Considérant qu'il faut procéder à la modification des limites parcellaire entre la propriété de la ville et le tènement de la copropriété « Le Villancourt »

VU le Procès Verbal de l'Assemblée Générale de la copropriété « Le Villancourt » en date du 27 mars 2013

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « aménagement urbain - habitat » en date du 2 mai 2013

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE, afin d'aménager le prolongement de la voirie du 19 mars 62 dans le cadre du projet d'aménagement et de construction des 120 Toises, de participer à hauteur de 50% à la prise en charge des travaux de démolition et de remplacement de la clôture et de la haie de la copropriété « Le Villancourt »,

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à la régularisation foncière et à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013

Publié le : 28/05/2013

13. REQUALIFICATION DES ESPACES EXTÉRIEURS QUARTIER ILES DE MARS / OLYMPIADES - PROJET DE L'OPAC38 DE DÉMOLITION POUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES HALLS DE LA RÉSIDENCE DES OLYMPIADES (ALLÉE ALBERT CAMUS)- AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Ali YAHIAOUI - Conseiller Municipal Délégué

La présente délibération a pour objet de confirmer l'accord de la ville de Pont de Claix vis-à-vis du projet de l'OPAC38 sur le réaménagement des halls de la résidence des Olympiades située allée Albert Camus.

En effet, le projet de l'OPAC38 s'articule pleinement dans le cadre du projet de rénovation urbaine mené par la ville de Pont de Claix sur le secteur Iles de Mars / Olympiades.

La ville de Pont de Claix est engagée sur une première tranche de travaux appelée « liaison piétonne » qui permettra d'effectuer une jonction entre les espaces publics des Iles de Mars et des Olympiades, il s'agit pour la ville de Pont de Claix d'œuvrer au désenclavement et d'agir fortement sur la qualité des espaces publics.

Le projet de l'OPAC38 viendra se « raccorder » au projet de liaison piétonne par la création de cheminement permettant les circulations de personnes à mobilité réduite sur les espaces arrières de la résidence des Olympiades.

D'autre part, dans le cadre des rétrocessions entre la ville de Pont de Claix et l'OPAC38, la ville de Pont de Claix a fait l'acquisition de la voirie dénommée Albert Camus et des espaces allant autour. En effet, l'accord de rétrocession prévoit la nouvelle limite de propriété au droit de l'immeuble de l'OPAC38.

Ce changement nécessite que l'OPAC38 revoie l'organisation de son système de collecte et de stockage des ordures ménagères. L'opportunité de la rénovation des espaces extérieurs par la ville de Pont de Claix, la création d'un cheminement pour les PMR ont conduit l'OPAC38 à élaborer un projet cohérent et intégrant également la réinternalisation des locaux poubelles.

De plus, les espaces actuels de stockage des déchets ménagers sont particulièrement dysfonctionnant et ce depuis de nombreuses années (dépôts sauvages, effet mini déchetterie, mauvaise qualité du tri, effet sur la qualité de vie,...). Il était indispensable qu'une solution soit trouvée pour remédier à cette problématique récurrente.

Cette réinternalisation permet de libérer de l'espace au sol sur l'allée Albert Camus et permettra à la ville de Pont de Claix de compléter ses aménagements.

Cependant, la réinternalisation des locaux poubelles nécessite des transformations importantes sur son bâti et en particulier la transformation de 4 T3 en T2 ainsi que la suppression de 3 T1.

Malgré un contexte tendu en matière de logement sur l'ensemble de l'agglomération et en particulier sur des petits logements, la ville de Pont de Claix soutient pleinement le projet de l'OPAC38.

A terme, des projets d'urbanisation et de développement de l'offre de logement permettront de compenser les modifications induites par le projet de l'OPAC38.

Le Conseil Municipal,

CONSIDERANT que l'OPAC38 doit compléter le dossier de demande de démolition adressé à la Direction Départementale du Territoire par une délibération du conseil municipal,

CONSIDERANT que ce projet s'articule pleinement avec le projet de rénovation urbaine mené par la ville de Pont de Claix sur le secteur Iles de Mars / Olympiades,

VU la délibération n°12.239 du 20 novembre 2012 du Bureau de l'Office Public de l'Habitat : OPAC 38.

VU l'avis de la Commission Municipale n°4 « aménagement - habitat - urba - travaux - zones éco - cadre de vie. » en date du jeudi 2 mai 2013.

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de donner un avis favorable au projet de l'OPAC38 concernant la déclassification et la suppression de logements sur la barre des Olympiades (dans le cadre du réaménagement des halls et de la réinternalisation des locaux poubelles).

Délibération adoptée à l'unanimité : 33 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

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 : 27/05/2013
Publié le : 28/05/2013

- Séance du 20 Juin 2013

Délibération n° :

1. INSTALLATION D'UNE CONSEILLÈRE MUNICIPALE (EN REMPLACEMENT DE MONSIEUR JOSEPH CAMACHO)

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire informe le Conseil que suite au décès de Monsieur Joseph CAMACHO Conseiller Municipal sur la Liste Pont de Claix une Ville à vivre, survenu le 10 juin 2013 et conformément au Code Electoral (article L 270) et au Code Général des Collectivités Territoriales (R2121-2 et R2121-4), il doit pourvoir à son remplacement.

Après examen de la liste précitée, Madame Laurence BONNET qui a fait connaître son accord pour intégrer le Conseil prend rang et ce, à compter du 10 juin 2013.

Après cet exposé, Monsieur le Maire déclare installé en qualité de conseillère municipale Madame Laurence BONNET.

Le Conseil Municipal prend acte de son installation.

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

2 PROJET DE FUSION DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION GRENOBLE ALPES MÉTROPOLE (MÉTRO) ET DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES DU BALCON SUD DE CHARTREUSE ET DU SUD GRENOBLOIS - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LA REPRÉSENTATION DES COMMUNES AU SEIN DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE ISSU DE LA FUSION

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

VU l'article L 2541-12 du Code général des collectivités territoriales

VU la loi de réforme des collectivités territoriales (RCT) n° 2010-1563 du 16 décembre 2010, modifiée par la loi n° 2012-281 du 29 février 2012 visant à assouplir les règles relatives à la refonte de la carte intercommunale et par la loi n° 2012-1561 du 31 décembre 2012, relative à la représentation communale dans les communautés d'agglomération

VU le décret n° 2012-1479 du 27 décembre 2012 authentifiant les chiffres des populations

VU les articles L 5211-6 et L 5211-6-1 du Code général des collectivités territoriales

VU l'arrêté portant périmètre issu de la fusion de la communauté d'agglomération de Grenoble Alpes Métropole et des communautés de communes du Balcon du Sud de Chartreuse et du Sud Grenoblois pris par Monsieur le Préfet de l'Isère le 24 mai 2013./

Il vous est proposé ce qui suit :

La loi de réforme des collectivités territoriales du 16 décembre 2010 a modifié par son article 9 les règles relatives au nombre et à la répartition des sièges au sein des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-6-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est possible de convenir d'un accord amiable de libre répartition des sièges. Cet accord doit être décidé à la majorité des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant la moitié de la population totale de celles-ci ou de la moitié des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population.

Cette répartition est soumise au respect de plusieurs règles. Aux règles existantes (un siège au moins pour chaque commune, aucune commune ne pouvant disposer de plus de la moitié des sièges au sein du conseil communautaire), s'ajoute deux nouvelles dispositions :

- la répartition des sièges tient compte de la population de chaque commune ;
- le nombre total de sièges ne peut excéder de plus de 25 %, conformément aux dispositions de la loi Richard du 31 décembre 2012, celui qui aurait été attribué en cas de désaccord entre les communes membres.

Les populations de référence sont les populations municipales légales au 1er janvier 2013 telles que authentifiées par le décret en date du 27 décembre 2012.

Vous trouverez les termes de cet accord dans le tableau ci-après. Cela représente pour notre commune **3** représentants.

L'accord local de libre répartition des sièges entre les communes doit être défini avant le 31 août 2013. Il entrera en vigueur à l'issue des élections de mars 2014. A défaut d'accord obtenu à cette date, la répartition des sièges sera automatique et s'opèrera à la répartition proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne conformément à l'article L 5211-6-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette répartition sera alors arrêtée par le Préfet, avant le 31 octobre 2013.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à compter du prochain renouvellement général des conseillers municipaux, la répartition des délégués communautaires au sein de la communauté issue de la fusion de la communauté d'agglomération Grenoble Alpes Métropole et des communautés de communes du Balcon Sud de Chartreuse et du Sud Grenoblois, selon la répartition indiquée dans le tableau joint en annexe.

Délibération adoptée à la majorité : 29 voix pour, 3 voix contre

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

VOTE POUR : le groupe de la Majorité + Mme CEREZA, Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe des élus "Communiste et Divers Gauche" + M. DITACROUTE pour le Groupe Un Avenir pour Pont de Claix VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe des élus "Front de Gauche 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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

3. PROJET DE FUSION DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION GRENOBLE ALPES MÉTROPOLÉ (MÉTRO) ET DES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES DU BALCON SUD DE CHARTREUSE ET DU SUD GRENOBLOIS - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE PÉRIMÈTRE ISSU DE LA FUSION

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire expose :

Par courrier du 27 mai 2013 reçu le 29 mai, Monsieur le Préfet nous a notifié son arrêté préfectoral n° 2013144-0008 portant projet de périmètre de la fusion de la communauté d'agglomération de Grenoble Alpes Métropole et des Communautés de Communes du Balcon Sud de Chartreuse et du Sud Grenoblois au 1er janvier 2014.

Les communautés concernées et les communes membres disposent de trois mois à compter de la réception de l'arrêté préfectoral pour se prononcer, le silence gardé valant consentement.

Monsieur le Préfet précise également que la fusion ne peut être prononcée qu'après accord des deux tiers au moins des conseils municipaux de toutes les communes incluses dans le projet de périmètre représentant plus de 50 % de la population totale de celles-ci ou 50 % au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population. Ces majorités doivent nécessairement comprendre au moins un tiers des conseils municipaux des communes qui sont

regroupées dans chacun des établissements publics de coopération intercommunale dont la fusion est envisagée.

Si ces conditions sont remplies, l'arrêté préfectoral prononçant la fusion sera effectif au 1er janvier 2014.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

VU l'article 61-1 de la Loi du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales,

VU la position du Conseil Municipal dans sa délibération n° 1 du 7 juillet 2011 portant avis sur le projet de Schéma Départemental de la Coopération Intercommunale (SDCI)

VU le Schéma Départemental de la Coopération Intercommunale (SDCI)

VU la position du Conseil Municipal dans sa délibération n° 4 du 22 novembre 2012 portant avis sur le projet de fusion de la Communauté d'agglomération de Grenoble Alpes Métropole et de la Communauté de Communes des Balcons Sud Chartreuse

VU le courrier de Monsieur le Préfet du 27 mai 2013 réceptionné le 29 mai et l'arrêté préfectoral du 24 mai concernant le projet de fusion de la communauté d'agglomération de Grenoble Alpes Métropole et des Communautés de Communes du Balcon Sud de Chartreuse et du Sud Grenoblois au 1er janvier 2014,

VU le rapport explicatif et l'étude d'impact budgétaire et fiscal annexés à l'arrêté préfectoral,

CONSIDERANT que le projet de fusion des trois communautés de communes répond aux objectifs de la Loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 relative à la réforme des collectivités territoriales qui prescrit le renforcement de la cohérence des périmètres des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre,

CONSIDERANT que le projet de fusion des trois communautés de communes constitue la mise en œuvre de l'orientation formulée par le SDCI,

CONSIDERANT que le projet de fusion des trois communautés de communes vise à constituer un espace de solidarité apte à répondre aux enjeux d'aménagement et de développement économique, écologique, éducatif, culturel et social,

SE PRONONCE favorablement sur le projet de fusion de la communauté d'agglomération de Grenoble Alpes Métropole et des Communautés de Communes du Balcon Sud de Chartreuse et du Sud Grenoblois au 1er janvier 2014.

Délibération adoptée à la majorité : 29 voix pour, 3 voix contre

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

VOTE POUR : le groupe de la Majorité + Mme CEREZA, Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe des élus "Communiste et Divers Gauche" + M. DITACROUTE pour le Groupe Un Avenir pour Pont de Claix VOTE CONTRE : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe des élus "Front de Gauche 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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

5. VŒU DU GROUPE DE LA MAJORITÉ SUR LA RÉFORME TERRITORIALE

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Au moment où les navettes parlementaires ont commencé sur le projet de loi tendant à porter une nouvelle étape de la décentralisation, le conseil municipal tient à soulever un certain nombre de grands aspects des réformes en cours.

D'abord l'affirmation claire et nette de la chance d'une intercommunalité choisie et acceptée par tous. De ce point de vu, il est important d'éviter toute mesure coercitive qui ne respecte pas la libre volonté des communes. C'est le cas notamment sur la question des Métropoles, nouvelle structure intercommunale. Elle ne peut en aucun cas être mise en œuvre de manière obligatoire par les agglomérations d'une certaine taille.

De même, il est nécessaire que ce soit par le débat, les propositions et la volonté d'un service public de proximité plus efficace et mieux organisés sur le territoire, que le débat sur les compétences doit se poser. Il est temps, pour aider à une meilleure organisation territoriale, que les élus soient associés de très près à ces débats. Les questions liées notamment aux documents de planification et à la prise en charge des grandes infrastructures de réseaux doivent continuer à être comprises et organisées par les élus locaux et dans le respect des différents territoires.

Il faut repenser non pas simplement les questions de structuration des collectivités mais bien l'essence de ce qu'est l'intercommunalité, son intérêt, son utilité, le contrôle que les élus et les citoyens peuvent avoir dessus et une perspective de moyen-long terme qui permette à nos agglomération de se projeter en prenant en compte aussi les avis de tous : élus, citoyens, associations, partis politiques,...

C'est également ce qui permettra de rendre la démarche plus lisible. Clarifier les compétences de chacun est devenu nécessaire. L'étendue de ces compétences et leur gestion rationnelle n'est pas seulement une affaire de volonté aveugle de mutualisation ou de création de nouveaux échelons mais plutôt d'une clarification choisie entre les échelons des compétences d'ores et déjà exercé.

C'est pourquoi, le Conseil Municipal

SOUHAITE favoriser clairement :

- Une intercommunalité choisie et non imposée
- Une clarification des compétences de chacun
- Un grand débat avec les habitants sur l'intérêt de l'intercommunalité

Et DEMANDE donc aux parlementaires :

- De ne pas contraindre par la loi les futures évolutions majeures de l'intercommunalité

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) :

M. DITACROUTE pour le Groupe Un avenir pour Pont de Claix

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

6 INDEMNITÉS DE FONCTION DU MAIRE, DES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DÉLÉGUÉS

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire rappelle la réglementation relative aux indemnités de fonctions que peuvent percevoir les maires et adjoints des communes en application du code général des collectivités territoriales.

Ces indemnités sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique. Actuellement cet indice brut est fixé à 1 015 (article L 2123-20) . Le taux maximal (article L 2123-23 et L2123-24) varie en fonction de la population totale municipale au dernier recensement.

En application de l'article L 2123-22 des majorations d'indemnités de fonction peuvent être attribuées aux conseils municipaux des communes qui, au cours de l'un au moins des trois exercices précédents, ont été attributaires de la dotation de solidarité urbaine prévue aux articles L 2 334 – 15 à 2334-18-4.

Les indemnités maximales votées par les conseils municipaux pour l'exercice des fonctions de :

* **MAIRE** (article L 2123-23) d'une commune de 10 000 à 19 999 habitants - sont actuellement fixées au taux maximal de 65 % de l'indice brut terminal 1015. Les dispositions issues de la loi du 3 février 1992 et de l'ordonnance 2009-1530 donnent droit, pour le Maire d'une commune attributaire de la dotation de solidarité urbaine visée ci-dessus, au taux d'indemnité de la tranche de population immédiatement supérieure (de 20 000 à 49 999 habitants), soit un taux maximal égal à **90 % de l'indice brut 1 015**.

* des **ADJOINTS** (L 2123-24) - sont fixées au taux maximal de 27,5 % de l'indice brut terminal 1015. Ce taux peut être porté au taux d'indemnité de la tranche de population immédiatement supérieure (de 20 000 à 49 999 habitants) pour une commune attributaire de la dotation de solidarité urbaine ; soit un taux maximal égal à **33 % de l'indice brut 1 015**, pouvant être modulé pour chaque adjoint en fonction de la charge effective de travail.

* des **CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES** (L 2123-24) – sont fixées dans la limite de l'enveloppe indemnitaire susceptible d'être accordée au Maire et aux adjoints.

* des **CONSEILLERS MUNICIPAUX** (L 2123-24) – sont fixées à **6 % de l'indice brut 1015**, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire susceptible d'être accordée au Maire et aux adjoints.

Monsieur le Maire rappelle enfin la délibération N° 1 du 8 février 2012 portant sur la répartition des indemnités de fonction des élus à compter du 1er février 2012, et la nécessité de modifier cette répartition suite à l'absence d'exercice effectif d'un élu ayant reçu délégation de fonction.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à compter du 1er juillet 2013 :

1 -de voter la majoration prévue au titre de la dotation de solidarité urbaine et donnant droit pour le calcul des indemnités à la tranche de population immédiatement supérieure (de 20 000 à 49 999 habitants),

2 -de retenir en conséquence l'indemnité pour l'exercice des fonctions de Maire au taux de 90 % de l'indice brut terminal 1015 de l'échelle indiciaire de la fonction publique (population de 20 000 à 49 999 habitants),

3 -de retenir pour les 8 Adjointes une enveloppe égale pour chaque adjoint à 33 % de l'indice brut terminal 1 015 (population de 20 000 à 49 999 habitants),

-d'attribuer dans le cadre de cette enveloppe une indemnité de fonction aux neuf conseillers municipaux ayant reçu délégation de fonctions en vertu notamment de l'article L 2 123-24 du code général des collectivités territoriales,

4 -d'attribuer une indemnité de fonction aux conseillers municipaux ayant reçu une mission,

5 -d'attribuer dans le cadre de cette enveloppe une indemnité de fonction aux conseillers municipaux ayant reçu délégation pour assurer la présidence de Commissions Municipales (1er Vice-Président et 2ème Vice-Président).

6 -de fixer, compte-tenu de l'enveloppe ainsi déterminée, l'indemnité pour l'exercice des fonctions :

-de Maire à 60,45% de l'indice brut 1 015 – majoré actuel 821 ;

-du Premier adjoint, au vu des missions qui lui sont confiées, à 39,88% de l'indice brut 1015 ;

-de 5 autres adjoints au Maire pour les missions qui leur sont confiées à 25,52% de l'indice brut 1015 ;

-de 2 autres adjoints au Maire pour les missions qui leur sont confiées à 14.73% de l'indice brut 1015 ;

- de 7 conseillers municipaux délégués ayant reçu délégation de fonctions à 8,85% de l'indice brut 1015 ;
- de 2 conseillers municipaux délégués ayant reçu délégation de fonctions à 11,57% de l'indice brut 1015 ;
- de 4 conseillers municipaux chargés de mission à 2.61% de l'indice brut 1015 ;
- de 1 conseiller municipal chargé de mission à 5,58% de l'indice brut 1015 ;
- de 2 conseillers municipaux délégués ayant reçu délégation de fonctions à 8,85% ;
- de 1 conseiller municipal délégué ayant reçu délégation de fonctions à 5,58% ;
- de 1 conseiller municipal délégué ayant reçu délégation de fonctions à 2,61%.

DIT que la dépense est prévue aux comptes 6 531, 6533.

Délibération adoptée à l'unanimité : 29 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 3 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

VOTE POUR : le groupe de la Majorité + Mme CEREZA, Mme RODRIGUEZ, M. BOUKERSI pour le Groupe des élus "Communiste et Divers Gauche" + M. DITACROUTE pour le Groupe Un Avenir pour Pont de Claix
ABSTENTIONS : M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe des élus "Front de Gauche et citoyens"

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

7. TABLEAU DES SUPPRESSIONS ET CRÉATIONS DE POSTES

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire 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 paritaire, à la suppression et à la création des postes suivants :

Suppressions	N° du poste	Créations
PÔLE MOYENS GENERAUX		
Un poste de la filière médico sociale, catégorie B, grade de rééducateur de classe normale au service restauration production fonction chef de service gestionnaire qualité	32-13	Un poste de la filière médico sociale, catégorie B, grade de technicien paramédical territorial au service restauration production fonction chef de service gestionnaire qualité

PÔLE AMENAGEMENT & CADRE DE VIE		
	À créer (47-13)	Un poste de la filière technique, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints techniques au service logistique, fonction agent d'entretien parc véhicules
Un poste à 50% de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique 2ème classe à l'infrastructure	177-13	Un poste de la filière technique, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints techniques au service infrastructure
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique principal 2ème classe au service infrastructure	240-11	
PÔLE SOLIDARITE & VIE DE LA CITE		
	A créer (365-13)	Un poste de la filière médico-sociale, catégorie B, cadre d'emploi des EJE, fonction éducateur de jeunes enfants polyvalent à la petite enfance
Un poste à 80% de la filière médico-sociale, catégorie C, grade d'auxiliaire de puériculture de 1ère classe au multi accueil Irène Joliot-Curie	380-13	Un poste de la filière médico-sociale, catégorie C, cadre d'emploi des auxiliaires de puériculture au multi accueil Irène Joliot-Curie
	A numéroté (396-13)	Un poste de la filière administrative, catégorie A, cadre d'emploi des attachés au service culturel, fonction responsable du projet les Grands Moulins de Villancourt et du programme science et culture
Un poste de la filière technique, catégorie C, grade d'adjoint technique 2ème classe au sports et vie associative	284-12	

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de la suppression et création des postes ci-dessus

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

Délibération adoptée à l'unanimité : 29 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 29

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote :

M. FARGE, M. DURAND, Mme TORRES pour le Groupe des Elus Front de Gauche et Citoyens

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

8 RECRUTEMENT D'AGENTS NON PERMANENT POUR LA DISTRIBUTION D'INFORMATIONS PUBLIQUES À DESTINATION DES PONTOIS

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire rappelle que la Ville publie régulièrement un magazine municipal d'information, « Sur le Pont », à destination des Pontois. La distribution était assurée jusqu'à présent par un prestataire extérieur.

Considérant que la Ville souhaite reprendre à son compte la distribution de ce magazine,

Monsieur le Maire rappelle que, compte-tenu de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-1°, 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.

Il propose le recrutement de deux personnes en qualité d'agents horaires, à compter du mois de juillet 2013, jusqu'en décembre 2013.

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 recruter deux personnes en qualité d'agents horaires, à compter du mois de juillet 2013, jusqu'en décembre 2013.
- de les rémunérer sur la base du 1er échelon du grade d'adjoint technique de 2^{ème} classe.

DIT que cette dépense est inscrite au budget, articles 64131 et suivants.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : **Néant**

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

10 CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DU COMPTE-ÉPARGNE TEMPS EN APPLICATION DES DÉCRETS N° 2004-878 DU 26 AOÛT 2004 ET N° 2010-531 DU 20 MAI 2010 (MODIFIE LA DÉLIBÉRATION N° 49 DU 22 MARS 2006)

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

Monsieur le Maire rappelle que le dispositif législatif du Compte Épargne Temps dans la fonction publique territoriale a été modifié par l'article 37 de la loi n° 2009-972 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ainsi que par le décret n° 2010-531 du 20 juin 2010 pris en application de la loi.

Le nouveau dispositif prévoit des mesures d'assouplissement dans l'alimentation et l'utilisation du CET :

- **Alimentation** : suppression du plafond annuel maximal de 22 jours qui est remplacé par un plafond global de 60 jours, suppression du délai maximum d'utilisation de 5 ans des jours épargnés,
- **Utilisation** : suppression de l'épargne minimale de 20 jours, suppression de l'utilisation minimale de 5 jours, suppression du délai de préavis pour l'utilisation du CET,

L'organe délibérant détermine, après avis du Comité Technique Paritaire, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités de son utilisation. Les délibérations antérieures prévoyant des conditions d'utilisation du CET plus strictes que celles du nouveau décret doivent être modifiées, ne reposant plus sur aucune base juridique.

VU l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 13 juin 2013,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier la délibération n° 49 du 22 mars 2006 relative au Compte Épargne Temps afin de la mettre en conformité avec le nouveau dispositif réglementaire. Les dispositions relatives à l'ouverture du Compte Épargne Temps et à la nature des jours pouvant être épargnés restent inchangées.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

11. CRÉATIONS DE POSTES POUR ASSURER LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS EXTRA-SCOLAIRES ANNÉE 2013 (ESCALE)

Rapporteur : Maxime NINFOSI - Conseiller Municipal Délégué

Monsieur le Conseiller Municipal Délégué 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 2013.

Ces animateurs auront pour mission d'encadrer des jeunes pendant des journées lors de sorties et séjours.

Monsieur le Conseiller Municipal Délégué rappelle que, compte-tenu de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-1°, 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.

Monsieur le Conseiller Municipal Délégué propose, la création de postes d'animateurs non titulaires, pour effectuer de l'animation extra scolaire, selon les taux de vacations suivants, indexés selon les diplômes :

	Vacation journalière de 7 heures	Vacation journalière avec nuitée de 10 heures
Niveau bac + 2, ou BAFD, ou stagiaire BAFD, ou mission équivalente	81€ / journée	115€ / journée
Niveau bac, ou BAFA, ou stagiaire BAFA, ou mission équivalente	66€ / journée	94€ / journée

Ces agents relèvent du droit public comme prévu au décret n°88-145 du 18 février 1988.

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 la création de postes d'animateurs non titulaires, liés à un accroissement temporaire d'activité pour assurer les missions d'animation pendant les périodes extra-scolaires de l'année 2013.

DIT que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 131, et suivants.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

12 RECRUTEMENT D'AGENTS POUR ASSURER LA SÉCURITÉ DEVANT LES ÉCOLES ANNÉE SCOLAIRE 2013-2014

Rapporteur : Noëlle GUIGUET - Maire-Adjointe

Madame GUIGUET rappelle la nécessité de recruter des agents non permanents pour assurer la sécurité devant les écoles de la ville, aux heures d'entrée et de sortie des élèves pendant la période scolaire (soit environ 10 heures par semaine). Aujourd'hui 3 personnes assurent cette mission.

Elle rappelle que, compte-tenu de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-1°, 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.

Elle propose de reconduire le recrutement d'agents non permanents pour l'année scolaire 2013-2014

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 reconduire le recrutement de ce personnel afin d'assurer le caractère de continuité de ces interventions pendant la période scolaire (niveau de recrutement : sans condition particulière de diplômes)
- de les rémunérer sur la base du 1er échelon du grade d'adjoint technique de 2^{ème} classe.

DIT que cette dépense est inscrite au budget, articles 64131 et suivants.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

13. CRÉATIONS DE POSTES POUR ASSURER LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET ARTISTIQUES "EUREKA" (SPORTS, SCIENCES, ART ET CULTURE) POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2013-2014

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Monsieur le premier adjoint rappelle la délibération en date du 24 juin 2010 portant sur la nécessité d'avoir recours à des intervenants extérieurs pour le bon déroulement d'Eurêka, structure de loisirs sportifs et culturels, et fixant le taux de vacation de ces intervenants.

Il rappelle également que chaque année une délibération est prise portant sur la création de ces postes pour une année scolaire afin d'assurer le caractère de continuité de ces interventions.

Ces interventions viennent en complément des interventions faites par les agents titulaires de la collectivité (ETAPS ou animateurs notamment).

Il rappelle que, compte-tenu de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-1°, 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.

Monsieur le premier adjoint propose, pour l'année scolaire 2013-2014, la création de 5 postes non permanents à pourvoir par des agents non titulaires sur 3 trimestres soit au plus 8 intervenants différents pour assurer les 450 heures annuelles d'interventions relatives aux activités physiques et culturelles.

Ces agents non titulaires relèvent du droit public comme prévu au décret N° 88-145 du 18 février 1988 et sont rémunérés au vu du cadre d'emploi de la filière sportive.

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:

- les créations de postes pour assurer cette mission pour la durée d'une année scolaire, soit :

5 postes d'éducateurs 2^{ème} classe des APS à temps non complet pour effectuer 450 heures effectives auprès des enfants inscrits dans le cadre des activités physiques et culturelles.

- la rémunération est fixée, comme pour les éducateurs des APS intervenant au centre aquatique, sur la grille indiciaire d'éducateur 2^{ème} classe des APS, en fonction de la qualification (diplôme d'état ou diplôme fédéral). Chaque heure de cours effective fera l'objet d'une rémunération majorée de 50% pour prendre en compte les temps de préparation, de réunions, et l'élaboration d'un bilan formalisé par écrit.

A ce traitement indiciaire se rajoutera la prime annuelle telle que prévue par délibération pour les agents de la ville, éventuellement au prorata du temps de présence.

DIT que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 131 et suivants.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

14 RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES SAISONNIERS AU CENTRE AQUATIQUE FLOTTIBULLE POUR L'ÉTÉ 2013

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle que, compte-tenu de l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-2°, le recrutement d'agents non titulaires pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier 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.

Monsieur le Maire-Adjoint propose la création des postes ci-après pour l'été 2013 :

Service	Poste et durée	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
Centre aquatique Flottibulle	2 postes à temps complet : du 29/06 au 01/09/2013	Accroissement saisonnier d'activité	Maître Nageur Sauveteur	BNSSA	7e éch. OTAPS qualifié
				ou	
				BEESAAN	
	1 poste à temps complet : du 29/06 au 31/07/2013				
	1 poste à temps complet : du 01/08 au 01/09/2013				

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE la création de l'ensemble des postes désignés ci-dessus.

DIT que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 131, et suivants.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : **Néant**

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

15. CRÉATIONS DE JOBS D'ÉTÉ AU CENTRE AQUATIQUE FLOTTIBULLE POUR L'ÉTÉ 2013

Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle que, compte-tenu de l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-1°, 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.

Compte-tenu de l'activité pendant cette période estivale, il est nécessaire de recourir au recrutement de personnel non titulaire pour assurer les missions d'accueil, d'entretien et d'accès à des activités ludiques.

Monsieur le Maire-Adjoint propose la création des postes ci-après pour l'été 2013 :

Service	Poste et durée	Motif	Nature des fonctions	Niveau de recrutement	Niveau de rémunération
Centre aquatique Flottibulle	2 postes à temps complet : du 01/07 au 31/07/2013 2 postes à temps complet : du 01/08 au 31/08/2013	Accroissement temporaire d'activité	Agent d'ambiance	Pas de condition particulière	Adjoint d'animation 1er échelon

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE la création de l'ensemble des postes désignés ci-dessus.

DIT que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 131, et suivants.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - **0 abstention(s)**

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : **Néant**

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

18 DISPOSITIF "EMPLOIS D'AVENIR" - MISE EN PLACE ET AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE SIGNER LES CONTRATS - ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N° 4 DU 29 JUIN 2006

Rapporteur : David HISSETTE - Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint informe que la loi n° 2012-1189 du 26 octobre 2012 porte création des emplois d'avenir. Ce dispositif vise à faciliter l'insertion professionnelle des jeunes âgés de 16 à 25 ans, peu ou pas qualifiés ainsi que des personnes handicapées de moins de 30 ans. Les emplois d'avenir sont ouverts :

- aux jeunes sans diplômes et sans emploi,
- aux jeunes titulaires d'un CAP ou d'un BEP avec des difficultés importantes pour trouver un emploi,
- aux jeunes qui ont atteint un niveau allant jusqu'au premier cycle du supérieur avec des difficultés importantes pour trouver en emploi (12 mois de recherche d'emploi au cours des 18 derniers mois), à condition qu'ils résident dans une zone urbaine sensible (ZUS) ou une zone de revitalisation rurale (ZRR).

L'objectif est ainsi de leur offrir l'opportunité d'une première expérience professionnelle, pour que les jeunes en question puissent acquérir des compétences et accéder à un poste stable, dans une collectivité ou chez un autre employeur.

L'emploi d'avenir prend la forme d'un contrat de droit privé dont la durée hebdomadaire varie d'un minimum de 17h30 à un maximum de 35h, pour une durée minimum d'un an et maximale de 3 ans. Pendant cette période, l'État s'engage à verser à l'employeur une aide à hauteur de 75% du SMIC. Afin de bénéficier de l'aide, la collectivité doit s'engager à accompagner le bénéficiaire notamment par des actions de formation, de tutorat et avec le suivi d'un référent mission locale ou cap emploi.

Il est proposé au Conseil Municipal de recruter des jeunes âgés d'au moins 18 ans ou des personnes handicapées entrant dans le cadre de ce dispositif, de limiter à 15 au maximum le nombre d'emplois d'avenir simultanément présents sur la ville et le CCAS, en vertu d'une délibération concordante de cet établissement.

Les contrats seront établis pour une durée de 12 mois éventuellement renouvelables deux fois.

Ces recrutements seront effectués avec le partenariat de la mission locale Sud-Isère.

Un groupe de pilotage assurera le suivi du dispositif.

Le Conseil Municipal,
Vu l'article L 2121.29 du Code général des Collectivités territoriales,
Vu la loi n° 2012-1189 du 26 octobre 2012 porte création des emplois d'avenir,
Vu le décret n° 2012-1210 du 31 octobre 2012 relatif à l'emploi d'avenir,
Vu le décret n° 2012-1211 du 31 octobre 2012 tirant les conséquences des articles 7, 8 et 13 de la loi portant création des emplois d'avenir
Vu l'arrêté du 31 octobre 2012 fixant le montant de l'aide de l'État pour les emplois d'avenir

Vu la délibération n° 4 du Conseil Municipal du 9 juin 2006 qui mettait en place des contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) et les contrats d'avenir, qu'il convient d'abroger,

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document et tout acte nécessaire à la mise en œuvre du dispositif, à percevoir l'aide de l'État et à signer les contrats de recrutement des agents en emploi d'avenir.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013
Publié le : 27/06/2013

Extrait certifié conforme au registre des délibérations
Le Maire,
Christophe FERRARI

19. AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR L'ENQUÊTE PUBLIQUE CONCERNANT LA DEMANDE D'EXPLOITER UN ATELIER DE PRODUCTION CHLORE / SOUDE SUR LE SITE ARKEMA DE JARRIE

Rapporteur : David HISSETTE - Maire-Adjoint

Monsieur le Maire-Adjoint informe l'assemblée que, par courrier en date du 17 mai 2013, la Préfecture a adressé un dossier d'installations classées pour la protection de l'environnement soumises à autorisation et déposé par la Société ARKEMA en vue d'obtenir l'autorisation d'exploiter une unité de fabrication de chlore par électrolyse à membrane au sein de son établissement situé sur la plateforme chimique de JARRIE.

Il précise que l'établissement industriel est spécialisé dans la fabrication de produits chimiques de base dont le chlore, la soude et l'hydrogène qui sont obtenus par l'électrolyse de la saumure. Celle-ci est réalisée à partir de la technologie d'électrolyse au mercure au niveau de l'atelier chlore-soude.

L'article 72 de l'arrêté du 2 Février 1998 modifié relatif aux prélèvements et à la consommation d'eau ainsi qu'aux émissions de toute nature des installations classées pour la protection de l'environnement impose l'interdiction de l'exploitation des ateliers d'électrolyse à cathode de mercure à compter du 31 décembre 2019.

Aussi, ARKEMA projette de remplacer l'atelier de ce type d'exploitation par un atelier d'électrolyse utilisant la technologie d'électrolyse à membrane. L'arrêt de l'exploitation actuelle dont la modification se fera en deux étapes, est prévu fin 2013. L'installation projetée d'électrolyse à membrane produira 73 000 tonnes chlore par an contre 170 070 tonnes actuellement et 82 250 tonnes de soude par an contre 190 500 tonnes actuellement.

Le site de JARRIE est soumis aux dispositions des articles L 512-1 à L 512-6, L 512-14 à L 512-20 et R 512-1 à R 512-46 du Code de l'Environnement et à ce titre fait l'objet d'une enquête publique d'un mois à compter du **13 Juin 2013 au 15 juillet 2013 inclus sur la commune de JARRIE.**

Conformément à l'article 7 de l'arrêté préfectoral N° 2013136-0007 en date du 16 mai 2013, le Conseil Municipal est appelé à formuler un avis motivé sur cette requête, dès l'ouverture de l'enquête et au plus tard dans les quinze jours suivants la clôture du registre d'enquête publique.

LE CONSEIL MUNICIPAL

VU le Code de l'Environnement, notamment le livre 1er, titre II, chapitre III et le livre V, titre 1er (installations classées pour la protection de l'environnement)

VU la nomenclature des installations classées codifiée à l'annexe de l'article R 511-9 du Code de l'Environnement

VU le décret N° 2012-1304 du 26 novembre 2012 ayant notamment modifié la rubrique 1185 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement

VU l'ensemble des décisions ayant réglementé les activités exercées par la Société ARKEMA au sein de son établissement classé SEVESO seuil haut

VU la demande ainsi que l'étude d'impact et les plans des lieux présentés par la Société ARKEMA

VU l'avis de recevabilité de l'inspection des installations classées de la DREAL Rhône Alpes en date du 28 mars 2013

VU la décision du 25 avril 2013 par laquelle le Président du Tribunal Administratif de GRENOBLE a désigné Monsieur BLACHIER Jean Pierre, ingénieur à la retraite, en qualité de commissaire enquêteur titulaire et Monsieur FAVRE Stéphane, ingénieur en hydrologie et environnement en qualité de suppléant

VU l'avis de l'autorité environnementale en date du 3 mai 2013

VU l'arrêté préfectoral N° 2013136-0007 en date du 16 mai 2013 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique

VU le dossier présenté par la Société ARKEMA,

VU l'avis du Bureau Municipal du 10 juin 2013,

CONSIDERANT que le changement de technologie d'électrolyse s'accompagnera d'une diminution du volume de production annuelle de chlore et de plusieurs autres modifications au sein de l'atelier Chlore-Soude qui permettront de réduire les potentiels de dangers que présentent les installations existantes

CONSIDERANT que l'étude d'impact est claire, qu'elle comporte toutes les rubriques exigées par le Code de l'Environnement

CONSIDERANT que l'étude de dangers conclut que les risques induits par le nouvel atelier et les modifications projetées ne sont pas de nature à aggraver la situation existante

CONSIDERANT que l'étude conclut de manière justifiée à une absence d'impact notable sur les différentes composantes de l'environnement et que le dossier prend en compte les enjeux environnementaux

Après avoir entendu cet exposé

DIT que le projet tel que présenté par la Société ARKEMA en vue de l'exploitation d'une unité de fabrication de chlore par électrolyse à membrane sur sa plateforme de JARRIE, n'appelle pas d'observations particulières, sous réserve d'une part des conclusions du commissaire-enquêteur et, d'autre part, que toutes les mesures de sécurité soient scrupuleusement respectées.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) : Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

20 ACTUALISATION DE LA TARIFICATION DES SERVICES PUBLICS AUX USAGERS À COMPTER DU 1ER SEPTEMBRE 2013

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Les principes de la politique tarifaire communale ont été établis par la délibération n°6 du 24 juin 2010. Cette délibération prévoit notamment une actualisation annuelle des tarifs liée à l'évolution des indices des prix constatés par l'INSEE et la prise en considération du pouvoir d'achat des pontois au moyen d'une tarification différenciée liée au quotient familial.

La présente délibération a pour objet :

- d'actualiser au 1er septembre 2013 les tarifs des services à la population en fonction de l'évolution du coût de la vie

- de reconduire les tarifs de la régie de transport et des concessions de cimetière

Les tarifs aux usagers de la présente délibération remplacent à compter du 1er septembre 2013 les tarifs fixés par la délibération n°2 du 28 juin 2012 et ceux modifiés par la délibération n°9 du 24 décembre 2012 (Flottibulle).

L'indice moyen indicatif retenu pour l'évolution des tarifs indexés est de 1% (hausse des prix à la consommation INSEE sur 12 mois hors tabac au 31 mars 2013). Les montants résultant peuvent être arrondis.

Principales évolutions entre les tarifs aux usagers de septembre 2012 et ceux de septembre 2013 :

- Les grilles tarifaires au quotient familial restent basées sur les mêmes tranches qu'en 2012/2013 (9 tranches de quotient pour les pontois, application des tarifs de la 9ème tranche pour les extérieurs).
- Les tarifs des concessions de cimetières restent inchangés ainsi que ceux de la régie de transport
- Flottibulle : les tarifs des entrées publiques du Centre aquatique ne sont pas modifiées car elles ont fait l'objet d'une nouvelle tarification applicable au 1er janvier 2013 pour les usagers non pontois ; les tarifs "CE pontois" sont remplacés par "CE pontois et associations" permettant l'achat groupé de cartes et création de nouveaux packs abonnement regroupant plusieurs activités ; l'activité "anniversaire" est remplacée par l'activité "animation événementielle"
- De nouvelles formules d'activité sont créés pour la salle de remise en forme, ainsi que des tarifs pour les CE

Mise en application :

- Les inscriptions aux activités prises avant le 1er septembre pourront tenir compte des nouveaux tarifs dès lors que l'activité elle-même se déroule à partir de cette date.

Le Conseil Municipal,

VU la délibération cadre n°6 du 24 juin 2010 fixant les principes de la tarification municipale des services publics communaux, et de leur actualisation

VU la délibération n° 4 du 14 février 2013 fixant une nouvelle grille tarifaire pour la mise à disposition du Centre Aquatique Flottibulle en direction des associations et autres organismes souhaitant organiser un événement

VU l'avis de la Commission Municipale n°2 jeunesse, animation du 3 juin 2013

VU l'avis de la Commission Municipale n°3 scolaire, restauration du 29 mai 2013

VU l'avis de la Commission Municipale n°5 sport, culture du 4 juin 2013

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 finances du 5 juin 2013

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE de modifier les tarifs des services publics communaux, tels que présentés par activités dans les tableaux joints en annexes, dans le respect des principes de la délibération cadre du 24 juin 2010.

Sont annexés à la présente délibération les tarifs :

- de la restauration scolaire et municipale
- du périscolaire et des classes transplantées

- de l'école municipale des sports, des arts et des sciences "Eureka"
- des ateliers d'arts plastiques
- des activités enfance/jeunesse de l'Escale
- de la salle de remise en forme
- du centre aquatique Flottibulle
- de la mise à disposition des installations sportives aux associations et autres organismes
- des concessions dans les cimetières
- des transports occasionnels de la régie de transport

DIT que les nouveaux tarifs des services aux usagers seront applicables pour les activités se déroulant à partir du 1er septembre 2013.

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) :

M. DITACROUTE pour le Groupe Un avenir pour Pont de Claix

N'a pas pris part au vote : **Néant**

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013

ACTUALISATION DE LA TARIFICATION DES SERVICES PUBLICS AUX USAGERS - A COMPTER DU 1ER SEPTEMBRE 2013

**Restauration municipale
RESTAURATION SCOLAIRE (hors PAI) :**

TRANCHES	Quotient Familial	tarif actuel	tarif au 01/09/2013
1	<400	2,15 €	2,15 €
2	401 à 550	2,45 €	2,45 €
3	551 à 700	2,70 €	2,75 €
4	701 à 850	3,20 €	3,25 €
5	851 à 1000	3,50 €	3,55 €
6	1001 à 1220	4,80 €	4,85 €
7	1221 à 1440	5,40 €	5,45 €
8	1441 à 1640	5,90 €	5,95 €
9	> 1640 et non pontois (*)	6,30 €	6,35 €

(*) Les enfants non pontois mais scolarisés en CLIS à Pont de Claix bénéficient des tarifs en fonction du quotient familial

AUTRES PUBLICS :

	tarif actuel	tarif au 01/09/2013
Instituteurs	5,20 €	5,25 €
Communaux	4,00 €	4,05 €
Extérieurs invités	7,25 €	7,30 €
Enfants allergiques (avec un protocole d'accord individualisé)	2,30 €	2,30 €
Personnes âgées, repas complet	5,90 €	5,95 €
Personnes âgées, potages	0,50 €	0,50 €
repas Midi soleil	1,10 €	1,10 €

**Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013
Activités scolaires et périscolaires**

PERISCOLAIRE

TRANCHES	QF	tarif actuel à la semaine			tarif au 01/09/2013 à la semaine		
		Accueil du matin	Accueil du soir maternel	Accueil du soir élémentaire	Accueil du matin	Accueil du soir maternel I	Accueil du soir élémentaire
1	<400	1,00 €	1,30 €	0,20 €	1,00 €	1,30 €	0,20 €
2	401 à 550	1,25 €	1,55 €	0,40 €	1,25 €	1,55 €	0,40 €
3	551 à 700	1,55 €	1,90 €	0,60 €	1,55 €	1,90 €	0,60 €
4	701 à 850	1,80 €	2,20 €	0,80 €	1,80 €	2,20 €	0,80 €
5	851 à 1000	2,10 €	2,60 €	1,00 €	2,10 €	2,65 €	1,00 €
6	1001 à 1220	2,55 €	3,20 €	1,25 €	2,60 €	3,25 €	1,25 €
7	1221 à 1440	3,00 €	3,75 €	1,45 €	3,05 €	3,80 €	1,45 €
8	1441 à 1640	3,55 €	4,40 €	1,65 €	3,60 €	4,45 €	1,65 €
9	> 1640 et non pontois (*)	4,00 €	4,90 €	1,75 €	4,05 €	4,95 €	1,75 €

CLASSES TRANSPLANTEES ET DECOUVERTES

TRANCHES	QF	tarif actuel		tarif au 01/09/2013	
		Classes transplantées	Classes de découvertes	Classes transplantées	Classes de découvertes
1	<400	2,40 €	2,15 €	2,40 €	2,15 €
2	401 à 550	4,15 €	2,45 €	4,20 €	2,45 €
3	551 à 700	6,60 €	2,70 €	6,65 €	2,75 €
4	701 à 850	7,30 €	3,20 €	7,31 €	3,25 €
5	851 à 1000	9,35 €	3,50 €	9,45 €	3,55 €
6	1001 à 1220	11,65 €	4,80 €	11,75 €	4,85 €
7	1221 à 1440	13,80 €	5,40 €	13,95 €	5,45 €
8	1441 à 1640	16,65 €	5,95 €	16,80 €	6,00 €
9	> 1640 et non pontois (*)	18,80 €	6,35 €	19,00 €	6,40 €

(*) Les enfants non pontois scolarisés en « CLIS » bénéficient des tarifs en fonction du quotient familial.

**Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013
École municipale des sports, des arts et des sciences EUREKA**

TRANCHE S	QF	PONTOIS		NON PONTOIS	
		Tarif en vigueur	Tarif au 01/09/2013	Tarif en vigueur	Tarif au 01/09/2013
1	<400	34,00 €	34,50 €	59,50 €	60,00 €
2	401 à 550	37,00 €	37,50 €	63,00 €	63,50 €
3	551 à 700	41,00 €	41,50 €	66,00 €	66,50 €
4	701 à 850	44,00 €	44,50 €	69,00 €	69,50 €
5	851 à 1000	46,50 €	47,00 €	72,00 €	72,50 €
6	1001 à 1220	50,00 €	50,50 €	76,00 €	76,50 €
7	1221 à 1440	53,00 €	53,50 €	78,00 €	78,50 €
8	1441 à 1640	56,00 €	56,50 €	81,00 €	81,50 €
9	> 1640	59,00 €	59,50 €	86,00 €	86,50 €

Ateliers d'arts plastiques

Tranches de Quotient familial	TARIFS ACTUEL		TARIF AU 01/09/2013	
	Par trimestre (en €)	Par session (année scolaire) (en €)	Par trimestre (en €)	Par session (année scolaire) (en €)
Moins de 400	27	78	27	79
De 401 à 550	31	90	31	91
De 551 à 700	36	106	36	107
De 701 à 850	42	125	42	126
De 851 à 1000	49	146	49	147
De 1001 à 1220	57	171	57	172
De 1221 à 1440	66	199	67	201
De 1441 à 1640	77	230	78	232
> 1640	88	265	89	267
Extérieurs Pont de Claix	102	296	103	299

annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013

ACTIVITÉS ENFANCE/JEUNESSE

SORTIES ET STAGES

TARIFS	TARIFS ACTUELS/JOUR		TARIFS AU 01/09/2013	
	Demi-journée	Journée sans repas	Demi-journée	Journée sans repas
Stages et sorties de proximité (activités dont le coût est inférieur à 8€)	2,10 €	4,20 €	2,10 €	4,25 €
Stages et sorties découverte de proximité (activité dont le coût est compris entre 8€ et 15€)	5,60 €	10,70 €	5,65 €	10,80 €
Stages et sorties découverte de proximité (activité dont le coût est compris entre 15,01€ et 20€)	6,50 €	13,00 €	6,55 €	13,15 €
Journée à thème (type journée ski qui a un coût de revient pour la ville > à 20€)		15,00 €		15,15 €

CAMPS

TRANCHES	QF	TARIFS ACTUELS/JOUR	TARIFS AU 01/09/2013
1	< 400	8,30 €	8,40 €
2	401 à 550	10,50 €	10,60 €
3	551 à 700	12,90 €	13,00 €
4	701 à 850	15,40 €	15,55 €
5	851 à 1000	18,30 €	18,50 €
6	1001 à 1220	21,60 €	21,80 €
7	1221 à 1440	25,30 €	25,55 €
8	1441 à 1640	29,70 €	30,00 €
9	> 1640 et non pontois	34,90 €	35,25 €

Saison Ski (10 séances réparties sur la saison d'hiver)

TRANCHES	QF	TARIFS ACTUELS/JOUR	TARIFS AU 01/09/2013 avec matériel personnel	TARIF AU 01/09/2013 sans matériel personnel
1	< 400	35,00 €	35,35 €	50,35 €
2	401 à 550	40,00 €	40,40 €	60,40 €
3	551 à 700	45,00 €	45,45 €	70,45 €
4	701 à 850	55,00 €	55,55 €	80,55 €
5	851 à 1000	70,00 €	70,70 €	95,70 €
6	1001 à 1220	90,00 €	90,90 €	120,90 €
7	1221 à 1440	115,00 €	116,15 €	151,15 €
8	1441 à 1640	145,00 €	146,45 €	181,85 €
9	> 1640	190,00 €	191,90 €	231,90 €

Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013

ACTIVITES PONCTUELLES

ACTIVITES	TARIFS ACTUELS	TARIF AU 01/09/2013
PAT (au trimestre)	5,0 €	5,05 €
Soirée anniversaire	18,9 €	19,10 €
Veillée	3,4 €	3,45 €
Soirée	2,6 €	2,65 €
Repas exceptionnel	3,0 €	3,00 €

ACTIVITES REGULIERES

TARIFS A L'ANNEE	TARIFS ACTUELS		TARIF AU 01/09/2013	
	Pontois	Non-pontois	Pontois	Non-pontois
Activités éducatives à l'année (futsal, danses, mao, sport d'opposition...)	15,80 €	17,90 €	15,95 €	31,90 €

salle de remise en forme

	PONTOIS		NON PONTOIS	
	Tarif en vigueur	TARIF AU 01/09/2013	Tarif en vigueur	TARIF AU 01/09/2013
Particuliers				
Abonnement annuel	155,00 €	155,00 €	245,00 €	245,00 €
Abonnement 4 mois	62,00 €	62,00 €	85,00 €	85,00 €
Tarifs réduits (étudiants, demandeurs d'emploi, retraités)	112,00 €	112,00 €	112,00 €	112,00 €
Circuit training encadré par un moniteur diplômé Abonnement annuel		95,00 €		135,00 €
Pack Année Abonnement Espace forme + Abonnement Aquagym/Aquatonic		220,00 €		320,00 €
Pack Année Circuit training Espace forme + Abonnement Aquagym/Aquatonic		195,00 €		295,00 €
Comités d'entreprise				
5 abonnements adultes		825,00 €		1 100,00 €
10 abonnements adultes		1 550,00 €		2 000,00 €

**Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013
Centre aquatique FLOTTIBULLE**

	TARIFS EN VIGUEUR AU 01/01/2013			TARIFS AU 01/09/2013		
	FORMULE	PONTO IS	NON PONTO IS	FORMULE	PONTO IS	NON PONTO IS
PARTICULIERS (ENTREES ET ABONNEMENTS VALABLES UN AN A PARTIR DE LA DATE D ACHAT)						
Adulte		2,60 €	5,00 €		2,60 €	5,00 €
Enfant (+2ans-18ans)		1,50 €	3,50 €		1,50 €	3,50 €
Famille (à partir de 3 personnes dont 1 parent)	Tarif par personne	1,50 €	3,50 €	Tarif par personne	1,50 €	3,50 €
10 entrées adultes	Carte	21,00 €	47,00 €	Carte	21,00 €	47,00 €
10 entrées enfants	Carte	13,00 €	24,00 €	Carte	13,00 €	24,00 €
Abonnement 10 heures	Carte	17,00 €	27,50 €	Carte	17,00 €	27,50 €
Tarif réduit (retraités, étudiants, demandeurs d'emploi)		1,50 €	/		1,50 €	/
COMITES D'ENTREPRISES / ASSOCIATIONS - (ENTREES ET ABONNEMENTS VALABLES UN AN A PARTIR DE LA DATE D ACHAT)						
50 entrées adultes		122,00 €	193,00 €	5 cartes de 10 entrées adultes	140,00 €	220,00 €
				10 cartes de 10 entrées adultes	260,00 €	400,00 €
50 entrées enfants		71,00 €	132,00 €	5 cartes de 10 entrées enfants	45,00 €	150,00 €
				10 cartes de 10 entrées enfants	75,00 €	280,00 €
				5 Abonnements de 10h	95,00 €	145,00 €
				10 Abonnements de 10h	170,00 €	275,00 €
TARIFS SPECIAUX						
Badge d'entrée		2,00 €	2,00 €	Badge d'entrée	2,00 €	2,00 €
Perte de Badge d'entrée		1,02 €	1,02 €	Perte de Badge d'entrée	1,02 €	1,02 €
Tous les badges d'entrées et d'abonnements perdus ou volés ne seront pas remboursés ni remplacés				Tous les badges d'entrées et d'abonnements perdus ou volés ne seront pas remboursés ni remplacés		
Incident (problème de bassin) Entrée pour tous à partir de 2 ans		1,50 €	1,50 €	Incident (problème de bassin) Entrée pour tous à partir de 2 ans	1,50 €	1,50 €
Jeton pour casier		0,50 €	0,50 €	Jeton pour casier	0,50 €	0,50 €

**Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013
Centre aquatique FLOTTIBULLE (suite)**

	TARIFS EN VIGUEUR AU 01/01/2013				TARIFS AU 01/09/2013		
	FORMULE	PONTOIS	NON PONTOIS		FORMULE	PONTOIS	NON PONTOIS
ACTIVITES				ACTIVITES			
Bébés nageur et P'tits Mouss	Séance	6,50 €	9,50 €	P'tits Mouss Aquagym seniors Aquatonic Relaxation			
	Trimestre	50,00 €	80,00 €		Trimestre (aquagym seniors uniqueme nt)	50,00 €	
					Année (nouveau tarif)	150,00 €	240,00 €
Prénatale ou Séniors	Séance	5,50 €	8,00 €	Bébés nageur Prénatal	Séance	6,50 €	9,50 €
	Trimestre	36,00 €	58,00 €		Trimestre	36,00 €	58,00 €
Aquaphobie Gymnastique volontaire	Séance	5,50 €	8,00 €				
Anniversaire		5,00 €	10,00 €				
				Animations, événementiel	Séance (nouveau tarif)	6,00 €	10,00 €
				Pack Abonnement Espace forme + Abonnement Aquagym/Aquat onic	Année (nouveau tarif)	220,00 €	320,00 €
				Pack Circuit training Espace forme + Abonnement Aquagym/Aquat onic	Année (nouveau tarif)	195,00 €	295,00 €

**Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013
Centre aquatique FLOTTIBULLE (suite)**

ASSOCIATION S ET AUTRES ORGANISMES	TARIFS ACTUELS						TARIFS AU 01/09/2013					
	SCOLAIRES		ASSOCIATIONS		AUTRES ORGANISMES		SCOLAIRES		ASSOCIATIONS		AUTRES ORGANISMES	
Tarifs horaires	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois
Encadrement 1 classe de primaire	Gratuit	137,00 €					Gratuit	137,00 €				
Encadrement 2 classes de primaire	Gratuit	183,00 €					Gratuit	183,00 €				
Ligne d'eau (Grand bassin 5 lignes)			Gratuit	8,00 €	8,00 €	12,00 €			Gratuit	8,00 €	8,00 €	12,00 €
Bassin ludique			Gratuit	30,50 €	30,50 €	40,00 €			Gratuit	30,50 €	30,50 €	40,00 €
Mise à disposition Centre aquatique avec gardien			Gratuit	200,00 €	200,00 €	250,00 €			Gratuit	200,00 €	200,00 €	250,00 €
Mise à disposition Centre aquatique avec encadrement (3 MNS) et gardien			183,00 €	383,00 €	383,00 €	433,00 €			183,00 €	383,00 €	383,00 €	433,00 €
Mise à disposition Centre aquatique avec encadrement (3 MNS) et gardien heures de nuit de 22h à 6h			233,00 €	433,00 €	433,00 €	483,00 €			233,00 €	433,00 €	433,00 €	483,00 €

Redevance valant mise à disposition du centre aquatique en vue de la dispense de cours privés de natation	Agents titulaires, contractuels et vacataires de la ville de Pont-de-Claix, ayant le titre de maître nageur.
Mois	10,00 €
Année	50,00 €

**Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013
INSTALLATIONS SPORTIVES**

ÉQUIPEMENTS SPORTIFS (Tarifs horaires)	ASSOCIATIONS			STRUCTURES PRIVÉES ET AUTRES ORGANISMES			
	PONTOISES	NON PONTOISES Tarif en vigueur	Tarif au 01/09/2013	PONTOIS Tarif en vigueur	Tarif au 01/09/2013	NON PONTOIS Tarif en vigueur	Tarif au 01/09/2013
Grand terrain engazonné	Gratuit	71,00 €	71,00 €	71,00 €	71,00 €	112,00 €	112,00 €
½ terrain engazonné	Gratuit	35,50 €	35,50 €	35,50 €	35,50 €	56,00 €	56,00 €
Grand terrain synthétique	Gratuit	61,00 €	61,00 €	61,00 €	61,00 €	92,00 €	92,00 €
½ terrain synthétique	Gratuit	30,50 €	30,50 €	30,50 €	30,50 €	46,00 €	46,00 €
Grand terrain synthétique Grand Galet	Gratuit	61,00 €	45,00 € (nouveau tarif)	61,00 €	45,00 € (nouveau tarif)	92,00 €	61,00 € (nouveau tarif)
1/2 terrain synthétique Grand Galet	Gratuit	31,00 €	25,00 € (nouveau tarif)	30,50 €	25,00 € (nouveau tarif)	46,00 €	31,00 € (nouveau tarif)
½ gymnase V Hugo	Gratuit	12,00 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €	18,00 €	18,00 €
Gymnase V Hugo	Gratuit	24,50 €	24,50 €	24,50 €	24,50 €	36,50 €	36,50 €
½ gymnase des II Ponts	Gratuit	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	15,00 €	15,00 €
Gymnase des II Ponts	Gratuit	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €	30,50 €	30,50 €
Terrain de tennis	Gratuit	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	15,00 €	15,00 €
Salle de danse	Gratuit	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	25,50 €	25,50 €
Salle de gym / Salle de remise en forme	Gratuit	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	25,50 €	25,50 €
Mur d'escalade	Gratuit	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	25,50 €	25,50 €
Boulodrome	Gratuit	25,50 €	25,50 €	25,50 €	25,50 €	35,50 €	35,50 €
Dojo	Gratuit	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	25,50 €	25,50 €
Piste d'athlétisme	Gratuit	7,00 €	7,00 €	7,00 €	7,00 €	10,00 €	10,00 €
Autres équipements sportifs	Gratuit	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	25,50 €	25,50 €

Annexe à la délibération n° 20 du 20 juin 2013

CIMETIERES

Type de concessions	Durée	Tarifs actuels et reconduits au 01/09/2013
Concessions traditionnelles	15	141
	30	228
	50	483
Concessions avec entourage	15	1156
	30	1243
	50	1498
Cases columbarium Portes non personnalisables	15	86
	30	210
Cases columbarium Portes personnalisables	15	150
	30	274
Emplact pour caveau-urnes	15	183
	30	305

REGIE MUNICIPALE DE TRANSPORTS
Tarifs actuels et reconduits au 01/09/2013

forfait transport dans un rayon de 50km à partir de Pont de Claix	tarif HT	tarif TTC
1/2 journée	66,89 €	80,00 €
journée	125,42 €	150,00 €
km supplémentaire	1,67 €	2,00 €

Les frais de péage et de parking viennent en sus et sont refacturés au coût réel.

21. ADMISSION EN CRÉANCE ÉTEINTE - BUDGET PRINCIPAL VILLE 2013

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Depuis le 1^{er} Janvier 2012, la constatation des « créances éteintes » se fait sur un compte différent de celui des non-valeurs classiques, à savoir le compte « 6542 – créances éteintes ».

Les créances éteintes sont des dettes annulées par un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif, ou un effacement de dette prononcé par une décision du juge du Tribunal d'Instance lors d'une procédure de rétablissement personnel. Les créances éteintes sont des décisions de justice définitives qui s'imposent à la collectivité comme au comptable et les poursuites pour recouvrer les sommes sont rendues impossibles.

Le Trésorier principal de Vif, Comptable de la Commune, nous informe qu'il lui a été impossible de recouvrer une créance datant des années 2009 et 2010, et d'un montant de 9 537,22 € (titre émis en 2011), le débiteur ayant bénéficié d'une décision de justice d'effacement de dette suite à dossier de sur-endettement :

Année	N° de titre	Objet	Montant restant dû	Motif d'interruption des poursuites
011	2 1751	Indemnités de coordination	9 537,22	Jugement

Le Conseil municipal,

Considérant l'impossibilité avérée de recouvrer cette créance,
VU l'avis de la Commission Municipale n° 1 « Finances » en date du 5 juin 2013,
Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE

D'inscrire en non-valeur le titre référencé qui n'a pu être recouvré pour un montant de 9 537,22 €,

D'accorder décharge de cette somme à l'égard du Comptable

DIT que les crédits sont prévus au Budget Primitif de la Ville au chapitre 65.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) : Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

22 ADMISSION EN CRÉANCE ÉTEINTE - BUDGET ANNEXE 'RÉGIE DE L'EAU'2013

Rapporteur : Jacqueline PAILLARD - Maire-Adjointe

Depuis le 1^{er} janvier 2012, la constatation des « créances éteintes » se fait sur un compte différent de celui des non-valeurs « classiques », à savoir le compte « 6542 – créances éteintes ».

Les créances éteintes sont des dettes annulées par un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif ou un effacement de dette prononcé par une décision du juge du Tribunal d'Instance lors d'une procédure de rétablissement personnel. Les créances éteintes sont des décisions de justice définitives qui s'imposent à la collectivité comme au comptable et les poursuites pour recouvrer les sommes sont rendues impossibles.

Le Trésorier principal de Vif, Comptable de la Commune, nous informe qu'il lui a été impossible de recouvrer un ensemble de créances couvrant la période de 2006 à 2012 d'un montant de 3 027,68 €, les débiteurs ayant bénéficié d'une décision de justice d'effacement de dette.

Ce montant se décompose comme suit :

Créances éteintes	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Total
Eau	3,26	238,61	205,58	224,28	349,81	270,74	173,19	1 465,47
Assainissement	114,43	62,23	158,61	178,54	444,04	276,64	133,56	1 368,05
Redevance modernisation					67,54	24,82	17,16	109,52
Redevance pollution					47,58	25,36	11,70	84,64
Total	117,69	300,84	364,19	402,82	908,97	597,56	335,61	3 027,68

Il nous informe par ailleurs que malgré les actions entreprises, il n'a pu obtenir le recouvrement de créances diverses, pour un montant global de 1 085,92 € dont le détail figure ci-dessous :

Créances admises en non valeur	2010	2011	2012	2013	Total
Eau	66,78	180,83	381,77	21,80	651,18
Assainissement	42,23	44,97	242,61	20,97	350,78
Redevance modernisation	7,22	8,40	36,96		52,58
Redevance pollution		6,15	25,23		31,38
Total	116,23	240,35	686,57	42,77	1 085,92

Le Conseil municipal,

Considérant l'impossibilité avérée de recouvrer ces créances,

VU l'avis de la Commission Municipale n° 1 « Finances » en date du 5 juin 2013

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE

D'inscrire en non-valeur l'ensemble de ces créances pour montant total de 4 113,60 €

D'accorder décharge de cette somme à l'égard du Comptable

DIT que les crédits sont prévus au Budget de l'Eau au chapitre 65.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

23. SITPI - ADOPTION DU PACTE DE SERVICES ET FINANCIER POUR LA MUTUALISATION DU PROGICIEL CONCERTO OPUS (APPLICATION DE GESTION FACTURATION DES ACTIVITÉS POPULATION)

Rapporteur : Ali YAHIAOUI - Conseiller Municipal Délégué

Les statuts du SITPI, modifiés et approuvés en séance du conseil municipal, permettent l'évolution de ce syndicat en proposant de nouvelles mutualisations pour ses collectivités adhérentes.

Chaque commune membre peut dès lors transférer au SITPI certaines des compétences à la carte prévue par les statuts.

L'article 6 des-dits statuts permet l'exercice de compétences dans le domaine des progiciels métiers autres que ceux visés à l'article 3, que sont « la gestion financière, des ressources humaines, de la liste électorale et des bibliothèques ».

Dans le cadre de cette compétence, il est proposé de mutualiser la gestion des inscriptions facturation des activités population et du portail famille associé.

Cette mutualisation permet d'étendre le périmètre d'activité, de bénéficier des dernières versions, et de profiter d'un socle technique fiable et performant ainsi que de partager les expériences et les pratiques autour des activités populations.

Pour Pont de Claix, la Commune étant totalement équipée avec guichet unique sur la dernière version de Concerto (Opus), elle procédera à la mise en oeuvre du portail famille. La mutualisation prendra en charge le portail et permettra un transfert de l'application sur le socle centralisé du SITPI

L'ensemble des coûts d'installation du serveur central, de prestation associées, d'acquisition de licences et de maintenance sont gérés par le SITPI pour l'ensemble des collectivités.

Le coût total lié à l'investissement s'élève à : 68 295 €, les collectivités assument annuellement la part relative aux amortissements

Le coût total lié au fonctionnement s'élève à : 23 176 €

La Commune de Pont de Claix en assume, selon les règles définies par les statuts, article 15, la somme de 4 515 euros pour l'année 2013.

Le montant est inscrit au budget de fonctionnement, chapitre/nature 65/6554.

Il est précisé que chaque année, les contributions seront de nouveau calculées en fonction des prévisions d'augmentation des contrats, de modification du périmètre et de la masse salariale associées à la carte optionnelle.

Le tableau de synthèse mis à jour sera communiqué aux collectivités en période de préparation budgétaire.

VU la délibération n° 20 du Conseil Municipal du 28 juin 2012 par laquelle le Conseil Municipal a donné un avis favorable à la proposition de modification des statuts du SITPI,

VU l'arrêté préfectoral n° 2012214-002 du 1er Août 2012 approuvant les nouveaux statuts du SITPI,

VU la délibération n° 30 du Conseil Municipal du 20 décembre 2012 portant sur l'adhésion de la collectivité à la compétence de l'article 6 des statuts du SITPI

VU l'avis du Bureau Municipal du 10 juin 2013,

Le Conseil Municipal,

après avoir entendu cet exposé,

DECIDE d'adopter le pacte financier et de service pour la mutualisation du progiciel Concerto Opus (application de gestion facturation des activités population) tel que joint en annexe.

DIT que le pacte rentre en vigueur au 1er avril 2013.

Délibération adoptée à l'unanimité : 31 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 31

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote :

M. FARGE (élu intéressé)

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

25. RAPPORT ANNUEL 2012 SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DE L'EAU

Rapporteur : Bernard BODON - Maire-Adjoint

Conformément à l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit présenter au Conseil Municipal un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable destiné notamment à l'information des usagers.

Ce rapport est présenté au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné.

Le rapport et l'avis du Conseil Municipal sont ensuite mis à la disposition du public dans les conditions prévues à l'article L 1411-13 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les indicateurs techniques et financiers, ainsi que les indicateurs de performance devant figurer obligatoirement dans le rapport prévu, sont fixés respectivement par le décret n° 2005-236 du 14 mars 2005 et le décret n° 2007-675 et l'arrêté du 2 mai 2007.

Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service de l'eau pour l'exercice 2012 a été établi par la Régie de l'Eau, et présenté en séance du Conseil Municipal.

Ce rapport est consultable en Mairie.

Le Conseil Municipal :

PREND ACTE du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de distribution d'eau potable pour l'exercice 2012

PRECISE que ce rapport fera l'objet d'une publicité dans les quinze jours suivant le Conseil Municipal, indiquant que ce document est consultable en Mairie.

Délibération adoptée à l'unanimité : 32 voix pour (l'ensemble des conseillers présents et représentés) - 0 abstention(s)

Nombres de votants (présents et représentés) : 32

Abstention(s) : Néant

N'a pas pris part au vote : Néant

Absent(es) ou excusé(es) :

Mme BLANCHARD

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 : 26/06/2013

Publié le : 27/06/2013

II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal

42 ENCAISSEMENT INDEMNITÉ D'ASSURANCE – MONTANT DE LA RECETTE TOTALE : 2 256€

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

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 23 septembre 2010 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

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Municipal d'accepter les indemnités d'assurances relatives aux dommages subis par la ville

DECIDE

D'ACCEPTER les indemnités suivantes :

SINISTRE	DATE	MONTANT	COMPAGNIE	Imputation Budgétaire
Portail du Cimetière du Vercors	23/08/12	2 256,00 €	SMACL	020/7788

Le montant la recette est de 2 256€

Cette recette est inscrite au budget 2013 - imputation 020/7788

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 25/03/2013
- publication le 25/03/2013
- et (ou) notification Service Assurances

A PONT DE CLAIX, le 18 mars 2013

61 ENCAISSEMENT INDEMNITÉ D'ASSURANCE MONTANT DE LA RECETTE TOTALE 2184,71 €

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

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 23 septembre 2010 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

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Municipal d'accepter les indemnités d'assurances relatives aux dommages subis par la ville

DECIDE

D'ACCEPTER les indemnités suivantes :

SINISTRE	DATE	MONTANT	COMPAGNIE	Imputation Budgétaire
Véhicule CH594FH	27/09/12	2 184,71 €	SMACL	020/7788

Le montant la recette est de 2 184,71€

Cette recette est inscrite au budget 2013 - imputation 020/7788

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 30/04/2013
- publication le 30/04/2013
- et (ou) notification Service Assurances

A PONT DE CLAIX, le 23 avril 2013

Le Maire,
Christophe FERRARI.

III- ARRETES DU MAIRE

64 DÉLÉGATION DE FONCTION À MONSIEUR SAM TOSCANO - 1ER ADJOINT - POUR ASSURER LA PRÉSIDENTE À LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU la délibération n° 9 du Conseil Municipal du 03/04/2008 portant élection des délégués du Conseil Municipal à la commission d'appel d'offres,

VU les délibérations modificatives n° 2 du Conseil Municipal du 11/09/2008, n° 5 du Conseil Municipal du 19/03/2009, n° 3 du 27/09/2012 et n° 1 du Conseil Municipal du 14/03/2013

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1411-5,

CONSIDERANT qu'en application des articles L 2122-18, L 2122-20, L 2122-30, du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer une partie de ses fonctions aux adjoints

CONSIDERANT que la présidence de cette commission est assurée par le Maire ou son représentant

ARRETE

ARTICLE 1 : En cas d'absence ou d'empêchement, Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint, est désigné pour me représenter et assurer la présidence de la commission d'appel d'offre. Dans ce cadre, il est délégué pour signer tout document.

ARTICLE 2 : 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 3 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
 - l'intéressé
- et publié au recueil des actes administratifs de la commune

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 04/04/2013
- publication le 04/04/2013

A Pont de Claix, le 25/03/2013

Le Maire,
Christophe FERRARI.

**81 ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC FERMETURE ERP BÂTIMENT - ESPACE GUIBOR - 2, 4,
AVENUE GÉNÉRAL DE GAULLE À PONT-DE-CLAIX**

Le Maire de la Ville de Pont de Claix,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2212-2,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R.123.45 et R.123.46 du Code de la Construction et de l'Habitation,
VU l'arrêté ministériel modifié du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
VU l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité ERP-IGH en date du 13 mars 2003 relatif au permis de construire n° 317.03.1001,
Vu l'Arrêté n° 38/2003 du 14 avril 2003 autorisant uniquement l'ouverture des salles d'examens situées au rez-de-chaussée,
Vu l'avis défavorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité ERP-IGH en date du 24 avril 2003,
VU l'avis défavorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité ERP-IGH en date du 20 avril 2006,
VU l'avis défavorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité ERP-IGH en date du 22 novembre 2012,
Vu le courrier RAR en date du 21 décembre 2012 et la mise en demeure RAR en date le 22 mars restée sans réponse,

ARRETE

ARTICLE 1 : Prononce la fermeture de l'établissement « LE GUIBOR », classé en 2ème catégorie, de type R, sis 2/4, avenue Charles de Gaulle à PONT DE CLAIX,

ARTICLE 2 : L'ouverture au public est conditionnée par la réalisation des prescriptions émises par la sous-commission départementale de sécurité dans son procès verbal.

ARTICLE 3 : 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 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Destinataires :

- Mr le Préfet
- Mr le Capitaine Terras – groupement prévention SDIS 38
- Mr le Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Services Techniques
- Notifié LR+AR à l'Etablissement

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le 02/05/2013
- publication le 02/05/2013
- et (ou) notification le 02/05/2013

A PONT DE CLAIX, le 26 Avril 2013

Le Maire,
Christophe FERRARI.

84 IMPRATICABILITÉ DU TERRAIN EN HERBE HONNEUR DES 2 PONTS DU 1ER MAI AU 1ER SEPTEMBRE 2013 - POUR REMISE EN ÉTAT

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 de la remise en état de la pelouse, il y a lieu d'interdire l'utilisation du terrain en herbe honneur des Deux-Ponts

ARRETE

ARTICLE 1 : L'utilisation du terrain en herbe de l'ensemble sportif des Deux-Ponts est interdite pour la pratique d'une activité sportive du mercredi 1er mai au dimanche 1er septembre 2013 inclus en raison de la remise en état de la pelouse.

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 : les ensembles sportifs
- Le service des sports

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 13/05/2013
- publication le 13/05/2013
- et (ou) notification le 13/05/2013

A PONT DE CLAIX, le 30 avril 2013

Le Maire,
Christophe FERRARI.

85 ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC - ERP - ESPACE PETITE ENFANCE - RONDE DES COULEURS

Le Maire de la Ville de Pont de Claix,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article R123.45 et R 123.46 du Code de la Construction et de l'Habitation,

VU l'arrêté ministériel modifié du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

VU le permis de construire n° 317. 04.1005,

Vu le rapport final de Sécurité et Incendie n° 1257243, en date du 06 juin 2005,

VU l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité ERP-IGH en date du 11 août 2005,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'établissement « **LA RONDE DES COULEURS** », classé en 5ème catégorie, de type R, sis 11, rue Mozart à PONT DE CLAIX, est autorisé à ouvrir.

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 :

Destinataires :

- Mr le Préfet
- Mr le Capitaine Terras – groupement prévention SDIS 38
- Mr le Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Services Techniques
- Notifié à l'Etablissement

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 25/06/2013
- publication le 25/06/2013
- et (ou) notification le 25/06/2013

A PONT DE CLAIX, le 28 mai 2013

Le Maire,
Christophe FERRARI.

109 RÉGLEMENTATION TEMPORAIRE DE CIRCULATION FORUM DES ASSOCIATIONS INAUGURATION DU 7/09/2013

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2213-1 et suivants

VU le Code de la Route et notamment ses articles L 325-1 à L 325-12, R 325-12 à R 325-52, L 411-1, R 411-25, R 411-8, R 411-18 et R 417-10 CR

CONSIDERANT que pour permettre le **bon déroulement du Forum des Associations et de l'inauguration de la Maison des Associations le samedi 7 septembre 2013** et pour assurer la sécurité des usagers, il y a lieu de réglementer la circulation

ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation des véhicules sera interdite du **jeudi 5 septembre 2013 à 20h au lundi 9 septembre à 12h** sur l'avenue Raffin Caboisse sauf accès HLM et sur l'avenue du Maquis de l'Oisans **le 9 septembre de 21h30 à 23h30** (sauf bus du Conseil Général).

ARTICLE 2 : La signalisation réglementaire et les déviations nécessaires seront mises en place, entretenues et déposées par les Services Techniques municipaux (**4 jours avant pour les stationnements interdits**).

ARTICLE 3 : 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 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie -M. le Chef de la Police Municipale
SDIS de l'Isère – CIS Sud Agglomération – Impasse P. Picasso – 38130 – ECHIROLLES
Conseil Général -Service Vie Associative

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture Acte non transmissible
- publication le 30/05/2013
- et (ou) notification le 30/05/2013

A PONT DE CLAIX,
le 28 mai 2013
Le Maire,
Christophe FERRARI

116 RÉGLEMENTATION TEMPORAIRE DE CIRCULATION COURS SAINT ANDRÉ AU DÉBOUCHÉ DE L'ALLÉE JEAN COCTEAU DU 17 JUIN AU 30 JUILLET 2013

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2213-1 et suivants

VU le Code de la Route et notamment ses articles L 325-1 à L 325-12, R 325-12 à R 325-52, L 411-1, R 411-25, R 411-8, R 411-18 et R 417-10 CR

CONSIDERANT que pour permettre **des travaux ERDF cours St André du 17 juin au 30 juillet 2013** et pour assurer la sécurité des usagers, il y a lieu de réglementer la circulation

ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation des véhicules sera perturbée **du 17 juin au 30 juillet 2013 cours St André au débouché de l'allée Jean Cocteau**

ARTICLE 2 : La signalisation réglementaire sera mise en place, entretenue et déposée par le pétitionnaire sous contrôle des Services Techniques municipaux **(4 jours avant pour les stationnements interdits)**.

ARTICLE 3 : 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 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie
M. le Chef de la Police Municipale
Ent. BIASINI (dict@biasini.fr)

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture le **acte non transmissible**
- publication le 19/06/2013
- et (ou) notification le 19/06/2013

A PONT DE CLAIX,
le 11 juin 2013
Le Maire,
Christophe FERRARI

119 OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC – FESTIVITÉS DU 14 JUILLET 2013

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

CONSIDERANT que pour permettre le bon déroulement des festivités du 14 juillet, il y a lieu d'utiliser le domaine public

ARRETE

ARTICLE 1 : Une autorisation **personnelle et non transmissible** d'occupation du domaine public est accordée aux prestataires concernés par l'organisation des festivités du 14 juillet. Cette manifestation est portée par les services Culturel et Techniques de la Ville de Pont de Claix.

ARTICLE 2 : L'autorisation est accordée :

- pour l'utilisation de la Place Michel COUETOUX par l'association « **Solifola** » pour la déambulation et la remise des lampions
- pour l'utilisation du Complexe Sportif des Deux Ponts par l'entreprise « **Alispro** » chargée d'animer la soirée dansante qui suivra le tir du feu d'artifice.

ARTICLE 3 : La présente autorisation est délivrée pour la **journée du samedi 13 JUILLET 2013 à partir de 20 H 30 jusqu'au dimanche 14 JUILLET 2013 à 2 HEURES DU MATIN.**

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
- Gendarmerie
- Police Municipale
- Monsieur DEUTSCH – Maire Adjoint
- Service Culturel
- Services Techniques
- Service Urbanisme
- les prestataires concernés cités dans l'arrêté

PONT DE CLAIX, le 20 juin 2013

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 25/06/2013
- publication le 25/06/2013
- notification le 26/06/2013

Le Maire,
Christophe FERRARI.

124 RÉGLEMENTATION TEMPORAIRE DE CIRCULATION AVENUE DES 120 TOISES ENTRE LA RUE D'ALSACE ET LE COURS SAINT ANDRÉ DU 4/07 AU 4/08/13

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2213-1 et suivants

VU le Code de la Route et notamment ses articles L 325-1 à L 325-12, R 325-12 à R 325-52, L 411-1, R 411-25, R 411-8, R 411-18 et R 417-10 CR

CONSIDERANT que pour permettre **des travaux sur le terminus bus Flottibulle cours St André du 4 juillet au 4 août 2013** et pour assurer la sécurité des usagers, il y a lieu de réglementer la circulation

ARRETE

ARTICLE 1 : La circulation des véhicules sera interdite **avenue des 120 Toises entre la rue d'Alsace et le cours St André.**

ARTICLE 2 : La signalisation réglementaire et les déviations seront mises en place, entretenues et déposées par le pétitionnaire sous contrôle des Services Techniques municipaux (**4 jours avant pour les stationnements interdits**).

ARTICLE 3 : 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 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie
M. le Chef de la Police Municipale
Entr COLAS

Acte rendu exécutoire par :
- dépôt en Préfecture Acte non transmissible
- publication le 27/06/2013
- et (ou) notification le 27/06/2013 par mail

A PONT DE CLAIX,
le 25 juin 2013

Le Maire,
Christophe FERRARI

128 RÉGLEMENTATION TEMPORAIRE DE CIRCULATION SUR LA RUE BENOIT JAY ET AVENUE MARÉCHAL JUIN DU 01/07 AU 31/08/13

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2213-1 et suivants

VU le Code de la Route et notamment ses articles L 325-1 à L 325-12, R 325-12 à R 325-52, L 411-1, R 411-25, R 411-8, R 411-18 et R 417-10 CR

CONSIDERANT que pour permettre **des travaux et d'aménagement de voirie** , rue du Dauphiné, parking du Dauphiné, rue Parmentier, rue Benoit-Jay, rue de la République et avenue Maréchal Juin **du 1er juillet au 30 septembre 2013** et pour assurer la sécurité des usagers, il y a lieu de réglementer la circulation

ARRETE

ARTICLE 1 : La chaussée sera rétrécie **sur la rue Benoit Jay et avenue du Maréchal Juin**. La circulation sera interdite dans un premier temps **sur la rue Parmentier puis sur la rue du Dauphiné du 1er juillet au 31 août**.

Le stationnement sera interdit sur ces rues et places **du 1er juillet au 30 septembre 2013**.

ARTICLE 2 : La signalisation réglementaire et les déviations devront être mises en place, entretenues et déposées par le pétitionnaire sous contrôle des Services Techniques municipaux.

ARTICLE 3 : 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 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie

M. le Chef de la Police Municipale

EIFFAGE TRAVAUX PUBLICS –

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le – **Acte non transmissible**

- publication le 01/07/2013

- et (ou) notification le 01/07/2013

A PONT DE CLAIX, le 28 juin 2013

Le Maire,

Christophe FERRARI.

- Séance du 23 Mai 2013

Délibération n° :

5. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CRÈCHES COLLECTIVES ET FAMILIALES FRANÇOISE DOLTO – VOIR ANNEXE QUI SUIT

5. RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES MULTI-ACCUEILS JEAN MOULIN ET IRÈNE JOLIOT CURIE – PÉRIODE 2013 / 2015 – VOIR ANNEXE QUI SUIT

11 COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES - RAPPORTS ANNUELS 2011 ET 2012 – VOIR ANNEXE QUI SUIT

Le règlement de fonctionnement de la Crèche Collective Françoise Dolto de la Ville de Pont de Claix a été **adopté en Conseil Municipal le 23 mai 2013 (délibération n° 5)**.

L'ouverture de la structure a reçu l'avis favorable du Conseil Général, service PMI, selon la réglementation en vigueur.

La Crèche Collective fait partie du service municipal « petite enfance » sous la responsabilité de la coordinatrice Petite Enfance.

Le service Petite Enfance est rattaché au Pôle « Solidarité / Vie de la Cité ».

Le service Petite Enfance est composé de :

- ⇒1 Crèche collective
- ⇒1 Crèche familiale
- ⇒1 Multi accueil Jean Moulin
- ⇒1 Multi Accueil Irène Joliot-Curie
- ⇒1 Relais Assistantes Maternelles/parents (RAM)
- ⇒1 Lieu d'Accueil Enfants/Parents (LAEP) « La Capucine »
- ⇒1 Équipement Petite Enfance Ronde des Couleurs

1. FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

La crèche collective est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30. Elle est agréée pour 33 enfants avec un effectif réduit matin et soir.

L'équipement est fermé 1 pont par an, 3 semaines pendant l'été, entre Noël et le jour de l'an et 1 jour pour la réflexion pédagogique de l'équipe.

Les repas et goûters sont cuisinés dans la structure. Les menus sont établis pour toutes les structures collectives petite enfance sous le contrôle d'une diététicienne avec l'objectif d'intégrer un maximum de produits « bio » ou provenant de l'agriculture raisonnée.

2. L'ADMISSION

2.1 CRITÈRE D'ADMISSION

La Crèche Collective Françoise Dolto est un lieu d'accueil collectif d'enfants de 10 semaines à 4 ans, 6 ans en cas de situation particulière. Le maintien en accueil régulier d'un enfant en âge d'intégrer la petite section de l'école maternelle en septembre est traité de manière dérogatoire.

Il est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune.

2.2 DÉROGATIONS AU CRITÈRE DE DOMICILE

Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent obtenir un accueil régulier dans la limite maximum de 10% des places de la structure.

2.3 MODALITÉS D'ADMISSION

Une commission d'admission présidée par l'élue déléguée à la petite enfance propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions, globalisée pour toutes les structures. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs non prévisibles.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

2.4 DOSSIER D'ADMISSION

2.4.1 Pièces à présenter

- Livret de famille
- Carnet de santé
- Justificatif de domicile (quittance EDF, téléphone, loyer...)

2.4.2 Pièces à remplir

- Fiche de renseignements administratifs
- Procuration parentale pour les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Les seuls mineurs autorisés à venir chercher l'enfant sont les frères et soeurs de plus de 15 ans.
- Autorisations : sortie des enfants, prise de photos et vidéo, envoi d'informations par SMS
- Autorisation d'hospitalisation
- Autorisation et ordonnance pour l'administration des antithermiques
- Attestation sur l'honneur pour les enfants extérieurs à la commune et gardés par une assistante maternelle ou un grand parent qui habite Pont de Claix et qui souhaitent un accueil occasionnel

2.4.3 Pièces à fournir

- Numéro d'allocataire de la CAF
- Pour les non allocataires **avis d'imposition des parents sur les ressources N-2.**
- Attestation responsabilité civile (à fournir chaque année)
- Copie du jugement si perte de l'autorité parentale pour un des parents
- Copie intégrale de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant (si vie maritale des parents)

2.4.4 Conditions à l'entrée effective de l'enfant

- Lorsque toutes les pièces du dossier administratif et médical sont fournies
- Lorsque la visite d'entrée du médecin du service Petite Enfance ou du médecin traitant de l'enfant est effectuée

3. L'ACCUEIL

Les accueils sont essentiellement réguliers. Un contrat est signé à l'issue de la période d'adaptation.

Certaines places sont réservées en fonction des situations familiales :

- 1 place d'urgence pour une durée de trois mois
- 1 place pour les familles bénéficiant des minima sociaux

3.1 ACCUEIL RÉGULIER

C'est la fréquentation régulière de l'équipement par l'enfant qui répond à des besoins connus à l'avance et récurrents.

L'accueil régulier est concrétisé par un contrat mensualisé et personnalisé en fonction des besoins de la famille. La durée du contrat de l'enfant est généralement d'un an renouvelable.

3.2 ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsqu'il répond à des besoins connus à l'avance qui sont ponctuels et non récurrents. Cet accueil reste exceptionnel en crèche. Les réservations sont déterminées en fonction des places disponibles.

3.3 ACCUEIL D'URGENCE

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

3.4 ACCUEIL POUR L'ADAPTATION

Un accueil avec des horaires aménagés, en accord avec les parents, est prévu dans le cadre d'une adaptation progressive de l'enfant.

3.5 ACCUEIL RELAIS

Lorsque la structure est dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant, un accueil relais peut-être proposé dans la limite des places disponibles et de l'ouverture d'un autre équipement. La famille doit en faire la demande par écrit auprès de la directrice 2 mois à l'avance.

3.6 ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

Le service est ouvert à tous les enfants.

Le médecin attaché à l'établissement ou le médecin traitant est sollicité pour donner son avis sur la compatibilité d'un accueil de qualité en collectivité, lors de l'admission et après examen médical.

Le Projet d'Accueil Individualisé précise les temps de concertation prévus entre famille/médecin/structure pour ré-examiner la situation à intervalle régulier, et avant toute nouvelle prolongation du contrat.

4. LES MODIFICATIONS ET LES INTERRUPTIONS DE L'ACCUEIL

4.1 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL A LA DEMANDE DES PARENTS

Les modalités de l'accueil sont définies dès la constitution du dossier d'inscription.

Une modification est possible si le fonctionnement de la structure d'accueil le permet. A défaut, une place peut être proposée dans une autre structure toujours sous réserve de disponibilité.

4.2 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL SUITE À UNE ÉVOLUTION DE LA SITUATION FAMILIALE

Toute modification de la situation familiale doit faire l'objet d'un entretien avec la direction pour apprécier un éventuel nouveau contrat d'accueil.

Ce type de modification peut intervenir à la demande des familles ou de la structure.

En cas de congé parental, le contrat d'accueil régulier prend fin mais peut également être relayé par de l'accueil occasionnel dans la limite des places disponibles.

En cas de perte d'emploi, le contrat initial peut-être maintenu pendant trois mois. Au delà des trois mois, le temps d'accueil est ramené à 40 % en concertation avec les parents. Si une reprise d'activité intervient une augmentation du temps d'accueil n'est pas garanti et reste lié aux places disponibles.

En cas de congé maternité, le temps d'accueil régulier peut être revu et le contrat transformé en accueil occasionnel.

4.3 INTERRUPTIONS DE L'ACCUEIL

Tout départ doit être signalé à la Direction et doit être confirmé par un courrier adressé à Monsieur Le Maire.

Le préavis est de 1 mois complet avant la date de départ définitif de l'enfant. Le délai du préavis court à partir de la date d'enregistrement du courrier.

En cas de non-respect du préavis, le mois est facturé et dû.

Suite à un déménagement, l'enfant peut être admis à rester dans la structure dans la limite de 3 mois après le départ de la famille.

5. PRÉSENCES, ABSENCES ET RETARDS

Dans l'intérêt des enfants, les parents s'engagent à respecter les horaires réservés afin de permettre une bonne organisation qui favorise le développement et les rythmes de chaque enfant, dans le cadre d'un fonctionnement en collectivité.

Il est demandé aux parents de donner leurs dates de congés par écrit au plus tard une semaine avant pour des absences de courte durée (jusqu'à une semaine) et un mois avant pour des absences de 2 semaines et plus.

Toute absence doit être signalée avant 8h du matin pour le bon fonctionnement du service et pour disposer de la place.

En cas de retard lors de la fermeture, la Direction contacte les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ou en dernier recours la gendarmerie.

6. LA COMPOSITION DE L'EQUIPE

L'équipe est composée de professionnel(le)s dont les rôles auprès des enfants sont différents et complémentaires. Elle est placée sous la responsabilité de la direction.

6.1 RÔLE DE LA DIRECTION

La structure est dirigée par une infirmière puéricultrice. Elle est secondée par une directrice adjointe, infirmière.

La Directrice favorise une relation privilégiée au quotidien entre les parents et les professionnel(le)s. Elle est garante de la qualité des conditions d'accueil, du respect des rythmes des enfants de leur sécurité physique, affective et psychique.

Elle est chargée d'organiser

- les inscriptions, la gestion administrative et financière, la gestion du personnel
- le fonctionnement interne de la structure, de la vie quotidienne des enfants
- la surveillance de la santé, du bien-être, de l'hygiène et de la sécurité
- en son absence la continuité de la fonction de direction qui doit être assurée de 7h30 à 18h30 par la Directrice Adjointe.

6.2 L'ÉQUIPE AUPRÈS DES ENFANTS

☞ **NORMES D'ENCADREMENT AUPRÈS DES ENFANTS :**

- un personnel qualifié pour 5 bébés qui ne marchent pas
- un personnel qualifié pour 8 enfants qui marchent

Un professionnel(le) diplômé(e) (EJE ou auxiliaire de puériculture) est obligatoirement présent(e) quel que soit le nombre d'enfants. Certains agents recrutés pour l'entretien, l'aide au repas et goûter peuvent intervenir auprès des enfants.

En conséquence, l'équipe est composée des professionnel(le)s suivantes:

- 2 Éducatrices de jeunes enfants qui sont les référentes privilégiées du projet éducatif et des activités d'éveil. Elles ont un rôle moteur au sein de l'équipe pour impulser et coordonner les projets en cours ou à venir. Elles ont également un rôle important dans l'accueil des enfants et des familles et dans l'accompagnement quotidien de l'enfant.
- 6 Auxiliaires de puériculture qui, de par leurs actions, créent un climat de confiance et de sécurité autour des enfants, prennent soin de l'enfant lors de la vie quotidienne (hygiène, alimentation, sommeil, activités d'éveil) et participent à l'élaboration du projet pédagogique.
- CAP ou BEP petite enfance qui assurent l'entretien des locaux pour accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène optimale et qui aident l'équipe auprès de enfants dans les tâches matérielles quotidiennes.

6.3 AUTRE AGENTS DE LA STRUCTURE :

- Agents techniques et sociaux pour la fabrication des repas et l'entretien des locaux
- 1 agent administratif qui assure le secrétariat et l'accueil

Cette équipe bénéficie de réunions de service régulières, de formations individuelles et collectives et d'une analyse de la pratique mensuelle.

7. MEDECIN ET PSYCHOLOGUE

7.1 RÔLE DU MÉDECIN

Les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans doivent s'assurer le concours d'un médecin spécialisé ou d'un médecin généraliste.

- Il veille à l'application des mesures préventives et d'hygiène générale, des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Il est en outre chargé d'établir un protocole sur les conduites à tenir en matière d'urgence.
- Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des personnels, et le cas échéant, auprès des parents, pour un suivi préventif des enfants.
- Il peut donner son avis lors de l'admission de l'enfant, après examen médical.

7.2 RÔLE DU PSYCHOLOGUE

Le travail du psychologue complète celui du médecin dans le cadre d'une vision globale de la santé et du bien être de l'enfant qui peut passer par :

- L'écoute des parents qui peuvent avoir besoin de se confier, d'être accompagnés et rassurés dans l'apprentissage de leur nouveau rôle de parents, voire orientés vers des lieux de soutien plus spécialisés si nécessaire.
- Une analyse des situations pour les professionnelles de la structure.

7.3 RÔLE MÉDICAL DE L'INFIRMIÈRE OU DE LA PUÉRICULTRICE

L'infirmière ou la puéricultrice veille :

- à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins
- à l'intégration des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique
- à la délivrance des soins, mise en œuvre des prescriptions médicales
- à la mise en place du protocole médical en concertation avec le médecin de l'établissement. Celui ci est consultable à la demande des parents.

8 . LE SUIVI MEDICAL ET SANITAIRE DE L'ENFANT

8.1 SUIVI MÉDICAL

Des visites médicales sont organisées avec le médecin et les parents assistés de l'infirmière ou de la puéricultrice.

8.2 VACCINATIONS OBLIGATOIRES EN COLLECTIVITÉ

Pratiquées en fonction de l'âge et de l'état de santé de l'enfant. Il s'agit du DTP (Diphtérie - Tétanos - Polio).

En cas de contre-indication temporaire ou définitive, un certificat médical doit être fourni.

Les autres vaccinations non obligatoires mais fortement recommandées sont : BCG, coqueluche, méningite ; rougeole, oreillons, rubéole (ROR), hépatite B, Haemophilus, Pneumocoque.

8.3 MALADIES - MÉDICAMENTS - ÉVICTIONS

En principe les médicaments n'ont pas à être donnés en crèche sauf dans des circonstances spécifiques et avec certaines restrictions.

- Les médicaments sont donnés **uniquement sur ordonnance**, et doivent correspondre au problème de santé du moment.
- En cas de traitement médical régulier les parents donnent les médicaments à la maison le matin et le soir. Dans la mesure du possible, le médecin traitant limitera donc la prise de médicaments pendant la journée.
- Les traitements lourds ou qui font appel à des professionnels médicaux ou paramédicaux sont pratiqués hors du temps d'accueil.
- En cas de maladie durant l'accueil (fièvre, diarrhée, vomissements, éruptions de boutons,..) et en cas d'urgence la famille est appelée.
- En cas de fièvre, un antithermique (paracétamol) est donné à l'enfant selon la prescription spécifique à chacun.
- En cas de petits problèmes : plaies, égratignures, piqûres d'insectes, etc.... Les soins adaptés seront prodigués à l'enfant selon les consignes données par le médecin de la petite enfance dans le protocole médical.
- Tout enfant porteur d'une maladie en phase aiguë (fièvre élevée, maladie contagieuse...) doit être gardé à la maison.

Le médecin du service petite enfance ou la Directrice peuvent être amenés à refuser l'accueil d'un enfant malade en cas de non application du traitement approprié à la maladie et en cas d'insuffisance de l'amélioration de l'état de santé.

8.4 LISTE DES MALADIES CONTAGIEUSES ENTRAÎNANT UNE ÉVICTION

En cas de maladie contagieuse l'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire.

Les pathologies concernées sont :

- L'angine à streptocoque
- Coqueluche
- L'hépatite A
- L'Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Eschérichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Pour certaines pathologies, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. La décision est prise au cas par cas par la direction pour le confort de l'enfant et des autres : varicelle, bronchiolite, conjonctivite, bronchite, typhoïde...

La Directrice se réserve le droit de demander un certificat de non contagion pour toute éruption indéterminée avant le retour dans la structure.

9. LE BIEN ÊTRE – LA SÉCURITÉ – L'HYGIÈNE

L'environnement de l'enfant dans un équipement public est pensé et organisé afin d'éviter au maximum tout risque d'accident. Toutes les réglementations concernant des locaux et bâtiments publics s'appliquent.

9.1 BIEN-ÊTRE

- Les enfants doivent être confiés à l'équipe, propres et avec des vêtements correctement entretenus.
- Les parents doivent apporter, des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant ainsi que les couches nécessaires pour la journée.
- Dans un souci de prévention, de bien être de l'enfant et de la maman, la Crèche offre la possibilité d'un allaitement maternel dans la journée. Un lieu est prévu à cet effet. Un protocole sur la poursuite de l'allaitement maternel est à la disposition des parents.

9.2 SÉCURITÉ DES ENFANTS

- Chaque professionnel(le) est tenu(e) de suivre une formation « aux gestes d'urgence » et une révision est organisée régulièrement.
- Aucun animal n'est accepté dans l'enceinte des structures, même s'il accompagne les parents.
- Le port des bijoux par les enfants est interdit pour des raisons de perte ou d'accident.

9.3 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Des recherches annuelles sur la présence de légionellose sont effectuées en laboratoire.
- L'analyse microbienne des surfaces en cuisine est pratiquée plusieurs fois dans l'année par un laboratoire agréé.
- Des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont organisés.
- Participation aux exercices décidés par différentes institutions dans le cadre des risques chimiques.

10 . LES RELATIONS AVEC LES PARENTS

10.1 PARTICIPATION DES PARENTS

- Des réunions avec les parents peuvent être organisées à leur demande ou à celle des professionnel(le)s.
- Dans le cadre de sorties exceptionnelles, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'accompagnement de leurs enfants.
- Des moments conviviaux et ateliers d'échanges de savoir-faire réunissent enfants, familles et professionnelles.

10.2 REUNION D'INFORMATION

Une réunion avec les parents est organisée à l'automne afin de les informer sur :

- L'organisation interne et la vie quotidienne de l'établissement (règlement de fonctionnement, orientations éducatives, relations avec les autres structures d'accueil, activités proposées...)
- La politique municipale en faveur de la petite enfance, les projets d'aménagement et de travaux des équipements
- L'évolution du coût des services

10.3 PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA STRUCTURE

Conformément au Décret du 1^{er} août 2000, complété par le celui du 20 février 2007 puis du 7 juin 2010, relatif aux établissements d'accueil des moins de 6 ans, la Crèche Collective a rédigé son projet d'établissement affiché à l'entrée de la structure. Il est disponible auprès de la direction.

11. CONTRAT – TARIF – FACTURATION - PAIEMENT

11.1 MENSUALISATION ET CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat de mensualisation est établi d'un commun accord avec chaque famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement.

Il définit le temps de présence de l'enfant dans la structure à partir des besoins d'accueil des parents établis sur la base :

- Des contraintes horaires liées à l'activité des parents (horaires journaliers ou hebdomadaires, nombre de semaines annuelles de fréquentation...)
- De leurs contingences organisationnelles : temps de trajet ou autres obligations personnelles...
- De la fermeture des structures (4 semaines par an)
- Des besoins de l'enfant spécifiés dans le projet d'établissement de la structure et notamment du projet éducatif. Il qui prend en compte le respect :
 - du rythme de l'enfant et son adaptation à la structure
 - du rythme du groupe d'enfants dans lequel il est accueilli
 - de l'organisation et le respect des activités éducatives qui lui sont proposées.

Ceci suppose une présence de l'enfant suffisamment longue pour s'approprier le lieu, nouer des relations de confiance avec les professionnels et le groupe d'enfants.

L'acquisition de repères nécessite également une fréquentation régulière, en évitant un rythme trop espacé dans le temps.

11.2 CLAUSES DU CONTRAT

Les contrats sont établis en heures entières, sur la base des besoins exprimés par les familles.

Le contrat comprend :

- ⇒ Le nombre d'heure d'accueil journalier -
- ⇒ Le nombre de jours ou demi journées réservés par semaine
- ⇒ Le nombre de semaines réservées pour la durée du contrat
- ⇒ Le nombre de jours de congés déduits de la mensualisation est de 30 jours pour un temps plein sur une année. Les jours de fermeture de la structure sont compris dans le nombre des congés déduits.

En cas de modification de contrat, celui-ci prend effet le mois suivant en fonction des places disponibles.

11.3 TARIFS ET BASE DE RESSOURCES CAF

Le tarif est calculé par la CAF, selon un barème national de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) sur la base d'un taux d'effort horaire appliqué aux ressources de la famille (voir tableau ci après). La révision annuelle intervient en janvier sauf modification de la situation familiale en cours d'année.

Tout changement en cours d'année pour les allocataires (nombre d'enfants à charge, modification de la situation familiale, modification des revenus...) : doit **d'abord être signalé à la CAF afin que la base de ressources soit recalculée. Simultanément la crèche doit être informée de ces modifications par écrit afin de pouvoir prendre en compte le nouveau tarif. En cas d'information tardive aucun effet rétroactif ne sera appliqué.**

Un service informatique de la CAF permet de vérifier la situation des ressources des familles allocataires (CAFPRO), dans le cadre d'un plancher et d'un plafond de ressources définis par la CAF et révisés chaque année. En cas de ressources inférieures au montant plancher de la CAF, c'est celui ci qui s'appliquera. **Dans le cas d'une absence de ressources** le service applique un tarif **plancher** en attendant la notification de la CAF.

Pour les familles non allocataires : le tarif est calculé par le service petite enfance au vu de l'avis d'imposition des parents qui prend en compte les ressources N-2.

Taux d'effort du barème CNAF appliqué en fonction de la composition de la famille.

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0,02%

La présence d'un enfant en situation de handicap dans la famille permet de bénéficier du taux d'effort immédiatement inférieur.

La Caisse d'Allocation Familiale de l'Isère participe au financement du service, ce qui permet de diminuer la participation des familles.

11.4 LA FACTURATION

Pour l'accueil régulier

Elle est établie sur la base du contrat de réservation en tenant compte du fait que toute heure engagée est due.

Le temps d'accueil mensuel annualisé est établi et payable sur 12 mois pour un contrat d'1 an, ou au prorata de la période du contrat. Ainsi le montant mensuel de la participation de la famille est identique chaque mois sauf.

En conformité avec la réglementation relative à la Prestation de Service Unique, les déductions sont prises en compte uniquement dans les cas suivants :

- Grève
- Journées pédagogiques ou autre cas de fermeture exceptionnelle de la Crèche
- Absence supérieure à 3 jours (calendaire) sur présentation d'un certificat médical
- Éviction médicale selon la réglementation.
- Hospitalisation sur présentation d'un justificatif

Les heures réalisées au delà des heures prévues au contrat sont facturées en plus du contrat de mensualisation selon le principe que toute heure entamée est due.

Pour l'accueil occasionnel

Elle est établie selon les heures mensuelles réservées en tenant compte du fait que toute heure engagée est due.

Toute absence non signalée avant 8 heures est due.

L'adaptation donne lieu à une facturation du nombre d'heures utilisées après déduction des 8 h offertes par la CAF dans le cadre d'une première adaptation.

11.5 PAIEMENT

A terme échu, une facture mensuelle est envoyée aux familles. Le règlement se fait soit auprès de la crèche en chèque ou espèce, soit auprès du Carrefour Mozart en chèque, espèce ou carte bleue, soit par prélèvement automatique.

En l'absence de paiement dans le délai indiqué sur la facture la Trésorerie procédera au recouvrement.

12. LES ASSURANCES

12.1 ASSURANCE SOUSCRITE PAR LA COMMUNE

L'assurance responsabilité civile de la ville couvre l'ensemble des enfants confiés aux structures petite enfance, pour les risques encourus lors de :

- ⇒ l'accueil
- ⇒ les activités
- ⇒ les sorties régulières et exceptionnelles à l'intérieur ou à l'extérieur de la commune.

12.2 ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA FAMILLE

En complément de l'assurance souscrite par la Ville, les parents doivent contracter une assurance **Responsabilité civile chef de famille** pour les dommages causés par leurs enfants à autrui. L'attestation doit être fournie chaque année.

Il est conseillé aux parents de contracter également une assurance individuelle accident pour les risques encourus par leurs propres enfants.

13 . NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

En cas de manquements récurrents au règlement, particulièrement sur les absences non prévenues, et les impayés, une lettre de mise en garde de l'Élu en charge de la Petite Enfance est envoyée aux parents.

En dernier ressort, la Ville se réserve le droit d'une exclusion définitive par le Maire.

Pont-de-Claix, le 23 mai 2013

Le règlement de fonctionnement de la Crèche Familiale Françoise Dolto de la Ville de Pont de Claix a été **adopté en Conseil Municipal le 23 mai 2013 (délibération n° 5)**

L'ouverture de la structure a reçu l'avis favorable du Conseil Général, service PMI, selon la réglementation en vigueur.

La Crèche Familiale fait partie du service municipal « petite enfance » sous la responsabilité de la coordinatrice Petite Enfance.

Le service Petite Enfance est rattaché au Pôle « Solidarité / Vie de la Cité ».

Le service Petite Enfance est composé de :

- ⇒1 Crèche collective
- ⇒1 Crèche familiale
- ⇒1 Multi accueil Jean Moulin
- ⇒1 Multi Accueil Irène Joliot-Curie
- ⇒1 Relais Assistantes Maternelles/parents (RAM)
- ⇒1 Lieu d'Accueil Enfants/Parents (LAEP) « La Capucine »
- ⇒1 Équipement Petite Enfance Ronde des Couleurs

1. FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

La crèche familiale est ouverte du lundi au vendredi de 7 h à 19 h. Elle est agréée pour 30 enfants avec un effectif réduit matin et soir.

L'équipement est fermé 1 pont par an, 2 semaines en août, 1 semaine entre Noël et le jour de l'an et 1 jour pour la réflexion pédagogique de l'équipe.

Les repas et goûters sont fournis et cuisinés par les assistantes maternelles.

2. L'ADMISSION

2.1 CRITÈRE D'ADMISSION

La Crèche Familiale Françoise Dolto est un lieu d'accueil collectif d'enfants de 10 semaines à 4 ans, 6 ans en cas de situation particulière. Le maintien en accueil régulier d'un enfant en âge d'intégrer la petite section de l'école maternelle en septembre est traité de manière dérogatoire.

Il est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune.

2.2 DÉROGATIONS AU CRITÈRE DE DOMICILE

Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent obtenir un accueil régulier dans la limite maximum de 10% des places de la structure.

2.3 MODALITÉS D'ADMISSION

Une commission d'admission présidée par l'élue déléguée à la petite enfance propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions, globalisée pour toutes les structures. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs non prévisibles.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

2.4 DOSSIER D'ADMISSION

2.4.1 Pièces à présenter

- Livret de famille
- Carnet de santé
- Justificatif de domicile (quittance EDF, téléphone, loyer...)

2.4.2 Pièces à remplir

- Procuration parentale pour les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Les seuls mineurs autorisés à venir chercher l'enfant sont les frères et soeurs de plus de 15 ans.
- Autorisations : sortie des enfants, prise de photos et vidéo, envoi d'informations par SMS
- Autorisation d'hospitalisation
- Autorisation et ordonnance pour l'administration des antithermiques
- Engagement sur le règlement de fonctionnement

2.4.3 Pièces à fournir

- Numéro d'allocataire de la CAF
- Pour les non allocataires **avis d'imposition des parents sur les ressources N-2**.
- Attestation responsabilité civile (à fournir chaque année)
- Copie du jugement si perte de l'autorité parentale pour un des parents
- Copie intégrale de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant (si vie maritale des parents)

2.4.4 Conditions à l'entrée effective de l'enfant

- Lorsque toutes les pièces du dossier administratif et médical sont fournies
- Lorsque la visite d'entrée du médecin du service Petite Enfance ou du médecin traitant de l'enfant est effectuée

3. L'ACCUEIL

Les accueils sont essentiellement réguliers. Un contrat est signé à l'issue de la période d'adaptation.

Certaines places sont réservées en fonction des situations familiales :

- 1 place pour les familles bénéficiant des minima sociaux

3.1 ACCUEIL RÉGULIER

C'est la fréquentation régulière par l'enfant qui répond à des besoins connus à l'avance et récurrents.

L'accueil régulier est concrétisé par un contrat mensualisé et personnalisé en fonction des besoins de la famille. La durée du contrat de l'enfant est généralement d'un an renouvelable.

3.2 ACCUEIL POUR L'ADAPTATION

Un accueil avec des horaires aménagés, en accord avec les parents, est prévu dans le cadre d'une adaptation progressive de l'enfant.

3.3 ACCUEIL D'URGENCE

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

3.4 ACCUEIL RELAIS

En cas d'impossibilité d'accueillir l'enfant chez l'assistante maternelle habituelle, un accueil-relais chez une autre assistante maternelle de la crèche familiale est proposé à la famille.

Lorsque la structure est dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant, un accueil relais peut-être proposé dans la limite des places disponibles et de l'ouverture dans un autre équipement. La famille doit en faire la demande par écrit auprès de la directrice 2 mois à l'avance.

3.5 ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

Le service est ouvert à tous les enfants.

Le médecin attaché à l'établissement ou le médecin traitant est sollicité pour donner son avis sur la compatibilité d'un accueil de qualité en collectivité, lors de l'admission et après examen médical.

Le Projet d'Accueil Individualisé précise les temps de concertation prévus entre famille/médecin/structure pour ré-examiner la situation à intervalle régulier, et avant toute nouvelle prolongation du contrat.

4. LES MODIFICATIONS ET LES INTERRUPTIONS DE L'ACCUEIL

4.1 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL A LA DEMANDE DES PARENTS

Les modalités de l'accueil sont définies dès la constitution du dossier d'inscription.

Une modification est possible si le fonctionnement de la structure d'accueil le permet. A défaut, une place peut être proposée dans une autre structure toujours sous réserve de disponibilité.

4.2 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL SUITE À UNE ÉVOLUTION DE LA SITUATION FAMILIALE

Toute modification de la situation familiale doit faire l'objet d'un entretien avec la direction pour apprécier un éventuel nouveau contrat d'accueil.

Ce type de modification peut intervenir à la demande des familles ou de la structure.

En cas de congé parental, le contrat d'accueil régulier prend fin mais peut également être relayé par de l'accueil occasionnel dans la limite des places disponibles.

En cas de perte d'emploi, le contrat initial peut-être maintenu pendant trois mois. Au delà des trois mois, le temps d'accueil est ramené à 40 % en concertation avec les parents. Si une reprise d'activité intervient une augmentation du temps d'accueil n'est pas garanti et reste lié aux places disponibles.

En cas de congé maternité, le temps d'accueil régulier peut être revu et le contrat transformé en accueil occasionnel.

4.3 INTERRUPTIONS DE L'ACCUEIL

Tout départ doit être signalé à la Direction et doit être confirmé par un courrier adressé à Monsieur Le Maire.

Le préavis est de 1 mois complet avant la date de départ définitif de l'enfant. Le délai du préavis court à partir de la date d'enregistrement du courrier.

En cas de **non-respect du préavis, le mois est facturé et dû.**

Suite à un déménagement, l'enfant peut être admis à rester dans la structure dans la limite de 3 mois après le départ de la famille.

5. PRÉSENCES, ABSENCES ET RETARDS

Dans l'intérêt des enfants, les parents s'engagent à respecter les horaires réservés afin de permettre une bonne organisation qui favorise le développement et les rythmes de chaque enfant, dans le cadre d'un fonctionnement en collectivité.

Il est demandé aux parents de donner leurs dates de congés par écrit au plus tard une semaine avant pour des absences de courte durée (jusqu'à une semaine) et un mois avant pour des absences de 2 semaines et plus.

Toute absence doit être signalée avant 8h du matin pour le bon fonctionnement du service et pour disposer de la place.

En cas de retard lors de la fermeture, la Direction contacte les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ou en dernier recours la gendarmerie.

6. LA COMPOSITION DE L'EQUIPE

L'équipe est composée de professionnel(le)s dont les rôles auprès des enfants sont différents et complémentaires. Elle est placée sous la responsabilité de la direction.

6.1 RÔLE DE LA DIRECTION

La structure est dirigée par une infirmière puéricultrice. Elle est secondée par une directrice adjointe, infirmière et l'éducatrice de jeunes enfants.

La Directrice favorise une relation privilégiée au quotidien entre les parents et les professionnel(le)s. Elle est garante de la qualité des conditions d'accueil, du respect des rythmes des enfants de leur sécurité physique, affective et psychique.

Elle est chargée d'organiser

- les inscriptions, la gestion administrative et financière, la gestion du personnel
- le fonctionnement interne de la structure, de la vie quotidienne des enfants
- la surveillance de la santé, du bien-être, de l'hygiène et de la sécurité
- en son absence la continuité de service qui doit être assurée de 7h à 19h, et la fonction de direction par la directrice adjointe ou l'éducatrice de jeune enfant.

6.2 L'ÉQUIPE AUPRÈS DES ENFANTS

↳ **NORMES D'ENCADREMENT AUPRÈS DES ENFANTS :**

Chaque assistante maternelle accueille 2 ou 3 enfants en fonction de l'organisation du service.

Lors des temps collectifs les normes d'encadrement sont identiques à celles de la crèche collective soit :

- un personnel qualifié pour 5 bébés qui ne marchent pas
- un personnel qualifié pour 8 enfants qui marchent

Un professionnel(le) diplômé(e) (EJE ou auxiliaire de puériculture) est obligatoirement présent(e) quel que soit le nombre d'enfants. Certains agents recrutés pour l'entretien, l'aide au goûter peuvent intervenir auprès des enfants. Une assistante maternelle complète l'intervention auprès des enfants.

En conséquence, l'équipe est composée des professionnel(le)s suivantes:

- 1 éducatrice de jeunes enfants qui anime les ateliers enfants/assistantes maternelles et les temps collectifs
- 14 assistantes maternelles
- 1 auxiliaire de puériculture (pour les temps collectifs)

6.3 AUTRE AGENTS DE LA STRUCTURE :

- 1 agent social (pour la préparation des goûters et l'entretien des locaux des temps collectifs)
- 1 agent administratif qui assure le secrétariat et l'accueil

Cette équipe bénéficie de réunions de service régulières, de formations individuelles et collectives et d'une analyse de la pratique mensuelle.

7. MEDECIN ET PSYCHOLOGUE

7.1 RÔLE DU MÉDECIN

Les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans doivent s'assurer le concours d'un médecin spécialisé ou d'un médecin généraliste.

- Il veille à l'application des mesures préventives et d'hygiène générale, des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Il est en outre chargé d'établir un protocole sur les conduites à tenir en matière d'urgence.
- Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des personnels, et le cas échéant, auprès des parents, pour un suivi préventif des enfants.
- Il peut donner son avis lors de l'admission de l'enfant, après examen médical.

7.2 RÔLE DU PSYCHOLOGUE

Le travail du psychologue complète celui du médecin dans le cadre d'une vision globale de la santé et du bien être de l'enfant qui peut passer par :

- L'écoute des parents qui peuvent avoir besoin de se confier, d'être accompagnés et rassurés dans l'apprentissage de leur nouveau rôle de parents, voire orientés vers des lieux de soutien plus spécialisés si nécessaire.
- Une analyse des situations pour les professionnelles de la structure.

7.3 RÔLE MÉDICAL DE L'INFIRMIÈRE OU DE LA PUÉRICULTRICE

L'infirmière ou la puéricultrice veille :

- à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins
- à l'intégration des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique
- à la délivrance des soins, mise en œuvre des prescriptions médicales
- à la mise en place du protocole médical en concertation avec le médecin de l'établissement. Celui ci est consultable à la demande des parents.

8 . LE SUIVI MEDICAL ET SANITAIRE DE L'ENFANT

8.1 SUIVI MÉDICAL

Des visites médicales sont organisées avec le médecin et les parents assistés de l'infirmière ou de la puéricultrice.

8.2 VACCINATIONS OBLIGATOIRES EN COLLECTIVITÉ

Pratiquées en fonction de l'âge et de l'état de santé de l'enfant. Il s'agit du DTP (Diphtérie - Tétanos - Polio).

En cas de contre-indication temporaire ou définitive, un certificat médical doit être fourni.

Les autres vaccinations non obligatoires mais fortement recommandées sont : BCG, coqueluche, méningite ; rougeole, oreillons, rubéole (ROR), hépatite B, Haemophilus, Pneumocoque.

8.3 MALADIES - MÉDICAMENTS - ÉVICTIONS

En principe les médicaments n'ont pas à être donnés en crèche sauf dans des circonstances spécifiques et avec certaines restrictions.

- Les médicaments sont donnés **uniquement sur ordonnance**, et doivent correspondre au problème de santé du moment.
- En cas de traitement médical régulier les parents donnent les médicaments à la maison le matin et le soir. Dans la mesure du possible, le médecin traitant limitera donc la prise de médicaments pendant la journée.
- Les traitements lourds ou qui font appel à des professionnels médicaux ou paramédicaux sont pratiqués hors du temps d'accueil.
- En cas de maladie durant l'accueil (fièvre, diarrhée, vomissements, éruptions de boutons,..) et en cas d'urgence la famille est appelée.
- En cas de fièvre, un antithermique (paracétamol) est donné à l'enfant selon la prescription spécifique à chacun.
- En cas de petits problèmes : plaies, égratignures, piqûres d'insectes, etc.... Les soins adaptés seront prodigués à l'enfant selon les consignes données par le médecin de la petite enfance dans le protocole médical.
- Tout enfant porteur d'une maladie en phase aiguë (fièvre élevée, maladie contagieuse...) doit être gardé à la maison.

Le médecin du service petite enfance ou la Directrice peuvent être amenés à refuser l'accueil d'un enfant malade en cas de non application du traitement approprié à la maladie et en cas d'insuffisance de l'amélioration de l'état de santé.

8.4 LISTE DES MALADIES CONTAGIEUSES ENTRAÎNANT UNE ÉVICTION

En cas de maladie contagieuse l'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire.

Les pathologies concernées sont :

- L'angine à streptocoque
- Coqueluche
- L'hépatite A
- L'Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Eschérichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Pour certaines pathologies, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. La décision est prise au cas par cas par la direction pour le confort de l'enfant et des autres : varicelle, bronchiolite, conjonctivite, bronchite, typhoïde...

La Directrice se réserve le droit de demander un certificat de non contagion pour toute éruption indéterminée avant le retour dans la structure.

9. LE BIEN ÊTRE – LA SÉCURITÉ – L'HYGIÈNE

L'environnement de l'enfant dans un équipement public est pensé et organisé afin d'éviter au maximum tout risque d'accident. Toutes les réglementations concernant des locaux et bâtiments publics s'appliquent.

9.1 BIEN-ÊTRE

- Les enfants doivent être confiés à l'assistante maternelle, propres et avec des vêtements correctement entretenus.
- Les parents doivent apporter, des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant ainsi que les couches nécessaires pour la journée.
- Dans un souci de prévention, de bien être de l'enfant et de la maman, la Crèche offre la possibilité d'un allaitement maternel dans la journée. Un protocole sur la poursuite de l'allaitement maternel est à la disposition des parents.

9.2 SÉCURITÉ DES ENFANTS

- Chaque professionnel(le) est tenu(e) de suivre une formation « aux gestes d'urgence » et une révision est organisée régulièrement.
- Aucun animal n'est accepté dans l'enceinte des structures, même s'il accompagne les parents.
- Le port des bijoux par les enfants est interdit pour des raisons de perte ou d'accident.

9.3 HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont organisés lorsque les enfants sont en temps collectif à la Ronde des Couleurs.

10 . LES RELATIONS AVEC LES PARENTS

10.1 PARTICIPATION DES PARENTS

- Des réunions avec les parents peuvent être organisées à leur demande ou à celle des professionnel(le)s.
- Dans le cadre de sorties exceptionnelles, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'accompagnement de leurs enfants.
- Des moments conviviaux et ateliers d'échanges de savoir-faire réunissent enfants, familles et professionnelles.

10.2 REUNION D'INFORMATION

Une réunion avec les parents est organisée à l'automne afin de les informer sur :

- L'organisation interne et la vie quotidienne de l'établissement (règlement de fonctionnement, orientations éducatives, relations avec les autres structures d'accueil, activités proposées...)
- La politique municipale en faveur de la petite enfance, les projets d'aménagement et de travaux des équipements
- L'évolution du coût des services

10.3 PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA STRUCTURE

Conformément au Décret du 1^{er} août 2000, complété par le celui du 20 février 2007 puis du 7 juin 2010, relatif aux établissements d'accueil des moins de 6 ans, la Crèche familiale a rédigé son projet d'établissement affiché à l'entrée de la ronde des couleurs où se déroulent les temps collectifs. Il est disponible auprès de la direction.

11. CONTRAT – TARIF – FACTURATION - PAIEMENT

11.1 MENSUALISATION ET CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat de mensualisation est établi d'un commun accord avec chaque famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement.

Il définit le temps de présence de l'enfant dans la structure à partir des besoins d'accueil des parents et de l'organisation de l'établissement, établis sur la base :

- Des contraintes horaires liées à l'activité des parents (horaires journaliers ou hebdomadaires, nombre de semaines annuelles de fréquentation...)
- De leurs contingences organisationnelles : temps de trajet ou autres obligations personnelles...
- De la fermeture de la structure (3 semaines par an)
- Du projet d'établissement de la structure et notamment du projet éducatif afin de respecter :
 - le rythme de l'enfant et son adaptation à la structure
 - l'organisation et le respect des activités éducatives qui lui sont proposées

11.2 CLAUSES DU CONTRAT

Les contrats sont établis en heures entières, sur la base des besoins exprimés par les familles.

Le contrat comprend :

- ⇒ Le nombre d'heure d'accueil journalier -
- ⇒ Le nombre de jours ou demi journées réservés par semaine
- ⇒ Le nombre de semaines réservées pour la durée du contrat
- ⇒ Le nombre de jours de congés déduits de la mensualisation est de 30 jours pour un temps plein sur une année. Les jours de fermeture de la structure sont compris dans le nombre des congés déduits.

En cas de modification de contrat, celui-ci prend effet le mois suivant en fonction des places disponibles.

11.3 TARIFS ET BASE DE RESSOURCES CAF

Le tarif est calculé par la CAF, selon un barème national de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) sur la base d'un taux d'effort horaire appliqué aux ressources de la famille (voir tableau ci après). La révision annuelle intervient en janvier sauf modification de la situation familiale en cours d'année.

Tout changement en cours d'année pour les allocataires (nombre d'enfants à charge, modification de la situation familiale, modification des revenus...) : **doit d'abord être signalé à la CAF afin que la base de ressources soit recalculée. Simultanément la crèche doit être informée de ces modifications par écrit afin de pouvoir prendre en compte le nouveau tarif. En cas d'information tardive aucun effet rétroactif ne sera appliqué.**

Un service informatique de la CAF permet de vérifier la situation des ressources des familles allocataires (CAFPRO), dans le cadre d'un plancher et d'un plafond de ressources définis par la CAF et révisés chaque année. En cas de ressources inférieures au montant plancher de la CAF, c'est celui ci qui s'appliquera. **Dans le cas d'une absence de ressources** le service applique un tarif **plancher** en attendant la notification de la CAF.

Pour les familles non allocataires : le tarif est calculé par le service petite enfance au vu de l'avis d'imposition des parents qui prend en compte les ressources N-2.

Taux d'effort du barème CNAF appliqué en fonction de la composition de la famille.

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0,02%

La présence d'un enfant en situation de handicap dans la famille permet de bénéficier du taux d'effort immédiatement inférieur.

La Caisse d'Allocation Familiale de l'Isère participe au financement du service, ce qui permet de diminuer la participation des familles.

11.4 LA FACTURATION

Elle est établie sur la base du contrat de réservation en tenant compte du fait que toute heure engagée est due.

Le temps d'accueil mensuel annualisé est établi et payable sur 12 mois pour un contrat d'1 an, ou au prorata de la période du contrat s'il est inférieur à 12 mois. Ainsi le montant mensuel de la participation de la famille est identique chaque mois.

En conformité avec la réglementation relative à la Prestation de Service Unique, des déductions sont prises en compte uniquement dans les cas suivants :

- Grève
- Journées pédagogiques ou autre cas de fermeture exceptionnelle de la Crèche
- Absence supérieure à 3 jours (calendaire) sur présentation d'un certificat médical
- Éviction médicale selon la réglementation
- Hospitalisation sur présentation d'un justificatif

Les heures réalisées au delà des heures prévues au contrat sont facturées en plus du contrat de mensualisation selon le principe que toute heure entamée est due.

L'adaptation donne lieu à une facturation du nombre d'heures utilisées après déduction des 8 h offertes par la CAF dans le cadre d'une première adaptation.

Accueil relais : En cas de refus de l'accueil relais par la famille, aucune déduction ne sera accordée.

11.5 PAIEMENT

A terme échu, une facture mensuelle est envoyée aux familles. Le règlement se fait soit auprès de la crèche en chèque ou espèce, soit auprès du Carrefour Mozart en chèque, espèce ou carte bleue, soit par prélèvement automatique..

En l'absence de paiement dans le délai indiqué sur la facture, la Trésorerie procédera au recouvrement.

12. LES ASSURANCES

12.1 ASSURANCE SOUSCRITE PAR LA COMMUNE

L'assurance responsabilité civile de la ville couvre l'ensemble des enfants confiés aux structures petite enfance, pour les risques encourus lors de :

- ⇒ l'accueil
- ⇒ les activités
- ⇒ les sorties régulières et exceptionnelles à l'intérieur ou à l'extérieur de la commune.

12.2 ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA FAMILLE

En complément de l'assurance souscrite par la Ville, les parents doivent contracter une assurance **Responsabilité civile chef de famille** pour les dommages causés par leurs enfants à autrui. L'attestation doit être fournie chaque année.

Il est conseillé aux parents de contracter également une assurance individuelle accident pour les risques encourus par leurs propres enfants.

13 . NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

En cas de manquements récurrents au règlement, particulièrement sur les absences non prévenues, et les impayés, une lettre de mise en garde de l'Élu en charge de la Petite Enfance est envoyée aux parents.

En dernier ressort, la Ville se réserve le droit d'une exclusion définitive par le Maire.

Pont-de-Claix, le 23 mai 2013

Le règlement de fonctionnement du Multi accueil Jean Moulin de la ville de Pont de Claix a été **adopté en Conseil Municipal le 23 mai 2013 (délibération n° 5)**

L'ouverture de la structure a reçu un avis favorable du Conseil Général, service PMI, selon la réglementation en vigueur.

Le Multi accueil fait partie du service municipal « petite enfance » sous la responsabilité de la coordinatrice Petite Enfance.

Le service Petite Enfance est composé de :

- ⇒ **1 Crèche collective**
- ⇒ **1 Crèche familiale**
- ⇒ **1 Multi accueil Jean Moulin**
- ⇒ **1 Multi accueil Irène Joliot-Curie**
- ⇒ **1 Relais Assistantes Maternelles/parents (RAM)**
- ⇒ **1 Lieu d'Accueil Enfants/Parents LAEP « La Capucine »**
- ⇒ **1 Équipement Petite Enfance « Ronde des Couleurs »**

1. FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Le multi accueil Jean Moulin est ouvert du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30. Il est agréé pour 35 enfants avec un effectif réduit matin, midi et soir.

L'équipement est fermé 1 pont par an, 3 semaines en août, entre Noël et le jour de l'an et 1 jour pour la réflexion pédagogique de l'équipe.

Les repas et goûters sont cuisinés dans la structure. Les menus sont établis pour toutes les structures collectives petite enfance sous le contrôle d'une diététicienne avec l'objectif d'intégrer un maximum de produits « bio » ou provenant de l'agriculture raisonnée.

2. L'ADMISSION

2.1 CRITÈRE D'ADMISSION

Le Multi Accueil Jean Moulin est un lieu d'accueil collectif d'enfants de 10 semaines à 4 ans, 6 ans en cas de situation particulière. Le maintien en accueil régulier d'un enfant en âge d'intégrer la petite section de l'école maternelle en septembre est traité de manière dérogatoire.

Il est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune.

2.2 DÉROGATIONS AU CRITÈRE DE DOMICILE

2.2.1 Les assistantes maternelles indépendantes qui accueillent des enfants de familles domiciliées dans d'autres Communes et les grands-parents qui accueillent régulièrement (50 % et plus) leurs petits-enfants habitant une autre ville, peuvent avoir accès au Multi accueil Jean Moulin pour de l'accueil occasionnel, dans la limite des places disponibles.

2.2.2 Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent obtenir un accueil dans la limite maximum de 10 % des places des structures.

2.3 MODALITÉS D'ADMISSION

2.3.1 Accueil régulier

Une commission d'admission présidée par l'élue déléguée à la petite enfance propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions, globalisée pour toutes les structures. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs non prévisibles.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

2.3.2 Accueil occasionnel

Le Multi Accueil Jean Moulin accueille les enfants tout au long de l'année selon le secteur géographique du domicile, dans la limite des places disponibles.

2.4 DOSSIER D'ADMISSION

2.4.1 Pièces à présenter

- Livret de famille
- Carnet de santé
- Justificatif de domicile (quittance EDF, téléphone, loyer...)

2.4.2 Pièces à remplir

- Fiche de renseignements administratifs
- Procuration parentale pour les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Les seuls mineurs autorisés à venir chercher l'enfant sont les frères et soeurs de plus de 15 ans.
- Autorisations : sortie des enfants, prise de photos et vidéo, envoi d'informations par SMS
- Autorisation d'hospitalisation

- Autorisation et ordonnance pour l'administration des antithermiques
- Attestation sur l'honneur pour les enfants extérieurs à la commune et gardés par une assistante maternelle ou un grand parent qui habite Pont de Claix et qui souhaitent un accueil occasionnel

2.4.3 Pièces à fournir

- Numéro d'allocataire de la CAF
- Pour les non allocataires **avis d'imposition des parents sur les ressources N-2**.
- Attestation responsabilité civile (à fournir chaque année)
- Copie du jugement si perte de l'autorité parentale pour un des parents
- Copie intégrale de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant (si vie maritale des parents)

2.4.4 Conditions à l'entrée effective de l'enfant

- Lorsque toutes les pièces du dossier administratif sont fournies
- Lorsque la visite d'entrée du Médecin traitant ou du Médecin du service Petite Enfance est effectuée

3. L'ACCUEIL

L'accueil est soit régulier, soit occasionnel. Un contrat est signé à l'issue de la période d'adaptation pour tout accueil régulier.

Les présences sont possibles en matinée, après midi ou en journée. Repas (28 places) et goûter sont fournis par la structure.

Certaines places sont réservées en fonction des situations familiales :

- 2 places d'urgence pour une durée de trois mois (accueil jusqu'à 4 ans)
- 1 place pour les familles bénéficiant des minima sociaux

3.1 ACCUEIL RÉGULIER

C'est la fréquentation régulière de l'équipement par l'enfant qui répond à des besoins connus à l'avance et récurrents.

L'accueil régulier est concrétisé par un contrat de mensualisation personnalisé passé avec la famille en fonction de ses besoins. La durée du contrat de l'enfant est d'un trimestre minimum renouvelable dans la limite des places disponibles et d'un an au maximum, renouvelable jusqu'au départ de l'enfant.

3.2 ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsqu'il répond à des besoins connus à l'avance qui sont ponctuels et non récurrents. Les réservations sont fixées en fonction des places disponibles. Elles peuvent être faite au mois ou ponctuellement.

3.3 ACCUEIL D'URGENCE

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

3.4 ACCUEIL POUR L'ADAPTATION

Un accueil avec des horaires aménagés, en accord avec les parents, est prévu dans le cadre d'une adaptation progressive de l'enfant.

3.5 ACCUEIL RELAIS POUR LES CONTRATS RÉGULIERS

Lorsque la structure est dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant, un accueil relais peut-être proposé dans la limite des places disponibles et de l'ouverture d'un autre équipement. La famille doit en faire la demande par écrit auprès de la directrice 2 mois à l'avance.

3.5 ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

Le service est ouvert à tous les enfants.

Le médecin attaché à l'établissement ou le médecin traitant est sollicité pour donner son avis sur la compatibilité d'un accueil de qualité en collectivité, lors de l'admission et après examen médical.

Le Projet d'Accueil Individualisé précise les temps de concertation prévus entre famille/médecin/structure pour ré-examiner la situation à intervalle régulier et avant toute nouvelle prolongation du contrat.

4. LES MODIFICATIONS ET LES INTERRUPTIONS DE L'ACCUEIL

4.1 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL A LA DEMANDE DES PARENTS

Les modalités de l'accueil sont définies dès la constitution du dossier d'inscription.

Une modification est possible si le fonctionnement de la structure d'accueil le permet. A défaut, une place peut être proposée dans un autre équipement toujours sous réserve de disponibilité.

4.2 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL SUITE À UNE ÉVOLUTION DE LA SITUATION FAMILIALE

Toute modification de la situation familiale doit faire l'objet d'un entretien avec la direction pour apprécier un éventuel nouveau contrat d'accueil. Ce type de modification peut intervenir à la demande des familles ou de la structure.

En cas de congé parental, le contrat d'accueil régulier prend fin mais peut également être relayé par de l'accueil occasionnel dans la limite des places disponibles.

En cas de perte d'emploi, le contrat initial peut-être maintenu pendant trois mois. Au delà des trois mois, le temps d'accueil est ramené à 40 % en concertation avec les parents. Si une reprise d'activité intervient une augmentation du temps d'accueil n'est pas garanti et reste lié aux places disponibles.

En cas de congé maternité, le temps d'accueil régulier peut être revu et le contrat transformé en accueil occasionnel.

4.3 INTERRUPTIONS DE

L'ACCUEIL

Tout départ doit être signalé à la Direction et doit être confirmé par courrier adressé à Monsieur le Maire.

Le préavis est de 1 mois complet avant la date de départ définitif de l'enfant. Le délai du préavis court à partir de la date d'enregistrement du courrier en Mairie.

En cas de non-respect du préavis, le mois sera facturé et dû.

Suite à un déménagement, l'enfant peut être admis à rester dans la structure dans la limite de trois mois après le départ de la famille.

5. PRÉSENCES, ABSENCES ET RETARDS

Dans l'intérêt des enfants, les parents s'engagent à respecter les horaires réservés afin de permettre une bonne organisation qui favorise le développement et respecte les rythmes de chaque enfant, dans le cadre d'un fonctionnement en collectivité.

Il est demandé aux parents de donner leurs dates de congés par écrit au plus tard une semaine avant pour des absences de courte durée (jusqu'à une semaine) et un mois pour des absences de 2 semaines et plus.

Toute absence doit être signalée avant 8h du matin pour le bon fonctionnement du service et pour disposer de la place.

En cas de retard lors de la fermeture, la Direction contacte les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ou en dernier recours la gendarmerie.

6. LA COMPOSITION DE L'EQUIPE

L'équipe est composée de professionnel(le)s dont les rôles auprès des enfants sont différents et complémentaires. Elle est placée sous la responsabilité de la Directrice qui coordonne le travail de l'équipe.

6.1 RÔLE DE LA DIRECTION

La structure est dirigée par une Educatrice de jeunes enfants ayant suivi une formation qualifiante pour la gestion d'une structure petite enfance.

La Directrice favorise une relation privilégiée au quotidien entre les parents et les professionnel(le)s. Elle est garante de la qualité des conditions d'accueil, du respect des rythmes des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique.

Elle est chargée d'organiser :

- les inscriptions, la gestion administrative et financière, la gestion du personnel
- le fonctionnement interne de la structure, de la vie quotidienne des enfants
- la surveillance de la santé, du bien-être, de l'hygiène et de la sécurité
- en son absence la continuité de service qui doit être assurée de 7h30 à 18h30 par un personnel qualifié de la structure.

En cas d'absence de la directrice, la fonction de direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants.

6.2 L'ÉQUIPE AUPRÈS DES ENFANTS

↳ NORMES D'ENCADREMENT AUPRÈS DES ENFANTS :

- un personnel qualifié pour 5 bébés qui ne marchent pas
- un personnel qualifié pour 8 enfants qui marchent

Un professionnel(le) diplômé(e) (EJE ou auxiliaire de puériculture) est obligatoirement présent(e) quel que soit le nombre d'enfants.

En conséquence, l'équipe est composée des professionnel(le)s suivantes:

- 3 Educatrices de Jeunes Enfants qui sont les référentes privilégiées du projet éducatif et des activités d'éveil. Elles ont un rôle moteur au sein de l'équipe pour impulser et coordonner les projets en cours ou à venir. Elles ont également un rôle important dans l'accueil des enfants et des familles et dans l'accompagnement quotidien de l'enfant.
- 5 Auxiliaires de Puériculture qui, de par leurs actions, créent un climat de confiance et de sécurité autour des enfants, prennent soin de l'enfant lors de la vie quotidienne (hygiène, alimentation, sommeil, activités d'éveil) et participent à l'élaboration du projet pédagogique.
- CAP ou BEP Petite Enfance qui assurent l'entretien des locaux pour accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène optimale et qui aident l'équipe auprès de enfants dans les tâches matérielles quotidiennes.

6.3 AUTRE AGENTS DE LA STRUCTURE :

- Agents techniques et sociaux pour la fabrication des repas et l'entretien des locaux interviennent également auprès des enfants.
- 1 agent administratif qui assure le secrétariat et l'accueil

Cette équipe bénéficie de réunions de service régulières, de formations individuelles et collectives et d'une analyse de la pratique mensuelle.

7. MEDECIN ET PSYCHOLOGUE

7.1 RÔLE DU MÉDECIN

Les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans doivent s'assurer le concours d'un médecin spécialisé ou d'un médecin généraliste :

- Il veille à l'application des mesures préventives et d'hygiène générale, des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Il est en outre chargé de d'établir un protocole sur les conduites à tenir en matière d'urgence.
- Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des personnels, et le cas échéant, auprès des parents, pour un suivi préventif des enfants.
- Il peut donner son avis lors de l'admission de l'enfant, après examen médical.

7.2 RÔLE DU PSYCHOLOGUE

Le travail du psychologue complète celui du médecin dans le cadre d'une vision globale de la santé et du bien être de l'enfant qui peut passer par :

- L'écoute des parents qui peuvent avoir besoin de se confier, d'être accompagnés et rassurés dans l'apprentissage de leur nouveau rôle de parents, voire orientés vers des lieux de soutien plus spécialisés si nécessaire.
- Une analyse des situations pour les professionnelles de la structure

7.3 RÔLE MEDICAL DE L'INFIRMIÈRE

L'infirmière intervient 14 heures par semaine. Elle veille :

- à la bonne adaptation des enfants et et au respect de leurs besoins
- à l'intégration des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique
- à la délivrance des soins, mise en œuvre des prescriptions médicales
- à la mise en place du protocole médical en concertation avec le médecin de l'établissement.

Celui ci est consultable à la demande des parents.

8. LE SUIVI MEDICAL ET SANITAIRE DE L'ENFANT

8.1 SUIVI MÉDICAL

Des visites médicales sont organisées avec le médecin et les parents soit :

- sur proposition du médecin ou de la directrice
- de manière systématique pour les enfants en contrat d'accueil régulier
- à la demande des parents

8.2 VACCINATIONS OBLIGATOIRES EN COLLECTIVITÉ

Pratiquées en fonction de l'âge et de l'état de santé de l'enfant. Il s'agit du DTP (Diphtérie - Tétanos - Polio).

En cas de contre-indication temporaire ou définitive, un certificat médical doit être fourni.

Les autres vaccinations non obligatoires mais fortement recommandées sont : BCG, coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, rubéole (ROR), hépatite B, Haemophilus, Pneumocoque.

8.3 MALADIES - MÉDICAMENTS -

ÉVICTIONS

En principe les médicaments n'ont pas à être donnés au multi accueil sauf dans des circonstances spécifiques et avec certaines restrictions.

- Les médicaments sont donnés **uniquement sur ordonnance**, et doivent correspondre au problème de santé du moment.
- En cas de traitement médical régulier les parents donnent les médicaments à la maison le matin et le soir. Dans la mesure du possible, le médecin traitant limitera donc la prise de médicaments pendant la journée.
- Les traitements lourds ou qui font appel à des professionnels médicaux ou paramédicaux sont pratiqués hors du temps d'accueil.
- En cas de maladie durant l'accueil (fièvre, diarrhée, vomissements, éruptions de boutons,..) et en cas d'urgence la famille est appelée.
- En cas de fièvre, un antithermique (paracétamol) est donné à l'enfant selon la prescription spécifique à chacun.
- En cas de petits problèmes : plaies, égratignures, piqûres d'insectes, etc.... Les soins adaptés seront prodigués à l'enfant selon les consignes données par le médecin de la petite enfance dans le protocole médical.
- Tout enfant porteur d'une maladie en phase aiguë (fièvre élevée, maladie contagieuse...) doit être gardé à la maison. .

Le médecin du service petite enfance ou la Directrice peuvent être amenés à refuser l'accueil d'un enfant malade en cas de non application du traitement approprié à la maladie et en cas d'insuffisance de l'amélioration de l'état de santé.

8.4 LISTE DES MALADIES CONTAGIEUSES ENTRAÎNANT UNE

ÉVICTION

En cas de maladie contagieuse l'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire.

Les pathologies concernées sont :

- L'angine à streptocoque
- Coqueluche
- L'hépatite A
- L'Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose

- La gastro-entérite à Eschérichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Pour certaines pathologies, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. La décision est prise au cas par cas par la direction pour le confort de l'enfant et des autres : varicelle, bronchiolite, conjonctivite, bronchite, typhoïde...

La Directrice se réserve le droit de demander un certificat de non contagion pour toute éruption indéterminée avant le retour dans la structure.

9. LE BIEN ETRE – LA SECURITE – L'HYGIENE

L'environnement de l'enfant dans un équipement public est pensé et organisé afin d'éviter au maximum tout risque d'accident. Toutes les réglementations concernant des locaux et bâtiments publics s'appliquent.

9.1 BIEN-ÊTRE

- Les enfants doivent être confiés à l'équipe, propres et avec des vêtements correctement entretenus.
- Les parents doivent apporter, des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant ainsi que les couches nécessaires pour la journée.
- Dans un souci de prévention, de bien être de l'enfant et de la maman, le multi accueil offre la possibilité d'un allaitement maternel dans la journée. Un lieu est prévu à cet effet. Un protocole sur la poursuite de l'allaitement maternel est à la disposition des parents.

9.2 SÉCURITÉ DES ENFANTS

- Chaque professionnel(le) est tenu(e) de suivre une formation «aux gestes d'urgence» et une révision est organisée régulièrement.
- Aucun animal n'est accepté dans l'enceinte des structures, même s'il accompagne les parents.
- Le port des bijoux par les enfants est fortement déconseillé. Le Multi accueil Jean Moulin décline toute responsabilité en cas de perte ou d'accident.

9.3 HYGIÈNE ET SECURITE

- Des recherches annuelles sur la présence de légionellose sont effectuées en laboratoire.
- L'analyse microbienne des surfaces en cuisine est pratiquée plusieurs fois dans l'année par un laboratoire agréé.
- Des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont organisés.
- Participation aux exercices décidés par différentes institutions dans le cadre des risques chimiques.

10. LES RELATIONS AVEC LES PARENTS

10.1 PARTICIPATION DES PARENTS

- Des réunions avec les parents peuvent être organisées à leur demande ou à celle des professionnel(le)s.
- Dans le cadre de sorties exceptionnelles, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'accompagnement de leurs enfants.
- Des moments conviviaux et ateliers réunissent enfants, familles et professionnelles.

10.2 REUNION D'INFORMATION

Une réunion avec les parents est organisée à l'automne afin de les informer sur :

- L'organisation interne et la vie quotidienne de l'établissement (règlement de fonctionnement, orientations éducatives, relations avec les autres structures d'accueil, activités proposées...)
- La politique municipale en faveur de la petite enfance, les projets d'aménagement et de travaux des équipements
- L'évolution du coût des services

10.3 PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA STRUCTURE

Conformément au Décret du 1^{er} août 2000, complété par le celui du 20 février 2007 puis du 7 juin 2010, relatif aux établissements d'accueil des moins de 6 ans, le Multi accueil Jean Moulin a rédigé son projet d'établissement, affiché à l'entrée de la structure. Il est disponible auprès de la directrice.

11. CONTRAT – TARIF – FACTURATION - PAIEMENT

11.1 MENSUALISATION ET CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat de mensualisation est établi d'un commun accord avec chaque famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement.

Il définit le temps de présence de l'enfant dans la structure à partir des besoins d'accueil des parents établis sur la base :

- Des contraintes horaires liées à l'activité des parents (horaires journaliers ou hebdomadaires, nombre de semaines annuelles de fréquentation...)
- De leurs contingences organisationnelles : temps de trajet ou autres obligations personnelles...
- De la fermeture des structures (4 semaines par an)
- Des besoins de l'enfant spécifiés dans le projet d'établissement de la structure et notamment du projet éducatif. Il qui prend en compte le respect :
 - du rythme de l'enfant et son adaptation à la structure
 - du rythme du groupe d'enfants dans lequel il est accueilli
 - de l'organisation et le respect des activités éducatives qui lui sont proposées

Ceci suppose une présence de l'enfant suffisamment longue pour s'approprier le lieu, nouer des relations de confiance avec les professionnels et le groupe d'enfants. L'acquisition de repères nécessite également une fréquentation régulière, en évitant un rythme trop espacé dans le temps.

11.2 CLAUSES DU CONTRAT

Les contrats sont établis en heures entières, sur la base des besoins exprimés par les familles.

Le **contrat comprend** :

- Le nombre d'heure d'accueil journalier
- Le nombre de jours ou demi journées réservés par semaine
- Le nombre de semaines réservées pour la durée du contrat
- Le nombre de jours de congés déduits de la mensualisation est de 30 jours pour un temps plein sur une année. Les jours de fermeture de la structure sont compris dans le nombre des congés déduits.

En cas de modification de contrat, celui-ci prend effet le mois suivant en fonction des places disponibles.

11.3 TARIFS ET BASE DE RESSOURCES CAF

Le tarif est calculé par la CAF, selon un barème national de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) sur la base d'un taux d'effort horaire appliqué aux ressources de la famille (voir tableau ci dessous). La révision annuelle intervient en janvier sauf modification de la situation familiale en cours d'année.

Tout changement en cours d'année pour les allocataires (nombre d'enfants à charge, modification de la situation familiale, modification des revenus...) : doit **d'abord être signalé à la CAF afin que la base de ressources soit recalculée. Simultanément le multi accueil doit être informée de ces modifications par écrit afin de pouvoir prendre en compte le nouveau tarif. En cas d'information tardive aucun effet rétroactif ne sera appliqué.**

Un service informatique de la CAF permet de vérifier la situation des ressources des familles allocataires (CAFPRO), dans le cadre d'un plancher et d'un plafond de ressources définis par la CAF et révisés chaque année. En cas de ressources inférieures au montant plancher de la CAF, c'est celui ci qui s'appliquera.

Dans le cas d'une absence de ressources le service applique un tarif **plancher** en attendant la notification de la CAF.

Pour les familles non allocataires : le tarif est calculé par le service petite enfance au vu de l'avis d'imposition des parents qui prend en compte les ressources N-2.

Taux d'effort du barème CNAF appliqué en fonction de la composition de la famille.

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0,02%

La présence d'un enfant en situation de handicap dans la famille permet de bénéficier du taux d'effort immédiatement inférieur.

La Caisse d'Allocation Familiale de l'Isère participe au financement du service, ce qui permet de diminuer la participation des familles.

11.4 LA FACTURATION

Pour l'accueil régulier

Elle est établie sur la base du contrat de réservation en tenant compte du fait que toute heure engagée est due.

Le temps d'accueil mensuel annualisé est établi et payable sur 12 mois pour un contrat d'1 an, ou au prorata de la période du contrat. Ainsi le montant mensuel de la participation de la famille est identique chaque mois.

En conformité avec la réglementation relative à la Prestation de Service Unique, les déductions sont prises en compte uniquement dans les cas suivants :

- Grève
- Journées pédagogiques ou autre cas de fermeture exceptionnelle du multi accueil
- Absence supérieure à 3 jours (calendaire) sur présentation d'un certificat médical
- Éviction par le médecin de la petite enfance ou la Directrice selon la réglementation.
- Hospitalisation sur présentation d'un justificatif

Les heures réalisées au delà des heures prévues au contrat sont facturées en plus du contrat de mensualisation selon le principe que toute heure entamée est due.

Pour l'accueil occasionnel

Elle est établie selon les heures mensuelles réservées en tenant compte du fait que toute heure engagée est due.

Toute absence non signalée avant 8 heures est due.

L'adaptation donne lieu à une facturation du nombre d'heures utilisées après déduction des 8 h offertes par la CAF dans le cadre d'une première adaptation.

11.5 PAIEMENT

A terme échu, une facture mensuelle est envoyée aux familles. Le règlement se fait soit auprès du multi accueil en chèque ou espèce, soit auprès du Carrefour Mozart en chèque, espèce ou carte bleue, soit par prélèvement automatique.

En l'absence de paiement dans le délai indiqué sur la facture la Trésorerie procédera au recouvrement.

12. LES ASSURANCES

12.1 ASSURANCE SOUSCRITE PAR LA COMMUNE

L'assurance responsabilité civile de la Ville couvre l'ensemble des enfants confiés à la structure pour les risques encourus lors de :

- ⇒ l'accueil
- ⇒ les activités
- ⇒ les sorties régulières et exceptionnelles à l'intérieur ou à l'extérieur de la commune

12.2 ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA FAMILLE

En complément de l'assurance souscrite par la Ville, les parents doivent contracter une assurance **Responsabilité civile chef de famille** pour les dommages causés par leurs enfants à autrui. L'attestation doit être fournie chaque année.

Il est conseillé aux parents de contracter également une assurance individuelle accident pour les risques encourus par leurs propres enfants.

14 . NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

En cas de manquements récurrents au règlement, particulièrement sur les absences non prévenues, et les impayés, une lettre de mise en garde de l'Élu en charge de la Petite Enfance est envoyée aux parents.

En dernier ressort, la Ville se réserve le droit d'une exclusion définitive par le Maire.

Pont-de-Claix, 23 mai 2013

Le règlement de fonctionnement du Multi accueil Irène Joliot Curie de la ville de Pont de Claix a été **adopté en Conseil Municipal le 23 mai 2013 (délibération n°5)**

L'ouverture de la structure a reçu un avis favorable du Conseil Général, service PMI, selon la réglementation en vigueur.

Le Multi accueil Irène Joliot Curie fait partie du service municipal « petite enfance » sous la responsabilité de la coordinatrice Petite Enfance.

Le service Petite Enfance est composé de :

- ⇒ **1 Crèche collective**
- ⇒ **1 Crèche familiale**
- ⇒ **1 Multi accueil Jean Moulin**
- ⇒ **1 Multi accueil Irène Joliot-Curie**
- ⇒ **1 Relais Assistantes Maternelles/parents (RAM)**
- ⇒ **1 Lieu d'Accueil Enfants/Parents LAEP « La Capucine »**
- ⇒ **1 Équipement Petite Enfance « Ronde des Couleurs »**

1. FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Le multi accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 18 h. Il est agréé pour 21 enfants avec un effectif réduit matin, midi et soir.

L'équipement est fermé 1 pont par an, 3 semaines en août, entre Noël et le jour de l'an et 1 jour pour la réflexion pédagogique de l'équipe.

Les repas et goûters sont cuisinés et fournis par la crèche collective en liaison chaude. Les menus sont établis pour toutes les structures collectives petite enfance sous le contrôle d'une diététicienne avec l'objectif d'intégrer un maximum de produits « bio » ou provenant de l'agriculture raisonnée.

2. L'ADMISSION

2.1 CRITÈRE D'ADMISSION

Le Multi Accueil Irène Joliot Curie est un lieu d'accueil collectif d'enfants de 10 semaines à 4 ans, 6 ans en cas de situation particulière. Le maintien en accueil régulier d'un enfant en âge d'intégrer la petite section de l'école maternelle en septembre est traité de manière dérogatoire.

Il est réservé aux parents qui habitent ou sont contribuables sur la Commune.

2.2 DÉROGATIONS AU CRITÈRE DE DOMICILE

2.2.1 Les assistantes maternelles indépendantes qui accueillent des enfants de familles domiciliées dans d'autres Communes et les grands-parents qui accueillent régulièrement (50 % et plus) leurs petits-enfants habitant une autre ville, peuvent avoir

accès au Multi accueil Irène Joliot Curie pour de l'accueil occasionnel, dans la limite des places disponibles.

2.2.2 Les employés municipaux non-pontois (sauf étant en disponibilité) peuvent obtenir un accueil dans la limite maximum de 10 % des places des structures.

2.3 MODALITÉS D'ADMISSION

2.3.1 Accueil régulier

Une commission d'admission présidée par l'élue déléguée à la petite enfance propose les places à partir d'une liste de pré-inscriptions, globalisée pour toutes les structures. Cette commission se tient 1 fois par an en mai afin d'attribuer les places en fonction des départs à l'école. En cours d'année les admissions se font en fonction des départs non prévisibles.

Les admissions sont prononcées en fonction :

- De l'ancienneté de la pré-inscription sur la liste d'attente
- De la date d'entrée souhaitée
- Du temps d'accueil souhaité par les parents
- De la situation d'activité des deux parents : travail, recherche d'emploi, stage, formation professionnelle, étudiant...
- Des places disponibles

La famille qui n'a pas obtenu la structure souhaitée et accepte une place dans un autre équipement peut demander le maintien de la demande initiale sur la liste d'attente qui sera ré-étudiée à la commission suivante.

2.3.2 Accueil occasionnel

Le Multi Accueil Irène Joliot Curie accueille les enfants tout au long de l'année selon le secteur géographique du domicile, dans la limite des places disponibles.

2.4 DOSSIER D'ADMISSION

2.4.1 Pièces à présenter

- Livret de famille
- Carnet de santé
- Justificatif de domicile (quittance EDF, téléphone, loyer...)

2.4.2 Pièces à remplir

- Fiche de renseignements administratifs
- Procuration parentale pour les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Les seuls mineurs autorisés à venir chercher l'enfant sont les frères et soeurs de plus de 15 ans.
- Autorisations : sortie des enfants, prise de photos et vidéo, envoi d'informations par SMS
- Autorisation d'hospitalisation
- Autorisation et ordonnance pour l'administration des antithermiques
- Attestation sur l'honneur pour les enfants extérieurs à la commune et gardés par une assistante maternelle ou un grand parent qui habite Pont de Claix et qui souhaitent un accueil occasionnel

2.4.3 Pièces à fournir

- Numéro d'allocataire de la CAF
- Pour les non allocataires **avis d'imposition des parents sur les ressources N-2**.
- Attestation responsabilité civile (à fournir chaque année)
- Copie du jugement si perte de l'autorité parentale pour un des parents
- Copie intégrale de l'extrait d'acte de naissance si absence de livret de famille

2.4.4 Conditions à l'entrée effective de l'enfant

- Lorsque toutes les pièces du dossier administratif sont fournies
- Lorsque la visite d'entrée du Médecin traitant ou du Médecin du service Petite Enfance est effectuée

3. L'ACCUEIL

L'accueil est soit régulier, soit occasionnel. Un contrat est signé pour l'accueil régulier. Les présences sont possibles en matinée, après midi ou en journée. Repas (14 places) et goûter sont fournis par la structure.

Certaines places sont réservées en fonction des situations familiales :

- 1 place d'urgence pour une durée de trois mois (accueil jusqu'à 4 ans)
- 1 place pour les familles bénéficiant des minima sociaux

3.1 ACCUEIL RÉGULIER

C'est la fréquentation régulière de l'équipement par l'enfant qui répond à des besoins connus à l'avance et récurrents.

L'accueil régulier est concrétisé par un contrat de mensualisation personnalisé passé avec la famille en fonction de ses besoins. La durée du contrat de l'enfant est d'un trimestre minimum renouvelable dans la limite des places disponibles et d'un an au maximum, renouvelable jusqu'au départ de l'enfant.

3.2 ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsqu'il répond à des besoins connus à l'avance qui sont ponctuels et non récurrents. Les réservations sont fixées en fonction des places disponibles. Elles peuvent être faite par trimestre ou ponctuellement.

Afin de permettre un accueil de qualité, la présence de l'enfant doit être suffisamment longue pour s'approprier le lieu, nouer des relations de confiance avec les professionnels et le groupe d'enfants.

L'acquisition de repères nécessite également une fréquentation régulière et à un rythme pas trop espacé dans le temps.

3.3 ACCUEIL D'URGENCE

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

3.4 ACCUEIL POUR L'ADAPTATION

Un accueil avec des horaires aménagés, en accord avec les parents, est prévu dans le cadre d'une adaptation progressive de l'enfant.

3.5 ACCUEIL RELAIS POUR LES CONTRATS

RÉGULIERS

Lorsque la structure est dans l'impossibilité d'accueillir l'enfant, un accueil relais peut-être proposé dans la limite des places disponibles et de l'ouverture d'un autre équipement. La famille doit en faire la demande par écrit auprès de la directrice 2 mois à l'avance.

3.6 ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU MALADIE CHRONIQUE

Le service est ouvert à tous les enfants.

Le médecin attaché à l'établissement ou le médecin traitant est sollicité pour donner son avis sur la compatibilité d'un accueil de qualité en collectivité, lors de l'admission et après examen médical.

Le Projet d'Accueil Individualisé précise les temps de concertation prévus entre famille/médecin/structure pour ré-examiner la situation à intervalle régulier et avant toute nouvelle prolongation du contrat.

4. LES MODIFICATIONS ET LES INTERRUPTIONS DE L'ACCUEIL

4.1 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL A LA DEMANDE DES PARENTS

Les modalités de l'accueil sont définies dès la constitution du dossier d'inscription.

Une modification est possible si le fonctionnement de la structure d'accueil le permet. A défaut, une place peut être proposée dans un autre équipement toujours sous réserve de disponibilité.

4.2 MODIFICATIONS DU TEMPS D'ACCUEIL SUITE À UNE ÉVOLUTION DE LA SITUATION FAMILIALE

Toute modification de la situation familiale doit faire l'objet d'un entretien avec la direction pour apprécier un éventuel nouveau contrat d'accueil. Ce type de modification peut intervenir à la demande des familles ou de la structure.

En cas de congé parental, le contrat d'accueil régulier prend fin mais peut également être relayé par de l'accueil occasionnel dans la limite des places disponibles.

En cas de perte d'emploi, le contrat initial peut-être maintenu pendant trois mois. Au delà des trois mois, le temps d'accueil est ramené à 40 % en concertation avec les parents. Si une reprise d'activité intervient une augmentation du temps d'accueil n'est pas garanti et reste lié aux places disponibles.

En cas de congé maternité, le temps d'accueil régulier peut être revu et le contrat transformé en accueil occasionnel.

4.3 INTERRUPTIONS DE L'ACCUEIL

Tout départ doit être signalé à la Direction et doit être confirmé par courrier adressé à Monsieur le Maire.

Le préavis est de 1 mois complet avant la date de départ définitif de l'enfant. Le délai du préavis court à partir de la date d'enregistrement du courrier en Mairie.

En cas de non-respect du préavis, le mois sera facturé et dû.

Suite à un déménagement, l'enfant peut être admis à rester dans la structure dans la limite de trois mois après le départ de la famille.

5. PRÉSENCES, ABSENCES ET RETARDS

Dans l'intérêt des enfants, les parents s'engagent à respecter les horaires réservés afin de permettre une bonne organisation qui favorise le développement et respecte les rythmes de chaque enfant, dans le cadre d'un fonctionnement en collectivité.

Il est demandé aux parents de donner leurs dates de congés par écrit au plus tard une semaine avant pour des absences de courte durée (jusqu'à une semaine) et un mois pour des absences de 2 semaines et plus.

Toute absence doit être signalée avant 8h du matin pour le bon fonctionnement du service et pour disposer de la place.

En cas de retard lors de la fermeture, la Direction contacte les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ou en dernier recours la gendarmerie.

6. LA COMPOSITION DE L'EQUIPE

L'équipe est composée de professionnel(le)s dont les rôles auprès des enfants sont différents et complémentaires. Elle est placée sous la responsabilité de la Directrice qui coordonne le travail de l'équipe.

6.1 RÔLE DE LA DIRECTION

La structure est dirigée une éducatrice de jeunes enfants.

La Directrice favorise une relation privilégiée au quotidien entre les parents et les professionnel(le)s. Elle est garante de la qualité des conditions d'accueil, du respect des rythmes des enfants, de leur sécurité physique, affective et psychique.

Elle est chargée d'organiser :

- les inscriptions, la gestion administrative et financière, la gestion du personnel
- le fonctionnement interne de la structure, de la vie quotidienne des enfants
- la surveillance de la santé, du bien-être, de l'hygiène et de la sécurité
- en son absence la continuité de service qui doit être assurée de 8 h à 18h par un personnel qualifié de la structure.

En cas d'absence de la directrice, la fonction de direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants.

6.2 L'ÉQUIPE AUPRÈS DES ENFANTS

↳ NORMES D'ENCADREMENT AUPRÈS DES ENFANTS :

- un personnel qualifié pour 5 bébés qui ne marchent pas
- un personnel qualifié pour 8 enfants qui marchent

Un professionnel(le) diplômé(e) (EJE ou auxiliaire de puériculture) est obligatoirement présent(e) quel que soit le nombre d'enfants.

En conséquence, l'équipe est composée des professionnel(le)s suivantes:

- 2 Educatrices de Jeunes Enfants, qui sont les référentes privilégiées du projet éducatif et des activités d'éveil. Elles ont un rôle moteur au sein de l'équipe pour impulser et coordonner les projets en cours ou à venir. Elles ont également un rôle important dans l'accueil des enfants et des familles et dans l'accompagnement quotidien de l'enfant.
- 3 Auxiliaires de Puériculture, qui de par leurs actions, créent un climat de confiance et de sécurité autour des enfants, prennent soin de l'enfant lors de la vie quotidienne (hygiène, alimentation, sommeil, activités d'éveil) et participe à l'élaboration du projet pédagogique.
- CAP ou BEP Petite Enfance, qui assurent l'entretien des locaux pour accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène optimale et qui aident l'équipe auprès de enfants dans les tâches matérielles quotidiennes.

6.3 AUTRE AGENTS DE LA STRUCTURE :

- Agents techniques et sociaux pour la fabrication des repas et l'entretien des locaux interviennent également auprès des enfants.
- 1 agent administratif qui assure le secrétariat et l'accueil

Cette équipe bénéficie de réunions de service régulières, de formations individuelles et collectives et d'une analyse de la pratique mensuelle.

7. MEDECIN ET PSYCHOLOGUE

7.1 RÔLE DU MÉDECIN

Les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans doivent s'assurer le concours d'un médecin spécialisé ou d'un médecin généraliste :

- Il veille à l'application des mesures préventives et d'hygiène générale, des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Il est en outre chargé d'établir un protocole sur les conduites à tenir en matière d'urgence.
- Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des personnels, et le cas échéant, auprès des parents, pour un suivi préventif des enfants.
- Il peut donner son avis lors de l'admission de l'enfant, après examen médical.

7.2 RÔLE DU PSYCHOLOGUE

Le travail du psychologue complète celui du médecin dans le cadre d'une vision globale de la santé et du bien être de l'enfant qui peut passer par :

- L'écoute des parents qui peuvent avoir besoin de se confier, d'être accompagnés et rassurés dans l'apprentissage de leur nouveau rôle de parents, voire orientés vers des lieux de soutien plus spécialisés si nécessaire.
- Une analyse des situations pour les professionnelles de la structure

7.3 RÔLE MÉDICAL DE L'INFIRMIÈRE

L'infirmière intervient 7 heures par semaine. Elle veille :

- à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins
 - à l'intégration des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique
 - à la délivrance des soins, mise en œuvre des prescriptions médicales
 - à la mise en place du protocole médical en concertation avec le médecin de l'établissement.
- Celui ci est consultable à la demande des parents.

8. LE SUIVI MÉDICAL ET SANITAIRE DE L'ENFANT

8.1 SUIVI MÉDICAL

Des visites médicales sont organisées avec le médecin et les parents soit :

- sur proposition du médecin ou de la directrice
- de manière systématique pour les enfants en contrat d'accueil régulier
- à la demande des parents

8.2 VACCINATIONS OBLIGATOIRES EN COLLECTIVITÉ

Pratiquées en fonction de l'âge et de l'état de santé de l'enfant. Il s'agit du DTP (Diphtérie - Tétanos - Polio).

En cas de contre-indication temporaire ou définitive, un certificat médical doit être fourni.

Les autres vaccinations non obligatoires mais fortement recommandées sont : BCG, coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, rubéole (ROR), hépatite B, Haemophilus, Pneumocoque.

8.3 MALADIES - MÉDICAMENTS - ÉVICTIONS

En principe les médicaments n'ont pas à être donnés au multi accueil sauf dans des circonstances spécifiques et avec certaines restrictions.

- Les médicaments sont donnés **uniquement sur ordonnance**, et doivent correspondre au problème de santé du moment.
- En cas de traitement médical régulier les parents donnent les médicaments à la maison le matin et le soir. Dans la mesure du possible, le médecin traitant limitera donc la prise de médicaments pendant la journée.

- Les traitements lourds ou qui font appel à des professionnels médicaux ou paramédicaux sont pratiqués hors du temps d'accueil.
- En cas de maladie durant l'accueil (fièvre, diarrhée, vomissements, éruptions de boutons,..) et en cas d'urgence la famille est appelée.
- En cas de fièvre, un antithermique (paracétamol) est donné à l'enfant selon la prescription spécifique à chacun.
- En cas de petits problèmes : plaies, égratignures, piqûres d'insectes, etc.... Les soins adaptés seront prodigués à l'enfant selon les consignes données par le médecin de la petite enfance dans le protocole médical.
- Tout enfant porteur d'une maladie en phase aiguë (fièvre élevée, maladie contagieuse...) doit être gardé à la maison.

Le médecin du service petite enfance ou la Directrice peuvent être amenés à refuser l'accueil d'un enfant malade en cas de non application du traitement approprié à la maladie et en cas d'insuffisance de l'amélioration de l'état de santé.

8.4 LISTE DES MALADIES CONTAGIEUSES ENTRAÎNANT UNE

ÉVICTION

En cas de maladie contagieuse l'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire.

Les pathologies concernées sont :

- L'angine à streptocoque
- Coqueluche
- L'hépatite A
- L'Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Eschérichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Pour certaines pathologies, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. La décision est prise au cas par cas par la direction pour le confort de l'enfant et des autres : varicelle, bronchiolite, conjonctivite, bronchite, typhoïde...

La Directrice se réserve le droit de demander un certificat de non contagion pour toute éruption indéterminée avant le retour dans la structure.

9. LE BIEN ETRE – LA SECURITE – L'HYGIENE

L'environnement de l'enfant dans un équipement public est pensé et organisé afin d'éviter au maximum tout risque d'accident. Toutes les réglementations concernant des locaux et bâtiments publics s'appliquent.

9.1 BIEN-ÊTRE

- Les enfants doivent être confiés à l'équipe, propres et avec des vêtements correctement entretenus.
- Les parents doivent apporter, des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant ainsi que les couches nécessaires pour la journée.
- Dans un souci de prévention, de bien être de l'enfant et de la maman, un protocole sur la poursuite de l'allaitement maternel est à la disposition des parents.

9.2 SÉCURITÉ DES ENFANTS

- Chaque professionnel(le) est tenu(e) de suivre une formation « aux gestes d'urgence » et une révision est organisée régulièrement.
- Aucun animal n'est accepté dans l'enceinte des structures, même s'il accompagne les parents.
- Le port des bijoux par les enfants est fortement déconseillé. Le Multi accueil I. Joliot Curie décline toute responsabilité en cas de perte ou d'accident.

9.3 HYGIÈNE ET SECURITE

- Des recherches annuelles sur la présence de légionellose sont effectuées en laboratoire.
- L'analyse microbienne des surfaces en cuisine est pratiquée plusieurs fois dans l'année par un laboratoire agréé.
- Des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont organisés.
- Participation aux exercices décidés par différentes institutions dans le cadre des risques chimiques.

10. LES RELATIONS AVEC LES PARENTS

10.1 PARTICIPATION DES PARENTS

- Des réunions avec les parents peuvent être organisées à leur demande ou à celle des professionnel(le)s.
- Dans le cadre de sorties exceptionnelles, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'accompagnement de leurs enfants.
- Des moments conviviaux et ateliers réunissent enfants, familles et professionnelles.

10.2 REUNION D'INFORMATION

Une réunion avec les parents est organisée à l'automne afin de les informer sur :

- L'organisation interne et la vie quotidienne de l'établissement (règlement de fonctionnement, orientations éducatives, relations avec les autres structures d'accueil, activités proposées...)
- La politique municipale en faveur de la petite enfance, les projets d'aménagement et de travaux des équipements
- L'évolution du coût des services

10.3 PROJET D'ÉTABLISSEMENT DE LA STRUCTURE

Conformément au Décret du 1^{er} août 2000, complété par le celui du 20 février 2007 puis du 7 juin 2010, relatif aux établissements d'accueil des moins de 6 ans, le Multi accueil I. Joliot Curie a rédigé son projet d'établissement, affiché à l'entrée de la structure. Il est disponible auprès de la directrice.

11. CONTRAT – TARIF – FACTURATION - PAIEMENT

11.1 MENSUALISATION ET CONTRAT D'ACCUEIL

Un contrat de mensualisation est établi d'un commun accord avec chaque famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement.

Il définit le temps de présence de l'enfant dans la structure à partir des besoins d'accueil des parents établis sur la base :

- Des contraintes horaires liées à l'activité des parents (horaires journaliers ou hebdomadaires, nombre de semaines annuelles de fréquentation...)
- De leurs contingences organisationnelles : temps de trajet ou autres obligations personnelles...
- De la fermeture des structures (4 semaines par an)
- Des besoins de l'enfant spécifiés dans le projet d'établissement de la structure et notamment du projet éducatif. Il qui prend en compte le respect :
 - du rythme de l'enfant et son adaptation à la structure
 - du rythme du groupe d'enfants dans lequel il est accueilli
 - de l'organisation et le respect des activités éducatives qui lui sont proposéesCeci suppose une présence de l'enfant suffisamment longue pour s'approprier le lieu, nouer des relations de confiance avec les professionnels et le groupe d'enfants. L'acquisition de repères nécessite également une fréquentation régulière, en évitant un rythme trop espacé dans le temps.

11.2 CLAUSES DU CONTRAT

Les contrats sont établis en heures entières, sur la base des besoins exprimés par les familles.

Le **contrat comprend** :

- Le nombre d'heure d'accueil journalier
- Le nombre de jours ou demi journées réservés par semaine
- Le nombre de semaines réservées pour la durée du contrat
- Le nombre de jours de congés déduits de la mensualisation est de 30 jours pour un temps plein sur une année. Les jours de fermeture de la structure sont compris dans le nombre des congés déduits.

En cas de modification de contrat, celui-ci prend effet le mois suivant en fonction des places disponibles.

11.3 TARIFS ET BASE DE RESSOURCES CAF

Le tarif est calculé par la CAF, selon un barème national de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) sur la base d'un taux d'effort horaire appliqué aux ressources de la famille (voir tableau ci dessous). La révision annuelle intervient en janvier sauf modification de la situation familiale en cours d'année.

Tout changement en cours d'année pour les allocataires (nombre d'enfants à charge, modification de la situation familiale, modification des revenus...) : doit **d'abord être signalé à la CAF afin que la base de ressources soit recalculée. Simultanément le multi accueil doit être informé de ces modifications par écrit afin de pouvoir prendre en compte le nouveau tarif. En cas d'information tardive aucun effet rétroactif ne sera appliqué.**

Un service informatique de la CAF permet de vérifier la situation des ressources des familles allocataires (CAFPRO), dans le cadre d'un plancher et d'un plafond de ressources définis par la CAF et révisés chaque année. En cas de ressources inférieures au montant plancher de la CAF, c'est celui ci qui s'appliquera.

Dans le cas d'une absence de ressources le service applique un tarif **plancher** en attendant la notification de la CAF.

Pour les familles non allocataires : le tarif est calculé par le service petite enfance au vu de l'avis d'imposition des parents qui prend en compte les ressources N-2.

Taux d'effort du barème CNAF appliqué en fonction de la composition de la famille.

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0,02%

La présence d'un enfant en situation de handicap dans la famille permet de bénéficier du taux d'effort immédiatement inférieur.

La Caisse d'Allocation Familiale de l'Isère participe au financement du service, ce qui permet de diminuer la participation des familles.

11.4 LA FACTURATION

Pour l'accueil régulier

Elle est établie sur la base du contrat de réservation en tenant compte du fait que toute heure engagée est due.

Le temps d'accueil mensuel annualisé est établi et payable sur 12 mois pour un contrat d'1 an, ou au prorata de la période du contrat. Ainsi le montant mensuel de la participation de la famille est identique chaque mois.

En conformité avec la réglementation relative à la Prestation de Service Unique, les déductions sont prises en compte uniquement dans les cas suivants :

- Grève
- Journées pédagogiques ou autre cas de fermeture exceptionnelle du multi accueil
- Absence supérieure à 3 jours (calendaire) sur présentation d'un certificat médical
- Éviction par le médecin petite enfance ou la Directrice selon la réglementation.
- Hospitalisation présentation d'un justificatif

Les heures réalisées au delà des heures prévues au contrat sont facturées en plus du contrat de mensualisation selon le principe que toute heure entamée est due.

Pour l'accueil occasionnel

Elle est établie selon les heures mensuelles réservées en tenant compte du fait que toute heure engagée est due.

Toute absence non signalée avant 8 heures est due.

L'adaptation donne lieu à une facturation du nombre d'heures utilisées après déduction des 8 h offertes par la CAF dans le cadre d'une première adaptation.

11.5 PAIEMENT

A terme échu, une facture mensuelle est envoyée aux familles. Le règlement se fait soit auprès du multi accueil en chèque ou espèce, soit auprès du Carrefour Mozart en chèque, espèce ou carte bleue, soit par prélèvement automatique.

En l'absence de paiement dans le délai indiqué sur la facture la Trésorerie procédera au recouvrement.

12. LES ASSURANCES

12.1 ASSURANCE SOUSCRITE PAR LA COMMUNE

L'assurance responsabilité civile de la Ville couvre l'ensemble des enfants confiés à la structure pour les risques encourus lors de :

- ⇒ l'accueil
- ⇒ les activités
- ⇒ les sorties régulières et exceptionnelles à l'intérieur ou à l'extérieur de la commune

12.2 ASSURANCES SOUSCRITES PAR LA FAMILLE

En complément de l'assurance souscrite par la Ville, les parents doivent contracter une assurance **Responsabilité civile chef de famille** pour les dommages causés par leurs enfants à autrui. L'attestation doit être fournie chaque année.

Il est vivement conseillé aux parents de contracter également une assurance individuelle accident pour les risques encourus par leurs propres enfants.

14 . NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

En cas de manquements récurrents au règlement, particulièrement sur les absences non prévenues, et les impayés, une lettre de mise en garde de l'Élu en charge de la Petite Enfance est envoyée aux parents.

En dernier ressort, la Ville se réserve le droit d'une exclusion définitive par le Maire.

Pont-de-Claix, le 23 mai 2013

Envoyé en préfecture le 27/05/2013

Reçu en préfecture le 27/05/2013

Affiché le

SLO



COMMISSION COMMUNALE
POUR L'ACCESSIBILITÉ
AUX PERSONNES HANDICAPÉES
RAPPORT 2011

Dans les communes de plus de 5000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. (article L.2143-3 du Code Général des Collectivités territoriales).

Elle organise les conditions dans lesquelles les personnes en situation de handicap doivent bénéficier des mêmes facilités que les personnes non handicapées dans leur logement, lors de leurs déplacements et à l'occasion de la fréquentation des services publics ou privés, pour tous les types de handicap, moteurs, sensoriels, cognitifs et psychiques.

Rappel de la composition de cette commission :

Elus :

Monsieur le Maire

Mesdames Nathalie ROY, Bernadette CEREZA, Simone TORRES,

Messieurs Hervé HAVRE, Bernard BODON.

Représentants des usagers :

Mesdames Eddie PASCAL-MILLET, Anne-Marie PETIT, Maria SAPPA, Odile VALETTE,

Monsieur Mariano GARCIA.

Tout au long de l'année 2011, cette commission s'est réunie afin de :

- dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.
- Formaliser l'état d'avancement de la mise en accessibilité du territoire en lien constant avec les services du pôle Aménagement et cadre de vie.
- Engager des actions d'information et de prévention;
- Faire remonter les difficultés et/ou les besoins et résoudre les problématiques individuelles repérées en lien constant avec les services du pôle Solidarité Vie de la cité.
- Echanger entre communes (partenariat avec la ville de Grenoble pour le mois de l'accessibilité.
- Connaître les acteurs du territoire (associations et Collectif Handicap Pontois).

1 VOIRIE ET ESPACES PUBLICS :

TRAVAUX REALISES	LOCALISATION	MONTANT
Accès cimetière Vercors	Cimetière	30000
Abaissement du trottoir	Rue Charles de Gaulle entrée du jardin Grand Galet	3650
Place PMR déplacée devant la pharmacie et le laboratoire	Cours Saint André	500
Place PMR (2)	Beau Site	1000

2 SERVICES DE TRANSPORTS COLLECTIFS :

Le Fil est un service destiné à préserver la mobilité, la vie sociale et favoriser le soutien à domicile.

L'aide à la mobilité et au transport consiste à accompagner les personnes dans leurs déplacements, avec un mode de transport approprié : un véhicule adapté de 8 places avec rampe d'accès permettant l'accès à trois personnes en fauteuil roulant, ainsi qu'un véhicule de type Kangoo pour le transport des personnes plus valides.

Les personnels du Fil assurent l'accompagnement des personnes handicapées ou à mobilité réduite ne pouvant pas effectuer leurs courses, devant se rendre à un rendez-vous médical ou administratif et proposent des accompagnements individuels ou collectifs pour se rendre aux activités des clubs, au restaurant de la Résidence Irène Joliot Curie, participer à des sorties ou à des animations organisées sur la commune.

Les personnels aident les personnes de leur domicile jusqu'au lieu de destination

Evolution du nombre de personnes accompagnées par le FIL

Type d'accompagnement	2009	2010	2011
Sorties collectives loisirs et courses	2646	3266	2907
Accompagnements individuels (médecin etc..)	84	250	225
Total	2730	3516	3132

3 CADRE BATI – ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC :

Un diagnostic complet a été réalisé sur l'ensemble des équipements publics communaux.

Travaux réalisés par la commune pour la mise en accessibilité des équipements communaux en 2011 :

Travaux réalisés par la commune	Etablissements communaux concernés	Budget alloué
Diagnostic ERP 1er groupe	Ensemble bâtiments	11500
	Ecole élémentaire Jules Verne	8500 (frais de personnel) +500 fournitures
Total		20500

4 SPORTS :

Une journée multinages organisée en partenariat avec ALESA, AFIPAEIM, les villes d'Echirolles et de Grenoble, dans le cadre du mois de l'accessibilité.

5 CENTRE DE PLANIFICATION (CPEF) :

Journée du 8 mars dans le cadre de la journée internationale de lutte pour les droits des femmes.

Spectacle de danse avec le groupe Imagin' de Colette Priou « A fleur de peau »

6 EXONERATION TH :

Pour 2011, l'exonération de la taxe d'habitation est reconduite.

7 LOISIRS :

Les activités d'EUREKA sont ouvertes aux enfants en situation de handicap. 2 enfants sont pris en charge par le club de gymnastique et 2 autres enfants au club du waterpolo.

8 MOIS DE L'ACCESSIBILITE du 15 septembre au 16 octobre 2011 :

Le 7 octobre à Flottibulle : natation et plongée

Les 27 et 29 septembre et les 4 et 6 octobre à la salle de musculation

Le 9 octobre à Flottibulle : journée multinages par le club de natation

Envoyé en préfecture le 27/05/2013

Reçu en préfecture le 27/05/2013

Affiché le

SLO



COMMISSION COMMUNALE
POUR L'ACCESSIBILITÉ
AUX PERSONNES HANDICAPÉES
RAPPORT 2012

Dans les communes de plus de 5000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. (Article L.2143-3 du Code Général des Collectivités territoriales).

Elle organise les conditions dans lesquelles les personnes en situation de handicap doivent bénéficier des mêmes facilités que les personnes valides dans leur logement, lors de leurs déplacements et à l'occasion de la fréquentation des services publics ou privés, pour tous les types de handicap, moteurs, sensoriels, cognitifs et psychiques.

Rappel de la composition de cette commission :

Elus :

Monsieur le Maire

Mesdames Nathalie ROY, Bernadette CEREZA, Simone TORRES,

Messieurs Hervé HAVRE, Bernard BODON.

Représentants des usagers :

Mesdames Eddie PASCAL-MILLET, Anne-Marie PETIT, Maria SAPPA, Odile VALETTE,

Monsieur Mariano GARCIA.

Tout au long de l'année 2012, cette commission s'est réunie afin de :

- dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.
- Formaliser l'état d'avancement de la mise en accessibilité du territoire en lien constant avec les services du pôle Aménagement et cadre de vie.
- Engager des actions d'information et de prévention;
- Faire remonter les difficultés et/ou les besoins et résoudre les problématiques individuelles repérées en lien constant avec les services du pôle Solidarité Vie de la cité.
- Echanger entre communes (partenariat avec la ville de Grenoble pour le mois de l'accessibilité).
- Connaître les acteurs du territoire (associations et Collectif Handicap Pontois).

1 VOIRIE ET ESPACES PUBLICS :

TRAVAUX REALISES	LOCALISATION	MONTANT
Accès PMR parking	Tennis Couverts Villancourt	4 500 € TTC
Aménagements pour WC PMR pour le repas des aînés	Boulodrome des deux Ponts	3 000 € TTC
Reprise de trottoirs	Crs St André	1) 3 500 € TTC 2) 4 500 € TTC
Reprise de cheminement	Crs St André	15 500 € TTC
Total		31 000€ TTC

2 CADRE BATI – ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC :

Un diagnostic complet a été réalisé sur l'ensemble des équipements publics communaux.

Travaux réalisés par la commune pour la mise en accessibilité des équipements communaux en 2012 :

Travaux réalisés par la commune	Établissements communaux concernés	Budget alloué
Aménagement WC PMR	Centre aéré	3 500 € TTC
Aménagement WC PMR	Bibliothèque	6 000 € TTC
Aménagement WC PMR	Maison de l'habitant	10 000 € TTC
Total		19 500 € TTC

3 SERVICES DE TRANSPORTS COLLECTIFS :

Le Fil est un service destiné à préserver la mobilité, la vie sociale et favoriser le soutien à domicile.

L'aide à la mobilité et au transport consiste à accompagner les personnes dans leurs déplacements, avec un mode de transport approprié : un véhicule adapté de 8 places avec rampe d'accès permettant l'accès à trois personnes en fauteuil roulant, ainsi qu'un véhicule de type Kangoo pour le transport des personnes plus valides.

Les personnels du Fil assurent l'accompagnement des personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite ne pouvant pas effectuer leurs courses, devant se rendre à un rendez-vous médical ou administratif et proposent des accompagnements individuels ou collectifs pour se rendre aux activités des clubs, au restaurant de la Résidence Irène Joliot Curie, participer à des sorties ou à des animations organisées sur la commune.

Les personnels aident les personnes de leur domicile jusqu'au lieu de destination

Évolution du nombre de personnes accompagnées par le FIL

Type d'accompagnement	2010	2011	2012
Sorties collectives loisirs et courses	3266	2907	3245
Accompagnements individuels (médecin etc...)	250	225	386
Total	3516	3132	3640

Pour la prochaine C.C.A.P.H. La distinction entre personnes en situation de handicap et personnes âgées sera faite pour mieux appréhender l'utilisation du FIL par les usagers.

4 EXONERATION TH :

Pour 2012, l'exonération de la taxe d'habitation est reconduite.

5 SEMINAIRE HANDICAP en direction des agents:

Une journée comprenant une conférence, et des ateliers de sensibilisation sur les différents handicaps – coût : **2834 Euros**

6 JARDINS FAMILIAUX :

Une parcelle individuelle pour personne à mobilité réduite a été créée – coût : **15 000 euros.**

7 PISCINE :

L'achat d'un fauteuil permettant l'accès aux bassins – coût : **405 euros.**

8 SOLIDARITE :

Chaque année, pour les fêtes de fin d'année, le CCAS offre un chèque Cad'Hoc d'une valeur de 31 euros aux personnes détenant la carte d'invalidité taux d'incapacité supérieur à 80%.

76 chèques ont été remis. Coût total : **2 356 euros.**

FIN DU PRESENT RECUEIL