



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-01

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
M. Pascal CALTAGIRONE (pouvoir à Mme Delphine VINCENT)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : débat sur le rapport d'orientation budgétaire 2024

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	19
Nombre de procurations	6
Nombre de votants	25

Il est exposé : la loi du 6 février 1992 a étendu l'obligation d'organiser un débat d'orientation budgétaire aux communes de 3 500 habitants et plus.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2312-1, L 5217-10-4 et D 2312-3,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe, et notamment son article 107,

Vu le décret n° 2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières,

Vu le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientations budgétaires,

Considérant que dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au Conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Considérant que pour les collectivités ayant adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 le débat d'orientation budgétaire doit intervenir dans un délai de dix semaines avant le vote du budget

Considérant que ce rapport doit être transmis au représentant de l'Etat et publié, qu'il doit être également adressé au président de l'EPCI à fiscalité propre dont la commune est membre.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Considérant que ce rapport donne lieu à un débat au sein du Conseil municipal.

Considérant que le rapport annexé à la présente délibération a été porté à la connaissance du Conseil municipal pour débattre des orientations budgétaires 2024.

0

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour)** :

↳ prend acte de la tenue du débat sur le rapport d'orientation budgétaire relatif à l'exercice 2024.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

ORGANISATION ET RAPPORT



Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

La tenue d'un débat sur les orientations budgétaires (DOB) est une obligation légale pour les communes de 3 500 habitants et plus (CGCT, art. L2312-1).

Ce débat concerne tant le budget principal que les budgets annexes. Il a pour objectif d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité. Son organisation constitue une formalité substantielle destinée à préparer le débat budgétaire et à donner aux élus, en temps utile, les informations nécessaires pour leur permettre d'exercer leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget primitif.

La délibération portant approbation du budget primitif qui n'aurait pas été précédée d'un débat d'orientation budgétaire serait entachée d'illégalité. De même, une délibération budgétaire ou une délibération prenant acte de la tenue du débat sur les orientations budgétaires sur la base d'un rapport incomplet serait entachée d'illégalité.

Sur la base d'un rapport d'orientations budgétaires, un débat est organisé afin d'échanger sur les éléments suivants :

- ✓ Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement comme en investissement,
- ✓ Les engagements pluriannuels envisagés,
- ✓ La gestion de la dette,
- ✓ L'évolution des dépenses et des recettes,
- ✓ L'évolution des effectifs et de la masse salariale.

I - L'ORGANISATION DU DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

1- Les délais

Dans le cadre du référentiel M57, le rapport sur les orientations budgétaires doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget primitif (CGFT, art. L 5217-10-4).

2- La forme

Les membres de l'assemblée délibérante ne peuvent pas voter pour ou contre les échanges intervenus lors du débat sur les orientations budgétaires, ni même sur le contenu du rapport sur les orientations budgétaires. L'assemblée délibérante doit uniquement prendre acte de la tenue du débat sur les orientations budgétaires, mais également de l'existence du rapport duquel se tient le débat.

3-Transmission aux services du contrôle de légalité de la Préfecture.

La tenue du débat sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique. Cette délibération doit être distincte de celle relative à l'approbation du budget primitif.

Cette délibération et ce rapport doivent être transmis au représentant de l'Etat. Les services de préfecture en contrôlent la légalité.

Le contrôle budgétaire ne s'applique pas à la délibération relative au débat sur les orientations budgétaires car celui-ci n'est pas considéré comme un document budgétaire à part entière comme l'est le budget primitif. En effet, le rapport sur les orientations budgétaires n'ouvre aucun crédit budgétaire et ne permet pas à l'ordonnateur d'engager des dépenses.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024

Publication : 19/02/2024

II - LA REDACTION DU RAPPORT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT, le débat sur les orientations budgétaires doit faire l'objet d'un rapport.

1- Les orientations budgétaires

Elles sont envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières.

2- Les engagements pluriannuels

La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3- Les informations relatives à la gestion de l'encours de la dette

Des informations relatives à la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

III - LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE CONTEXTE GENERAL

1 – La conjoncture économique

La programmation du budget 2024 intervient dans un contexte financier défavorable et incertain.

D'une part, l'objectif de réduction du déficit et de la dette publics a pour conséquence un affaiblissement continu du soutien de l'Etat, de nos financeurs et de notre autonomie financière.

D'autre part, le maintien de l'inflation pèse sur nos coûts de fonctionnement.

Les revalorisations successives des salaires des agents publics décidées par l'Etat pour contrer la perte du pouvoir d'achat, dont la révision de 1.50% du point d'indice appliquée depuis juillet dernier, ne se sont pas accompagnées d'une révision de nos dotations et ressources, alors que la masse salariale représente plus de la moitié de nos dépenses courantes.

La politique de remontée des taux d'intérêt renchérit également le coût du financement des investissements et porte un coup d'arrêt à la dynamique des droits de mutation.

Ces éléments nous conduisent à proposer un budget responsable autour de 4 principes :

- ✓ La modération fiscale : pour la 14ème année consécutive, le taux communal de la taxe foncière ne sera pas augmenté ;
- ✓ Un pilotage rigoureux des dépenses de gestion courantes ;
- ✓ Un endettement limité depuis 2014 ;
- ✓ Le maintien d'un haut niveau de services pour les Grand'Croisiens et réalisation de plusieurs aménagements structurants pour améliorer la qualité de vie et préparer l'avenir : la livraison de l'annexe de la mairie début 2024, la réhabilitation de la mairie courant 1^{er} semestre 2024, la 2ème phase de l'aménagement du parc de La Platière et courant second semestre démarrage des travaux de réhabilitation des écoles.

2 – La Loi de Finances

Fin progressive du bouclier tarifaire électricité, prolongation du prêt à taux zéro et de l'éco-PTZ jusqu'en 2027, durcissement du malus sur les véhicules polluants, création d'un crédit d'impôt "Industrie verte", priorité à l'Éducation Nationale et à la transition écologique... Que retenir de la loi de finances pour 2024 publiée au journal officiel du 30 décembre 2023 ?

Pour réduire le lourd endettement de la France, le Gouvernement a présenté un budget pour 2024 qui scelle la fin progressive du « quoi qu'il en coûte » et identifie un certain nombre d'économies, sur fond de croissance moins dynamique qu'espéré.

Finis les milliards d'euros dépensés à tout-va pour soutenir ménages et entreprises face à la pandémie, puis aux chocs énergétique et inflationniste après l'invasion russe de l'Ukraine. Le Gouvernement compte réaliser 16 milliards d'économies, dont l'essentiel (10 milliards d'euros) proviendra de la suppression progressive du bouclier tarifaire pour l'électricité, qui a permis de contenir les factures.

Dans le même temps, le Gouvernement se targue d'un budget teinté de vert : 7 milliards d'euros seront consacrés à la transition énergétique.

La loi de finances prévoit de réduire le déficit public à 4,4% du PIB en 2024, après 4,9% en 2023 et définit la trajectoire de l'ensemble des finances publiques et les moyens pour réduire le déficit public à moins de 3% du PIB en 2027. Dans cette perspective, les collectivités locales sont invitées à contenir l'évolution de leurs dépenses en-deçà de l'inflation. Le déficit budgétaire de l'État atteindrait 146,9 milliards d'euros. La part de la dette publique se stabiliserait à 109,7% du PIB.

Les dispositifs en matière d'énergie

La loi met en œuvre la sortie progressive des dispositifs exceptionnels mis en place durant la crise énergétique en faveur des ménages, des entreprises et des collectivités locales. En vigueur depuis 2022, le bouclier tarifaire pour l'électricité est maintenu. Pour les particuliers clients résidentiels, le Gouvernement prévoit le maintien du bouclier tarifaire pour limiter la hausse de l'électricité à au plus 10%.

Les mesures pour les particuliers

Le barème de l'impôt sur le revenu est indexé sur l'inflation à hauteur de 4,8% en 2024. Pour soutenir les ménages les plus modestes, les prestations sociales et les pensions de retraite continueront également d'être indexées sur l'inflation.

Le coefficient de revalorisation des valeurs locatives forfaitaires devrait s'élever à +3,8 % en 2024.

Le prêt à taux zéro (PTZ), destiné à financer la première accession à la propriété, qui devait s'éteindre fin 2023, est prorogé jusqu'au 31 décembre 2027 et est recentré sur les achats d'appartements neufs en zone tendue ou de logements anciens avec travaux en zone détendue. Il ne financera donc plus les constructions de maisons individuelles.

L'éco-PTZ, permettant d'effectuer des travaux de rénovation, est prolongé jusqu'en 2028.

Les mesures pour l'emploi et les entreprises

Plusieurs millions sont budgétés pour les aides à l'embauche d'alternants et la gratification par l'État des périodes de stage des lycéens professionnels.

Un niveau minimal d'imposition de 15% est instauré sur les bénéficiaires des groupes d'entreprises multinationales qui sont implantés en France et des grandes groupes nationaux qui développent leurs activités uniquement en France. Ce nouvel impôt, dont les recettes seront collectées à partir de 2026, sera

distinct de l'impôt sur les sociétés.

Le texte repousse à 2027 la suppression de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), qui était prévue pour 2024. Le taux maximal d'imposition de la CVAE est abaissé progressivement jusqu'à sa suppression.

Les mesures pour la transition écologique

La loi de finances pour 2024 fait de la transition écologique sa priorité, en particulier concernant :

- la rénovation de logements et de bâtiments privés comme publics (renforcement de Ma PrimeRénov' pour accélérer les rénovations d'ampleur, aide Ma PrimeAdapt' pour financer la réalisation des travaux d'adaptation du logement pour les personnes âgées ou handicapées...)
- le verdissement du parc automobile (durcissement de la fiscalité applicable aux véhicules polluants, nouvelle taxe sur les concessions d'autoroutes et aéroportuaires...)
- la compétitivité verte avec la création d'un crédit d'impôt au titre des investissements dans l'industrie verte.

Deux mesures sont prévues dans le cadre du 'verdissement' affiché des finances locales :

- d'une part, l'obligation faite aux collectivités de plus de 3 500 habitants, à partir de 2024 pour les comptes administratifs et 2025 pour les budgets, de ventiler leurs dépenses d'investissement dans une annexe valorisant leur « impact pour la transition écologique », selon des critères qui restent à préciser.
- d'autre part, la possibilité offerte aux mêmes collectivités d'identifier, toujours en annexe, la part de leur dette finançant ces dépenses.

Les mesures pour les collectivités

La dotation globale de fonctionnement (DGF) augmente de 320 millions d'euros par rapport à 2023. Le fonds vert est renforcé : il s'élève à 2,5 milliards d'euros. Une partie sera fléchée vers les plans climat-air-énergie territoriaux (PCAET).

L'obligation de passer au compte financier unique est reportée à 2026, là où tout le monde attendait plutôt 2024.

La lutte contre la fraude fiscale

Les moyens de l'administration fiscale sont renforcés.

Les budgets des ministères et les effectifs publics

Le budget de l'Éducation Nationale augmente de 4,1 milliards d'euros pour revaloriser les rémunérations des enseignants et mettre en place le "pacte enseignant". Des brigades anti-harcèlement au sein des académies vont être créées.

Le ministère de la Transition écologique voit ses crédits augmenter de 3,6 milliards d'euros. Les crédits du ministère du travail sont rehaussés de 2,4 milliards d'euros.

4,7 milliards d'euros supplémentaires sont budgétés pour les ministères régaliens : la Défense, l'Intérieur et la Justice.

En 2024, le plafond d'autorisation des emplois dans la fonction publique d'État augmente de près de 24 400 équivalents temps plein. Les mesures programmées pour la FPE, dont une augmentation de 5 points d'indice majoré au 1er janvier 2024 conformément au décret du 28 juin 2023, sont budgétées.

II – SYNTHÈSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA COLLECTIVITÉ

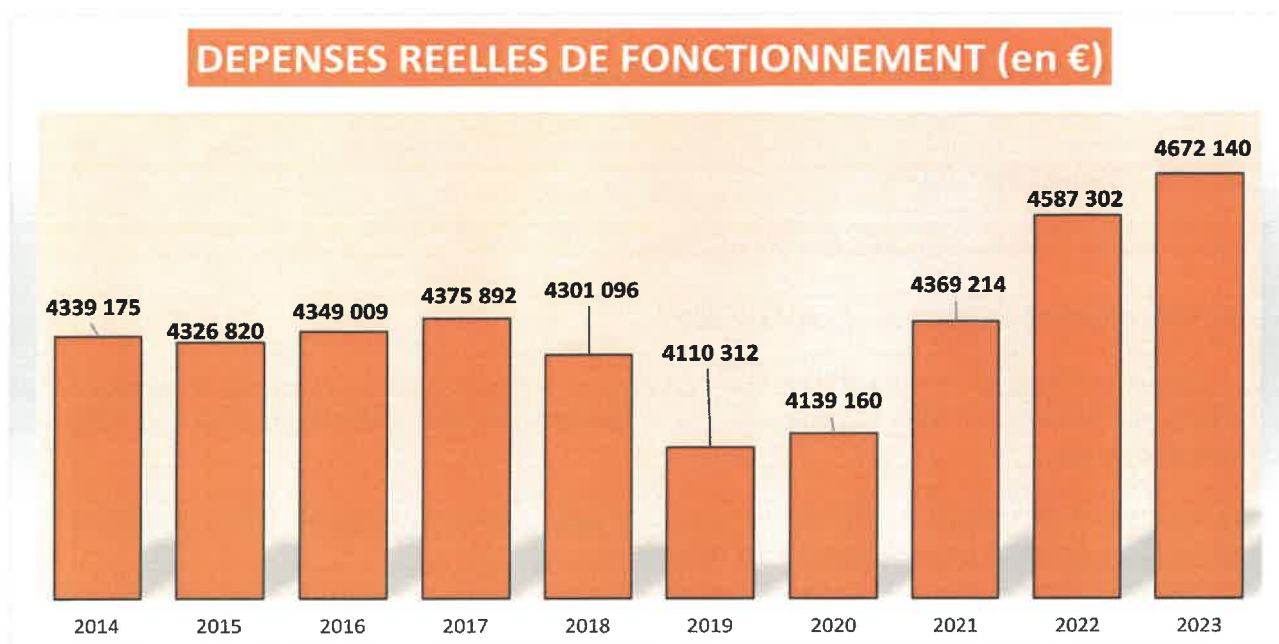
Afin d'éclairer le débat d'orientation budgétaire, il convient de porter un regard sur l'évolution de la structure budgétaire de la collectivité au vu d'une étude rétrospective menée à partir des données estimées pour l'exercice 2023.

1 – Les dépenses de fonctionnement

La disponibilité de la ressource publique est une priorité. Malgré l'incertitude qui tend à devenir structurelle (inflation ...), les finances de la Grand' Croix restent solides et ont pu absorber les augmentations de charges (coût de l'énergie, revalorisation de la valeur du point d'indice,) malgré une stagnation des recettes.

Tableau de synthèse des dépenses réelles de fonctionnement

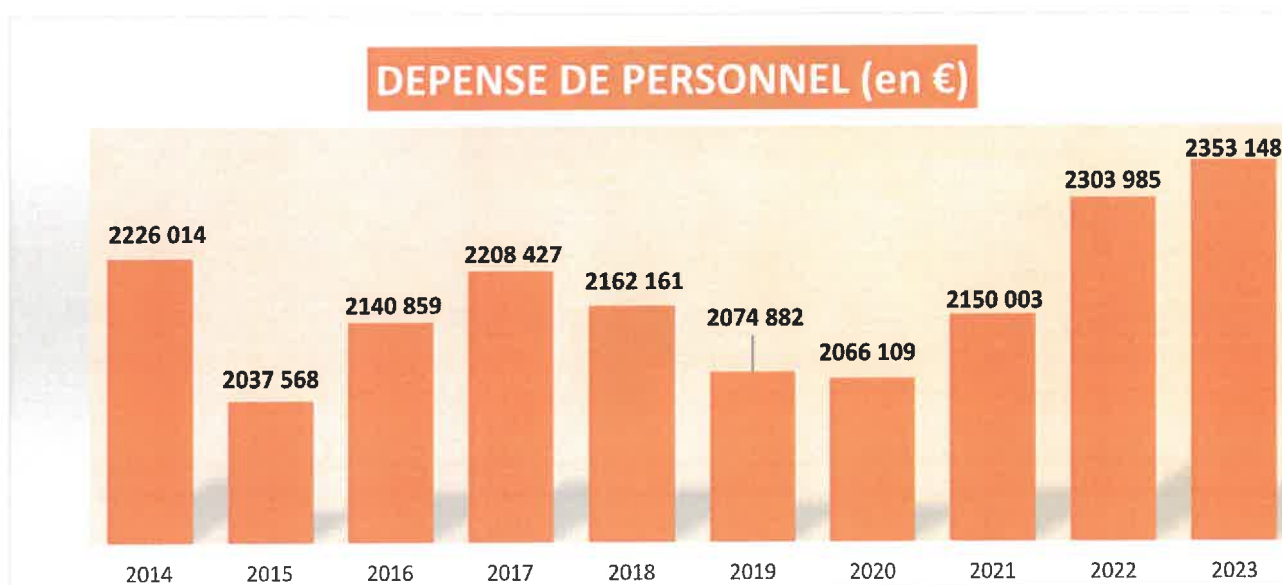
OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT EN EUROS	CA 2022	BP+DM 2023	REALISE 2023	Évolution
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	1 419 455	1 822 586	1 437 116	1%
012 CHARGES DE PERSONNEL ET ASSIMILES	2 303 985	2 757 333	2 353 148	2%
014 ATTENUATION DE PRODUITS	4 567	5 000	2 569	-44%
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	741 264	767 503	765 578	3%
TOTAL DES DEPENSES DE GESTION DES SERVICES	4 469 271	5 352 422	4 558 411	2%
66 CHARGES FINANCIERES (intérêts des emprunts)	115 519	114 226	112 380	-3%
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	736	13 750	1 348	83%
68 DOTATIONS AUX PROVISIONS	1 776	2 000	-	-100%
TOTAL DES DEPENSES REELLES	4 587 302	5 482 398	4 672 140	2%



- L'évolution des charges à caractère général a été contrôlée malgré la situation difficile (inflation, coût de l'énergie...), la maîtrise des dépenses a pu être poursuivie : près d'1,419 M€ en 2022 et 1,437 M€ réalisée en 2023 soit une évolution de 1,2 %.
- Nous pouvons constater une hausse des autres charges de gestion courante (essentiellement contributions versées) traduisant notre volonté de soutien au CCAS et aux associations.

De manière globale, on constate que les dépenses de gestion courante ont subi une augmentation par rapport à l'année 2022 de + 89,1 K€ soit +2 %.

- Évolution des dépenses de personnel



Évolution de la masse salariale : près de 2,353 M€ en 2023 pour 2,303 M€ en 2022.

Les charges de personnel 2023 évoluent sensiblement par rapport à l'année précédente :

- ✓ Majoration du point de l'indice de 1,5% au 1/7/2023 pour tous les agents,
- ✓ Revalorisation des rémunérations de la majorité de certains grades,
- ✓ Création d'un poste non permanent à temps complet d'un an pour notre permettre d'assurer la mission des titres d'identité,
- ✓ Recrutement d'un responsable cadre de vie (dernier trimestre),
- ✓ Recrutement complémentaire d'enseignants suite à la hausse d'inscrits,
- ✓ Recrutement agents en remplacement des absences de plus ou moins longue durée.

Le nombre d'agents occupants des postes permanents et la répartition par catégorie restent stables depuis quelques années.

Fin 2023, la commune de La Grand' Croix comptait 65 agents occupants un poste permanent. Ces 65 agents correspondent à 50,73 équivalents temps pleins (ETP).

En complément de ces postes, 15 agents contractuels occupent des postes renforts correspondant à 7,16 ETP sur essentiellement des postes de catégorie C.

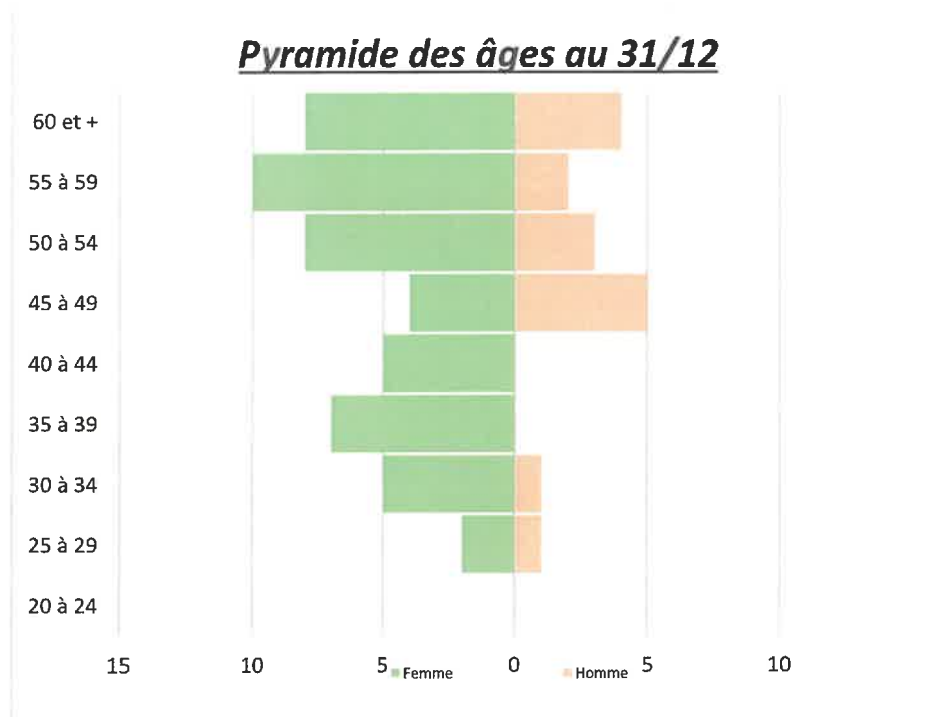
Les effectifs permanents se répartissent entre les 3 catégories de la fonction publique territoriale :

- Catégorie A : 1 agent
- Catégorie B : 20 agents
- Catégorie C : 44 agents

Les effectifs permanents relèvent principalement des filières technique (40 %) et administrative (22 %). On dénombre un peu plus de 75 % de femmes pour près de 25 % d'hommes.

Près de 50% des agents sont à temps partiel ou à temps non complet et cela concerne près de 83 % des femmes pour 17 % des hommes.

➤ Pyramide des agents par sexe

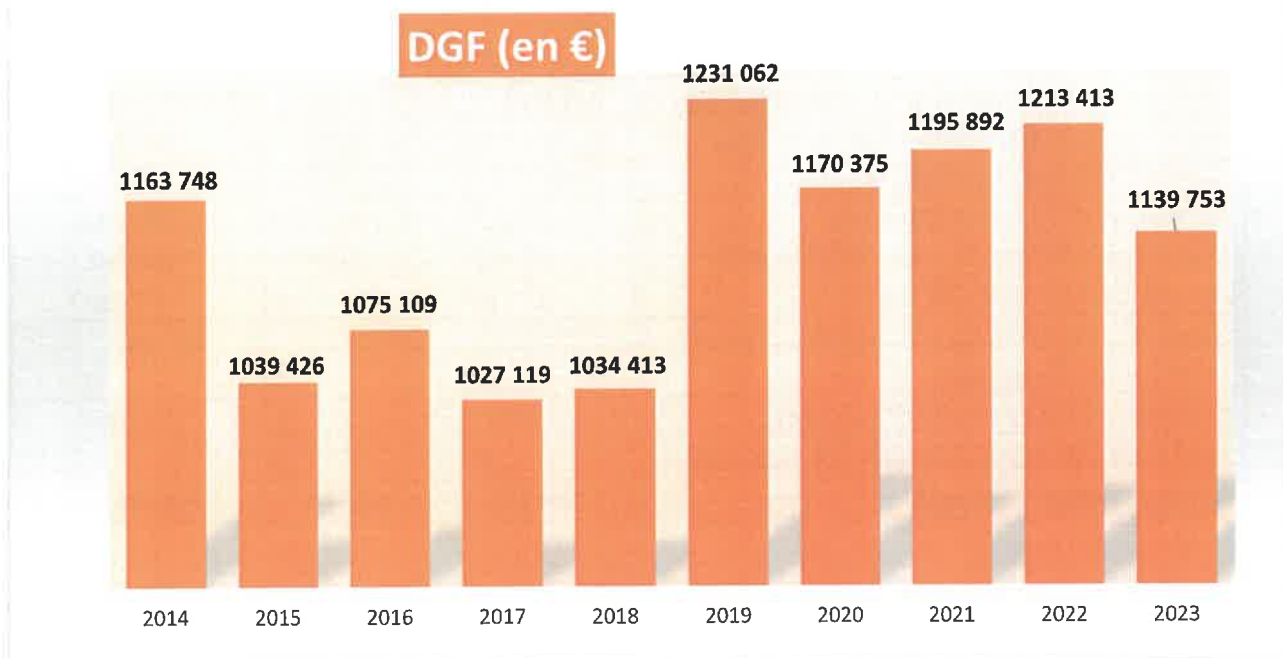


L'âge moyen au sein de la collectivité est d'un peu plus de 48,5 ans pour une moyenne nationale se situant à environ 44 ans.

2 – Les recettes de fonctionnement

Plusieurs éléments à souligner :

- Le montant au titre de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) en 2023 s'élève à 1,139 M€ contre 1,213 M€ en 2022. Dans le même temps, on constate une baisse minime de la Dotation Forfaitaire passant de 737 K€ en 2022 à près de 731 K€ en 2023.



➤ En matière de fiscalité directe locale

On constate une augmentation du produit des impositions directes. Celle-ci était annoncée : une évolution de 9,2 % soit 2,329 M€ en 2023 contre 2.132 M€ au CA 2022. Cette variation est essentiellement liée à l'évolution des bases fiscales adoptée par l'État.

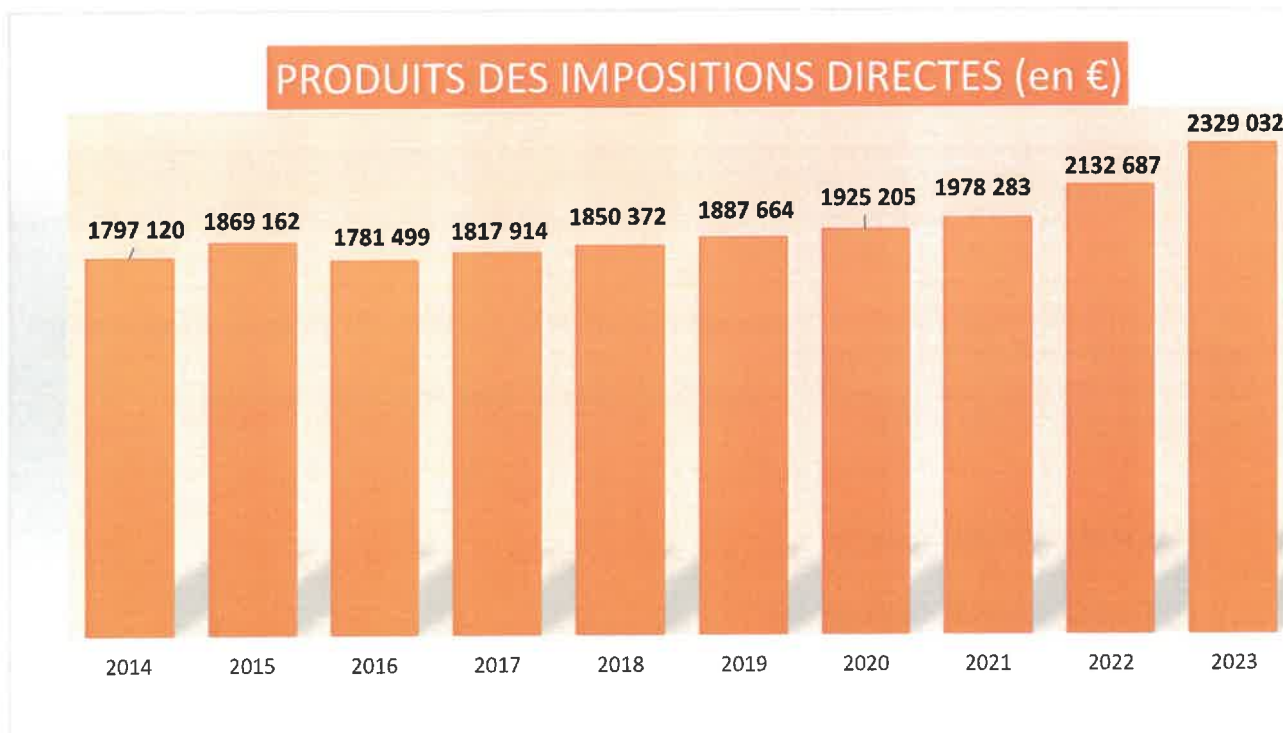
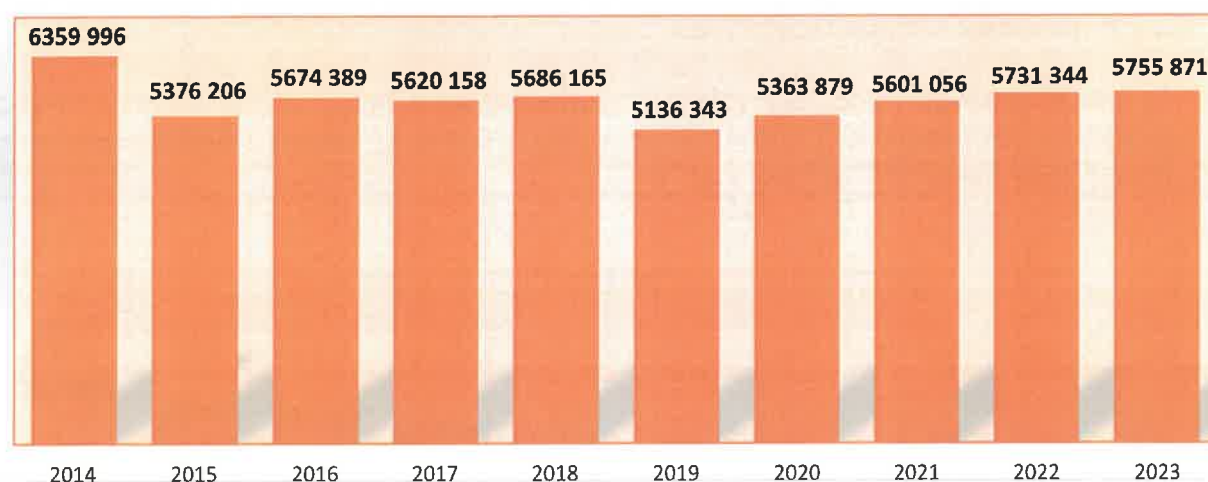


Tableau de synthèse des recettes réelles de fonctionnement

OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT EN EUROS	CA 2022	BP+DM 2023	REALISE 2023	Evolution
70 PRODUITS DES SERVICES ET DU DOMAINE	417 970	394 261	422 482	1%
73 IMPOTS ET TAXES - FISCALITE LOCALE	3 381 878	2 826 000	3 468 360	3%
74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	1 817 819	1 742 137	1 530 732	-16%
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	81 494	70 479	186 145	128%
013 ATTENUATION DE CHARGES	22 216	20 000	37 462	69%
TOTAL DES RECETTES DE GESTION DES SERVICES	5 721 377	5 052 877	5 645 181	-1%
76 PRODUITS FINANCIERS	24	0	0	-100%
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS CHAP 042	9 942	0	110 690	1013%
78 REPRISE SUR AMORTISSEMENT ET PROVISIONS	0	0	0	-
TOTAL DES RECETTES REELLES	5 731 344	5 052 877	5 755 871	0%

RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT



De façon synthétique, par rapport au compte administratif 2022, les recettes de gestion courante devraient légèrement diminuer de 76,2 K€ en 2023.

Les recettes réelles de fonctionnement, constatées à 5,73 K€ en 2022, sont attendues en légère augmentation de 24,5 K€ en 2023.

3- En section d'investissements

1 - Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'équipement s'élèvent en 2023 à 2,562 M€ (3,241 M€ en 2022). Les investissements se sont poursuivis avec notamment la fin de la réhabilitation de l'espace Roger Rivière, le lancement des travaux de réhabilitation de la mairie et de son annexe, des travaux d'aménagements du parc de La Platière et des études dans le cadre des travaux de rénovation des écoles.

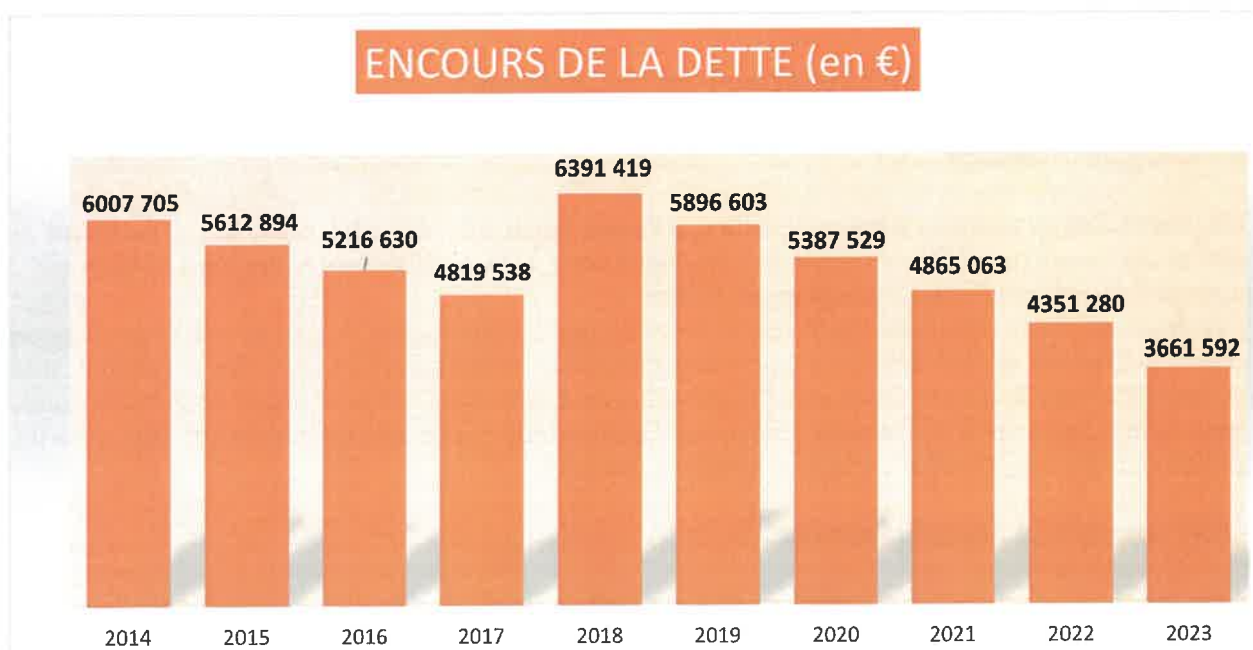
Rappel des principales réalisations de 2023 :

- Divers bâtiments : changement de menuiseries,
- Émile Soulier : remplacement d'éclairage et passage en LED,
- Écoles : mobilier (armoires, bureaux, chaises...),
- Roger Rivière : finitions et mobilier,
- Mairie : travaux, matériel et mobilier,
- Aires de jeux : aménagement Sauzée,
- Espaces verts : berce pour l'arrosage,
- Médiathèque : travaux rénovation et mobilier,
- Études : éco rénovation des écoles.

Tableau de synthèse des dépenses réelles d'investissement

OPERATIONS D'INVESTISSEMENT EN EUROS	CA 2022	BP+DM 2023	REALISE 2023
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	96 385	101 456	12 210
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	535 213	940 632	477 544
23 IMMOBILISATIONS EN COURS TRAVAUX	2 576 529	3 090 705	2 070 699
204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	32 971	27 001	2 348
TOTAL DES DEPENSES D'EQUIPEMENT	3 241 098	4 159 794	2 562 801
10 DOTATIONS FONDS DIVERS RESERVES		50 791	50 790
13 SUBVENTION D'INVESTISSEMENT		1 714	-
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	489 607	540 077	536 690
TOTAL DES DEPENSES REELLES	3 730 705	4 752 376	3 150 281

- ✓ L'encours de la dette s'établi en fin d'année 2023 à 3,661M€.



✓ *Capacité de désendettement de La Grand' Croix*

Cette approche évalue le rapport entre l'encours de la dette de la collectivité et son épargne (sa capacité d'autofinancement). Ce ratio permet de déterminer le nombre d'années que la commune mettra à rembourser la totalité de sa dette si elle y consacre tous les ans l'intégralité de son épargne.

La capacité de désendettement de la Grand' Croix est d'environ 3,8 années en 2023 permettant à la commune de rester en zone verte (0 à 10 ans) et de s'offrir la possibilité d'emprunter à nouveau.

2 - Les recettes d'investissement

Celles-ci atteignent près de 3,36 M€ à fin 2023 pour 2,23 M€ en 2022.

Le FCTVA a rapporté plus de 73 000 € en 2022 (travaux réalisés en 2021) pour un peu plus de 370 000 € en 2023. A noter également le versement sur 2023 de subventions accompagnant le projet de la salle Roger Rivière.

Tableau de synthèse des recettes réelles d'investissement

OPERATIONS D'INVESTISSEMENT EN EUROS	CA 2022	BP+DM 2023	REALISE 2023
13 SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	818 929	1 899 823	946 205
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	852	-	452
20 IMMOBILISATION INCORPORELLES		-	20 438
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES		-	119 019
TOTAL DES RECETTES D'EQUIPEMENT	819 781	1 899 823	1 086 114
10 DOTATIONS FONDS DIVERS RESERVES	510 253	576 438	1 387 985
1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT COMPRIS CH 10	904 843	870 571	890 571
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	2 234 877	3 346 832	3 364 670

III – LES GRANDES ORIENTATIONS BUDGETAIRES DE LA COLLECTIVITE

A – La stratégie financière

Les incertitudes structurelles (crises à répétition, inflation, fragilisation du système financier...) qui feront sans doute encore ressentir leurs effets dans les mois à venir, auront naturellement des répercussions sur notre collectivité, son fonctionnement et son budget.

Il va de soi que notre collectivité continuera d'être aux côtés des plus fragiles et aussi de tous ceux qui seront encore plus qu'hier atteints directement ou indirectement par les conséquences des crises à répétition. Il est notamment prévu de maintenir nos actions volontaires en direction du monde associatif, sportif et culturel. Nous devons continuer d'œuvrer avec optimisme, détermination et en poursuivant notre stratégie selon les grands principes adoptés depuis plusieurs années maintenant.

1) Des contraintes financières importantes

Suite aux crises, à l'inflation sans précédent et aux incertitudes multiples, de nouvelles pertes de ressources financières pour notre commune sont à craindre, l'incertitude en ce domaine est réelle et nous contraint.

2) La stratégie budgétaire

✓ *Le dimensionnement du budget de fonctionnement*

Le premier pilier de notre stratégie financière depuis 2014 concerne la gestion rigoureuse du budget de fonctionnement.

Compte tenu du contexte depuis plusieurs années et les projections faites mais très incertaines, ce volet est traité afin d'élaborer une stratégie qui permet de concilier les objectifs financiers et les enjeux de politique publique.

Le cadrage des dépenses reste, plus que jamais, nécessaire. La maîtrise des dépenses, dans le contexte budgétaire mouvant qui nous est imposé, doit se poursuivre pour contrebalancer cet appauvrissement structurel que nous subissons.

Cette démarche s'appuie sur deux axes majeurs :

- La poursuite de la rationalisation du fonctionnement de l'administration,
- La priorisation des activités et prestations au sein des politiques publiques portées ou soutenues par la collectivité.

L'objectif est de conserver un niveau d'épargne significatif, permettant à la collectivité de continuer à autofinancer une grande part de ses investissements.

✓ *Le levier fiscal*

Le deuxième pilier est celui de la fiscalité. L'augmentation du taux communal des impôts locaux n'est pas envisagée. Il s'agit d'un effort de gestion qui est indispensable dans le contexte général et pour nos concitoyens. Ceci nous oblige également à ne pas laisser filer la dette de façon déraisonnable et irresponsable.

Une réflexion est en cours concernant la fiscalité liée au Syndicat Intercommunal du Pays du Gier afin de limiter l'impact de cette charge pour les contribuables Grand'croisiens.

Les communes adhérentes au Syndicat peuvent s'acquitter de leur contribution selon deux modalités :

- Versement d'une contribution budgétaire, inscrite chaque année à l'article 6554 "contribution aux organismes de regroupement",
- Fiscalisation de cette contribution, c'est-à-dire recouvrement direct par les Services Fiscaux auprès des contribuables en complément des taxes directes locales (taxes foncières).

Une délibération du Conseil municipal du 17 septembre 2015 avait généralisé, jusqu'à présent, la fiscalisation de cette contribution.

Désormais, les services de la Préfecture demandent qu'une délibération soit prise chaque année.

L'Assemblée sera donc appelée à délibérer pour définir les modalités de recouvrement de cette contribution.

✓ *La poursuite de la maîtrise de l'endettement*

Le troisième pilier est celui de la maîtrise de l'endettement. La gestion financière que nous poursuivons devra nous permettre de maintenir un bon niveau d'autofinancement tout en sollicitant, si nécessaire et dans les meilleures conditions possibles, le recours à l'emprunt et notamment dans le cadre de l'important projet des écoles.

B – Les orientations budgétaires

Ce prochain budget s'inscrit dans la continuité de la stratégie financière initiée depuis 2014 : un cadrage budgétaire rigoureux autorisant les évolutions suivantes :

- A l'exception des postes de dépenses dont l'évolution est liée à des facteurs exogènes (énergie, assurances...) ou à des extensions de périmètres (entretien, maintenance et réparation), les montants à inscrire au budget prévisionnel au titre des dépenses de gestion courante ne pourront excéder les inscriptions arbitrées au BP 2023.

- Pour ce qui concerne la masse salariale, chaque remplacement de poste fera l'objet d'un questionnement en termes de compétences et d'évolution des besoins de la collectivité. L'évolution du point d'indice devra être intégrée sur une année pleine ainsi que l'ajout de 5 points d'indice pour chaque agent et nous devons rester attentifs aux négociations lancées dernièrement dans le cadre de l'agenda social.

- Les subventions de fonctionnement, qu'elles bénéficient aux organismes publics ou privés, seront évaluées en prenant en compte les situations particulières. Les subventions liées à des évolutions dans les périmètres d'activité pourront connaître des évolutions après arbitrage.

Ces mesures seront complétées par des mesures qui devront permettre de dégager des économies et des recettes nouvelles (hors fiscalité) pour garantir un équilibre budgétaire et financier satisfaisant.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, il est prématuré, à la date de rédaction de ce document, de les établir avec précision, les montants des différentes dotations notamment de l'Etat et de Saint Etienne Métropole n'étant pas connus avec précisions.

C – Le cadrage de la PPI

Conserver une capacité d'investissement significative est impératif pour pouvoir répondre aux nécessités de conservation ou de réhabilitation du patrimoine et aux besoins d'équipements nouveaux ou de réaménagements d'équipements existants pour faire face aux évolutions des besoins de nos concitoyens. Nous comptons poursuivre un programme d'investissement dynamique pour transformer durablement la ville et ses services vers un plus grand développement écoresponsable.

La préservation de la situation financière de la collectivité n'est pas sans impact sur la définition de la programmation pluriannuelle des investissements (PPI), élaborée en intégrant un double objectif :

- En termes de volume : le calibrage de la PPI est resserré du fait du choix de ne pas trop solliciter le recours à l'emprunt.

- En termes qualitatifs : en complément des nouveaux équipements nécessaires mais pouvant générer des coûts de fonctionnement récurrents, devront être priorités en contrepartie des investissements économes, permettant de réduire les coûts de gestion de notre patrimoine.

La réalisation de ce programme d'investissement ambitieux nécessite de conserver un niveau satisfaisant d'autofinancement et de mobiliser le maximum de recettes d'investissement.

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENTS MANDAT 2020-2026 / Période 2024-2026

Opérations récurrentes

Dépenses : Montant annuel moyen estimé (€ TTC)

Plan de maintenance des bâtiments	70 000.00 €
Vidéoprotection	50 000.00 €
Informatique	20 000.00 €
Matériels pour les services techniques	10 000.00 €
Mobilier urbain	10 000.00 €
Véhicules	30 000.00 €
Voirie (enveloppe SEM)	210 000.00 €

Opérations individualisées	Démarrage prévu	Fin prévue	Détail	Dépenses : montants estimés (€ TTC)
CTM	2020	2025	Quais, serres, bâtiment...	100 000.00 €
Mairie	2023	2024	Eco rénovation	585 000.00 €
			Aménagements	20 000.00 €
École Teysonneyre	2024	2025	Eco rénovation	1 000 000.00 €
			Cantine	22 000.00 €
			Sanitaires	113 000.00 €
École Peillon	2024	2025	Eco rénovation	2 000 000.00 €
			Couverture zinguerie	218 000.00 €
			Extension et préau	460 000.00 €
Parc de La Platière	2022	2025	AMO	148 961.00 €
			Aires de jeux	671 278.91 €
			Parcours de santé	
			Jeux d'eau	
Mise en place collecteurs d'eau pluviale	2024	2026		100 000.00 €
	2025	2026	Clos et couvert	206 000.00 €
Château de la Péronnière			Aménagements intérieurs	460 000.00 €

Opérations autres opérateurs	Démarrage prévu	Fin prévue	Détail	Dépenses : montants estimés (€ TTC)
Aménagements des berges du Gier (PAPI)	2022	2025	Financement Agence de l'Eau / État / SEM	
Réseau de chaleur quartier du Dorlay	2023	2026	SEM-Étude préalable 2023/2024	
Construction caserne des Pompiers	2024	2025	SDIS / Conseil Départemental	
Halte ferroviaire	2022	2028	Région AURA / SNCF / SEM	
Opération Cœur de Ville	2023	2025	Rénovation urbaine EPORA	
Ilot JB Cornet	2023	2025	Rénovation urbaine EPORA	



L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : approbation du régime des amortissements des immobilisations et de la fongibilité des crédits en fonctionnement et en investissement

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : la commune est passée à l'instruction comptable M57 depuis le 1^{er} janvier 2022. Cette nouvelle norme permet une certaine souplesse budgétaire en offrant la possibilité au Conseil municipal de déléguer au maire le pouvoir de procéder à des virements de crédits entre chapitres budgétaires, à l'exclusion des dépenses de personnel. La finalité de cette disposition est la même que celle qui existait avec les dépenses imprévues de la norme M14, à savoir permettre une meilleure réactivité budgétaire en cas d'insuffisance de crédits sans avoir à réunir le Conseil municipal. Cette délégation au maire est limitée à 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement). Lorsque dans ce cadre une décision de virement de crédits est prise par le maire, celui-ci en informe l'Assemblée délibérante lors de la plus proche séance. Également, la nomenclature M 57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis.

VU la délibération n°2021/92 du 9 décembre 2021 adoptant la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

VU l'instruction comptable M57 applicable aux communes ;

VU l'article L5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales également applicable aux communes ayant adoptées la norme M57 ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Il est proposé au Conseil municipal :

- ↳ d'autoriser Monsieur le maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section du budget 2023,
- ↳ de calculer l'amortissement au prorata temporis à compter de la date de mise en service des immobilisations.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour)** :

- ↳ autorise Monsieur le maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section du budget 2023,
- ↳ décide de calculer l'amortissement au prorata temporis à compter de la date de mise en service des immobilisations.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-03

L'an deux mille vingt-quatre, le six février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : autorisation à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2023

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : certaines opérations d'investissement doivent être payées dès le 1^{er} trimestre de l'année, avant le vote du budget primitif du budget principal, pour être menées à leur terme dans les délais requis.

Afin d'assurer la continuité de l'exécution budgétaire avant le vote du budget primitif, il est possible d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget de l'exercice précédent, sous réserve d'y avoir été préalablement autorisé par l'Assemblée délibérante. Ces dispositions sont encadrées par l'article L 1612-1 du Code général des collectivités territoriales.

Le montant des dépenses d'investissement inscrites au budget 2023, hors remboursement de la dette, de la taxe d'aménagement, caution et opérations d'ordre, était de 4 159 793 €.

Conformément aux textes en vigueur, cet article peut être appliqué à hauteur maximale de 1 039 948 € ramené à 1 039 940 €, compte tenu des dépenses imputables, répartis comme suit :

Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles et subventions d'équipement versées pour couvrir les dépenses suivantes - Etudes (Roger Rivière, mairie, parc de la Platière)	25 362 €
Chapitre 204 - Subventions d'équipement versées	6 750 €
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles pour couvrir les dépenses suivantes - Matériel informatique - Matériel technique - Autre matériel - Travaux (bâtiments scolaires, cantine)	235 158 €
Chapitre 23 - immobilisations en cours - Travaux en cours (Roger Rivière, mairie, parc de la Platière)	772 670 €
TOTAL	1 039 940 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Il est proposé à l'Assemblée d'approuver cette mesure, étant précisé que tous les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif lors de son adoption.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour)** :

↳ autorise Monsieur le maire à procéder, avant le vote du budget 2024, à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2023.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-04

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : Syndicat Intercommunal du Pays du Gier - modalités de recouvrement de la contribution des communes

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : les communes adhérentes au Syndicat Intercommunal du Pays du Gier peuvent s'acquitter de leur contribution selon deux modalités :

- versement d'une contribution budgétaire, inscrite chaque année à l'article 65561 "contribution au fonds de compensation des charges territoriales",
- fiscalisation de cette contribution, c'est-à-dire recouvrement direct par les Services Fiscaux auprès des contribuables en complément aux taxes directes locales.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **par 13 voix pour, 3 voix contre et 9 abstentions,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 521220

VU le Code Général des Impôts et notamment ses articles 1609 quater 1636 B octies

VU la délibération du Comité Syndical du 15 décembre 2004 relative à la fiscalisation des contributions des communes adhérentes au Syndicat Intercommunal du Pays du Gier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

DECIDE

↳ d'acquitter la contribution de la commune au SIPG par la fiscalisation dans les conditions prévues aux articles 1609 quater et 1636 B octies du Code Général des Impôts,

↳ de demander la mise en recouvrement des sommes dues au Syndicat par les Services Fiscaux.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-05

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : ressources humaines - modification du tableau des effectifs (emplois permanents)

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé :

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,
Vu le budget de la commune,
Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

▲ Considérant la forte demande liée aux titres d'identité (CNI, passeports) dont l'établissement et la délivrance sont désormais confiés aux mairies équipées d'un dispositif de recueil, et compte-tenu de l'organisation mise en place au sein du pôle population depuis plusieurs mois, incluant cette mission,

Considérant que pour assurer un rendement du dispositif de recueil suffisant en termes statistiques, et optimal en qualité de service rendu à la population, il convient de recruter du personnel dédié à cette mission,

Il conviendrait de créer un emploi d'agent administratif au sein du pôle population, relevant du grade d'adjoint administratif, à temps complet, afin de pouvoir assurer la mission liée aux titres d'identité, et ce à compter du 1^{er} avril 2024.

▲ Considérant les besoins au sein de la médiathèque afin d'assurer l'accueil du public et maintenir un niveau d'ouverture stable, il convient de constituer une équipe de 4 agents (dont les temps de travail sont équivalents à 3,2 agents à temps plein), pouvant assurer un roulement, notamment sur les horaires du samedi. Pour cela, il serait nécessaire de créer un emploi d'agent d'accueil médiathèque sur le grade d'adjoint du patrimoine à temps non complet (28h00 hebdomadaires), à compter du 1^{er} avril 2024.

042-214201030-20240215-DCM2024-02-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

^ Un agent des services techniques quitte la collectivité pour une mobilité externe. Afin de permettre le recrutement du candidat sélectionné, il convient de modifier le grade sur lequel l'agent était positionné. Il est nécessaire de modifier l'emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe en adjoint technique.

Il est donc proposé à l'Assemblée :

↳ de créer, à compter du 1^{er} avril 2024 :

- dans la filière administrative
 - un emploi d'adjoint administratif à temps complet,
- dans la filière culturelle
 - un emploi d'adjoint du patrimoine à temps non complet (28h00 hebdomadaires),

↳ de modifier :

- dans la filière technique
 - l'emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet en emploi d'adjoint technique à temps complet.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (25 voix pour) :

↳ adopte ces propositions, ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Monsieur le maire sera chargé de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

**LA GRAND'CROIX**

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-06

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024**Membres présents :** M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.**Membres excusés ayant donné pouvoir :**

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD**Membres absents :** M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : ressources humaines - modification du tableau des effectifs (emplois non permanents)

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé :

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique, permettant aux collectivités de recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité,
Vu l'article L.332-23 2° du Code général de la fonction publique, permettant aux collectivités de recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité,

Conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant,

Considérant le surplus d'activité temporaire sur des missions de commande publique (dossiers de subvention, marchés publics) afin de mener à bien les différents projets de la collectivité,

Il est proposé au Conseil municipal de créer un emploi d'adjoint administratif à temps complet, à compter du 1^{er} mars 2024, pour assurer notamment les missions de commande publique.

Monsieur le maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024

Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour)** :

- ↳ décide de la création d'un emploi d'adjoint administratif à temps complet, à compter du 1^{er} mars 2024,
- ↳ autorise Monsieur le maire à engager l'ensemble des mesures administratives et comptable s'y rapportant,
- ↳ dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-07

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : approbation d'une convention d'adhésion aux services secrétaire de mairie itinérant, intérim et portage salarial proposés par le CDG 42

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé :

Depuis 2005, le Centre de Gestion de la Loire propose aux collectivités et établissements publics de la Loire une prestation facultative de service de remplacement, dont l'objectif est de répondre à leurs besoins ponctuels de recrutement, essentiellement en personnel administratif.

Régulièrement sollicité pour la mise à disposition de personnel pour occuper des missions de secrétaire de mairie et soucieux d'apporter une réponse adaptée aux besoins des collectivités, le CDG, en complément de l'offre de remplacement existante, propose une nouvelle prestation : la mise à disposition de secrétaire de mairie itinérant.

Par mesure de simplification administrative, le CDG a regroupé, au sein d'une seule et même convention, l'ensemble des services proposés aux collectivités en matière d'accompagnement dans la gestion de leurs besoins temporaires de personnel.

Les services proposés, sous réserve de la disponibilité du personnel géré par le CDG, sont les suivants :

↳ la mise à disposition d'un(e) secrétaire de mairie itinérant(e), agent permanent du Centre de gestion de la Loire (prioritairement pour assurer les missions de secrétaire de mairie, pour les communes de moins de 3 500 habitants, accessoirement pour assurer des missions nécessitant une forte compétence administrative quelle que soit la strate géographique de la collectivité).

↳ la mise à disposition d'un service intérim, agent non-permanent du Centre de gestion de la Loire recruté spécifiquement pour la mission sollicitée (mission administrative dans les domaines : accueil, état-civil, urbanisme, finances, ressources humaines, élections...).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-07b-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

↳ en outre, le Centre de gestion peut assurer la gestion administrative et financière liée au recrutement des emplois saisonniers, renforts ponctuels ou remplacements d'agents de toutes filières, préalablement sélectionnés par la collectivité, dans le cadre du portage salariale.

Cette convention prend effet à la date de sa signature et jusqu'au 31 décembre 2026. Sa signature n'engage pas l'employeur territorial à avoir recours aux services du CDG.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver l'adhésion de la commune aux services de CDG 42 et d'autoriser Monsieur le maire à signer la convention, projet ci-annexé.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour)** :

VU le Code général de la Fonction publique territoriale

VU le projet de convention définissant les conditions d'utilisation des services de secrétaire de mairie itinérant, intérim et portage salarial, ainsi que ses annexes déterminant les dispositions particulières propres à chacun des services

CONSIDERANT l'intérêt pour la Collectivité d'anticiper d'éventuels besoins en matière de remplacement ou de recrutement temporaire

CONSIDERANT que la convention proposée n'engage pas la Collectivité

↳ approuve le projet de convention d'adhésion aux services de secrétaire de mairie itinérant, intérim, portage salarial,

↳ autorise Monsieur le maire à signer ladite convention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-07b-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



PROJET

CONVENTION CADRE D'ADHÉSION AUX SERVICES SECRÉTAIRES DE MAIRIE ITINÉRANT, INTÉRIM, PORTAGE SALARIAL

ENTRE :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, représenté par son Président Monsieur Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du Conseil d'administration du 19 décembre 2023, ci-après désigné « le Centre de gestion de la Loire »

D'une part,

ET

La collectivité/l'établissement publicreprésenté(e) par s(a)on Maire/Président(e) Madame/Monsieur....., dûment autorisé(e) par délibération en date du....., ci-après désigné(e) « la collectivité »

D'autre part,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération n°2023-12-19/15 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Loire en date du 19 décembre 2023 autorisant le Président à conventionner avec les collectivités et établissements publics pour la mise en place des dispositifs ;

Considérant que le Centre de gestion de la Loire propose depuis 2005 aux collectivités et établissements publics de la Loire une prestation facultative de service de remplacement, dont l'objectif est de répondre à leurs besoins ponctuels de recrutement, essentiellement en personnel administratif,

Il est convenu ce qu'il suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès aux missions facultatives proposées par le Centre de gestion de la Loire en application des articles L452-30, L452-44 et suivants du code général de la fonction publique, qui permettent aux centres de gestion de recruter des agents en vue de les affecter auprès des collectivités et établissements publics de ressort géographique, à leur demande, en vue d'effectuer des missions temporaires (article L332-23-1 du CGFP) ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles (article L332-13 du CGFP) ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu (article 332-14 du CGFP).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201030-20240215-DCM2024-02-07b-DE
Accusé certifié exécutoire
Madame le Maire, le 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

ARTICLE 2 : Les services proposés

En considération des besoins exprimés par la collectivité et de la disponibilité du personnel géré par le Centre de gestion de la Loire, le Centre de gestion de la Loire est susceptible de proposer :

- La mise à disposition d'un(e) secrétaire de mairie itinérant(e) (SMI), agent permanent du Centre de gestion de la Loire (prioritairement pour assurer les missions de secrétaire de mairie, en mairie de moins de 3500 habitants, accessoirement pour assurer des missions nécessitant une forte compétence administrative quelle que soit la strate géographique de la collectivité)
- La mise à disposition d'un agent du service intérim, agent non-permanent du Centre de gestion de la Loire recruté spécifiquement pour la mission sollicitée (pour mission administrative dans les domaines : accueil, état-civil, urbanisme, finances, ressources humaines, élections...)

En outre, le Centre de gestion de la Loire peut aussi assurer la gestion administrative et financière liées au recrutement des emplois saisonniers, renforts ponctuels ou remplacements d'agents de toutes filières, préalablement sélectionnés par la collectivité, dans le cadre du :

- Portage salarial

ARTICLE 3 : Conditions d'intervention

La signature de cette convention n'engage pas la collectivité.

La réalisation par le Centre de gestion de la Loire des prestations mentionnées dans l'article 1 est conditionnée par une demande expresse de la collectivité, formalisée par l'acceptation de la proposition d'intervention du Centre de gestion de la Loire par l'autorité territoriale.

Les spécificités de chaque service sont définies dans les conditions particulières annexées à la présente convention.

Voir en annexe :

- conditions particulières du service SMI (Annexe 1)
- conditions particulières du service intérim (Annexe 2)
- conditions particulières du service portage salarial (Annexe 3)

ARTICLE 4 : Dispositions financières

La collectivité se verra appliquer les tarifs fixés par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la Loire.

Toute modification des tarifs décidée par le conseil d'administration est notifiée préalablement à son entrée en vigueur à la collectivité.

ARTICLE 5 : Durée

La présente convention est conclue pour la période allant de sa signature jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 6 : Résiliation

Hormis la résiliation à échéance, la présente convention pourra être résiliée par la collectivité pour tout motif, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois.

En l'absence de règlement par la collectivité des services réalisées pour son compte, le Centre de gestion de la Loire pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, après mise en demeure préalable restée sans effet pendant un mois.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

942 24 4294 05 2821081 5 00000002 02 07 2024

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

ARTICLE 7 : Règlement des litiges

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de LYON situé au 184 Rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Convention établie en deux exemplaires

Fait à.....

Le.....

Pour la collectivité,
La(e) Maire/Président(e)
(signature et cachet)

Pour le CDG 42
Le Président,
(signature et cachet)

Yves NICOLIN
Maire de Roanne
Président de
Roannais Agglomération

ANNEXE 1 : CONDITIONS PARTICULIÈRES SERVICE SECRÉTAIRE DE MAIRIE ITINÉRANT

Les conditions d'utilisation des services Secrétaire de mairie itinérant, Intérim et Portage salarial sont définies par la convention cadre d'adhésion à ces services.

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques et financières d'intervention du Centre de gestion de la Loire auprès de la collectivité pour la mise en œuvre du service Secrétaire de mairie itinérant.

ARTICLE 1 : DEMANDE D'INTERVENTION

La collectivité sollicite du Centre de gestion de la Loire que lui soit affecté un(e) secrétaire de mairie itinérant(e) via un formulaire de demande d'intervention.

La proposition d'intervention du Centre de gestion de la Loire validée par signature de l'autorité territoriale formalise le champ d'intervention de l'agent.

ARTICLE 2 : AFFECTATION DE L'AGENT

En considération de la nature de la mission à accomplir et de la disponibilité des agents du service Secrétaire de mairie itinérant, le Centre de gestion de la Loire affectera un agent du service pour un temps d'intervention et une durée déterminée.

L'urgence ou le caractère impératif (paies, missions de secrétariat de mairie, direction générale...) d'une mission sollicitée par une autre collectivité, durant le temps d'intervention de l'agent, peut amener le Centre de gestion de la Loire à modifier le planning (diminution du nombre de jours hebdomadaires accordés) ou à changer l'agent intervenant sur la mission.

Toute demande de modification de la nature des missions et de la durée d'intervention fera l'objet d'une nouvelle proposition d'intervention du Centre de gestion de la Loire.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

3-1 : Conditions de travail

La collectivité s'engage à mettre en œuvre toutes mesures nécessaires à un déroulement normal de la mission, notamment en matière de conditions de travail.

La collectivité est soumise à l'obligation d'assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique prévue par l'article L.4121-1 du code du travail et L136-1 du Code général de la fonction publique.

L'autorité territoriale désignera le nom d'un correspondant habilité à veiller au bon déroulement de la mission.

3-2 : Durée du travail

La durée de travail effectif de l'agent affecté est fixée à 7 heures par jour.

La pause méridienne du repas est fixée à 30 minutes minimum.

Il n'est pas prévu l'accomplissement d'heures supplémentaires par l'agent affecté. Si l'agent est néanmoins amené à dépasser les horaires de travail prévus ci-dessus, ces dépassements ne pourront intervenir qu'à la demande de l'autorité territoriale (sur production de justificatif au Centre de gestion de la Loire). Ces heures supplémentaires seront facturées à la collectivité.

3-3 : Autorité administrative et fonctionnelle

Le secrétaire de mairie itinérant dépend administrativement du Centre de Gestion qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère.

Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité.

3-4 : Absence de l'agent

Les absences pour congés annuels feront l'objet d'une communication préalable à la collectivité et seront anticipées au mieux pour répondre aux exigences de continuité de la mission.

Dans le cadre de la formation professionnelle, l'agent pourra être amené à s'absenter en cours de mission. Cette nécessité sera précisée dans le planning d'intervention.

L'agent sera également susceptible de s'absenter pour des événements ou réunions obligatoires au Centre de gestion de la Loire (visite médicale, vœux du Président, réunions transversales du personnel, réunions de service, entretiens annuels d'évaluation...).

Toute absence imprévue fera l'objet d'une information par courriel ou téléphone en cas d'urgence. Les journées ou demi-journées d'absence ne seront pas facturées.

Tout événement ou accident du travail survenant au sein de la collectivité devra faire l'objet d'une information au Centre de Gestion sur les circonstances de survenance de l'évènement

ARTICLE 4 : DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Le Secrétaire de mairie itinérant peut se voir délivrer un ordre de mission couvrant ses déplacements dans le cadre de la réalisation de ses missions pour le compte de la collectivité.

Les frais occasionnés par ce déplacement seront remboursés au secrétaire de mairie itinérant par le Centre de Gestion dans les conditions réglementaires en vigueur sur présentation d'un état de frais dûment complété et accompagné des pièces justificatives fixées par les textes.

La collectivité rembourse l'intégralité de ces frais au Centre de Gestion

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE FACTURATION

La collectivité se verra appliquer les tarifs fixés par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la Loire.

La facturation sera établie trimestriellement sur la base de l'état mensuel de présence établi par le Centre de gestion et validé par l'autorité territoriale.

ARTICLE 6 : SUIVI ET EVALUATION DE LA MISSION

A l'issue de l'intervention la collectivité sera invitée à renseigner un rapport de mission afin de pouvoir évaluer la prestation.

ARTICLE 7 : FIN ANTICIPÉE DE LA MISSION

La collectivité peut, dans le cas où le secrétaire de mairie Itinérant ne donnerait pas satisfaction dans l'accompagnement des tâches confiées, demander la fin de son intervention. La collectivité doit dans ce cas transmettre au centre de gestion un rapport détaillé des faits reprochés.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de mettre fin à la mission de manière anticipée si les conditions de déroulement normales ne sont pas respectées.

ANNEXE 2 : CONDITIONS PARTICULIÈRES SERVICE INTÉRIM

Les conditions d'utilisation des services Secrétaire de mairie itinérant, Intérim et Portage salarial sont définies par la convention cadre d'adhésion à ces services et des conditions particulières propres à chacun de ces services.

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques et financières d'intervention du Centre de gestion de la Loire auprès de la collectivité pour la mise en œuvre du service Intérim.

ARTICLE 1 : DEMANDE D'INTERVENTION

La collectivité sollicite le Centre de gestion de la Loire pour que lui soit affecté un agent du service intérim. Cette demande s'effectuera via un formulaire de demande d'intervention et définira les éléments suivants :

- Motif de la demande (vacance d'emploi, accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, remplacement sur emploi permanent) ;
- Le poste à pourvoir avec la fonction et la description des tâches à effectuer et des matériels à utiliser ;
- Les dates de début et de fin de la mission (durée minimale une semaine). La date de fin de la mise à disposition est obligatoirement un dimanche ou le dernier jour du mois ;
- Le lieu précis de la mission et les coordonnées du référent dans le service d'affectation ;
- Le traitement de base de l'agent (exprimé en indice majoré) et le cas échéant le montant du régime indemnitaire ;
- Prise en charge ou non des frais de déplacement domicile/travail
- Le cycle et les horaires hebdomadaires de travail ;
- Nom du référent habilité à veiller au bon déroulement de la mission.

ARTICLE 2 : TRAITEMENT DE LA DEMANDE / AFFECTATION DE L'AGENT

En considération de la nature de la mission à accomplir et sous réserve de la disponibilité des agents du service, le Centre de gestion de la Loire propose un ou plusieurs candidat(s) susceptible(s) d'assurer la mission pour laquelle il est sollicité.

La collectivité valide le candidat retenu pour la mission après entretien, ainsi que les conditions de recrutement et de rémunération afin que le Centre de gestion de la Loire engage les démarches administratives de recrutement.

La collectivité s'engage vis-à-vis du Centre de gestion de la Loire pour toute la durée de la mission, y

compris en cas de renouvellement du besoin. Si toutefois, la collectivité décide d'embaucher l'agent de manière pérenne (contrat sur emploi permanent, mise en stage), l'engagement sera limité à 6 mois.

La proposition d'intervention du Centre de gestion de la Loire signée par l'autorité territoriale formalise le champ d'intervention de l'agent.

En cas de carence de profil, le Centre de gestion de la Loire pourra fournir à la collectivité une attestation pour qu'elle puisse saisir une entreprise de travail temporaire et ce conformément à l'article L334.3 du code général de la fonction publique.

ARTICLE 3 : SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

L'agent dépend administrativement du Centre de Gestion de la Loire qui l'emploie. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de la collectivité qui organise notamment son emploi du temps pendant la durée de la mission.

La collectivité s'engage à permettre à l'agent de faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...).

ARTICLE 4 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

4-1 Période d'essai

L'agent mis à disposition est soumis à une période d'essai, conformément à la réglementation en vigueur applicable aux contrats de droit public (décret n°88-145 du 15 février 1988).

La collectivité devra alerter au plus tôt le Centre de gestion de la Loire des difficultés rencontrées à la prise de poste et au plus tard un jour avant la date de fin de la période d'essai.

Sur avis de la collectivité, le Centre de gestion de la Loire se réserve la possibilité de renouveler une fois cette période d'essai pour une durée au plus égale à la durée prévue à la période initiale ou d'y mettre fin.

4-2 Conditions de travail - Hygiène, santé et sécurité

Le Centre de gestion de la Loire se charge d'organiser la visite médicale d'embauche.

La collectivité s'engage à mettre en œuvre toutes mesures nécessaires à un déroulement normal de la mission, notamment en matière de conditions de travail.

La collectivité est soumise à l'obligation d'assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique prévue par l'article L.4121-1 du code du travail et L136-1 du Code général de la fonction publique.

4-3 Temps de travail

Le travail est organisé selon les modalités précisées par la collectivité (horaires, pause...).

Un agent à temps complet effectue 35h par semaine (avec possibilité de cycles de travail générant des jours d'ARTT). Les heures complémentaires et/ou supplémentaires effectives sont facturées à la collectivité.

Un état mensuel des heures réalisées est complété par l'agent, signé par l'autorité territoriale et adressé chaque mois (au plus tard le 5 du mois suivant) au Centre de Gestion de la Loire.

Cet état permet de prendre en compte les absences et/ou les heures complémentaires/supplémentaires, pour l'établissement de la paye et de la facturation.

4-4 Absences de l'agent

- **Congés annuels** : l'agent prend ses congés en accord avec la collectivité selon les droits déterminés par le Centre de gestion de la Loire ;
- **Congés maladie** : le Centre de gestion de la Loire assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption ou d'accident du travail ou maladie professionnelle des agents pendant la durée du contrat. Il est destinataire des avis d'arrêts de travail et autres documents nécessaires à cette gestion. En cas d'accident du travail, les circonstances de survenance de l'accident doivent être communiquées par la collectivité au centre de gestion de la Loire dans les délais réglementaires ;
- **Autorisations d'absence** : les autorisations d'absence applicables sont celles du Centre de Gestion de la Loire. Les autres dispenses de service que pourrait octroyer la collectivité donneront lieu à facturation ;
- **Jours de formation** : des jours de formation peuvent être accordés à l'agent, sous réserve de l'accord de la collectivité et du Centre de gestion de la Loire :
 - A la demande de l'agent ;
 - A la demande du Centre de gestion de la Loire
 - A la demande de la collectivité

Dans ce dernier cas, les jours d'absence pour formation feront l'objet d'une facturation à la collectivité, ainsi que le coût de la formation le cas échéant.

- **Journée de solidarité** : la règle applicable est celle de la collectivité.

4-5 Déplacements professionnels

L'agent peut se voir délivrer un ordre de mission par le Centre de gestion de la Loire pour les déplacements effectués à la demande de la collectivité dans le cadre de ses fonctions.

Les frais occasionnés sont remboursés à l'agent par le Centre de Gestion de la Loire dans les conditions réglementaires en vigueur.

Ces frais feront l'objet d'une facturation à la collectivité par le Centre de Gestion de la Loire.

4-6 Discipline

La collectivité signale au Centre de gestion de la Loire, qui exerce le pouvoir disciplinaire, tout problème éventuel survenant le cadre de la mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, de comportement inadapté de l'agent remplaçant

4-7 Prolongation de la mission

La collectivité qui souhaite prolonger la mission de l'agent devra en informer le Centre de gestion de la Loire dans les meilleurs délais afin que celui-ci s'assure de la disponibilité de l'agent.

4-8 Fin anticipée de la mission

La fin anticipée de la mission ne peut se faire que :

- Par la rupture du contrat en cours ou au terme de la période d'essai, dans les conditions réglementaires applicables ; dans cette hypothèse, la collectivité s'engage à prévenir le Centre de gestion de la Loire dans les meilleurs délais.

- Par la mise en oeuvre de la procédure de licenciement pour raison disciplinaire, dans les conditions réglementaires applicables ; dans cette hypothèse, la collectivité adresse au Centre de gestion de la Loire une demande par mail accompagnée d'un rapport précis et motivé.

- Par démission de l'agent les conditions réglementaires applicables.

Dans les deux cas, les parties à l'initiative de la cessation anticipée de la mission devront respecter les délais de préavis déterminés réglementairement.

4-9 Evaluation de la mission

A l'issue de la mission, la collectivité complète un formulaire d'évaluation de l'agent de remplacement afin d'évaluer l'efficacité dans l'emploi, le savoir-faire, savoir être et de porter à la connaissance du Centre de gestion tout élément utile.

ARTICLE 5 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Pour chaque mise à disposition, la collectivité rembourse au Centre de gestion la rémunération brute de l'agent de remplacement (traitement indiciaire, et le cas échéant : régime indemnitaire, SFT), les participations employeur le cas échéant (abonnement aux transports publics/ forfait mobilité/ prévoyance/ santé) et les charges patronales sur la base des éléments validés par l'autorité territoriale, ainsi que les autres frais qui ont été engagés.

Ce remboursement est majoré d'une commission relative aux frais de gestion supportés par le Centre de gestion de la Loire et déterminé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la Loire.

ANNEXE 3 : CONDITIONS PARTICULIÈRES PORTAGE SALARIAL

Les conditions d'utilisation des services Secrétaire de mairie itinérant, Intérim et Portage salarial sont définies par la convention cadre d'adhésion à ces services et des conditions particulières propres à chacun de ces services.

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques et financières d'intervention du Centre de gestion de la Loire auprès de la collectivité pour la mise en œuvre du service Portage salarial.

ARTICLE 1 : DEMANDE D'INTERVENTION

La collectivité sollicite le Centre de gestion de la Loire pour qu'il prenne administrativement en charge le recrutement et la gestion de l'agent contractuel qu'elle aura préalablement sélectionné.

Cette demande s'effectuera via un formulaire de demande d'intervention et définira les éléments suivants :

- Nom-Prénom de l'agent (avec les pièces constitutives du dossier administratif)
- Motif de la demande (vacance d'emploi, accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, remplacement sur emploi permanent) ;
- Le poste à pourvoir avec la fonction et la description des tâches à effectuer et des matériels à utiliser ;
- Les dates de début et de fin de la mission (durée minimale une semaine). La date de fin de la mise à disposition est obligatoirement un dimanche ou le dernier jour du mois ;
- Le lieu précis de la mission et les coordonnées du référent dans le service d'affectation ;
- Le traitement de base de l'agent (exprimé en indice majoré) et le cas échéant le montant du régime indemnitaire ;
- Prise en charge ou non des frais de déplacement domicile/travail
- Le cycle et les horaires hebdomadaires de travail ;
- Nom du référent habilité à veiller au bon déroulement de la mission.

ARTICLE 2 : SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

L'agent dépend administrativement du Centre de Gestion de la Loire qui l'emploie. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de la collectivité qui organise notamment son emploi du temps pendant la durée de la mission.

La collectivité s'engage à permettre à l'agent de faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...).

ARTICLE 3 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

3-1 Période d'essai

L'agent mis à disposition est soumis à une période d'essai, conformément à la réglementation en vigueur applicable aux contrats de droit public (décret n°88-145 du 15 février 1988).

La collectivité devra alerter au plus tôt le Centre de gestion de la Loire des difficultés rencontrées à la prise de poste et au plus tard un jour avant la date de fin de la période d'essai.

Sur avis de la collectivité, le Centre de gestion de la Loire se réserve la possibilité de renouveler une fois cette période d'essai pour une durée au plus égale à la durée prévue à la période initiale ou d'y mettre fin.

3-2 Conditions de travail - Hygiène, santé et sécurité

Le Centre de gestion de la Loire se charge d'organiser la visite médicale d'embauche.

La collectivité s'engage à mettre en œuvre toutes mesures nécessaires à un déroulement normal de la mission, notamment en matière de conditions de travail.

La collectivité est soumise à l'obligation d'assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique prévue par l'article L.4121-1 du code du travail et L136-1 du Code général de la fonction publique.

3-3 Temps de travail

Le travail est organisé selon les modalités précisées par la collectivité (horaires, pause...).

Un agent à temps complet effectue 35h par semaine (avec possibilité de cycles de travail générant des jours d'ARTT). Les heures complémentaires et/ou supplémentaires effectives sont facturées à la collectivité.

Un état mensuel des heures réalisées est complété par l'agent, signé par l'autorité territoriale et adressé chaque mois (au plus tard le 5 du mois suivant) au Centre de Gestion de la Loire.

Cet état permet de prendre en compte les absences et/ou les heures complémentaires/supplémentaires, pour l'établissement de la paye et de la facturation.

3-4 Absences de l'agent

- **Congés annuels** : l'agent prend ses congés en accord avec la collectivité selon les droits déterminés par le Centre de gestion de la Loire ;
- **Congés maladie** : le Centre de gestion de la Loire assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption ou d'accident du travail ou maladie professionnelle des agents pendant la durée du contrat. Il est destinataire des avis d'arrêts de travail et autres documents nécessaires à cette gestion. En cas d'accident du travail, les circonstances de survenance de l'accident doivent être communiquées par la collectivité au centre de gestion de la Loire dans les délais réglementaires ;
- **Autorisations d'absence** : les autorisations d'absence applicables sont celles du Centre de Gestion de la Loire. Les autres dispenses de service que pourrait octroyer la collectivité donneront lieu à facturation ;
- **Jours de formation** : des jours de formation peuvent être accordés à l'agent, sous réserve de l'accord de la collectivité et du Centre de gestion de la Loire :
 - A la demande de l'agent
 - A la demande du Centre de gestion de la Loire
 - A la demande de la collectivité

Dans ce dernier cas, les jours d'absence pour formation feront l'objet d'une facturation à la collectivité, ainsi que le coût de la formation le cas échéant.

- **Journée de solidarité** : la règle applicable est celle de la collectivité.

3-5 Déplacements professionnels

L'agent peut se voir délivrer un ordre de mission par le Centre de gestion de la Loire pour les déplacements effectués à la demande de la collectivité dans le cadre de ses fonctions.

Les frais occasionnés sont remboursés à l'agent par le Centre de Gestion de la Loire dans les conditions réglementaires en vigueur.

Ces frais feront l'objet d'une facturation à la collectivité par le Centre de Gestion de la Loire.

3-6 Discipline

La collectivité signale au Centre de gestion de la Loire, qui exerce le pouvoir disciplinaire, tout problème éventuel survenant le cadre de la mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, de comportement inadapté de l'agent remplaçant

3-7 Prolongation de la mission

La collectivité qui souhaite prolonger la mission de l'agent devra en informer le Centre de gestion de la Loire dans les meilleurs délais afin que celui-ci s'assure de la disponibilité de l'agent.

3-8 Fin anticipée de la mission

La fin anticipée de la mission ne peut se faire que :

- Par la rupture du contrat en cours ou au terme de la période d'essai, dans les conditions réglementaires applicables ; dans cette hypothèse, la collectivité s'engage à prévenir le Centre de gestion de la Loire dans les meilleurs délais.
- Par la mise en oeuvre de la procédure de licenciement pour raison disciplinaire, dans les conditions réglementaires applicables ; dans cette hypothèse, la collectivité adresse au Centre de gestion de la Loire une demande par mail accompagnée d'un rapport précis et motivé.
- Par démission de l'agent les conditions réglementaires applicables.

Dans les deux cas, les parties à l'initiative de la cessation anticipée de la mission devront respecter les délais de préavis déterminés réglementairement.

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA PARTICIPATION

Pour chaque mise à disposition, la collectivité rembourse au Centre de gestion la rémunération brute de l'agent de remplacement (traitement indiciaire, et le cas échéant : régime indemnitaire, SFT), les participations employeur le cas échéant (abonnement aux transports publics/ forfait mobilité/ prévoyance/ santé) et les charges patronales sur la base des éléments validés par l'autorité territoriale, ainsi que les autres frais qui ont été engagés.

Ce remboursement est majoré d'une commission relative aux frais de gestion supportés par le Centre de gestion de la Loire et déterminé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la Loire



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-08

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Samuel MERLE, adjoint
Objet de la délibération : approbation d'une convention d'adhésion aux prestations pôle prévention et santé au travail proposées par le CDG 42

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé :

Depuis de nombreuses années, la collectivité adhère aux prestations « hygiène et sécurité au travail » et au pôle « santé au travail », du Centre de gestion de la Loire. Chacune de ces adhésions sont formalisées par la signature de conventions.

Ainsi, la commune bénéficie pour la partie hygiène et sécurité au travail, d'un service d'information et de conseil en prévention, de missions d'inspection hygiène et sécurité, et de missions d'assistance individualisée ou mutualisée en prévention.

La partie santé au travail concerne la surveillance médicale professionnelle et préventive au profit des agents.

Le Conseil d'administration du CDG 42 a souhaité actualiser et simplifier son offre de service au 1^{er} janvier 2024.

Aussi, il a regroupé au sein d'une même convention dénommée « pôle prévention et santé au travail » ses prestations en matière de prévention et médecine. Les objectifs principaux sont :

- ↳ apporter plus de lisibilité à l'action complémentaire des deux services qui constituent le pôle de santé au travail « médecine du travail » et « prévention des risques professionnels »;
- ↳ simplifier la gestion administrative : cette convention n'est plus limitée à 3 ans mais peut être renouvelée jusqu'à 12 ans, par période de 3 années ;
- ↳ simplifier la gestion financière : la contribution prend la forme d'une cotisation additionnelle s'appliquant sur la même base et selon les mêmes modalités que la cotisation obligatoire versée au CDG ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-08b-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

↳ favoriser le développement des actions de prévention en proposant un taux de cotisation mutualisé plus attractif (médecine + prévention) ;

↳ responsabiliser les agents et collectivités dans la lutte contre l'absentéisme important et anormal aux visites médicales en instaurant une pénalité de 50 € pour les absences non justifiées d'un agent à une convocation médicale.

La contribution des communes est calculée sur la base de la masse salariale déclarée par la collectivité chaque mois ou trimestre. Le pourcentage retenu varie en fonction du nombre d'agents et de l'option choisie.

Nombre d'agents	Option1 Médecine professionnelle	Option 2 Prévention des risques	Option 3 Médecine et prévention
De 1 à 99	0,45 %	0,10 %	0,50 %
De 100 à 249	0,42 %	0,08 %	0,46 %
De 250 à 399	0,39 %	0,06 %	0,42 %
Plus de 400 (communes affiliées)	0,36 %	0,04 %	
Communes non affiliées	0,36 %	A l'acte	

Des prestations complémentaires peuvent être réalisées à la demande de la collectivité, selon les conditions tarifaires suivantes :

- ✓ Assistance en prévention
 - Assistance à la réalisation et à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) : **250 € la demi-journée,**
 - Diagnostic des Risques Psycho-Sociaux : **250 € la demi-journée,**
 - Autre mission d'assistance en prévention : **250 € la demi-journée,**
- ✓ Intervention de l'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection)
 - Visite d'inspection (ACFI) : **500 € la demi-journée** de présence « terrain » et rédaction du rapport de visite,
 - Participation aux instances du dialogue social : **200 € la séance.**

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver l'adhésion de la commune aux prestations proposées par le CDG 42, en matière de prévention et santé au travail, et d'autoriser Monsieur le maire à signer la convention, projet ci-annexé.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (23 voix pour - Monsieur le maire ne prend pas part au vote) :

- ↳ approuve l'adhésion de la commune aux prestations proposées par le CDG 42 en matière de prévention et santé au travail,
- ↳ décide de retenir l'option 3 qui offre un accompagnement complet en matière de médecine du travail et de prévention des risques professionnels,
- ↳ approuve la convention (projet ci-annexé) et autorise Monsieur le maire à signer ladite convention.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.
Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201030-20240215-DCM2024-02-08b-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



POLE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

CONVENTION D'ADHESION AUX PRESTATIONS

Collectivités et établissements publics affiliés au CDG 42

PROJET

Entre les soussignés :

La Commune/l'établissement public de

....., (adresse, code postal, ville),

Représenté(e) par son maire/président, (Monsieur ou Madame.....),

Dûment autorisé par une délibération du (conseil municipal/conseil d'administration) n° du

Ci-après dénommé « Nom de la collectivité ou de l'établissement »

D'une part,

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, situé 24 rue d'Arcole à Saint-Etienne,

Représenté par son président Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du 11 octobre 2023.

Ci-après dénommé « CDG 42 »

D'autre part,

DISPOSITIONS COMMUNES

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°2023-12-19/05 du 19 décembre 2023 du conseil d'administration du CDG42 fixant les conditions de tarification du service ;

PREAMBULE

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sont des établissements publics départementaux au service des employeurs territoriaux. Dirigés par un conseil d'administration

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-08b-DE

Accusé certifié exécutoire

Accusé réception par le préfet : 19/02/2024

Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

composé d'élus des collectivités territoriales et des établissements publics, ils apportent leurs ressources et expertise aux acteurs de la gestion des ressources humaines des collectivités locales.

Au-delà de l'exercice des missions obligatoires dévolues par la loi, les centres de gestion peuvent proposer des missions supplémentaires à caractère facultatif, donnant lieu à un financement par convention.

C'est ainsi que le CDG 42, par l'intermédiaire de son « Pôle Prévention et Santé au travail » a décidé de proposer un service de médecine du travail et un service de prévention des risques professionnels.

Organisé autour d'une équipe pluridisciplinaire regroupant médecins, infirmiers, préventeurs, psychologues du travail et secrétaires médicales, le « Pôle Prévention et Santé au Travail » a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, avec deux grands types de missions : le suivi médical et infirmier, et l'action en milieu de travail.

« Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité », (article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).

C'est ainsi qu'ils doivent procéder à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et de contrôler l'application de celles-ci (article L 811-1 CGFP, articles L.4121-1 à L.4121-5 du Code du travail, décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).

L'employeur territorial peut décider de réaliser ces missions avec ses moyens internes ou choisir de les déléguer à un service de prévention et de santé au travail et peut notamment solliciter l'assistance de son centre de gestion.

Le Centre de gestion intervient dans le cadre de l'exécution de la présente convention comme conseiller de l'autorité territoriale.

Les employeurs restent, dans le cadre de leurs prérogatives légales, responsables des décisions concernant le fonctionnement de leurs services et la situation administrative de leurs personnels.

Article 1 – Objet de la convention

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire, au titre de ses missions facultatives, propose à la collectivité/établissement adhérent, trois niveaux d'intervention, au choix :

- Médecine du travail : option 1
- Prévention des risques professionnels : option 2
- Médecine du travail + Prévention des risques professionnels : option 3

Choix retenu par la collectivité/établissement : option

Article 2 – Conditions financières

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, avec la volonté affirmée d'équilibrer le coût du service.

Le Conseil d'Administration du 19 décembre 2023 a fixé les tarifs pour l'année 2024, comme suit :

- Option 1 (médecine du travail) : % de la masse salariale* ;
- Option 2 (prévention des risques professionnels) : % de la masse salariale* ;
- Option 3 (médecine du travail + prévention des risques professionnels) : % de la masse salariale*.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-08b-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Nombre d'agents	Médecine professionnelle	Prévention des risques	Médecine et Prévention
De 1 à 99	0,45%	0,10%	0,50%
De 100 à 249	0,42%	0,08%	0,46%
De 250 à 399	0,39%	0,06%	0,42%
Plus de 400 (affiliées)	0,36%	0,04%	
Non affiliées	0,36%	À l'acte	

* Base de cotisation :

- agents relevant du régime spécial : traitement de base indiciaire + NBI
- agents relevant du régime général : brut imposable y compris avantages en nature

- Absence non justifiée d'un agent à une convocation médicale : **50 €**

Des prestations complémentaires peuvent être réalisées à la demande de la collectivité :

- Assistance en prévention :
 - o Assistance à la réalisation et à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) : **250 € la demi-journée** ;
 - o Diagnostic des Risques Psycho-Sociaux : **250 € la demi-journée** ;
 - o Autre mission d'assistance en prévention : **250 € la demi-journée**
- Intervention de l'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) :
 - o Visite d'inspection (ACFI) : **500 € la demi-journée** de présence « terrain » et rédaction du rapport de visite ;
 - o Participation aux instances du dialogue social (CST et F3SCT) : **200 € la séance**.

La facturation, par le CDG 42, s'établit :

- Sur la base de la masse salariale effective déclarée par la collectivité chaque mois ou trimestre.
- Sur le décompte des prestations complémentaires (à l'acte) réalisées par le CDG42.

Article 3 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de signature pour une période de trois années. Elle est renouvelable, par tacite reconduction, pour de nouvelles périodes de trois années, dans la limite de douze années (soit une période initiale de trois ans suivie au maximum de trois renouvellements successifs de trois années).

Article 4 – Modification de la convention

Toute modification susceptible d'intervenir en raison notamment d'une évolution du contexte législatif ou réglementaire ou d'une évolution du contenu des missions proposées par le Centre de Gestion donnera lieu à l'approbation d'un avenant dans les mêmes formes que l'approbation de la présente convention.

Article 5 – Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée :

- A la demande de la collectivité/établissement adhérent
 - o A l'occasion du renouvellement de la convention pour une nouvelle période triennale. La Collectivité/établissement informe le CDG42 par lettre recommandée trois mois avant la date d'échéance ;
 - o À tout moment : la collectivité/établissement informe le CDG42 par lettre recommandée six mois avant la date d'échéance.
- A la demande du CDG 42
 - o En raison de l'inexécution par la collectivité des obligations prévues par la convention et en particulier le non-paiement de l'adhésion annuelle à ses services ;
 - o En raison de la suppression des services de prévention et de santé au travail décidée par le conseil d'administration du CDG42 ou par le législateur.

Dans ces deux cas, le CDG 42 informe la collectivité/établissement par lettre recommandée trois mois avant la date de résiliation.

- En cas de commun accord des parties signataires de la présente convention.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de cette convention dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 6 – Protection des données personnelles et médicales

Le CDG 42 traite des données à caractère personnel ou médical pour assurer ses missions. Il s'engage, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et au code de la santé publique à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données.

Article 7 – Juridiction compétente

Les parties s'engagent, en cas de difficulté dans l'application de la convention, à privilégier toute solution amiable.

Toutefois les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon situé au 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Saint-Etienne, le

A, le

Pour le Centre de gestion de la Loire,

Pour la collectivité

Le Président du CDG

Le Maire/Président,

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération

OPTION 1 – MEDECINE DU TRAVAIL

L'adhésion à l'option « Médecine du travail » couvre :

- La totalité des examens individuels prévus par la réglementation (visites d'embauche, visites d'information et de prévention, visites pour les agents en surveillance médicale particulière, visites à la demande de l'agent ou de l'employeur...etc...), quel que soit leur nombre annuel pour un même agent ;
- Les interventions en milieu de travail (études de postes, visites de sites en vue de la rédaction de fiches de risques professionnels, études météorologiques, actions collectives d'information et de sensibilisation, ...)
- Les missions de conseil vis-à-vis des risques professionnels ;
- Les interventions dans le cadre du Conseil médical départemental (en formation restreinte ou plénière) ;
- la participation aux réunions des CST ou Formations Spécialisées en Santé, Sécurité et Conditions de Travail d'un représentant du service (infirmière santé au travail, préventeur, médecin du travail,)

Article 1 – Objet du service de médecine du préventive

En application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette obligation peut être remplie en adhérant notamment au service proposé par le CDG42.

Dans ce cadre, le service de médecine préventive, constitué en équipe pluridisciplinaire (médecin du travail, interne en santé au travail, médecin collaborateur, infirmière en santé au travail, préventeur, psychologue du travail et secrétaire médicale), agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Le service de médecine préventive conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- L'évaluation des risques professionnels ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- L'information sanitaire.

Son rôle est exclusivement préventif et vise à éviter toute altération de l'état de santé des agents à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions.

En conséquence de ce qui précède, la collectivité signataire confie au CDG 42 la mise en œuvre au bénéfice de ses agents titulaires, stagiaires et non titulaires.

Le service de médecine préventive du CDG 42 assurera ainsi le suivi médical des agents et les diverses actions de prévention en milieu professionnel, selon les modalités précisées par les textes en vigueur.

Article 2 -Engagements de la collectivité

Pour permettre le fonctionnement dans de bonnes conditions du service de médecine préventive, la collectivité signataire s'engage à :

2.1 Désigner un référent médecine au sein de la collectivité qui connaisse l'environnement de travail des agents, en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine préventive du CDG42.

2.2 Mettre à jour, sur le logiciel métier proposé par le CDG42, les mouvements du personnel au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité quels que soient leurs statuts (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

Le recueil des données administratives des agents concernés (fonctionnaire stagiaire, contractuel -de droit public ou privé) devra comporter : nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance, numéro de téléphone portable, date d'entrée dans la collectivité, grade et fonction.

2.3 Transmettre au service de médecine préventive les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi.

2.4 Transmettre aux agents les convocations aux visites d'information et de prévention et aux autres visites, dans les meilleurs délais, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine préventive du CDG42, en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant. En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite d'information et de prévention ou à toute autre visite programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins 72 heures à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé. Toute absence injustifiée pourra donner lieu à une facturation conformément aux conditions financières prévues dans la présente convention.

2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical déterminé par le CDG 42 pour les consultations de médecine préventive. Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention. Le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 42 aucune obligation ni compensation particulière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

2.6 Informer systématiquement le service de médecine préventive du CDG42 de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine des instances médicales survenant pour l'un de ses agents.

2.7 Informer le service de médecine préventive avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que leurs modalités d'emploi.

2.8 Les frais des examens complémentaires et des vaccinations prescrits par le médecin du travail sont à la charge de la collectivité. La collectivité assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires. Les frais inhérents aux prélèvements et mesures aux fins d'analyse sont à la charge de la collectivité territoriale.

2.9 Dans le cadre des campagnes de vaccinations facultatives, la collectivité assurera l'achat et la fourniture des doses de vaccins nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.

Article 3 – Missions du service de médecine préventive

Dans un souci de bonne organisation du service de médecine préventive, chaque médecin du travail et chaque infirmière en santé au travail se voit assigner un portefeuille de collectivités dont il/elle est le référent.

La mission du service de médecine préventive consiste :

3.1- à assurer la surveillance médicale des agents dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur.

A ce titre, les agents font l'objet d'une surveillance médicale comprenant :

- **Visite d'embauche** (à différencier de la visite d'aptitude réalisée par le médecin agréé). Elle vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent. Cette visite peut être réalisée par un médecin du travail ou l'infirmière en santé au travail.

- **Visite d'information et de prévention (VIP)** obligatoire en vertu de l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, au minimum tous les 2 ans pour l'ensemble des agents. Elle sera réalisée en priorité par l'infirmière. A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le

médecin du travail, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail dans le respect du protocole. Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cette visite d'information et de prévention se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

• En plus de cette visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une **surveillance médicale particulière** à l'égard de certaines catégories de personnel en vertu de l'article 21 du décret du 10 juin 1985 modifié : les personnes en situation de handicap, les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, les agents réintégré après un Congé Longue Maladie (CLM) ou Congé de Longue Durée (CLD), les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, notamment ceux recensés dans les fiches de risques professionnels, les agents souffrant de pathologies particulières. Il peut s'agir notamment de pathologies à caractère préexistant et nécessitant un suivi médical spécifique. Le médecin du travail définit la nature et la fréquence de ces visites médicales. Il peut notamment demander dans ce cadre un examen médical des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée.

• **Visite à la demande de l'agent** : les agents disposent de la possibilité, à tout moment, de bénéficier d'une visite à leur demande avec le médecin du travail en vertu de l'article 21-1 du décret du 10 juin 1985 modifié.

• **Visite à la demande de l'employeur** : en vertu de l'article 21-2, l'autorité territoriale peut demander au médecin du travail de recevoir un agent. La collectivité doit au préalable informer l'agent et le médecin du travail du motif de la demande.

• **Autres visites :**

Visite de pré-reprise : elle permet de préparer la reprise pendant que l'agent est encore en arrêt. Elle peut être demandée par l'agent ou par son médecin traitant (ou par le Médecin de la Sécurité Sociale pour les agents en relevant). La collectivité peut informer et conseiller cette visite à l'agent, si elle pense que la reprise sera difficile ou nécessitera un aménagement de poste. Elle permet de préciser les restrictions médicales et ce quelle que soit la cause de l'arrêt : Congé de Maladie Ordinaire (CMO), Congé de Longue Maladie (CLM), Congé de Longue Durée (CLD), Congé de Grave Maladie (CGM), Maladie Professionnelle (MP), Accident du Travail (AT).

Visite de reprise : elle n'est pas obligatoire, il est toutefois conseillé aux collectivités, soit d'appliquer les règles du privé, soit de mettre en place une procédure permettant des visites médicales de reprise pour des motifs autres que le CLM et le CLD. L'article R4624-31 du code du travail, dans le secteur privé, précise que le salarié bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail pour l'un des motifs suivants :

- Accident ou maladie d'origine non-professionnels ayant entraîné un arrêt de travail de plus de 60 jours,
- Accident du travail ayant entraîné un arrêt de travail **d'au moins 30 jours**,
- Maladie Professionnelle (quelle que soit sa durée),
- Congé de maternité.

Dans le cadre du suivi médical des agents, le service de médecine préventive pourra recourir, s'il le juge opportun, à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent sera informé et son consentement sera recueilli.

Le médecin du travail est seul habilité à proposer des aménagements de postes de travail, ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents et des mesures particulières pour les femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et Conditions de Travail, ou à défaut, le Comité Social Territorial doit en être tenu informé.

Selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire, des examens complémentaires, ainsi que des vaccinations peuvent être prescrits.

Le service de médecine préventive peut également intervenir pour des campagnes de vaccinations facultatives sur demande expresse de la collectivité et se réserve la possibilité d'effectuer les prestations demandées dans les limites de la réglementation applicable et de ses capacités d'intervention.

Le suivi des agents territoriaux relevant des collectivités adhérentes au service de médecine préventive peut être complété par l'action de la Cellule de Maintien dans l'Emploi (CME) du CDG42 et par le recours éventuel à une psychologue du travail.

3.2- à effectuer des Actions en Milieu de Travail (AMT) qui seront réalisées par un membre de l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du médecin du travail de la Collectivité.

- Etablir ou mettre à jour une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels. Il appartient au médecin du travail d'établir et de tenir ces fiches sur lesquelles sont consignés les risques professionnels propres à chaque service d'une collectivité territoriale ou à chaque établissement public, et les effectifs exposés à ces risques. Il a accès aux informations lui permettant de les établir et tenir à jour ;
- Réaliser des études de poste de travail ;
- Participer à l'évaluation de certains risques professionnels (exemple : risques psycho-sociaux)
- Réaliser des actions de sensibilisations collectives à certains risques professionnels ou à l'éducation à la santé ;
- Participer aux réunions des Comités Sociaux Territoriaux ou Formations Spécialisées en Santé, Sécurité et Conditions de Travail ;
- Etablir chaque année un rapport d'activité global, qui est transmis à l'Autorité Territoriale, à sa demande expresse, qui informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (CST ou F3SCT), ainsi qu'au président du CDG42 qui établit un rapport de synthèse de l'ensemble des rapports d'activité qu'il a reçus et le transmet au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale ;
- Analyser les Fiches de Données de Sécurité (FDS) qui lui sont transmises par l'autorité territoriale ;
- Effectuer ou demander des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse, selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire. Le refus de ceux-ci doit être motivé.

Le médecin du travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose.

Les membres de l'équipe pluridisciplinaire ont libre accès aux lieux et locaux de travail.

Article 4 – Secret médical – dossiers médicaux

Le médecin du travail, l'interne en santé au travail, le médecin collaborateur, l'infirmière en santé au travail et la secrétaire médicale sont tenus au secret médical.

Les dossiers médicaux constitués lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés par le CDG42. L'agent a accès à son dossier médical en santé au travail à tout moment, soit directement, soit par l'intermédiaire du médecin qu'il désigne, sur demande écrite de sa part.

OPTION 2 – PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le Pôle Prévention et Santé au Travail intervient sur la prévention des risques professionnels. Il accompagne les collectivités dans leurs démarches de prévention et dans l'obligation réglementaire de désignation d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI).

Article 1 - Prestations communes

Les préventeurs du CDG42 proposent une communication régulière sur la prévention des risques, apportent une veille réglementaire et contribuent à la diffusion des bonnes pratiques à travers la parution d'une lettre de prévention, l'organisation de réunions thématiques ou d'événements.

Ils animent un réseau d'assistants et conseillers de prévention du département basé sur des échanges et retours d'expériences visant à enrichir leurs pratiques et leurs compétences.

Enfin, ils apportent, tout au long de l'année du conseil par téléphone ou messagerie.

Article 2 – Missions de conseil et d'assistance (actions mutualisées ou individualisées)

Les préventeurs du CDG42 ont pour mission d'accompagner ou d'assister les collectivités et établissements publics sur :

- La rédaction initiale et la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) ;
- La rédaction de consignes et de documents : plans de prévention, ... ;
- Les projets d'aménagements de locaux ;
- L'achat de matériels ;
- La mise en œuvre d'actions de sensibilisation sur les métiers, les risques ;
- La réalisation d'audit sur l'organisation et le management de la prévention ;
- La réalisation du diagnostic des Risques Psycho-Sociaux (RPS).

Ces actions peuvent être menées sous une forme mutualisée ou individualisée.

Les collectivités territoriales et établissements publics s'engagent à transmettre au préventeur les analyses d'accidents du travail afin que des actions de prévention puissent être proposées.

Article 3 – Missions de l'ACFI

Les missions d'inspection en santé sécurité au travail réalisées par les ACFI (Agents Chargés de la Fonction d'Inspection) du CDG42 répondent aux obligations de l'article 5 du décret 85-603 modifié du 10 juin 1985 qui prévoit que :

« L'autorité territoriale désigne également, le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité. Elle peut passer convention avec le centre de gestion pour la mise à disposition de tels agents dans le cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. » ...

... « Dans le cas d'un agent mis à disposition par le centre de gestion, la lettre de mission est établie sur la base de la convention passée avec le centre de gestion et transmise pour information à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, au comité social territorial de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel l'agent est amené à exercer ses fonctions.

Ces agents contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et proposent à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, ils ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se font présenter les registres et documents imposés par la réglementation. En cas d'urgence ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires. L'autorité territoriale les informe des suites données à leurs propositions. » ...

... « Les agents chargés d'une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent assister avec voix consultative aux réunions du comité mentionné à l'article 37, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. »

La périodicité de visite d'inspection recommandée par les ACFI du CDG42 est la suivante :

- Collectivités et établissements de moins de 10 agents : 0,5 jour tous les 3 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 11 et 30 agents : 0,5 jour tous les 2 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 31 et 50 agents : 0,5 jour tous les ans ou 1 jour tous les 2 ans ;
- Collectivités et établissements comptant entre 51 et 100 agents : 1 jour par an ;
- Collectivités et établissements de plus de 100 agents : 2 jours par an.

L'ACFI participe également aux instances de dialogue social (CST/F3SCT) à raison de 2 interventions par an pour les collectivités de plus de 50 agents.

Une expertise de l'ACFI peut être sollicitée par la collectivité dans les cas suivants :

- Participation aux analyses d'accidents de travail graves ;
- Accompagnement de la collectivité dans le cadre de l'exercice du droit de retrait d'un agent.

Article 4 – Interventions réalisées dans la limite du nombre de jours prévu par an par la convention :

Chaque collectivité ou établissement, au titre de son adhésion, bénéficie en fonction de sa strate d'un nombre de jours par an d'assistance ou d'inspection* (voir tableau en annexe 1) :

- Collectivités et établissements de moins de 10 agents : 1 jour ;
- Collectivités et établissements comptant entre 11 et 30 agents : 2 jours ;
- Collectivités et établissements comptant entre 31 et 50 agents : 3 jours ;
- Collectivités et établissements comptant entre 51 et 100 agents : 4 jours ;
- Collectivités et établissements de plus de 100 agents : 5 jours.

**Pour les visites d'inspection, 0.5 jour de présence terrain correspond à 1 jour à déduire du nombre de jours d'intervention par an prévu par la convention.*

Le nombre de jours prévu par la convention est défini pour une année civile (au prorata temporis de la date de signature de la convention) et n'est pas cumulable d'une année sur l'autre.

Pour autant, il pourra être décidé, après accord des deux parties, de cumuler les jours d'intervention annuels sur une période triennale en vue de la réalisation d'un projet d'envergure en matière de santé sécurité au travail tel que la rédaction du document unique ou la réalisation d'un diagnostic RPS.

Article 5 – Planification des interventions réalisées dans la limite du nombre de jours prévu par an par la convention :

Chaque collectivité ou établissement s'engage à renseigner au plus tard le 1^{er} février un bon d'intervention annuel transmis par les préventeurs / ACFI comprenant :

- L'effectif de la collectivité (nombre d'emplois permanents au 31 décembre de l'année précédente) ;
- L'identification des interventions souhaitées en matière d'assistance en prévention et/ou d'inspection dans la limite du nombre de jours d'intervention prévu au vu de l'effectif déclaré ;
- La période d'intervention souhaitée.

Toute demande d'intervention réceptionnée avant le 1^{er} février sera planifiée prioritairement sur l'année. Passé ce délai, les demandes d'intervention seront planifiées en fonction des disponibilités.

Article 6 – Interventions complémentaires réalisées au-delà du nombre de jours d'intervention prévu par an à l'article 4 :

En fonction des besoins, et au-delà du forfait compris dans l'adhésion annuelle, la collectivité ou l'établissement peut solliciter des jours d'assistance ou d'inspection supplémentaires au tarif fixé chaque année par le conseil d'administration du Centre de Gestion (*voir conditions financières*).

Ces interventions complémentaires pourront être réalisées en fonction de la disponibilité des préventeurs / ACFI, après établissement et signature d'un devis.

Tableau de synthèse des prestations des préventeurs du CDG42 par strate.

OPTION 2 : PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS POUR LES COLLECTIVITES AFFILIEES - ASSISTANCE EN PREVENTION ET INSPECTION EN SECURITE AU TRAVAIL		
Volet communication du service prévention des risques professionnels du CDG42 : - Envoi de lettres de prévention, mailing d'actualité, mise en ligne de documents (site internet) ; - Animation du réseau des Assistants et conseillers de prévention ; - Conseils mails / téléphone ; - Organisation de colloques / évènementiels.		
	MISSIONS	NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTION PAR AN INCLUS DANS LA COTISATION
Mission assistance et conseil en prévention	Accompagnement DUERP : rédaction initiale ou MAJ	1 jour pour CT <10 agents 2 jours pour CT entre 10 et 30 agents 3 jours entre 30 et 50 agents 4 jours entre 50 et 100 agents 5 jours pour CT > 100 agents <i>Pour les visites d'inspection, 1 demi-journée de présence terrain correspond à 1 jour d'intervention.</i>
	Accompagnement à la rédaction de consignes, documents : plan de prévention, ...	
	Accompagnement sur les projets d'aménagements de locaux, l'achat de matériels...	
	Actions de sensibilisations à définir sur des métiers, risques...	
	Audit sur l'organisation et le management de la prévention	
	Accompagnement diagnostic RPS	
Interventions ACFI	Visite d'inspection de l'ACFI : relevé des écarts réglementaires et proposition de mesures de prévention (rapport d'inspection) Périodicité conseillée : < 10 agents : 0,5 jour tous les 3 ans de 10 à 30 agents : 0,5 jour tous les 2 ans de 30 à 50 agents : 0,5 jour tous les ans ou 1 jour tous les 2 ans de 50 à 100 agents : 1 jour par an > 100 agents : 2 jours par an	<i>Pour les projets d'envergure en matière de santé sécurité au travail (tels que la rédaction du document unique ou la réalisation d'un diagnostic RPS) : possibilité de cumuler les jours d'intervention annuels sur une période définie par les 2 parties.</i>
	Participation de l'ACFI aux réunions et groupes de travail du CST ou de la F3SCT Périodicité conseillée : 2 fois par an	
	Expertise : analyse AT grave, exercice du droit de retrait (Dangers Graves et Imminents)	Interventions réalisées à titre gracieux – temps non déduit du nombre de jours d'intervention annuel prévu



LA GRAND'CROIX
2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal
Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-09

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Gérard VOINOT, adjoint
Objet de la délibération : attribution de deux subventions

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est proposé à l'Assemblée d'attribuer les subventions suivantes :

Centre social La Grand' Croix au titre de l'aide aux vacances : 454,50 € et 180,00 €

Participation versée par la commune pour les enfants et adolescents (jusqu'à 16 ans), domiciliés à La Grand' Croix, inscrits dans une structure agréée jeunesse et sports située sur la commune. Son montant est fixé à 1,50 € par jour, pour un maximum de 30 jours par an/enfant.

Le Centre social a transmis un état de présence qui fait ressortir un total de :

- 303 jours pour les vacances de la Toussaint, soit un montant de 454,50 € (303 x 1.50)
- 120 jours pour les vacances de Noël, soit un montant de 180,00 € (120 x 1.50)

Vote à l'unanimité (25 voix pour).

Saint-Chamond handball Pays du Gier : 2 000 €

Subvention exceptionnelle pour l'organisation, par le SCHPG, du Challenge national hand fauteuil du 19 au 21 avril 2024, à la halle des sports Emile SOULIER.

Vote à l'unanimité (25 voix pour).

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-99-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-10

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Kahier ZENNAF, adjoint
Objet de la délibération : centres musicaux ruraux - avenant au protocole d'accord portant modification du tarif de l'heure/année au 1 ^{er} janvier 2024

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : la commune est liée par un protocole d'accord passé avec la Fédération Nationale des Centres Musicaux Ruraux le 27 octobre 1979, pour l'enseignement musical dans les écoles.

Celui-ci prévoit une révision annuelle du tarif de l'heure/année au 1^{er} janvier, formalisée par la signature d'un avenant.

Pour mémoire, l'heure/année correspond à une heure d'enseignement par semaine, dispensée pendant toute l'année scolaire (soit 36).

L'avenant proposé à l'approbation du Conseil municipal fixe le nouveau tarif de l'heure année à 2 138,89 € au 1^{er} janvier 2024, contre 2 066,56 € en 2023, soit une augmentation de 3,50 %.

Il convient également d'ajouter une cotisation représentant 1 % de la participation annuelle.

Le contrat de la commune portant sur 27,75 heures d'enseignement par semaine, le montant de la participation s'élèvera à :

2 138,89 € (tarif de l'heure/année) x 27,75 heures/année = 59 354,20

Cotisation (1% de 59 354,20) = 593,54

Total

59 947,74

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024

Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (25 voix pour) :

- ☞ approuve le projet d'avenant ci-annexé fixant le tarif de l'heure/année de l'enseignement musical à 2 138 89 € au 1^{er} janvier 2024,
- ☞ autorise Monsieur le maire à signer l'avenant,
- ☞ dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2024 de la commune.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

VU pour être annexé à la délibération du
Conseil municipal en date du 15 février 2024
le maire,
Luc FRANCOIS

Monsieur le Maire
Mairie de LA GRAND'CROIX
2 rue Jean Jaurès
42320 LA GRAND CROIX

**AVENANT AU PROTOCOLE D'ACCORD
N° 1/ 420103COMMU**

Etabli entre la Fédération nationale des Cmr et le contractant ci-dessus, il est convenu ce qui suit :

Conformément à l'article du protocole d'accord portant sur l'actualisation du tarif de l'heure année, le tarif révisé à partir du 1^{er} janvier 2024 est de :

2 138,89 Euros

Soit un taux d'actualisation de 3,50%

Soit un montant estimatif de votre cotisation annuelle, sur la base de 27,75 heure(s)
d'ateliers artistiques en musique par semaine scolaire, de : 59 947,74€

Cet avenant est établi en 2 exemplaires, dont 1 pour la partie contractante et 1 pour la Fédération des Cmr

Nogent-sur-Marne, le 12/12/2023

Pour la partie contractante

**Le Président de la Fédération nationale des Cmr
Jean-Louis DAVICINO
P/o Le Directeur général**



Nom et qualité du signataire

Frédéric THOMAS Boîte de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-10-DE

Accusé certifié exécutoire

Prière de retourner un exemplaire de l'avenant dûment signé

02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS





LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-11

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Gérard VOINOT, adjoint
Objet de la délibération : centre de loisirs - accueil collectif de mineurs à dominante sportive « Activ'sports printemps 2024 » : approbation des tarifs, du projet éducatif/pédagogique et du règlement intérieur

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : depuis 2010, la commune organise chaque été, en lien avec le service des sports, un accueil collectif de mineurs à dominante sportive, dénommé « Activ'sports ».
Ces activités sont destinées aux enfants et adolescents âgés entre 8 et 17 ans.

Afin de répondre aux demandes des familles, cet accueil s'est également déroulé, en 2023, pendant les vacances de printemps.

Cette initiative sera reconduite cette année, pendant la période du 15 avril 2024 au 19 avril 2024, selon le programme ci-dessous :

Stages	Dates	Activités
Enfants 8-11 ans	Lundi 15 avril 2024	Escalade, parcours aventure, acrobbranche
	Mardi 16 avril 2024	VTT
Ados 12-17 ans	Mercredi 17 avril 2024	Trotinette électrique et VTT électrique
	Jeudi 18 avril 2024	Padle, karting indoor électrique
Enfants 8/11 et ados 12/17	Vendredi 19 avril 2024	Walibi (sortie possible uniquement pour les enfants ayant participé aux stages ci-dessus)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Les tarifs sont les suivants :

Stages	Quotients C.A.F.					
	- de 400	de 401 à 700	de 701 à 1000	de 1001 à 1200	de 1201 à 1500	+ de 1500
Stage enfants (2 jours) 8-11 ans	42 €	47 €	52 €	56 €	61 €	65 €
Stage ados (2 jours) 12-17 ans	42 €	47 €	52 €	56 €	61 €	65 €
Journée Walibi	20 €	22 €	24 €	26 €	28 €	30 €

Une majoration de 10 % sera appliquée sur les tarifs des familles qui ne sont pas contribuables sur la commune.

Une réduction de 10 % par famille sera effectuée pour le deuxième stage, 15 % pour le troisième et 20 % à partir du quatrième (contribuables locaux ou non).

En cas d'absence, le stage pourra être en partie remboursé uniquement sur présentation d'un certificat médical. Une somme correspondant à 20 % du montant sera retenue pour les frais.

En cas de non-aptitude à une ou plusieurs activités, sur décision du service des sports, le stage pourra être intégralement remboursé.

Il est rappelé que cette action est menée en collaboration avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et dans le respect des articles L 227-1 à 12 et R 227-1 à 30 du Code de l'Action Sociale et des Familles modifiés notamment par le décret 2006-923 du 26 juillet 2006 relatifs à la protection des mineurs accueillis hors du domicile parental.

L'encadrement sera toujours assuré par les éducateurs sportifs communaux qui justifient des qualifications nécessaires.

Également, les éducateurs sportifs ont rédigé le projet éducatif et pédagogique de cette action. Enfin, afin de déterminer les conditions générales d'inscription et les modalités de fonctionnement de cet accueil, un projet de règlement intérieur a été établi. Ces deux documents sont joints en annexe.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les tarifs de l'Activ'sports printemps 2024, le projet pédagogique et éducatif, ainsi que le règlement intérieur.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal :

☞ valide les tarifs de l'accueil collectif de mineurs « Activ'Sports printemps 2024 » tels qu'ils sont susmentionnés,

Vote à l'unanimité (25 voix pour),

☞ approuve le projet éducatif et pédagogique de cette action, ainsi que le règlement intérieur, annexés à la présente délibération.

Vote à l'unanimité (25 voix pour).

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand'Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

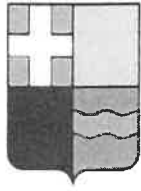
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



VILLE DE
LA GRAND'CROIX

PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

PROJET EDUCATIF

Accueil collectif de mineurs à dominante sportive « Activ'Sports »

I / PREAMBULE

La Grand' Croix, une ville aux portes du Pilat.

A 339 mètres d'altitude se trouve la ville de La Grand' Croix qui compte à ce jour 5137 habitants. Située en région Rhône-Alpes, au sud-est du département de la Loire, cette commune se distingue par son cadre naturel et verdoyant.

La Grand' Croix, désormais commune du canton de Rive de Gier, s'étend sur une superficie de 405 hectares. Son atout principal réside dans sa proximité avec le parc naturel du Pilat.

C'est une municipalité active, qui cherche à donner à la ville une dimension humaine et sociale. Ce projet s'inscrit dans une volonté permanente d'améliorer la qualité et la diversité des services rendus à la population.

II / CONSTAT

Nous avons mis en place en 2009 l'action « Activ'été », dont le principe était de proposer aux enfants de la commune des activités gratuites et à la carte durant 2 semaines au mois de juillet. Ces activités étaient, chacune, pratiquées sur 1 séance d'une heure ou une heure et demie.

Cette action nous a montré qu'il y a une réelle demande en matière d'activités physiques et sportives sur la commune pendant la période estivale.

Cependant, notre fonctionnement ne correspondait pas pleinement à la demande, notamment en matière d'amplitude horaire.

Ce constat nous a conduit à une réflexion quant à l'évolution de notre action « Activ'été ».

Cette réflexion nous a alors amené à la mise en place d'un nouveau projet plus ambitieux, proposant désormais aux habitants de notre commune et communes extérieures un accueil collectif de mineurs à dominante sportive « Activ'Sports »

042-214201030-20240215-DCM2024-02-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Celui-ci nous a permis, depuis 2010, d'accueillir des enfants de 7 à 15 ans, puis de 8 à 17 ans depuis 2016, sur des mini-stages sportifs et culturels de 1 à 3 jours. Ces stages se déroulent sur des journées complètes de 8h30 à 17h30 avec le repas (pic-nic) et la possibilité de profiter de l'accueil du matin et du soir, respectivement de 8h00 à 8h30 et de 17h30 à 18h00.

Cette formule a permis alors à un maximum de familles de participer à notre action en offrant une amplitude horaire plus importante, mais aussi en proposant des tarifs dégressifs en fonction du quotient familial et du nombre d'enfants inscrits de la même famille.

En 2023, afin de répondre à une demande des familles et pour étoffer encore un peu plus notre action, le service des sports a travaillé sur un projet « Activ'Sports Printemps ». Celui-ci conserve le fonctionnement de celui du mois de juillet avec des activités adaptées à la période printanière. Cette première édition de la formule « Printemps » a connu un large succès et sera donc proposée à nouveau en avril 2024.

A noter qu'au sein de la commune, le centre social propose aussi un accueil collectif de mineurs. Il est donc important pour la Mairie de ne pas le concurrencer, mais au contraire de proposer une formule différente et complémentaire. Les enfants peuvent alors s'inscrire à leur gré, en alternance, au centre social et au service des sports de la Mairie.

III / ORIENTATION EDUCATIVE

Notre accueil collectif de mineurs à dominante sportive a pour objectif d'organiser des loisirs pour tous, de promouvoir les activités sportives et culturelles et de proposer une action éducative en complément de l'école.

Pour une démarche de qualité nous souhaitons développer un lieu agréable pour les enfants, un lieu de rencontres, de découvertes, d'apports pédagogiques, d'écoute, d'échanges et de dialogues avec les enfants et les familles.

Aussi, plus que jamais, dans un contexte où les liens sociaux se distendent, où les groupes s'atomisent faisant place à l'individualisme, nous affirmons notre volonté de faire de nos stages des espaces d'éducation au « vivre ensemble ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

2

le maire, Luc FRANCOIS

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil collectif de mineurs à dominante sportive

« Activ'Sports Printemps 2024 »

I / PRESENTATION DE L'ORGANISME

L'accueil collectif de mineurs à dominante sportive est proposé par le service des sports de la Mairie de La Grand' Croix N° 0420425CL0001233-23-P01

Il a pour objectif d'organiser des loisirs pour tous, de promouvoir les activités sportives et culturelles et de proposer une action éducative en complément de l'école.

II / METTRE EN PLACE UN ACCUEIL ADAPTE AUX ENFANTS

a) Vie quotidienne

- ✓ Mettre l'accent sur la vie collective et le respect de chacun (comportement, langage...) en impliquant les enfants dans la définition des règles de vie commune.
- ✓ Permettre à chaque enfant de prendre une place dans la vie du groupe en proposant un programme d'activités et des temps (accueil notamment) favorisant les échanges :
 - ⇒ Entre les enfants du groupe.
 - ⇒ Entre les enfants du centre.
 - ⇒ Entre enfants et animateurs.
- ✓ Favoriser une certaine mixité filles / garçons et sociale dans les groupes et dans les activités afin d'éviter tout cloisonnement.
- ✓ Impliquer les enfants dans l'installation et le rangement du matériel afin de leur permettre d'accéder à une certaine autonomie et de les impliquer dans les tâches de la vie collective.

b) Respecter le rythme des enfants

- ✓ Effectuer un accueil au cours duquel des activités peuvent être proposées aux enfants. Chacun sera libre d'y participer ou non, dans le respect de chacun. Ces activités seront mises en place dès l'ouverture de l'accueil à 8h et ce, jusqu'à 8h30, pour favoriser l'échange.
- ✓ A 8h30 les activités démarrent.
- ✓ Une collation sera proposée aux enfants dans la matinée (horaire variable selon l'activité).
- ✓ Durant la pause méridienne, un temps calme et/ou libre pourra être organisé en concertation avec les enfants.
- ✓ Une collation sera aussi proposée aux enfants dans l'après-midi (horaire variable selon l'activité).
- ✓ A 17h30, l'activité se termine et un accueil identique, à celui proposé le matin, est possible jusqu'à 18h00.

- ✓ Proposer des temps moins cadrés pour que chacun puisse vivre son temps de loisirs à sa manière dans le respect d'autrui.
Toutefois, ces temps ne devront en aucun cas se substituer aux temps d'activités proprement dits et nécessitent un accompagnement par l'équipe d'animation.
- ✓ Les temps dits « informels », « libres » doivent permettre aux enfants de se retrouver sans un animateur pour les guider dans le jeu.
L'animateur sera garant du cadre global en matière de sécurité, respect de l'autre et gestion des différends entre enfants. Ces temps seront surveillés.
- ✓ Elaborer un programme privilégiant les sorties à l'extérieur et la diversité des activités tout en tenant compte du rythme des enfants.
- ✓ Enfin, les enfants peuvent avoir des rythmes différents, ou ils peuvent être plus fatigués certains jours. Dans ce cas, il sera nécessaire d'adapter le fonctionnement du centre de loisirs au groupe, cela en concertation avec le reste de l'équipe.

c) Créer un climat sécurisant pour l'enfant.

- ✓ Donner des repères aux enfants :
 - ⇒ Dans l'espace (où se trouvent les choses ?).
 - ⇒ Dans le temps (que fait-on ? Quand ? Avec qui ? Comment ?).
 - ⇒ En rappelant les règles de vie communes.
- ✓ Permettre à chacun de participer à la vie du stage, d'évoluer au sein du groupe et d'y trouver sa place. Une vigilance particulière sera apportée au comportement de chacun et à l'intégration d'enfants (nouveaux ou anciens) dans le groupe.
- ✓ Faire respecter une certaine hygiène : lavage des mains avant le repas et après chaque activité.
- ✓ Privilégier l'accueil et la relation animateurs / enfant, animateurs / parents, en aménageant l'espace, tout en ayant une réflexion quant à la manière d'accueillir les enfants et les parents.
- ✓ Veiller à ce que les enfants aient du linge de rechange et une tenue adéquate aux sorties proposées, penser à avertir les familles verbalement en plus de l'annexe au règlement intérieur.

d) Activités, objectifs, moyens.

Les activités sous forme de mini-stages de 2 jours sont des supports permettant d'atteindre les objectifs déterminés dans ce projet pédagogique et non une fin en soi.

Elles devront contribuer à l'épanouissement physique et culturel de l'enfant.

Les activités proposées dans le cadre « d'Activ'Sports Printemps » devront être, d'une manière générale, des activités de découverte et ne devront en aucun cas être considérées comme un lieu d'apprentissage compétitif.

- ✓ Les activités devront susciter :
 - ⇒ La découverte de son environnement proche et des possibilités qui lui sont offertes à proximité. Découverte de sa région, de villages, du patrimoine en général.
 - ⇒ Une certaine sensibilisation à la notion de respect au sens large (respect de l'environnement, respect des locaux, respect des autres, des différences...).
 - ⇒ La solidarité.
 - ⇒ L'acquisition de savoir-faire (apprendre à...) afin d'aider l'enfant dans certaines phases d'apprentissage.
 - ⇒ Un épanouissement global de l'enfant en tenant compte de ses demandes pour les impliquer dans le projet.
 - ⇒ Le goût du sport et une pratique régulière.

- ✓ Les activités devront permettre de découvrir un environnement différent du cadre de vie habituel
 - ⇒ Développer les activités de plein air.
 - ⇒ Développer la découverte de milieux différents.
- ✓ Elles devront être adaptées aux enfants et à leurs possibilités.
- ✓ Mettre en place un programme favorisant la constitution d'un groupe dans le respect de chacun.
- ✓ Impliquer les enfants les plus grands dans l'organisation de certaines activités afin que petit à petit, ils deviennent acteurs de leurs loisirs.
- ✓ Les activités devront avoir un attrait ludique afin de permettre à chacun de prendre plaisir à jouer.
- ✓ Elles devront aider à lutter contre la sédentarité des enfants et l'obésité.
- ✓ Le temps d'activités étant précédé d'une mise en place de matériel et de son rangement, les enfants devront y participer régulièrement et activement.

Pour atteindre ces objectifs, nous disposons d'un certain nombre de moyens.

- ✓ Un encadrement qualifié dans l'animation et notamment dans les activités physiques et sportives.
- ✓ Des locaux agréés de qualité permettant de recevoir du public dans les meilleures conditions :
 - ⇒ 2 gymnases (la Halle des sports Emile Soulier et le pôle sportif Roger Rivière, qui sera notre lieu d'accueil).
 - ⇒ Des city stades.
 - ⇒ Des aires de jeux.
 - ⇒ Un parc de loisirs répertorié au comité de la Loire de Course d'Orientation.
 - ⇒ Un accès aux structures intercommunales (piscine, stade de foot).
- ✓ Un important stock de matériel nous permettant de pratiquer toutes sortes d'activités, autant collectives, qu'individuelles ou artistiques.
- ✓ Une situation géographique privilégiée permettant la pratique d'une multitude d'activités de plein air.

II / FAVORISER LES RELATIONS PARENTS – ANIMATEURS

Impliquer les parents dans la vie de l'accueil de mineurs :

- ✓ Diffuser les programmes d'activités, en les expliquant aux familles.
- ✓ Etre disponible et à l'écoute des enfants et des parents en ayant une réflexion particulière quant à l'aménagement des temps d'accueil.
- ✓ Favoriser les discussions avec les parents afin de « désamorcer » les éventuelles inquiétudes.
- ✓ Expliquer le déroulement de la journée : où vont se dérouler les repas, qui va s'occuper des enfants, quelles activités vont être proposées...
Ne pas oublier que si les parents sont inquiets, les enfants le seront aussi et ne profiteront pas pleinement de leur journée et de leurs activités.
- ✓ Le directeur ou les éducateurs seront aussi un relais d'informations afin d'avertir les familles sur les sorties à venir et les particularités liées au programme d'activités.
- ✓ Un règlement intérieur est mis à la disposition des familles, approuvé et signé.

III / FAVORISER LE TRAVAIL D'EQUIPE

a) Agir de manière cohérente au sein de l'équipe.

- ✓ S'impliquer dans l'élaboration des activités du Centre de Loisirs en ayant toujours en tête le projet pédagogique et les intentions éducatives qui en découlent.
- ✓ Savoir associer l'équipe aux interrogations ou aux difficultés que l'on rencontre concernant certains enfants.
- ✓ Agir de manière cohérente en ayant le même discours auprès des familles et des enfants (en cas de points de vue différents, cela doit se discuter en réunion et non devant les parents ou les enfants). En cas de doute ou d'urgence, prévenir le directeur.
- ✓ Etre attentif à sa façon d'être (comportement, langage, attitude...) et à l'image que l'on renvoie aux enfants ou aux parents.
- ✓ Savoir associer la direction aux interrogations concernant certains enfants, certaines difficultés...

b) Rôle de l'éducateur.

L'animateur devra proposer des activités de loisirs dans le respect du projet pédagogique. Chaque activité est un moyen permettant d'atteindre des objectifs éducatifs.

- ✓ L'éducateur devra favoriser la curiosité de l'enfant et la découverte à travers les activités. Il aura à charge de permettre aux enfants de vivre leurs temps de loisirs.
- ✓ Il devra veiller au bien-être des enfants et sera à l'écoute de leurs attentes et de leurs questions.
- ✓ L'éducateur joue un rôle éducatif important car il devra savoir expliquer, argumenter ses choix auprès du groupe d'enfants.
- ✓ L'éducateur devra accompagner l'enfant dans une démarche de respect, d'écoute. Malgré les difficultés qui peuvent survenir, toujours privilégier les explications calmes plutôt que les sanctions.
- ✓ La convivialité est de rigueur, par conséquent, le sourire et la bonne humeur sont les bienvenus !
- ✓ Mettre en place des bilans de stages et un bilan global de l'accueil collectif de mineurs à la fin de l'été en tenant compte des bilans de stages, mais aussi de la globalité du projet (de la préparation aux bilans en passant par les inscriptions, le fonctionnement, le règlement intérieur, l'équipe éducative ...).

Quelques critères d'évaluation possible :

- ⇒ Quantitatif = fréquentation, assiduité.
- ⇒ Qualitatif = comportement, évolution de l'enfant, relation au sein du groupe et avec l'équipe, respect des règles de vie.

Il sera alors éventuellement proposé des perspectives pour les années futures.

ORGANIGRAMME DE L'EQUIPE ENCADRANTE

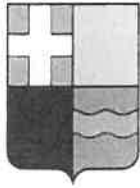
- Directeur de l'accueil collectif de mineurs « Activ'Sports Printemps » :

Aurélie BARDET ETAPS (éducateur territorial des activités physiques et sportives)

- Educateurs :

Fabrice CHAMBE ETAPS (éducateur territorial des activités physiques et sportives)
Florence SEIVE BEESAPT (brevet d'état d'éducateur sportif activités pour tous)

République Française



VILLE DE
LA GRAND-CROIX

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil collectif de mineurs à dominante sportive «Activ'Sports Printemps 2024»

Le Service des sports de la Mairie de la Grand'Croix organise un accueil collectif de mineurs à dominante sportive pour les enfants de 8 à 17 ans.

Ce service proposé aux familles est aidé financièrement par la CAF. Il a une vocation sociale mais aussi éducative qui répond à un projet éducatif (à la disposition des familles) : ces accueils sont des lieux et des moments de détente, de loisirs, de découverte où l'enfant vient pratiquer des activités sportives et culturelles.

Les enfants sont confiés à des éducateurs sportifs qualifiés de la Mairie de La Grand'Croix.

Notre accueil collectif de mineur est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sous le N° : 0420425CL000123-23-P01

Le présent règlement a pour objet de décrire les conditions générales d'inscription et les modalités de fonctionnement de notre accueil collectif de mineur avec hébergement. Il est adopté par délibération du conseil municipal et prendra la forme d'un contrat tripartite entre la Mairie de La Grand'Croix, les responsables des adolescents et les adolescents. Son objectif précis est de replacer chacun face à ses responsabilités.

Son champ d'application, sans vouloir être exhaustif, s'efforce donc de prendre en compte les principaux cas de figures auxquels un organisateur de séjours de vacances ou un directeur de centres pourrait être confrontés.

Ce règlement intérieur susceptible d'évolution ne saurait se substituer aux finalités des projets éducatif et pédagogique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

I / INSCRIPTIONS

LES INSCRIPTIONS SE FONT **UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS !**

1/ Réservez vos stages par téléphone

Selon le planning ci-dessous :

- Pour les contribuables de la commune de La Grand' Croix :
- **Le lundi 11 Mars 2024 de 18h30 à 19h30 au 04 77 73 22 43**
- Pour tous :
- **Le mardi 12 Mars 2024 de 18h30 à 19h30 au 04 77 73 22 43**

- **Du mercredi 13 Mars au vendredi 15 Mars 2023 de 8h30 à 16h30 au 04 77 73 15 59**

2/ Nous prenons rendez-vous pour constituer le dossier et finaliser l'inscription.

Les inscriptions se feront pour tous :
(En respect du planning des rendez-vous)

Entre le lundi 18 Mars et le vendredi 22 Mars 2024,
Au Pôle Sportif Roger Rivière.

Le dossier de l'enfant doit contenir les éléments suivants :

- ⇒ Une photo d'identité récente.
- ⇒ Fiche sanitaire dûment complétés (se munir du carnet de santé). *
- ⇒ Copie de l'assurance responsabilité civile (obligatoire) et individuelle accident (vivement conseillée) au nom de l'enfant. *
- ⇒ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois pour les contribuables de La Grand' Croix. *
- ⇒ N° d'allocataire, quotient CAF et régime d'appartenance (se munir d'un justificatif de moins de 3 mois).
- ⇒ Validation du règlement intérieur (signé par le responsable légal et par l'enfant).
- ⇒ Une photocopie de la carte d'identité des responsables légaux.
- ⇒ Le paiement se fait directement auprès du service de gestion comptable Loire Sud de Firminy. Vous recevrez, à la maison, la facture et les identifiants pour procéder au règlement

* *documents non demandés aux enfants inscrits aux services périscolaire et de restauration de la Commune de La Grand' Croix.*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

En cas de divorce ou de séparation, les coordonnées des deux parents sont souhaitables. En cas de droit de garde unique, une photocopie du jugement sera nécessaire.

L'inscription est effective après constitution complète du dossier. Tout enfant non inscrit ne pourra être accueilli sur un stage. Pour des raisons d'encadrement et de sécurité, le nombre de places par stage est **limité à 24**. (48 pour la journée Walibi)

Cependant, un nombre minimum d'inscriptions est nécessaire à l'ouverture des stages, dans le cas contraire, la commune de La Grand'Croix se réserve le droit d'annuler les stages.

Attention : La journée « Walibi » n'est ouverte qu'aux enfants ayant participé à l'un des deux autres stages !

Les parents sont tenus d'informer le service des sports dans les meilleurs délais de tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques.

II / FACTURATION

La tarification est établie en fonction du quotient familial CAF et du nombre d'enfants inscrits pour une même fratrie. De plus, une majoration est appliquée sur tous les tarifs, pour les familles non-contribuables de la commune.

La grille tarifaire est arrêtée par délibération du Conseil Municipal.

Le paiement :

Le règlement se fait désormais directement auprès du service de gestion comptable Loire Sud à Firminy. Vous recevrez, à la maison, la facture et les identifiants pour procéder au règlement. Celui-ci pourra se faire en ligne (*virement*), par l'envoi d'un chèque ou au service de gestion comptable Loire Sud à Firminy. Vous pourrez dans ce cas régler en chèque, en chèques vacances (*pas de monnaie rendue*) ou CB. (Adresse SGC Loire Sud : 14, rue de la tour Varan, 42700 FIRMINY).

Le remboursement d'une journée ou d'un stage (- 20% de frais) pourra être accepté sur présentation d'un certificat médical. En cas de non-aptitude à la pratique d'une ou plusieurs des activités pratiquées au cours d'un stage (**décision du service des sports uniquement**), une partie ou la totalité du stage sera remboursée.

En cas de restrictions sanitaires, les stages seront annulés et entièrement remboursés.

III / FONCTIONNEMENT

1/ LES HORAIRES :

Les Horaires :

- ⇒ Le début des activités est fixé à 8h30.
- ⇒ La fin des activités est fixée à 17h30.
- ⇒ Un accueil est possible entre 8h00 et 8h30 et entre 17h30 et 18h00.
- ⇒ Attention : Journée Walibi, pas d'accueil le soir, retour à 18h !

L'emploi du temps du personnel nécessite de la part des parents le respect de ces horaires.

En cas de répétition de dépassement horaire abusif, l'enfant pourra se voir exclu de toutes les activités choisies sans restitution des sommes versées.

2/ ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS :

Les parents ou personnes dûment mentionnés sur le bulletin d'inscription devront accompagner et venir chercher l'enfant jusque dans la structure et signifier leur arrivée et leur départ.

L'équipe d'animation ne confiera l'enfant qu'aux parents ou personnes dûment mentionnés sur le bulletin d'inscription (une pièce d'identité pourra être demandée).

Exceptionnellement, l'enfant pourra partir seul avec une autorisation écrite des parents.

3/ LES ACTIVITES :

Les activités sont développées dans le cadre d'un projet pédagogique consultable par les familles. Il se veut attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

La gestion de l'accueil de mineurs est assurée par les éducateurs sportifs qualifiés du service des sports de la Mairie de La Grand'Croix.

L'encadrement des activités pourra aussi être assuré par d'autres éducateurs diplômés.

Une tenue de sport adéquate est exigée pour chaque activité. Si l'enfant ne possède pas la tenue souhaitée, il pourra être exclu de l'activité (Liste des tenues demandées en annexe).

4/ LES DEPLACEMENTS :

Les déplacements se dérouleront en autocar. Les départs et arrivées se feront au Pôle Sportif Roger Rivière, rue Louis Pasteur à La Grand'Croix.

Les enfants devront respecter les consignes liées à la sécurité routière.

5/ LES REPAS :

Les goûters sont fournis par la structure (Une collation le matin et une l'après-midi).

Les pique-niques sont à la charge des familles.

6/ SANTE :

Les enfants ne sont pas accueillis lorsqu'ils présentent une maladie contagieuse, un état fébrile ou une contre-indication médicale à la pratique du sport.

En cas de prescription médicale déterminée par le médecin traitant, l'ordonnance (ou la copie de celle-ci) doit être remise au directeur de l'accueil. Noter le nom et prénom de l'enfant sur la ou les boîtes de médicaments. Aucune auto-médication ne sera tolérée.

AUCUN MEDICAMENT NE PEUT ETRE ADMINISTRE SANS ORDONNANCE.

En cas d'urgence (accident), le personnel de la structure prendra les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (cf : fiche sanitaire). Les parents seront prévenus aussitôt à partir des coordonnées téléphoniques qu'ils auront indiquées sur leur bulletin d'inscription.

IV / LES REGLES DE CONDUITE

1/ CONSOMMATION DE TABAC :

Les stages ayant un caractère sportif, l'équipe éducative est désireuse de ne pas favoriser la consommation du tabac et de respecter la réglementation en vigueur.

2/ DEPART DU GROUPE OU FUGUE :

Tout participant au stage est tenu de rester avec son groupe. Il ne peut s'en séparer qu'avec l'accord d'un membre de l'équipe pédagogique. Le participant ne respectant pas cette règle, devra expliquer au directeur les raisons de son départ du groupe. Selon ses motivations, son départ du séjour pourrait être envisagé.

3/ L'INTEGRITE PHYSIQUE :

Dans un souci d'intégrité physique, l'équipe éducative refuse durant les stages toute modification de l'apparence physique du jeune accueilli. (Ex : tatouage, piercing, décoloration, coupes de cheveux etc...)

En cas de manquement, les responsables légaux seront immédiatement avertis et une décision sera prise en commun.

4/ L'ALCOOL :

La consommation d'alcool est interdite durant la totalité des stages.

5/ LES RELATIONS SEXUELLES :

L'équipe éducative, bien que consciente de la précocité de beaucoup d'adolescents dans ce domaine, interdit cependant tout passage à l'acte durant les stages, dans le souci de préserver l'individu et le groupe.

6/ LE VOL :

Toute appropriation frauduleuse du bien d'une personne (présent ou non au stage) par une autre personne est interdite. Toute personne ne respectant pas cette interdiction pourra être exclue du séjour.

7/ LA DEGRADATION VOLONTAIRE :

Tout acte portant atteinte de manière volontaire à un bien d'un participant, du stage ou de l'organisme d'accueil entraînera réparation à la charge de l'auteur de la dégradation et l'exclusion du stage pourra être décidée.

8/ LA VIOLENCE :

Elle est un acte par lequel une personne ou un groupe oblige par la force physique ou verbale une autre personne ou un groupe de personnes à agir pour son propre intérêt au mépris de celui de ces derniers. Tout acte de violence, qu'il soit physique ou verbal, sera donc sanctionné. La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion du stage.

9/ POSSESSION ET USAGE DE DROGUE :

La possession et l'usage de drogue est interdite par la loi. Toute personne ne respectant pas cette interdiction, sera précisément reconnue comme contrevenante au règlement intérieur. Après entretien avec le directeur, l'exclusion du stage de la personne contrevenante sera décidée.

10/ L'USAGE DU TELEPHONE PORTABLE :

Devant le développement de la téléphonie mobile et des désagréments qu'elle incombe, l'utilisation des téléphones portables sera régulée et interdite à certains moments de la journée. Les moments pour les utiliser seront aménagés et négociés avec l'équipe pédagogique.

11/ LES OBJETS DE VALEUR :

Tout objet multimédia sera interdit durant les stages (Tablettes tactiles, consoles de jeux, lecteurs MP3/MP4, ordinateurs portables etc...).

Attention, chaque enfant est responsable de ses biens : vêtements, téléphones, bijoux.

La Mairie ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'éventuels dégradations, pertes ou vol de ces biens.

11/ LE RESPECT DES PRATIQUES RELIGIEUSES :

Dans un souci de laïcité, aucun moment religieux collectif ne sera ni organisé, ni toléré. En revanche, chacun sera libre de vivre ses convictions religieuses durant les temps libres, dans le respect du groupe et des individus.

12/ SANCTION / DISCIPLINE :

Il est demandé aux enfants de respecter les règles de vie collective. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité ou tout manquement à ce règlement ainsi qu'au règlement des structures d'accueil sera sanctionné par l'équipe éducative.

Il pourra alors, selon la gravité de la faute, être signalé aux parents et pourra donner lieu au renvoi du jeune concerné.

Dans ce cas, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité du service des sports de la mairie de La Grand'Croix, aucune somme ne sera remboursée et les frais occasionnés pour le rapatriement et la réparation des dommages causés seront à la charge de la famille.

Le Maire Luc François

ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR

De l'Accueil collectif de mineurs à dominante sportive « Activ'Sports Printemps 2024 »

Je, soussigné, participant au(x) stage(s)

« Activ'Sports Printemps 2024 ».

Nous, soussignés, parents ou Tuteurs, certifiant

sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale de l'enfant nommé ci-dessus avons pris

connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil « Activ'Sports », et y adhérons

sans aucune restriction.

De plus, pour les activités suivantes, je certifie :

Stage 8-11 ans :

- Activités escalade et accrobranche Ne pas avoir peur du vide !
- Activité VTT Savoir faire du Vélo !

Stage 12-17 ans :

- Activité Trottinette électrique Savoir faire du VTT en terrain accidenté !

Fait à :

le

Signature du participant :

Signature du ou des responsable légaux :

REGLEMENT INTERIEUR - Annexe 1

de l'Accueil Collectif de mineurs à dominante sportive « Activ'Sports Printemps 2024 ».
Tenues de sports demandées.

Stage 8-11 ans :

Le lundi 15 avril 2024 :

- ⇒ Activité escalade : paire de baskets propres sortie du sac obligatoire !
- ⇒ Activité accrobranche : **activité salissante !** Prévoir des vêtements chauds !

Le mardi 16 avril 2024 :

- ⇒ Activité VTT : **activité très salissante !** Prévoir des vêtements et chaussures de rechange.

Stage 12-17 ans :

Le mercredi 17 avril 2024 :

- ⇒ VTTAe et Trotinettes électriques : **activités très salissantes !** Prévoir des vêtements chauds ainsi que des vêtements et chaussures de rechanges !

Le jeudi 18 avril 2024 :

- ⇒ Activité Padle : Paire de baskets propre sortie du sac obligatoire !
- ⇒ Activité karting : Paire de baskets obligatoire !

Le vendredi 19 avril 2024

- ⇒ Sortie Walibi : Prévoir de bonnes chaussures !

Attention :

Pensez aussi aux casquettes et à la crème solaire ou aux vêtements de pluie selon les conditions météorologiques !!

De plus, pour chaque stage, nous vous recommandons de munir vos enfants d'une gourde ou d'une bouteille d'eau.



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-12

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Luc FRANÇOIS, maire
Objet de la délibération : travaux de rénovation de l'école Pierre Teyssonneyre à La Grand-Croix. Adoption de principe du plan de financement et demande de subvention au titre du Fonds vert « fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires » auprès du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé :

La collectivité poursuit sa démarche active pour répondre aux besoins des habitants et/ou des usagers du service public, mais également, parvenir aux préoccupations actuelles de développement durable.

Dans ce cadre, la commune de La Grand-Croix a pour projet d'entreprendre la rénovation de l'école Pierre Teyssonneyre. En effet, ce bâtiment scolaire est relativement ancien et engendre de fortes déperditions thermiques (56% pour les murs donnant de l'extérieur, 17% des menuiseries extérieures et 14% provenant de la toiture).

Ainsi, il convient d'effectuer des travaux de rénovation énergétique en isolation thermique par l'extérieur ainsi que la réfection d'un bloc sanitaire.

Un maître d'œuvre a d'ores et déjà été missionné afin de permettre la réalisation de cette opération courant 2024. L'enveloppe prévisionnelle de travaux est de 928 000 € HT. Ces montants ayant été évalués en 2021, il convient d'envisager une actualisation de +20%.

La commune de La Grand-Croix a sollicité une demande de subvention auprès du Département de la Loire au titre des aides « Enveloppes Communes Urbaines », pour un montant minimum de 384 315 €, soit 30 % du projet global.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

La collectivité souhaite également solliciter pour ce projet une subvention auprès de :

✓ l'Etat (Préfecture), au titre du Fonds Vert auprès du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, pour un montant de 640 525 €, soit 50% du projet global.

Le plan de financement provisoire de cette opération s'établit par conséquent comme suit :

RECETTES HT		DEPENSES HT	
Etat - Fonds Vert	640 525 € (soit 50%)	Travaux	928 000 €
Département de la Loire (sollicitée) (en attente de réponse)	384 315 € (soit 30%)	Maitrise d'œuvre	167 450 €
Fonds propres et emprunt	256 210 € (soit 20%)	Actualisation +20%	185 600 €
TOTAL	1 281 050 €	TOTAL	1 281 050 €

Il est proposé au Conseil municipal :

- ☞ d'adopter le plan de financement provisoire présenté ci-dessus,
- ☞ de solliciter pour ce projet auprès de l'Etat (Préfecture), une subvention au titre du Fonds Vert auprès du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires,
- ☞ d'autoriser Monsieur le maire à déposer, le cas échéant, toute nouvelle demande de subvention auprès d'autres financeurs potentiels.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour)** :

- ☞ adopte le plan de financement provisoire présenté ci-dessus,
- ☞ sollicite pour ce projet auprès de l'Etat (Préfecture), une subvention au titre du Fonds Vert auprès du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires,
- ☞ autorise Monsieur le maire à déposer, le cas échéant, toute nouvelle demande de subvention auprès d'autres financeurs potentiels.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-13

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Luc FRANÇOIS, maire
Objet de la délibération : travaux de rénovation de l'école Pierre Teyssonneyre à La Grand-Croix. Adoption de principe du plan de financement et demande de subvention au titre de la DETR 2024 (dotation d'équipement des territoires ruraux)

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé :

La collectivité poursuit sa démarche active pour répondre aux besoins des habitants et/ou des usagers du service public, mais également, parvenir aux préoccupations actuelles de développement durable.

Dans ce cadre, la commune de La Grand-Croix a pour projet d'entreprendre la rénovation de l'école Pierre Teyssonneyre. En effet, ce bâtiment scolaire est relativement ancien et engendre de fortes déperditions thermiques (56% pour les murs donnant de l'extérieur, 17% des menuiseries extérieures et 14% provenant de la toiture).

Ainsi, il convient d'effectuer des travaux de rénovation énergétique en isolation thermique par l'extérieur ainsi que la réfection d'un bloc sanitaire.

Un maître d'œuvre a d'ores et déjà été missionné afin de permettre la réalisation de cette opération courant 2024. L'enveloppe prévisionnelle de travaux est de 1 308 571 € HT.

Cette année, la commune de La Grand-Croix a sollicité une demande de subvention au titre du Fonds Vert auprès du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, pour un montant de 640 525 €, soit 45,46 % du projet global.

La collectivité souhaite également solliciter pour ce projet une subvention auprès de :

✓ l'Etat (Préfecture) au titre de la DETR (Dotation d'équipement des territoires ruraux), pour un montant de 486 648 €, soit 34,54 % de la totalité des dépenses.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024

Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Le plan de financement provisoire de cette opération s'établit par conséquent comme suit :

RECETTES HT		DEPENSES HT	
Etat - Fonds Vert	640 525 € (soit 45,46%)	Travaux	1 308 571 €
Etat - DETR	486 648 € (soit 34,54%)	Maitrise d'œuvre (9,35% des travaux)	100 395 €
Fonds propres et emprunt	281 793 € (soit 20%)		
TOTAL	1 408 966 €	TOTAL	1 408 966 €

Il est proposé au Conseil municipal :

- ☞ d'adopter le plan de financement provisoire présenté ci-dessus,
- ☞ de solliciter pour ce projet auprès de l'Etat (Préfecture) une subvention au titre de la DETR 2024,
- ☞ d'autoriser Monsieur le Maire à déposer, le cas échéant, toute nouvelle demande de subvention auprès d'autres financeurs potentiels.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour)** :

- ☞ adopte le plan de financement provisoire 2024 tel qu'il est présenté,
- ☞ sollicite pour ce projet auprès de l'Etat (Préfecture) une subvention au titre de la DETR 2024,
- ☞ autorise Monsieur le maire à déposer, le cas échéant, toute nouvelle demande de subvention auprès d'autres financeurs potentiels.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand'Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024

Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-14

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Luc FRANÇOIS, maire
Objet de la délibération : travaux de rénovation de l'école Renée Peillon à La Grand' Croix. Adoption de principe du plan de financement et demande de subvention au titre de la DSIL 2024 (dotation de soutien à l'investissement local)

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé :

La collectivité poursuit sa démarche active pour répondre aux besoins des habitants et/ou des usagers du service public, mais également, parvenir aux préoccupations actuelles de développement durable.

Dans ce cadre, la commune de La Grand' Croix a pour projet d'entreprendre la rénovation de l'école Renée Peillon. En effet, ce bâtiment scolaire est relativement ancien et engendre de fortes déperditions thermiques (56% pour les murs donnant de l'extérieur, 19% provenant de la toiture et 12% des menuiseries extérieures).

Ainsi, il convient d'effectuer des travaux de rénovation énergétique en isolation thermique par l'extérieur, la création d'une cantine avec cuisine de réchauffe et mise en œuvre de préaux.

Un maître d'œuvre a d'ores et déjà été missionné afin de permettre la réalisation de cette opération courant 2024. L'enveloppe prévisionnelle de travaux est de 1 837 110 € HT.

Pour le financement de ce projet, il a été accordé le fonds de concours par Saint-Etienne Métropole au titre du « Plan de relance Métropolitain », à hauteur de 946 225 €. D'autres financeurs seront sollicités par la suite.

La collectivité souhaite solliciter pour ce projet une subvention auprès de :

✓ l'Etat (Préfecture), au titre de la DSIL 2024 (dotation de soutien à l'investissement local), pour un montant de 636 220 €, soit 32.16% du projet global.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Le plan de financement provisoire de cette opération s'établit par conséquent comme suit :

RECETTES HT		DEPENSES HT	
SEM	946 225 € (soit 47.84%)	Travaux	1 837 110 €
DSIL 2024	636 220 € (soit 32.16%)	Maitrise d'œuvre (9.35% des travaux)	140 945 €
Fonds propres et emprunt	395 610 € (soit 20%)		
TOTAL	1 978 055 €	TOTAL	1 978 055 €

Il est proposé au Conseil municipal :

- ☞ d'adopter le plan de financement provisoire présenté ci-dessus,
- ☞ de solliciter pour ce projet auprès de l'Etat (Préfecture) une subvention au titre de la DSIL 2024, à hauteur de 32,16 % du montant total des dépenses,
- ☞ d'autoriser Monsieur le Maire à déposer, le cas échéant, toute nouvelle demande de subvention auprès d'autres financeurs potentiels.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (25 voix pour) :

- ☞ adopte le plan de financement provisoire présenté ci-dessus,
- ☞ sollicite pour ce projet auprès de l'Etat (Préfecture) une subvention au titre de la DSIL 2024, à hauteur de 32,16 % du montant total des dépenses,
- ☞ autorise Monsieur le maire à déposer, le cas échéant, toute nouvelle demande de subvention auprès d'autres financeurs potentiels.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.
Fait à La Grand'Croix, le 16 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
 Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
 Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
 Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
 M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Luc FRANÇOIS, maire
Objet de la délibération : cession de la maison communale sise 50B route de Salcigneux

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : il est rappelé que lors de sa réunion du 12 décembre 2022, le Conseil municipal avait approuvé le principe de vendre le bien communal situé 50B route de Salcigneux, et avait mandaté l'étude de Maître Hervé THIBOUD, notaire à Rive-de-Gier.

Pour mémoire, cette construction, édifiée sur la parcelle cadastrée section F n° 148, date de 1850. Elle est constituée d'un rez-de-chaussée comprenant une cuisine/séjour et un WC, de trois chambres et une salle de bains à l'étage, ainsi que de combles perdus, pour une surface habitable de 85 m². Autrefois louée, cette maison n'est plus occupée depuis 2013 et la commune n'en a aucune utilité.

Il s'avère qu'au terme du mandat de mise en vente et malgré plusieurs visites du bien, aucune offre d'achat n'a été faite. Les éventuels acquéreurs auraient jugé le prix de vente trop élevé au regard des travaux à prévoir (état de la toiture, menuiseries extérieures, rénovation intérieure, présence de moisissure sur les murs...). Ce bien avait été mis en vente au prix de 100 000 €, honoraires de négociation inclus, à la charge de l'acquéreur, soit 96 000 € net vendeur, pour une estimation de la direction départementale des Finances publiques (pôle d'évaluation domaniale) de 93 500 € HT.

Cette maison étant inhabitée depuis plus de 10 ans et cette situation contribuant à sa dégradation, il est nécessaire de poursuivre les démarches en vue d'aboutir à sa vente.

Aussi, compte tenu que l'estimation des domaines prise pour référence date du 06 avril 2022 et que sa validité est d'une année, une nouvelle consultation a été effectuée, tout en soulignant l'ampleur des travaux que nécessitait ce bien.

La nouvelle estimation en date du 02 janvier 2024 a déterminé la valeur du bien à 68 000 € HT, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %, portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 61 000 €.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
 Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- ↳ de confirmer sa volonté de vendre le bien communal sis 50B route de Salcigneux, cadastré section F n° 148,
- ↳ de fixer le prix net vendeur pour la commune à 68 000 € HT, avec une marge d'appréciation de 10 %, étant précisé que les éventuels frais de TVA et de notaire seront à la charge de l'acquéreur,
- ↳ de confier le mandat de mise en vente à l'étude de Maître THIBOUD, Notaire à Rive-de-Gier,
- ↳ d'autoriser Monsieur le maire, ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil municipal sera informé de l'issue de cette procédure.

Il est indiqué que cette future opération est réalisée hors cadre économique et n'entre pas en concurrence avec celles d'opérateurs privés.

En effet, elle ne s'inscrit pas dans une démarche économique d'aménagement de l'espace et d'emprises acquises à cette fin en vue de les revendre mais, au contraire, dans le cadre de la gestion du patrimoine privé de la commune et relève du seul exercice de la propriété, sans autre motivation, que celle de réemployer autrement au service de ses missions la valeur de son actif, que représente le prix de vente.

La somme sera destinée à financer les projets dont les dépenses sont inscrites au chapitre 23, article 2313 - « immobilisations en cours » du budget communal.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour) :**

Considérant la nécessité de vendre ce bien dont la commune n'a plus l'utilité,

Considérant que l'inoccupation de ce bien contribue à sa dégradation,

Considérant l'estimation du service de la DGFIP (pôle d'évaluation domaniale) en date du 02 janvier 2024,

- ↳ confirme sa volonté de vendre le bien communal sis 50B route de Salcigneux, cadastré section F n° 148,
- ↳ fixe le prix net vendeur pour la commune à 68 000 € HT, avec une marge d'appréciation de 10 %, étant précisé que les éventuels frais de TVA et de notaire seront à la charge de l'acquéreur,
- ↳ confie le mandat de mise en vente à l'étude de Maître THIBOUD, Notaire à Rive-de-Gier,
- ↳ autorise Monsieur le maire, ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand' Croix, le 19 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-15-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-16

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Luc FRANÇOIS, maire
Objet de la délibération : élaboration des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables (ZACC)

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : la loi 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, dite loi APER, vise à accélérer et simplifier les projets d'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables.

Cette loi veut concilier l'acceptabilité locale avec l'accélération du déploiement des énergies renouvelables tout en garantissant la protection de la biodiversité et en minimisant l'artificialisation des sols. Il s'agit de tracer le contour des zones les plus adaptées à telle ou telle source d'énergies renouvelables, sur du foncier déjà artificialisé ou ne présentant pas d'enjeux environnementaux majeurs en mobilisant les terrains sans usage et les abords des infrastructures.

Sous réserve du respect de la réglementation, il est possible d'implanter une installation terrestre de production d'énergies renouvelables en tout point de la commune mais, les projets en dehors d'une ZACC seront soumis à :

- ↳ la mise en place obligatoire d'un comité de projet aux frais du porteur du projet ;
- ↳ des délais d'instruction de droit commun soit 4 mois pour l'autorité environnementale (contre 3 mois pour les ZACC) et un avis du commissaire enquêteur sous 1 mois (contre 15 jours pour les ZACC).

La délimitation des zones les plus adaptées à telle ou telle source d'énergies renouvelables est établie, après concertation locale, en considérant :

- la réglementation : le respect des obligations prévues par la loi, notamment au regard du patrimoine naturel ou du patrimoine architectural, paysager et culturel ;
- le projet de territoire : le projet de mandat, la mise en œuvre des schémas et des plans relatifs à l'énergie ou à la transition énergétique, la charte du PNR, les actions spécifiques en faveur du développement des énergies renouvelables ou de la sobriété énergétique.

042-214201030-20240215-DCM2024-02-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

- la gestion des risques : inondation, incendie, éblouissement, minier, technologique, etc ;
- la valorisation des ressources du territoire au travers de la production agricole ou forestière, des autres activités économiques, de la ressource en eau, de la biodiversité, de la lutte contre l'artificialisation des sols, de la préservation des paysages, etc ;
- l'acceptabilité : la meilleure gestion des aménités du projet et notamment des éventuelles nuisances, l'anticipation sur le développement du territoire de la commune et des communes voisines ou la lutte contre les informations erronées.

Les communes peuvent également décider de ne pas créer de zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables.
Quelle que soit la décision, une délibération doit être prise.

Bien que n'étant pas opposé au développement des énergies renouvelables le Conseil municipal, après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,

Considérant que le recensement de parcelles pouvant convenir à l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables s'est révélé infructueux sur la commune de La Grand' Croix, la configuration de la commune ne permettant pas l'implantation de telles installations,

à l'unanimité (25 voix pour),

☞ décide, en l'absence de potentiel identifié sur le territoire communal, de ne pas définir de zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables sur la commune de La Grand' Croix.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.
Fait à La Grand' Croix, le 19 février 2024

**le Maire,
Luc FRANÇOIS**

**la secrétaire de séance,
Véronique HENRY**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-17

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Madame Nathalie MATRICON, adjointe
Objet de la délibération : participation au groupement constitué de Saint-Etienne Métropole, mandataire, et des communes volontaires, pour établir une convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus, avec l'éco-organisme CITEO

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est exposé : en application du principe de responsabilité élargie des producteurs (REP), les producteurs, importateurs ou personnes responsables de la première mise sur le marché de produits commercialisés dans des emballages peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets de ces emballages ménagers à un éco-organisme titulaire d'un agrément à cette fin. Ce dernier perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent de financer les collectivités territoriales compétentes en matière de gestion des déchets ménagers ainsi que celles qui supportent des charges en lien avec le nettoyage de déchets d'emballages ménagers abandonnés.

En effet, par arrêté du 30 septembre 2022, le cahier des charges d'agrément de l'éco-organisme agréé Citeo a été modifié, notamment pour encadrer la prise en charge des coûts visant au nettoyage et à la réduction des déchets abandonnés sur l'espace public (article IV.7 du cahier des charges). Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de Citeo. Par ailleurs, la couverture des coûts de nettoyage des dépôts illégaux de déchets abandonnés fait l'objet d'un dispositif distinct prévu par le code de l'environnement (R.541-112 et suivants).

A cette fin, et en concertation avec les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des filières REP, Citeo a élaboré une convention-type, la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus. Cette convention est proposée à toutes les communes et groupements de communes à fiscalité propre ayant en charge la gestion de déchets issus des produits d'emballages relevant de son agrément et qui sont produits dans le cadre d'opérations de nettoyage. La convention prévoit également des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement (cahier des charges de la société agréée, article IV.7.b).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Sur le territoire de Saint-Etienne Métropole, les actions pour prévenir et traiter les déchets abandonnés diffus relèvent des compétences des communes et de la Métropole :

- les communes, compétentes en matière de propreté des espaces publics, assurent le ramassage des corbeilles de rue et le nettoyage des chaussées, trottoirs, parcs et jardins municipaux ;
- Saint-Etienne Métropole, compétente en matière de gestion des déchets ménagers et assimilés, assure les missions de traitement des déchets issus du nettoyage des espaces publics : mise à disposition de bennes dans les centres techniques municipaux (CTM), transport depuis les CTM (ou depuis le quai de transfert des Brunandières pour la ville de St-Etienne) vers les sites de traitement et traitement des déchets, principalement sur le site d'enfouissement de Borde Matin.

Par délibération du 21 décembre 2023, le Bureau métropolitain de Saint-Etienne Métropole a approuvé le principe de former un groupement avec les communes volontaires pour établir avec Citeo une convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus. Saint-Etienne Métropole serait mandataire du groupement et les soutiens lui seraient donc versés par Citeo, charge à Saint-Etienne Métropole de les répartir entre les collectivités mandantes conformément à la convention de mandat à intervenir.

La proposition présente l'avantage de désigner un agent de Saint-Etienne Métropole comme responsable unique « Lutte contre les déchets abandonnés diffus » et permet l'élaboration d'un plan unique de lutte contre les déchets abandonnés (deux exigences de la convention), pour l'ensemble du territoire formé par les communes volontaires. Elle permet également de concevoir à l'échelle de la Métropole des outils communs pour l'information, la communication et la sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement.

Pour une convention dont la signature interviendrait avant le 31 mars 2024, la date de prise d'effet de la convention est fixée au 1^{er} janvier 2023. Au-delà de l'une et/ou l'autre de ces échéances, la convention prend effet rétroactivement à compter du premier jour du semestre de signature.

Les actions soutenues sont celles réalisées à compter de la date de prise d'effet de la convention jusqu'au 31 décembre 2025. La convention expire à la date de versement du solde au titre de la dernière année de la convention.

La convention est tacitement reconduite, pour une durée de trois ans, sauf dénonciation notifiée par l'une des parties à l'autre partie au plus tard le 1^{er} octobre 2025. En cas de reconduction, les actions soutenues sont celles réalisées jusqu'au 31 décembre 2028.

CITEO verse un soutien financier selon le barème de l'article IV.7.b de son cahier des charges : 4,3 € par an et par habitant pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 50 000 habitants permanents ; 3,2 € par an et par habitant pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 5000 habitants permanents ; 0,9 € par an par habitant pour les communes dont la population est inférieure à 5000 habitants.

Il est proposé à l'Assemblée délibérante de bien vouloir :

- ↳ approuver le principe de participer au groupement constitué de Saint-Etienne Métropole, mandataire, et des communes volontaires, pour établir avec Citeo une convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus,
- ↳ autoriser Monsieur le maire, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, ainsi qu'à signer tous les documents s'y rapportant.

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité (25 voix pour) :**

- ↳ approuve le principe de participer au groupement constitué de Saint-Etienne Métropole, mandataire, et des communes volontaires, pour établir avec Citeo une convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus,
- ↳ autorise Monsieur le maire, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, ainsi qu'à signer tous les documents s'y rapportant.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télécours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.
Fait à La Grand' Croix, le 19 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-17-DE

Causé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Marc BONNEVAL, adjoint
Objet de la délibération : présentation du rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable 2022

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est rappelé que :

↳ la compétence eau potable a été transférée à Saint-Etienne Métropole le 1^{er} janvier 2016,
↳ le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par son article L. 2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable.

Conformément aux articles D2224-1 et 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport doit être présenté au Conseil métropolitain puis à l'assemblée délibérante de chaque commune.

Ce rapport est public et doit être tenu à la disposition des usagers du service pour information.

Le Conseil municipal :

↳ prend acte de la présentation du rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable - exercice 2022 - de Saint-Etienne Métropole.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.
Fait à La Grand' Croix, le 19 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201030-20240215-DCM2024-02-18-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-19

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Marc BONNEVAL, adjoint
Objet de la délibération : présentation du rapport sur le prix et la qualité des services publics d'assainissement collectif et non collectif 2022

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

Il est rappelé que :

↳ la compétence assainissement a été transférée à Saint-Etienne Métropole le 1^{er} janvier 2011,
↳ le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par son article L. 2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité des services d'assainissement collectif et non collectif.

Conformément aux articles D2224-1 et 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport doit être présenté au Conseil métropolitain puis à l'assemblée délibérante de chaque commune.

Ce rapport est public et doit être tenu à la disposition des usagers du service pour information.

Le Conseil municipal :

↳ prend acte de la présentation du rapport sur le prix et la qualité des services publics d'assainissement collectif et non collectif - exercice 2022 - de Saint-Etienne Métropole.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.
Fait à La Grand-Croix, le 19 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-19-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS



LA GRAND'CROIX

2 rue Jean Jaurès

Tél. 04 77 73 22 43

Ville de LA GRAND'CROIX (42320)

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal

Séance du 15 février 2024

DCM 2024-02-20

L'an deux mille vingt-quatre, le quinze février, à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de LA GRAND'CROIX, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Luc FRANÇOIS, maire.

Date de convocation : 8 février 2024

Membres présents : M. Luc FRANÇOIS, M. Kahier ZENNAF, Mme Nathalie MATRICON, M. Samuel MERLE, Mme Chrystelle COPPARONI, M. Gérard VOINOT, Mme Delphine VINCENT, M. Marc BONNEVAL, M. Patrick JOUBERT, M. Pascal CALTAGIRONE, Mme Véronique HENRY, Mme Florence BROSSE, M. René SERINE, Mme Géraldine REMILLIEUX, M. Patrice PENEL, Mme Véronique REYNAUD, M. Sébastien FINARELLI, Mme Aurélie BERTHE, Mme Anaëlle BOBER, M. José BLACODON.

Membres excusés ayant donné pouvoir :

Mme Saliha DEROUAZ (pouvoir à M. José BLACODON)
Mme Marie-Christine BLANC (pouvoir à M. Patrick JOUBERT)
Mme Bernadette PINTO (pouvoir à Mme Véronique HENRY)
Mme Marie-Christine COSI (pouvoir à M. Kahier ZENNAF)
M. Cyril HILLION (pouvoir à M. Luc FRANÇOIS)

Membre excusé : M. Nicolas VINCENT-ARNAUD

Membres absents : M. Rachid DAOUD, M. Alphonse SCOZZARI BAIO, M. Youssef ZERROUK

Secrétaire de séance : Mme Véronique HENRY
Rapporteur : Monsieur Luc FRANÇOIS, maire
Objet de la délibération : compte rendu des décisions prises par Monsieur le maire dans le cadre de sa délégation de pouvoirs

Nombre de conseillers en exercice	29
Quorum	15
Nombre de présents	20
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	25

VU l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne au Conseil municipal la possibilité de déléguer au maire, pour la durée de son mandat, certaines attributions de cette Assemblée,
VU la délibération du Conseil municipal en date du 25 mai 2020 portant délégation de pouvoirs à Monsieur le maire,

Considérant que Monsieur le maire doit rendre compte à l'Assemblée les décisions qu'il a prises dans le cadre de cette délégation,

Il est communiqué au Conseil municipal les décisions prises pour la période du 10 novembre 2023 au 29 janvier 2024.

Décision 2023-52 : choix d'un titulaire pour le marché de fourniture et livraison de consommables imprimantes
Le marché a été attribué à OFFICE XPRESS (33700 MERIGNAC), pour un montant de :

- ✓ 1 189,26 € HT, soit 1 427,11 € TTC, pour les cartouches de petites capacités,
- ✓ 1 819,12 € HT, soit 2 182,94 € TTC, pour les cartouches de grandes capacités.

Décision 2023-53 : choix d'un titulaire pour le marché d'achat et livraison de fournitures de bureau
Le marché a été attribué à ALPHA BUREAU SAS (43120 MONISTROL SUR LOIRE), sur la base d'un devis quantitatif estimatif d'un montant de 763,92 € HT, soit 916,70 € TTC.

Décision 2023-54 : choix d'un titulaire pour le marché de CSPS pour des travaux d'aménagement d'une partie du parc de la Platière (annule et remplace la décision n° 51, correction du montant TTC)
Le marché a été attribué à BUREAU ALPES CONTROLE (42000 SAINT-ETIENNE), pour un montant de 3 260 € HT, soit 3 912 € TTC (et non 4 564 € TTC comme indiqué dans la décision n° 51).

Décision 2023-55 : fourniture d'une aire de jeux impasse des Jardins
L'offre de l'entreprise QUALI CITE (69530 BRIGNAIS) a été retenue pour un montant de 21 079,14 € HT, soit 25 294,97 € TTC.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-90-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS

Décision 2023-56 : avenant au marché de maîtrise d'œuvre pour des travaux de réhabilitation et d'aménagement de la mairie

Afin de prendre en compte des prestations supplémentaires et des adaptations de marché nécessaires, un avenant a été signé, pour un montant HT de 16 301,40 €.

Le montant initial du marché de 76 760 € HT se trouve porté à 93 061,40 € HT, soit 111 673,68 € TTC.

Décision 2023-57 : avenants au marché de travaux de rénovation de la mairie

Des avenants ont été nécessaires afin de prendre en compte des prestations supplémentaires et adaptations de marché pour les lots suivants :

Lots et entreprises	Montant initial HT	Avenants HT	Nouveau montant HT	Nouveau montant TTC
Lot 1 : démolition maçonnerie Entreprise DI SOTTO	184 820,70 €	Avenant n° 1 : 5 250,00 € Avenant n° 2 : 2 572,00 € Avenant n° 3 : 2 950,00 €	195 592,70 €	234 711,24 €
Lot 2 : isolation des façades Entreprise ASTEN	110 724,85 €	Avenant n° 1 : 3 419,84 €	114 144,69 €	136 973,63 €
Lot 3 : métallerie Entreprise DSCS	92 572,53 €	Avenant n° 1 : 460,00 € Avenant n° 2 : 2 763,00 €	95 795,53 €	114 954,64 €
Lot 4 : étanchéité toiture terrasse Entreprise CIMALTO	43 200,00 €	Avenant n° 1 : 8 906,08 €	52 106,08 €	62 527,30 €
Lot 7 : menuiserie intérieure bois Entreprise PLANFORET	37 028,91 €	Avenant n° 1 : 2 469,43 € Avenant n° 2 : 4 130,86 €	43 629,20 €	52 355,04 €
Lot 8 : carrelage faïence Entreprise LUMIA CARRELAGES	26 388,62 €	Avenant n° 1 : 2 509,03 €	28 897,65 €	34 677,18 €
Lot 9 : chauffage, ventilation plomberie, sanitaire Entreprise ENERGECO	92 371,00 €	Avenant n° 1 : 1 360,00 €	93 731,00 €	112 477,20 €
Lot 10 : électricité, courants forts, courants faibles Entreprise DALKIA/CITELUM	51 530,43 €	Avenant n° 1 : 2 434,57 €	53 965,00 €	64 758,00 €

Décision 2023-58 : révision de loyers

Il a été procédé à la révision, au 1^{er} janvier 2024, de deux loyers de l'immeuble 61 rue Louis Pasteur qui passeront de 487,78 € à 504,82 € par mois.

La révision a été calculée sur la base de l'IRL 3^e trimestre.

Décision 2023-59 : expertise des biens communaux - estimation préalable des valeurs d'assurance

Le devis de la société EXPERTISES GALTIER (69130 ECULLY) a été retenu pour un montant de 10 300 € HT, soit 12 360 € TTC.

En matière d'urbanisme, dans le cadre de la réception des déclarations d'intention d'aliéner, la commune de La Grand'Croix n'a pas usé de son droit de préemption vis-à-vis des biens suivants :

- ✓ 11 place Jean Baptiste Cornet (E 154),
- ✓ 168 D route de Salcigneux (F 389),
- ✓ 24 montée de l'Europe (A 600, 690, 711, 876, 877, 878),
- ✓ 243 rue du Canal (C 261, 542),
- ✓ 239 rue du Canal (C 540),
- ✓ la Croix de Bois (E 826),
- ✓ la Péronnière (A 1702).

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin (69433 LYON cedex 03), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat. Cette requête peut être déposée par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site internet : www.telerecours.fr

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.

Fait à La Grand'Croix, le 19 février 2024

le Maire,
Luc FRANÇOIS

la secrétaire de séance,
Véronique HENRY

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201030-20240215-DCM2024-02-90-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/02/2024
Publication : 19/02/2024

le maire, Luc FRANCOIS