

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9336 - Finances – Budget supplémentaire 2022 – Budget principal de la Ville

Monsieur Olivier Goy, Adjoint chargé de l'économie, des finances et de la commande publique expose au Conseil municipal que le budget supplémentaire permet de faire la liaison entre deux exercices budgétaires avec :

- l'intégration des restes à réaliser de l'exercice précédent (uniquement en section d'investissement),
- la couverture du besoin de financement de la section d'investissement antérieure, si nécessaire,
- la reprise des résultats antérieurs.

Il convient de réajuster les prévisions budgétaires 2022. Le détail des affectations proposées dans le cadre de ce budget supplémentaire se trouve dans les tableaux ci-dessous.

DE221020FI9336 1/2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	3 726 888,00	0,00	155 747,00	155 747,00	3 882 635,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	7 938 900,00	0,00	0,00	0,00	7 938 900,00
014	Atténuations de produits	40 101,00	0,00	2 500,00	2 500,00	42 601,00
65	Autres charges de gestion courante	1 454 919,00	0,00	10 511,00	10 511,00	1 465 430,00
658	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		13 190 788,00	0,00	168 758,00	168 758,00	13 359 546,00
66	Charges financières	162 500,00	0,00	25 000,00	25 000,00	187 500,00
67	Charges exceptionnelles	168 747,00	0,00	22 134,00	22 134,00	190 881,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	100 000,00		0,00	0,00	100 000,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		13 629 035,00	0,00	215 892,00	215 892,00	13 844 927,00
023	Virement à la section d'investissement (5)	720 000,00		55 770,00	55 770,00	775 770,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	370 000,00		0,00	0,00	370 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		1 090 000,00		55 770,00	55 770,00	1 145 770,00
TOTAL		14 719 035,00	0,00	271 662,00	271 662,00	14 990 697,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	14 990 697,00
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	18 000,00	0,00	13 300,00	13 300,00	31 300,00
70	Produits services, domaine et ventes div	1 107 805,00	0,00	87 577,00	87 577,00	1 195 382,00
73	Impôts et taxes	10 950 313,00	0,00	121 872,00	121 872,00	11 102 185,00
74	Dotations et participations	1 601 117,00	0,00	22 875,00	22 875,00	1 623 992,00
75	Autres produits de gestion courante	352 300,00	0,00	-4 200,00	-4 200,00	355 100,00
Total des recettes de gestion courante		14 098 535,00	0,00	241 224,00	241 224,00	14 337 759,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	103 102,00	103 102,00	103 102,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	600 000,00		-600 000,00	-600 000,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		14 698 535,00	0,00	-255 874,00	-255 874,00	14 442 661,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	22 500,00		0,00	0,00	22 500,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		22 500,00		0,00	0,00	22 500,00
TOTAL		14 719 035,00	0,00	-255 874,00	-255 874,00	14 463 161,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	3 322 050,91
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	17 785 411,91
--	----------------------

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	22 000,00	68 417,99	-9 208,00	-9 908,00	75 611,99
204	Subventions d'équipement versées	5 000,00	89 658,61	-30 000,00	-30 000,00	64 658,61
21	Immobilisations corporelles	1 844 500,00	687 322,04	-548 652,00	-548 652,00	1 983 170,04
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	1 299 000,00	6 573 518,11	-1 007 365,00	-1 007 365,00	6 865 153,11
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	3 170 500,00	7 416 916,65	-1 595 923,00	-1 595 923,00	8 991 493,65
10	Dotations, fonds divers et réserves	775 000,00	119 159,23	15 276,00	15 276,00	909 435,23
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	902 000,00	2 760,00	0,00	0,00	904 760,00
16	Compte de liaison : affectat* (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	3 000,00	-1 500,00	-1 500,00	1 500,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	50 000,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
	Total des dépenses financières	1 727 000,00	124 919,23	13 776,00	13 776,00	1 865 695,23
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	180 000,00	3 529,49	-180 000,00	-180 000,00	3 529,49
	Total des dépenses réelles d'investissement	5 077 500,00	7 545 365,37	-1 762 147,00	-1 762 147,00	10 860 718,37
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)	22 500,00		0,00	0,00	22 500,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	22 500,00		0,00	0,00	22 500,00
	TOTAL	5 100 000,00	7 545 365,37	-1 762 147,00	-1 762 147,00	10 883 218,37

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)

0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES

10 883 218,37

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 135)	1 004 000,00	0,00	660 585,00	660 585,00	1 664 585,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 166)	1 275 000,00	0,00	-1 275 000,00	-1 275 000,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	2 279 000,00	0,00	-614 415,00	-614 415,00	1 664 585,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1069)	341 000,00	0,00	103 704,00	103 704,00	444 704,00
1063	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent* invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	1 210 000,00	0,00	-34 760,00	-34 760,00	1 175 240,00
	Total des recettes financières	1 551 000,00	0,00	78 944,00	78 944,00	1 629 944,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	180 000,00	0,00	-29 275,00	-29 275,00	150 725,00
	Total des recettes réelles d'investissement	4 010 000,00	0,00	-564 746,00	-564 746,00	3 445 254,00
021	Virement de la sect* de fonctionnement (4)	720 000,00		55 770,00	55 770,00	775 770,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)	370 000,00		0,00	0,00	370 000,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre d'investissement	1 090 000,00		55 770,00	55 770,00	1 145 770,00
	TOTAL	5 100 000,00	0,00	-508 976,00	-508 976,00	4 591 024,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)

7 702 328,78

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES

12 293 352,78

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles Technologies du 5 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide avec **5 voix CONTRE** :

- d'adopter le budget supplémentaire 2022 tel que présenté ci-dessus.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

IV – ANNEXES ARRETE ET SIGNATURES

IV
D2

Nombre de membres en exercice : 29

Nombre de membres présents : 23

Nombre de suffrages exprimés : 28

VOTES :

Pour : 23

Contre : 5

Abstentions : 0

Date de convocation : 14/10/2022

Présenté par (1). Le Maire

A, le Voreppe, le 20/10/2022

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A, le Voreppe, le 20/10/2022

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

ALO JAY Angélique	
ALTHUSER Olivier	
BENVENUTO Nadine	
BRUYERE Cyril	Abs
CANOSSINI Jean Claude	
CARRARA Christine	
DELESTRE Jean Claude	
DESCOURS Marc	
DEVEAUX Monique	
FROLET Cécile	
GERIN Anne	
GERIN Sandrine	Abs
GODARD Laurent	
GUSSY Jérôme	
ICHBA HOUMANI Salima	Abs
JAUBERT Pascal	
LACOSTE Lucas	
LAFFARGUE Dominique	
MAGNIN Danièle	
MAURICE Nadja	
PETRE Charly	

IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

PLATEL Anne

REMOND Luc

SENTIS Fabienne

SOUBEYROUX Jean Louis

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : .

Olivier GOY

Nadège DENIS

Louise CHOUVELLON

Damien PUYGRENIER

Abs.

Abs

Abs

ETAT DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES REPORTES - EXERCICE 2021

Etablissement : COMMUNE DE VOREPPE

Budget : COMMUNE VOREPPE

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Publié le 25/10/2022

ID : 038-213805658-20221020-DE221020FI9336-DE

Engagement	Libellé de l'engagement	Tiers	Date de l'engagement	Bon de commande Marché / Contrat	Montant engagé
10.	2021002523	REVERSEMENT TAXE AMENAGEMENT ECO	CAPV PAYS VOIRONNAIS	23/11/2021	119 159,23
165	2019003005	R5 CAUTION BORNES		27/01/2021	2 760,00
202	2021000103	ANNONCES LEGALES MODIFS SIMPLIFIEES DU PLU 3/4/5	TOUT LYON	27/01/2021	843,05
202	2021002491	ETUDE CIRCULATION BALMES	INDDIGO	18/11/2021	30 000,00
202	2021002003	RLP ENQUETE PUBLIQUE PUBLICATIONS	DAUPHINE LIBERE	27/09/2021	2021002003
202	2021001266	PLU ANNONCE LEGALE	L ESSOR	17/06/2021	2021001266
202	2020002169	AMENAGEMENT URBAIN RGLTM LOCAL PUBLICITE	ALKHOS	27/01/2021	2019021DS0
202	2021001267	PLU ANNONCE LEGALE	GROUPE DAUPHINE MEDIA	22/09/2021	2021001267
202	2021002504	REVISION RLP	DAUPHINE LIBERE	19/11/2021	4 000,00
204182	2021002492	CONVENTION D EQUILIBRE PLURALIS	PLURALIS STE HABIT DES ALPES	18/11/2021	75 750,00
20422	2020002009	TX EXTENSION AV H. DE BALZAC	ENEDIS	27/01/2021	8 200,00
20422	2021001905	AUTORISATION D URBANISME ARBEY PIERRE	ENEDIS	14/09/2021	2021001905
2051	2021001899	ACQUISITION LICENCES GNAU SVES ADAU LEGA SIGN	OPERIS	15/09/2021	2021001899
2051	2021002216	1 MODULE SIECLE COMEDEC	LOGITUD SOLUTIONS	21/10/2021	2021002216
2051	2021002216	1 MODULE SIECLE COMEDEC	LOGITUD SOLUTIONS	21/10/2021	2021002216
2112	2020002167	FRAIS ACTE COPRPRO DEBELLE REDYNAMISATION BOURG	VOREPPE NOTAIRES CONSEILS PETIOT MOLLET	27/01/2021	1 500,00
2112	2020002168	ACQUISITIONS TERRAINS DELAISSES DE VOIRIE BOUTET	VOREPPE NOTAIRES CONSEILS PETIOT MOLLET	03/12/2021	799,66
2112	2021002506	FRAIS ACTE REGULARISATION LES PORTIERES	VOREPPE NOTAIRES CONSEILS PETIOT MOLLET	19/11/2021	3 175,20
2115	2021002528	SORTIE DE PORTAGE PARCELLE BL155	VOREPPE NOTAIRES CONSEILS PETIOT MOLLET	23/11/2021	180 000,00
21311	2021001929	BANDE STERILE TOITURE VEGETALISEE MAIRIE	TARVEL TERIDEAL	16/09/2021	2021001929
21318	2021001403	DEMOLITION CENTRE AERE	ALPES CONTROLES BUREAU	12/07/2021	2021BAT003
21318	2021002437	DEMOLITION CENTRE AERE TX DECONSTRUCTION DESAMIAANT	GARNIER TRAVAUX PUBLICS	15/11/2021	45 543,90
21318	2021002495	DEMOL CENTRE AERE TX DECONSTRUCTION DESAMIANPAGE	O3D	18/11/2021	45 556,50
2138	2021002115	ACQUISITION TOILETTES SECHES LA VOLMA	ECOSPH R	14/10/2021	2021002115
2152	2021002220	PRISES ILLUMINATIONS BOURG VIEUX	GREENALP	21/10/2021	2021002220
21571	2020001162	CAMION VOIRIE	UGAP	27/01/2021	158 850,83
21571	2020001162	CAMION VOIRIE	UGAP	27/01/2021	975,66
2182	2021002503	1 VEHICULE RENAULT CLIO BUSINESS	AUTO DAUPHINE RIVES	22/11/2021	2021002503
2182	2021001561	CAMION POLYBENNE	UGAP	20/07/2021	2021001561
2182	2021002718	ACHAT EXPRESS VAN ESSENTIEL	AUTO DAUPHINE RIVES	16/12/2021	2021002718
2183	2021002590	ACQUISITION TELEPHONES GRANDSTREAM WIFI IP AUTONOM	PROBESYS	26/11/2021	2021002590
2183	2021002542	EEPU STENDHAL 6EME CLASSE INSTALLATION VPI	SYNESIS	25/11/2021	2021002542
2183	2021002045	ACHAT ONDULEURS SALLE SERVEUR	ABIX	30/09/2021	2021002045
2184	2021002327	ARMOIRE BUREAU 116	ORMEPO	04/11/2021	2021002327
2184	2020002194	MATERIEL PROTECTION COVID ()	IDENTITY COMMUNICATION	27/01/2021	2 500,00

ETAT DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES REPORTES - EXERCICE 2021

Etablissement : COMMUNE DE VOREPPE

Budget : COMMUNE VOREPPE

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Publié le 25/10/2022

SLO

ID : 038-213805658-20221020-DE221020FI9336-DE

Article	Engagement	Libellé de l'engagement	Tiers	Date de l'engagement	Bon de commande Marché / Contrat	Montant engagé
2184	2021001490	ELEM STRAVINSKI INVESTISSEMENT DEVIS INT 210602946	MANUTAN COLLECTIVITE	08/07/2021	2021001490	793,45
2188	2021002535	POTEAUX BADMINTON MARTY BD2004	PHBSPORTS	23/11/2021	2021002535	1 330,01
2188	2021001767	PANNEAUX D'INFORMATION ELECTRONIQUES	PRISMAFLEX INTERNATIONAL	30/08/2021	2021001767 20210900B1	93 762,00
2312	2021001777	TRAVAUX CREATION PISTE FORET COMMUNALE	ONF REG SERV DEP ISERE	17/12/2021	2021001777	7 548,00
2312	2021001879	MODIF CARTOGRAPHIQUE EXTENSION CIMETIERE VORZARET	GESCIME	13/09/2021	2021001879	1 065,60
2312	2021002151	CLOTURE BARRIERE PASSAGE SELECTIF SQUARE D VILLARS	TARVEL TERIDEAL	19/10/2021	2021002151	16 125,48
2312	2021002537	TRAVAUX DE RESTRUCTURATION SQUARE ABBE GAILLARD	LAQUET TOUTENVERT EUROVIA ALPE	23/11/2021		20 000,00
2313	2021000524	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 15	VENITUCCI	11/03/2021	20210115VA	454 337,70
2313	2021000517	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 2	TOUTENVERT	07/04/2021	20210102VA	66 579,80
2313	2021002513	RESTRUCT DEBELLE PHASE 2B LOT 4	STRUCTURE BOIS	19/11/2021	20210104VB	470 086,54
2313	2021000888	RESTRUCTURATION GS DEBELLE - PHASE 2 B - LOT 10	PASCAL ROCHETON ARTISAN CARRELEUR	20/04/2021	20210110VA	25 931,01
2313	2021000891	RESTRUCTURATION GS DEBELLE - PHASE 2 B - LOT 11	SAS NEBIHU	26/04/2021	20210111VA	65 572,99
2313	2021000879	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 8	SAS NEBIHU	19/04/2021	20210108VA	209 050,23
2313	2021002326	MO RESTRUCTURATION DU GS DEBELLE	BETREC IG	02/11/2021	2019024FEO	137 904,00
2313	2021000056	CONTROLE MOBILIER SPORTIF N°2	SOLEUS	18/01/2021	2021000056	240,00
2313	2021002443	TVX ENTRETIEN EGLISE ROMANE MO REHABILITATION 2 EG	POULAIN THIERRY ARCHITECTURE	15/11/2021	202103000VA	10 000,00
2313	2021002262	INSTALLATION DE 2 EXTRACTEURS ATELIER SOUDURE CTM	LANSARD ENERGIE 38	26/10/2021	2021002262	9 324,00
2313	2021000519	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 9	CIOLFI SAS	11/03/2021	20210109VA	65 275,88
2313	2021000763	MISSION DE TEST DE PERMEABILITE A L'AIR GS DEBELLE	KALEO	06/04/2021	2021000763	3 478,42
2313	2021000560	MISSION MAÎTRISE OEUVRE RESTRUCTURATION GS DEBELLE	BRENAS DOUCERAIN ARCHITECTES	15/03/2021	2019024FEO	120 685,62
2313	2021002494	TX LOGEMENTS REMPLACEMENT CHAUDIERE AV H. BALZAC	PARRA STEPHANE	18/11/2021		7 000,00
2313	2021000875	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 6	SAS PARET	02/11/2021	20210106VA	176 707,20
2313	2020002010	BRANCHEMENT ELEMENTAIRE DEBELLE	ENEDIS L ELECTRICITE EN RESEAU	27/01/2021		4 285,63
2313	2021000793	MISSION ASSISTANCE POUR DEPLACEMENT LOCAL PISCINE	CERENE	07/04/2021	2021000793	6 816,00
2313	2021000877	TRAVAUX RESTRUCT DEBELLE PHASE 2B LOT7 MENUISERIE	CONCEPT BOIS MENUISERIE ET ASSOCIES	27/09/2021		69 414,81
2313	2021002456	TX CREATION RESEAU RJ45 + PRISES COURANT CTM	SICOMOR CRA	16/11/2021	2021002456	32 138,22
2313	2021000879	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 8	SAS NEBIHU	19/04/2021		97 187,00
2313	2021000868	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 14	NETWORK SERVICES	19/04/2021		96 605,00
2313	2021000988	MISSION CONTROLE TECHNIQUE REHABILITATION EGLISES	APAVE SUDEUROPE	05/05/2021	202101ADTU	5 790,00
2313	2021002337	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 4	COSYLVA	19/11/2021	20210104VB	40 020,00
2313	2021000518	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 3	TOMAI ROLAND	07/04/2021	20210103VA	200 250,43
2313	2021000523	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 13	KONE	11/03/2021	20210113VA	29 736,00
2313	2021002591	TRAVAUX RESTRUCT DEBELLE PHASE 2B LOT 4 CHARPENTE	MAINDRON STRUCTURES	25/11/2021	20210104VB	18 040,00
2313	2021002592	TRAVAUX RESTRUCT DEBELLE PHASE 2B LOT 4 CHARPENTE	CHAPE 38	25/11/2021	20210104VB	27 720,00

ÉTAT DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES REPORTES - EXERCICE 2021

Etablissement : COMMUNE DE VOREPPE

Budget : COMMUNE VOREPPE

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Publié le 25/10/2022

ID : 038-213805658-20221020-DE221020FI9336-DE

SLO

16/06/2022

Engagement	Libellé de l'engagement	Tiers	Date de l'engagement	Bon de commande Marché / Contrat	Montant engagé
231	2021002442 PHASE1 EXTERIEURS PLATEAU SPORTIF INSTALL MAIN COU	GANDELLI THIERRY	15/11/2021		15 000,00
231	2020002178 PLATEAU SPORTIF GS ACHARD	COLAS AGENCE DE COLOMBE	27/01/2021		29 222,00
2313	2021000558 RESTRUCTURATION GS DEBELLE - MISSION CONTRÔLE TEC	QUALICONSULT	15/03/2021	2019022MEQ	5 350,37
2313	2021000877 TRAVAUX RESTRUCT DEBELLE PHASE 2B LOT7 MENUISERIE	CONCEPT BOIS MENUISERIE ET ASSOCIES	27/09/2021	20210807VA	203 566,00
2313	2021001138 MISE EN PLACE FIBRE OPTIQUE GS DEBELLE MAT + ELEM	NETWORK SERVICES	31/05/2021	2021001138	4 212,00
2313	2021001296 MAITRISE D OEUVRE REHABILITATION DES 2 EGLISES	POULAIN THIERRY ARCHITECTURE	18/06/2021	202103000VA	30 000,00
2313	2021002287 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT1	STOP AMIANTE	29/10/2021	20210101VA	29 702,42
2313	2021002288 MARCHE GS DEBELLE MISSION GEOTECHNIQUE G2	KAENA GEOTECHNIQUE	29/10/2021		5 760,00
2313	2021002434 TRAVAUX AMELIORATION USAGE CTM	KAYA	15/11/2021		6 037,00
2313	2021000523 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 13	KONE	11/03/2021		31 122,00
2313	2021000803 RESTRUCTURATION DU GS DEBELLE-PHASE 2B - LOT 3	BETREC IG	07/04/2021	20210103VA	4 800,00
2313	2021002593 TRAVAUX RESTRUC DEBELLE PHASE2B LOT4 REVISION PRIX	STRUCTURE BOIS	25/11/2021		38 400,00
2313	2020001784 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2A	PELISSARD ENTREPRISE	27/01/2021	202018MT01	1 933,47
2313	2021000868 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 14	NETWORK SERVICES	19/04/2021	20210114VA	178 910,38
2313	2021000875 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 6	SAS PARET	02/11/2021		112 047,00
2313	2021000888 RESTRUCTURATION GS DEBELLE - PHASE 2 B - LOT 10	PASCAL ROCHETON ARTISAN CARRELEUR	20/04/2021		27 069,00
2313	2021002641 TRAVAUX DE BRANCHEMENT DIVERS BATIMENTS COMMUNAUX	SICOMOR	26/11/2021		2 000,00
2313	2020002162 GS DEBELLE ALGECO ET TENTE BAT PROVISOIRES ()	COUGNAUD SERVICES	27/01/2021		40 500,00
2313	2021002334 MO RESTRUCTURATION DU GS DEBELLE	THERMIBEL	02/11/2021	2019024FEO	52 328,00
2313	2020000115 P2B PPI GS DEBELLE RESTAU SCOLAIRE	KAENA GEOTECHNIQUE	27/01/2021		3 662,81
2313	2021000895 RESTRUCTURATION GS DEBELLE - PHASE 2 B - LOT 12	SERLU	20/04/2021	20210112VA	104 551,06
2313	2021002438 AMENAGEMENT LOCAL SS VESTIAIRES STOCK PDS CHIMIQUE	HERVE THERMIQUE	15/11/2021		28 199,60
2313	2021000519 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 9	CIOLFI SAS	11/03/2021		39 794,00
2313	2021000891 RESTRUCTURATION GS DEBELLE - PHASE 2 B - LOT 11	SAS NEBIHU	26/04/2021		29 445,00
2313	2021000989 MISSION CSPS REHABILITATION EGLISES NIVEAU 2 T	APAVE SUDEUROPE	05/05/2021	202102ADTU	2 898,00
2313	2020002012 RACCORDEMENT MATERNELLE DEBELLE	ENEDIS L ELECTRICITE EN RESEAU	27/01/2021		1 399,68
2313	2020000939 LOT 2 LOCAUX MODULAIRES	COUGNAUD SERVICES	27/01/2021	202011MT02	36 357,55
2313	2021002291 MISSION MAÎTRISE OEUVRE RESTRUCTURATION GS DEBELLE	BRENAS DOUCERAIN ARCHITECTES	02/11/2021	2019024FEO	53 984,74
2313	2021002324 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 15	VENITUCCI	02/11/2021	20210115VA	265 939,00
2313	2021002332 MO RESTRUCTURATION DU GS DEBELLE	THERMIBEL	02/11/2021	2019024FEO	9 383,40
2313	2021000482 RESTRUCTURATION GS DEBELLE MISSION CSPS	APAVE SUDEUROPE	09/03/2021	2019026EA	3 338,16
2313	2021000871 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B - LOT 5	ETANCHEITE DAUPHINOISE	19/04/2021	20210105VA	105 173,54
2313	2021000895 RESTRUCTURATION GS DEBELLE - PHASE 2 B - LOT 12	SERLU	20/04/2021		24 827,00
2313	2021002292 MO RESTRUCTURATION DU GS DEBELLE	BETREC IG	02/11/2021	2019024FEO	36 797,62
2313	2021002294 RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 3	TOMAI ROLAND	02/11/2021	20210103VA	155 623,42

ETAT DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES REPORTES - EXERCICE 2021

Etablissement : COMMUNE DE VOREPPE

Budget : COMMUNE VOREPPE

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Publié le 25/10/2022

SLOX

ID : 038-213805658-20221020-DE221020FI9336-DE

Article	Engagement	Libellé de l'engagement	Tiers	Date de l'engagement	Bon de commande Marché / Contrat	Montant engagé
2313	2021001137	INSTALLATION ALARME INTRUSION	A2CT	31/05/2021	2021001137	3 972,00
2315	2021001140	DECI RUE BEYLE STENDHAL	CAPV ASSAINISSEMENT	31/05/2021		2 726,69
2315	2021002256	RACCORDEMENT SANITAIRE PUBLIC EGLISE ST VINCENT	UNIXIA	25/10/2021	2021002256	3 553,92
2315	2021002651	TRAVAUX D ELECTRICITE SUR MOBILIER URBAIN	SIGNALISATION ECLAIRAGE BELLEDONNE	26/11/2021		1 084,28
2315	2020000779	TRAVAUX D'AMENAGEMENT BOURG VIEUX	COLAS AGENCE DE COLOMBE	27/01/2021	2020005MT01	5 536,11
2315	2019001905	R1E MISE EN SEPARATIF CHARNECLES	CAPV PAYS VOIRONNAIS	27/01/2021		49 162,20
2315	2019003003	P4A PPI BOURG VIEUX TRAV PHASE 2 AMENGT PLACE ACTI	ALP ETUDES	27/01/2021		21 668,48
2315	2021002679	MISE EN ACCESSIBILITE EGLISE ST VINCENT	BS MENUISERIE	02/12/2021	2021002679	8 328,00
2315	2021002680	MISE EN ACCESSIBILITE EGLISE SAINT VINCENT	GANDELLI THIERRY	02/12/2021	2021002680	6 394,00
2315	2021000658	CONSIGNATION RESEAU HTA POUR PASSERELLE EN AMONT	ENEDIS L ELECTRICITE EN RESEAU	26/05/2021	2021000658	8 099,94
2315	2021000928	RENOVATION ARMOIRES COMMANDE ECLAIRAGE PUBLIC	GREENALP	26/04/2021	2021000928 2018012MGE	10 596,00
2315	2021002622	CABLAGE PANNEAU A MESSAGES VARIABLES	SIGNALISATION ECLAIRAGE BELLEDONNE	29/11/2021	2021002622	915,72
2315	2021001658	CACHE POUR SABOT RIS	PUB ALPES	10/08/2021	2021001658	1 422,00
2315	2021002435	ACC EGLISE ST VINCENT	GARNIER TRAVAUX PUBLICS	15/11/2021		58 000,00
2315	2020000881	RESTRUCTURATION QUARTIER BOURG VIEUX - AVENANT	ALP ETUDES	27/01/2021	2013002BVX	3 526,44
2315	2021001841	TRAVAUX DEMOL RECONSTRUCT PASSEREL ROIZE	COLAS AGENCE DE COLOMBE	08/09/2021	20210200VA	3 300,00
2315	2020001121	EXTENSION PARKING PETITS JARDINS AVENANT 1	CARE TP	27/01/2021	202002MT00	6 369,90
2315	2019002571	RELEVES TOPOGRAPHIQUES	CEMAP	27/01/2021		1 416,00
2315	2020002157	MISE EN SEPARATIF BOURG ()	CAPV PAYS VOIRONNAIS	27/01/2021		12 000,00
2315	2020000955	LOT 3 REVETEMENT SURFACE MOBILIERS ESPACES VERTS	TOUTENVERT	27/01/2021	202007MT03	190 699,19
2315	2021001659	RENOVATION LUMINAIRES ROND POINT DE MOIRANS	GREENALP	12/08/2021	2021001659	4 742,88
2315	2021001786	PANNEAU RACIN	PUB ALPES	01/09/2021	2021001786	439,20
2315	2021000924	RENOVATION LUMINAIRES ECLAIRAGE PUBLIC	GREENALP	26/04/2021	2021000924 2018012MGE	9 476,16
2315	2021002433	TX CREATION ECLUSES BOUVARDIERE BANNETTES VEUREY	COLAS AGENCE DE COLOMBE	15/11/2021		17 000,00
2315	2021002587	ENFOUISSEMENT RESEAUX SECS CHAPAYS ()	TERRITOIRES 38	25/11/2021		355 000,00
2315	2020000781	TRAVAUX D'AMENAGEMENT BOURG VIEUX	SERPOLLET DAUPHINE	27/01/2021	202006MT02	11 020,79
2315	2020002130	AMO EXTENTION VIDEO PROTECTION TRANCHE FERME	SMART EXPERT	27/01/2021	2019018CMS	8 184,00
2315	2021002293	RESTRUCTURATION GS DEBELLE PHASE 2B LOT 2	TOUTENVERT	02/11/2021	20210102VA	223 038,81
2315	2020002171	PLAN GESTION OUVRAGES D'ART ()	AGOH	27/01/2021		495 374,00
2315	2019002978	P11A PPI SECURITE VIDEO PROTECTION		27/01/2021		200 013,00
2315	2021000761	TRAVAUX D AMENAGEMENT BOURG VIEUX	CARRON	02/04/2021	2020005MT01	7 006,72
2315	2021002159	ABATTAGES POUR MUR SOUTÈNEMENT RACIN	RIVAL ENVIRONNEMENT	19/10/2021	2021002159	5 670,00
2315	2021002578	TX VOIRIE	COLAS AGENCE DE COLOMBE	24/11/2021	202019MT00	100 918,20

ETAT DES ENGAGEMENTS DE DEPENSES REPORTES - EXERCICE 2021

Etablissement : COMMUNE DE VOREPPE

Budget : COMMUNE VOREPPE

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Publié le 25/10/2022

ID : 038-213805658-20221020-DE221020FI9336-DE

Article	Engagement	Libellé de l'engagement	Tiers	Date de l'engagement	Bon de commande Marché / Contrat	Montant engagé
2315	2019002828	P5A PASSERELLE SUR ROIZE HAUT	AGOAH	27/01/2021	2019011C	570,00
2315	2021001082	TRAVAUX AMENAGEMENT BOURG-VIEUX	CST SIGNALISATION	20/05/2021	2020005MT01	4 110,00
2315	2017002767	P11C PPI SERVITUDES VIDEO PROTECTION	BOUALITA DJAMILA	27/01/2021		1 800,00
2315	2019002995	R1P MODES DOUX ACTIFS TROTTOIRS PIETONS		27/01/2021		25 000,00
2315	2021001660	REMPLACEMENT DU MAT AB15 AVENUE HENRI CHAPAYS	GREENALP	12/08/2021	2021001660	2 028,70
2315	2021002436	ACC EGLISE ST VINCENT TX SERRURERIE	GANDELLI THIERRY	15/11/2021		11 000,00
2315	2020002250	MO POUR RECONSTRUCTION ET CONFORTEMENT 2 MURS	AGOAH	29/01/2021	2020A4CE00	18 105,00
238	2020002154	PEM	CAPV PAYS VOIRONNAIS	27/01/2021		230 000,00
238	2021002526	SOLDE DMO PEM	CAPV PAYS VOIRONNAIS	23/11/2021		230 000,00
261	2021002771	PARTS DE CAPITAL PAR TRANCHE HABITANT	ALPES AUTOPARTAGE CITIZ ALPES LOIRE	31/12/2021		1 500,00
261	2021002771	PARTS DE CAPITAL PAR TRANCHE HABITANT	ALPES AUTOPARTAGE CITIZ ALPES LOIRE	31/12/2021		1 500,00
458112	2020000783	TRAVAUX D AMENAGEMENT BOURG VIEUX RESEAUX HUMIDES	CARE TP	27/01/2021	202008MT04	1 545,13
458112	2021002272	MAITRISE D OEUVRE RESTRUCTURATION BV RESEAUX HUMID	ALP ETUDES	27/10/2021		1 984,36
TOTAL						7 545 365,37

Désignation de l'établissement

COMMUNE DE VOREPPE

Comptable assignataire

DE

ARRETE A LA SOMME

Sept millions cinq cent quarante
cinq mille trois cent cinquante cinq
euros et trente sept centimes

Signature

Cet état annule et remplace l'état en date du 13/01/2022

L'ordonnateur
Luc REMOND
Maire



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9337 - Finances – Affectation des résultats 2021 – Budget principal de la Ville

Monsieur Olivier Goy, Adjoint chargé de l'économie, des finances et de la commande publique, rappelle au Conseil municipal qu'à la suite du vote du compte administratif au Conseil municipal du 30 juin 2022, il convient à présent de décider de l'affectation des résultats 2021.

Pour rappel, les résultats des sections de fonctionnement et d'investissement se sont élevés à :

DE221020FI9337 1/2

	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	12 757 617,84	14 572 828,49
Résultat 2021	1 815 210,65	
Résultat 2020 Fonctionnement (002)		1 506 840,26
Résultat cumulé 2021 Fonctionnement	3 322 050,91	

	Dépenses	Recettes
Investissement	4 787 997,67	8 512 484,74
Résultat 2021	3 724 487,07	
Résultat 2020		3 977 841,71
Résultat cumulé 2021 investissement	7 702 328,78	
RAR Investissement	7 545 365,37	
Résultat cumulé 2021 Investissement (après reports)	156 963,41	

EXCÉDENT A AFFECTER	3 479 014,32	
----------------------------	---------------------	--

Le rapporteur propose :

- d'affecter le résultat d'investissement cumulé antérieur au compte **001R de 7 702 328,78€**
- d'affecter le résultat d'exploitation cumulé au compte **002R de 3 322 050,91€**

Cette affectation est reprise au budget supplémentaire.

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 5 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 VOIX CONTRE** d'adopter la proposition d'affectation des résultats 2021 telle que définie ci-dessus.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9338 - Finances – Budget supplémentaire 2022 – Budget annexe cinéma « Le CAP »

Madame Angélique Alo-Jay, Conseillère municipale déléguée au Cinéma Le CAP, expose au Conseil municipal que le budget supplémentaire permet de faire la liaison entre deux exercices budgétaires avec :

- l'intégration des restes à réaliser de l'exercice précédent (uniquement en section d'investissement),
- la couverture du besoin de financement de la section d'investissement antérieure, si nécessaire,
- la reprise des résultats antérieurs.

Il convient de réajuster les prévisions budgétaires 2022. Le détail des affectations proposées dans le cadre de ce budget supplémentaire se trouve dans les tableaux ci-dessous.

DE221020FI9338 1/2

DEPENSES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	127 992,00	0,00	5 449,00	5 449,00	133 441,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	141 420,00	0,00	3 920,00	3 920,00	145 340,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	1 510,00	1 510,00	1 510,00
Total des dépenses de gestion des services		269 412,00	0,00	10 879,00	10 879,00	280 291,00
66	Charges financières	2 390,00	0,00	60,00	60,00	2 450,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat ³ (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'exploitation		271 802,00	0,00	12 089,00	12 089,00	283 891,00
023	Virement à la section d'investissement (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérat ³ ordre transfert entre sections (6)	82 000,00		0,00	0,00	82 000,00
043	Opérat ³ ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		82 000,00		0,00	0,00	82 000,00
TOTAL		353 802,00	0,00	12 089,00	12 089,00	365 891,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)

0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES

365 891,00

RECETTES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	1 150,00	1 150,00	1 150,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	137 800,00	0,00	0,00	0,00	137 800,00
73	Produits issus de la fiscalité (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	170 467,00	0,00	10 554,00	10 554,00	181 021,00
75	Autres produits de gestion courante	35,00	0,00	41,00	41,00	76,00
Total des recettes de gestion des services		308 102,00	0,00	11 745,00	11 745,00	319 847,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'exploitation		308 102,00	0,00	11 745,00	11 745,00	319 847,00
042	Opérat ³ ordre transfert entre sections (6)	45 700,00		0,00	0,00	45 700,00
043	Opérat ³ ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'exploitation		45 700,00		0,00	0,00	45 700,00
TOTAL		353 802,00	0,00	11 745,00	11 745,00	365 547,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)

344,23

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES

365 891,23

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	27 400,00	0,00	0,00	0,00	27 400,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	27 400,00	0,00	0,00	0,00	27 400,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	9 700,00	0,00	0,00	0,00	9 700,00
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	9 700,00	0,00	0,00	0,00	9 700,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	37 100,00	0,00	0,00	0,00	37 100,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)	45 700,00		0,00	0,00	45 700,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	45 700,00		0,00	0,00	45 700,00
	TOTAL	82 800,00	0,00	0,00	0,00	82 800,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	82 800,00
---	------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	800,00	0,00	-3,00	-3,00	797,00
106	Réserves (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	800,00	0,00	-3,00	-3,00	797,00
45...	Total des opérations pour le compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	800,00	0,00	-3,00	-3,00	797,00
021	Virement de la section d'exploitation (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)	82 000,00		0,00	0,00	82 000,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre d'investissement	82 000,00		0,00	0,00	82 000,00
	TOTAL	82 800,00	0,00	-3,00	-3,00	82 797,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	33 438,95
--	------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	116 235,95
---	-------------------

Après avis favorable du Conseil d'exploitation du 03 octobre 2022 et de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles Technologies du 05 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** :

- d'adopter le budget supplémentaire 2022 tel que présenté ci-dessus.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

IV – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

IV
D

Nombre de membres en exercice : 29

Nombre de membres présents : 23

Nombre de suffrages exprimés : 28

VOTES :

Pour : 28

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 14/10/2022

Présenté par (1), de Maire

A le

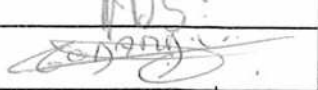
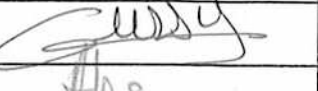
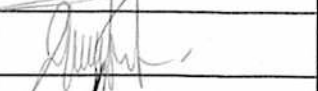
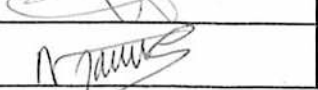
(1), Voreppe, le 20/10/2022

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

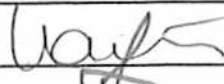
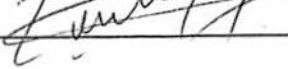
A, le

Voreppe, le 20/10/2022

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

ALO JAY Angélique	
ALTHUSER Olivier	
BENVENUTO Nadine	
BRUYERE Cyril	
CANOSSINI Jean Claude	
CARRARA Christine	
DELESTRE Jean Claude	
DESCOURS Marc	
DEVEAUX Monique	
FROLET Cécile	
GERIN Anne	
GERIN Sandrine	
GODARD Laurent	
GUSSY Jérôme	
ICHBA HOUMANI Salima	
JAUBERT Pascal	
LACOSTE Lucas	
LAFFARGUE Dominique	
MAGNIN Danièle	
MAURICE Nadja	

IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

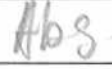
PLATEL Anne	
REMOND Luc	
SENTIS Fabienne	
SOUBEYROUX Jean Louis	

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : .

Olivier GOY	
Nadège DENIS	
Louise CHOUVELLON	
Damien PUYGRENIER	

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9339 - Finances – Affectation des résultats 2021 – Budget annexe cinéma « Le CAP »

Madame Angélique Alo-Jay, Conseillère déléguée au cinéma Le Cap, rappelle au Conseil municipal qu'à la suite du vote du compte administratif au Conseil municipal du 30 juin 2022, il convient à présent de décider de l'affectation des résultats 2021.

Pour rappel, les résultats des sections d'exploitation et d'investissement se sont élevés à :

DE221020FI9339 1/2

	Dépenses	Recettes
Exploitation	291 203,16	291 547,39
Résultat 2021	344,23	
Résultat 2020		0,00
Résultat cumulé 2021 Exploitation	344,23	

	Dépenses	Recettes
Investissement	58 202,46	93 937,33
Résultat 2021	35 734,87	
Résultat 2020	2 295,92	
Résultat cumulé 2021 Investissement	33 438,95	
RAR Investissement		
Résultat 2021 Investissement après reports	33 438,95	

EXCÉDENT A AFFECTER	33 783,18
----------------------------	------------------

Le rapporteur propose :

- d'affecter le résultat d'investissement cumulé antérieur au compte **001R** de **33 438,95€**,
- d'affecter le résultat d'exploitation cumulé au compte **002R** de **344,23€**.

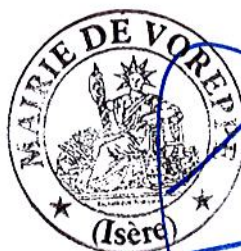
Cette affectation est reprise au budget supplémentaire.

Après avis favorable du Conseil d'exploitation du 3 octobre 2022 et de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 5 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- d'approuver la proposition d'affectation des résultats 2021 telle que définie ci-dessus.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9340 - Finances – Budget supplémentaire 2022 – Budget annexe « Voreppe Énergies Renouvelables »

Monsieur Olivier Althuser, Conseiller municipal délégué à la transition écologique et à la préservation de la biodiversité, expose au Conseil municipal que le budget supplémentaire permet de faire la liaison entre deux exercices budgétaires avec :

- l'intégration des restes à réaliser de l'exercice précédent (uniquement en section d'investissement),
- la couverture du besoin de financement de la section d'investissement antérieure, si nécessaire,
- la reprise des résultats antérieurs.

Il convient de réajuster les prévisions budgétaires 2022. Le détail des affectations proposées dans le cadre de ce budget supplémentaire se trouve dans les tableaux ci-dessous.

DE221020F19340 1/2

DEPENSES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	501 000,00	0,00	64 160,00	64 160,00	565 160,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		501 000,00	0,00	64 160,00	64 160,00	565 160,00
66	Charges financières	95 000,00	0,00	0,00	0,00	95 000,00
67	Charges exceptionnelles	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat* (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'exploitation		900 000,00	0,00	64 160,00	64 160,00	964 160,00
023	Virement à la section d'investissement (6)	118 400,00		159 894,74	159 894,74	278 294,74
042	Opérat* ordre transfert entre sections (6)	233 600,00		0,00	0,00	233 600,00
043	Opérat* ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		352 000,00		159 894,74	159 894,74	511 894,74
TOTAL		1 252 000,00	0,00	224 054,74	224 054,74	1 476 054,74

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2) 0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES 1 476 054,74

RECETTES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	1 172 000,00	0,00	221 080,00	221 080,00	1 393 080,00
73	Produits issus de la fiscalité (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		1 172 000,00	0,00	221 080,00	221 080,00	1 393 080,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'exploitation		1 172 000,00	0,00	221 080,00	221 080,00	1 393 080,00
042	Opérat* ordre transfert entre sections (6)	80 000,00		0,00	0,00	80 000,00
043	Opérat* ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'exploitation		80 000,00		0,00	0,00	80 000,00
TOTAL		1 252 000,00	0,00	221 080,00	221 080,00	1 473 080,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2) 2 974,74

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES 1 476 054,74

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	61 000,00	252 950,00	266 550,00	266 550,00	580 500,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	61 000,00	252 950,00	266 550,00	266 550,00	580 500,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	211 000,00	0,00	0,00	0,00	211 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	211 000,00	0,00	0,00	0,00	211 000,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	272 000,00	252 950,00	266 550,00	266 550,00	791 500,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	80 000,00		0,00	0,00	80 000,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	80 000,00		0,00	0,00	80 000,00
	TOTAL	352 000,00	252 950,00	266 550,00	266 550,00	871 500,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2) 225 740,84

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES 1 097 240,84

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
13	Subventions d'investissement	0,00	344 564,00	18 000,00	18 000,00	362 564,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 162)	0,00	0,00	88 655,26	88 655,26	88 655,26
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	344 564,00	106 655,26	106 655,26	451 219,26
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Réserves (7)	0,00	0,00	134 126,84	134 126,84	134 126,84
162	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	134 126,84	134 126,84	134 126,84
45...	Total des opérations pour le compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	0,00	344 564,00	240 782,10	240 782,10	585 346,10
021	Virement de la section d'exploitation (4)	118 400,00		159 894,74	159 894,74	278 294,74
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	233 600,00		0,00	0,00	233 600,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre d'investissement	352 000,00		159 894,74	159 894,74	511 894,74
	TOTAL	352 000,00	344 564,00	400 676,84	400 676,84	1 097 240,84

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2) 0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES 1 097 240,84

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles Technologies du 5 octobre 2022 et du Conseil d'exploitation du 12 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- d'adopter le budget supplémentaire 2022 tel que présenté ci-dessus.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

IV – ANNEXES

ARRETE ET SIGNATURES

IV
D

Nombre de membres en exercice : 29

Nombre de membres présents : 28

Nombre de suffrages exprimés : 28

VOTES :

Pour : 28

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 14/10/2022

Présenté par (1). Le Maire

A la
(1). Voreppe, le 20/10/2022

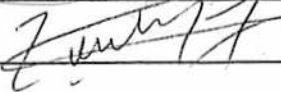
Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A la Voreppe, le 20/10/2022

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

ALO JAY Angélique	
ALTHUSER Olivier	
BENVENUTO Nadine	
BRUYERE Cyril	Abs
CANOSSINI Jean Claude	
CARRARA Christine	
DELESTRE Jean Claude	
DESCOURS Marc	
DEVEAUX Monique	
FROLET Cécile	
GERIN Anne	
GERIN Sandrine	Abs
GODARD Laurent	
GUSSY Jérôme	
ICHBA HOUMANI Salima	Abs
JAUBERT Pascal	
LACOSTE Lucas	
LAFFARGUE Dominique	
MAGNIN Danièle	
MAURICE Nadjia	

IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

PLATEL Anne	
REMOND Luc	
SENTIS Fabienne	
SOUBEYROUX Jean Louis	

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : .

Olivier GOY	
Nadège DENIS	Abs
Louise CHOUVELLON	Abs
Damien PUYGRENIER	Abs

ETAT DES DEPENSES NON MANDATEES - EXERCICE 2021

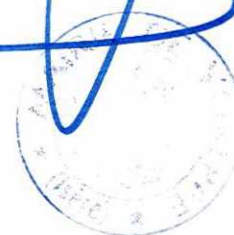
Etablissement : COMMUNE DE VOREPPE
Budget : VOREPPE ENERGIES RENOUVELABLES

Envoyé en préfecture le 25/10/2022
Reçu en préfecture le 25/10/2022
Publié le 25/10/2022
ID : 038-213805658-20221020-DE221020F19340B-DE

Article	Engagement	Libellé de l'engagement	Tiers	Date de l'engagement	Bon de commande Marché / Contrat	Montant du reste engagé
2313	2021000006	HONO ETUDES SOL CONSTRUCTION CHAUFFERIE APPOINT	EG SOL DAUPHINE SAVOIE	18/11/2021	2021000006	1 580,00
2313	2021000005	HONO ARCHITECTE CONSTRUCTION CHAUFFERIE APPOINT	SEGMENTS ARCHITECTURES	03/11/2021	2021000005	10 640,00
2315	2021000009	TRAV RESEAU CHAUFFERIE 3 SADE MARCHE RCU RACCORD	SADE	31/12/2021		200 000,00
2315	2021000010	TRAV RESEAU CHAUFFERIE 3 DALKIA MARCHE RCU RACCORD	DALKIA FRANCE CENTRE EST	31/12/2021		40 000,00
2315	2021000007	HON MOE EXTENSION RESEAUX NOUVEAUX ABONNES	EEPOS	31/12/2021	2021A4CEV3.1	730,00
TOTAL						252 950,00

Désignation de l'établissement COMMUNE DE VOREPPE	ARRETE A LA SOMME	Signature
Comptable assignataire	DE _____ _____ _____	

L'ordonnateur
Luc REYOND
Maire



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9341 - Finances – Affectation des résultats 2021 – Budget annexe « Voreppe Énergies Renouvelables »

Monsieur Olivier Althuser, Conseiller municipal délégué à la transition écologique et à la préservation de la biodiversité, rappelle au Conseil municipal qu'à la suite du vote du compte administratif au Conseil municipal du 30 juin 2022, il convient à présent de décider de l'affectation des résultats 2021.

Pour rappel, les résultats des sections d'exploitation et d'investissement se sont élevés à :

DE221020FI9341 1/2

	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	960 903,74	1 061 227,09
Résultat 2021	100 323,35	
Résultat 2020		36 778,23
Résultat cumulé 2021 Fonctionnement	137 101,58	

	Dépenses	Recettes
Investissement	443 612,84	716 852,24
Résultat 2021	273 239,40	
Résultat 2020	498 980,24	
Résultat cumulé 2021 investissement	-225 740,84	
RAR Investissement	252 950,00	344 564,00
Résultat 2021 Investissement après reports	-134 126,84	
EXCÉDENT A AFFECTER	2 974,74	

Le rapporteur propose :

- d'affecter le résultat d'investissement cumulé antérieur au compte **001D pour 225 740,84€**
- d'affecter le résultat d'exploitation en recettes du compte **1068 pour 134 126,84€**
- d'affecter le solde du résultat d'exploitation cumulé au compte **002R pour 2 974,74€**

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles Technologies du 5 octobre 2022 et du Conseil d'exploitation du 12 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** :

- d'approuver la proposition d'affectation des résultats 2021 telle que définie ci-dessus.

Voreppe le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9342 - Finances – Admissions en non valeur et créances éteintes

Monsieur Olivier Goy, Adjoint chargé de l'économie, des finances et de la commande publique, expose au Conseil municipal :

Considérant la demande du Service de gestion comptable (SGC) de Voiron d'admettre en non valeur une liste d'un montant de 37 456,38€ et en créances éteintes une liste d'un montant de 4 528,38€, détaillées comme suit :

DE221020F19342 1/2

Exercice	Montant non valeurs présentées
1995	54,55 €
2005	54,01 €
2009	396,63 €
2012	199,87 €
2013	4 330,72 €
2014	4 293,04 €
2015	617,63 €
2016	1 828,01 €
2017	2 601,24 €
2018	5 908,72 €
2019	8 089,50 €
2020	5 335,16 €
2021	3 747,30 €
Total	37 456,38 €

Exercice	Montant créances éteintes présentées
2012	108,04 €
2013	1 149,40 €
2014	1 352,90 €
2017	4,44 €
2019	1 913,60 €
Total	4 528,38 €

Considérant que le Service de gestion comptable (SGC) de Voiron a justifié des diligences réglementaires pour recouvrer les créances,

Considérant qu'il existe une perspective de recouvrement d'une partie des sommes présentées en non-valeur,

Il est proposé d'accepter les listes à hauteur de 29 348,66 € pour les créances admises en non-valeur, et à hauteur de 4 528,38 € pour les créances éteintes, détaillées comme suit :

Exercice	Montant non valeurs retenues
1995	54,55 €
2005	54,01 €
2009	396,63 €
2012	199,87 €
2013	178,72 €
2014	337,32 €
2015	617,63 €
2016	1 828,01 €
2017	2 601,24 €
2018	5 908,72 €
2019	8 089,50 €
2020	5 335,16 €
2021	3 747,30 €
Total	29 348,66 €

Exercice	Montant créances éteintes retenues
2012	108,04 €
2013	1 149,40 €
2014	1 352,90 €
2017	4,44 €
2019	1 913,60 €
Total	4 528,38 €

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles Technologies du 5 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** :

- d'admettre ces recettes en non valeur à l'article 6541, créances admises en non valeur, pour 29 348,66 € ;
- d'admettre les créances éteintes à l'article 6542, créances éteintes, pour 4 528,38 €.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9343 - Finances – SPL Isère Aménagement - Cession de 30 actions

Monsieur Luc Rémond, Maire, expose au Conseil municipal :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1531-1 et L.1524-5,

Vu les articles L.228-23 et L.228-24 du code de commerce,

Vu les statuts de la SPL « Isère Aménagement »,

Vu la délibération n°8864 du 27 juin 2019 portant sur la cession d'actions détenues auprès de la SPL Isère Aménagement à raison de 50%, soit 60 actions,

DE221020F19343 1/2

Vu le courrier en date du 25 août 2022 dans lequel le Président Directeur Général d'Isère Aménagement a sollicité la commune actionnaire pour céder la moitié de nos 60 actions afin de permettre l'entrée au capital d'un nouvel actionnaire, la commune de Poisat,

Vu l'article 14 des statuts d'Isère Aménagement qui précise que ces cessions sont soumises à l'agrément du Conseil d'administration,

Vu l'avis favorable du Conseil d'administration d'Isère Aménagement qui s'est réuni le 20 septembre 2022,

Considérant que cette opération ne modifiera pas la représentativité de la ville de Voreppe dans l'assemblée spéciale des actionnaires non directement représentés au Conseil d'administration,

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles Technologies du 5 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** :

- d'accepter la cession de 30 actions que la ville de Voreppe détient (soit 50% de ses parts), d'une valeur nominale de 100 €, soit 3 000 €, à la ville de Poisat,
- d'autoriser le Maire à accomplir toute formalité et à signer tout document relatif à cette opération, notamment l'acte de cession correspondant.

Olivier GOY et Anne GÉRIN ne prennent pas part au vote.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,

- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9344 - Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs

Madame Anne Gérin, Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale et des ressources humaines, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités,

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

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

Vu le tableau des effectifs du 12 mai 2022,

Vu l'information faite auprès des représentants du Comité technique,

Considérant les besoins de service,

DE221020RH9344 1/2

Madame Anne Gérin propose :

Pôle Culture et Animation de la Vie locale – Cinéma Le Cap

Dans le cadre du départ d'un agent pour mutation, il est proposé de :

- créer un poste titulaire du cadre d'emploi des Adjoints techniques à temps non complet 80% (projectionniste).

Le poste libéré sera supprimé après achèvement de la réorganisation et avis du Comité technique.

Pôle Aménagement durable du territoire et urbanisme – Unité Espaces Verts

Dans le cadre de départs à la retraite, il est proposé de créer :

- 2 postes titulaires du cadre d'emploi des Adjoints techniques, à temps complet.

Les postes libérés seront supprimés après avis du Comité technique.

Il est précisé que les crédits nécessaires à la création des postes sont inscrits au budget de la collectivité.

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 5 octobre 2022, et information faite aux représentants du Comité technique, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** la modification du tableau des effectifs.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9345 - Ressources humaines – Contrats d'assurance des risques statutaires

Madame Anne Gérin, Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale et des ressources humaines, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26,

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

DE221020RH9345 1/2

Considérant :

- l'opportunité de la Collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- l'opportunité de confier au Centre de gestion de la fonction publique de l'Isère le soin d'organiser pour son compte une procédure de mise en concurrence de ces contrats d'assurances ;
- que le Centre de gestion 38 souscrira un contrat pour le compte de la Collectivité, si les conditions obtenues donnent satisfaction à la Collectivité.

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 5 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** d'approuver les dispositions suivantes :

Article 1 : La Collectivité de Voreppe charge le Centre de gestion de l'Isère de lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour son compte une ou des conventions d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée. Cette démarche peut être entreprise par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces conventions devront couvrir tout ou partie des risques suivants pour les Agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Décès, Accident du travail / maladie professionnelle, Maladie ordinaire, Longue maladie / maladie de longue durée, Maternité / Paternité / Adoption, Disponibilité d'office, Invalidité.

Ces conventions devront également avoir les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à effet au 1^{er} janvier 2023.
- Régime du contrat : capitalisation.

Article 2 : La Collectivité pourra prendre ou non la décision d'adhérer au contrat groupe d'assurance souscrit par le Centre de Gestion de l'Isère à compter du 1^{er} janvier 2023 en fonction des taux de cotisation et des garanties négociés.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9346 - Foncier – Cession de la parcelle boisée communale AP 435p – Chemin des Rayettes

Madame Anne Platel, Adjointe chargée de l'urbanisme et de la qualité de la ville, informe le Conseil municipal que dans le cadre des échanges engagés avec les riverains de la parcelle communale boisée cadastrée AP n°435, sise chemin des Rayettes, et notamment de l'obligation légale de débroussaillage, il est proposé aujourd'hui d'autoriser la cession d'une partie de ladite parcelle pour une superficie d'environ 978 m² environ pour 2.289 m² de contenance, au prix de 2 €/m² à M. et Mme HERNANDEZ, propriétaires riverains.

Cette cession a fait l'objet d'un avis de France Domaines du 28 septembre 2022.

DE221020AD9346 1/2

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 20 septembre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide avec **5 VOIX CONTRE et 1 ABSTENTION** :

- d'autoriser la cession d'une partie de la parcelle AP 435 pour 978 m² environ, sous réserve du document d'arpentage à intervenir, au prix de 2,00€/m² à M. et Mme HERNANDEZ,

- d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement Madame Anne Platel, Adjointe chargée de l'urbanisme et de la qualité de la ville, à signer les actes et à faire tout ce qui sera nécessaire en vue de régulariser ce transfert de propriété.

Voreppe/ le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9347 - Espace public – Convention avec la CAPV relative à la création, à la gestion, à l'exploitation et à l'entretien d'une aire de repos sur la véloroute V63 passant par Voreppe

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, informe le Conseil municipal que la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais, a sollicité la Commune au titre de sa compétence tourisme pour l'aménagement et la gestion d'une aire de repos.

En effet, le Pays Voironnais accueille sur son territoire une portion de la V63, véloroute partant de Chanaz en Savoie jusqu'à Pont de l'Isère dans la Drôme. Isère Attractivité, porteur de ce grand projet touristique a décidé, afin de faciliter l'itinérance, d'aménager alternativement le long de cet itinéraire des haltes de repos.

DE221020AD9347 1/2

A ce titre une aire principale sera aménagée sur la commune de Voreppe sur la parcelle BM 113 sise chemin des Perrés de Roize. La convention proposée précise les obligations respectives en ce qui concerne les modalités d'aménagement, d'exploitation et d'entretien de l'aire de repos mise en place. Elle définit la nature, la durée, les modalités des interventions et financières de celles-ci.

La convention prévoit que l'autorisation d'occupation du domaine communal soit consentie à titre gratuit. Les aménagements seront réalisés par la CAPV alors que la surveillance régulière sera assurée par la Commune qui informera la CAPV de tous dommages causés.

La Commune assurera de plus, pour le compte de la CAPV, l'entretien des aménagements et des espaces verts (tonte, élagage) ainsi que la propreté du site.
Ces interventions évaluées à 4.200 € HT/an seront facturées à la CAPV.

Il est précisé que les biens mobiliers restent propriétés de la CAPV. La réparation, le démontage et, le cas échéant, le remplacement des mobiliers restant à la charge de cette dernière.

La convention proposée est conclue pour une durée de 8 ans avec une possibilité de 2 ans supplémentaires (par avenant)

Vu la convention relative à la création, à la gestion, à l'exploitation et à l'entretien d'une aire de repos sur la véloroute V63 passant par Voreppe ci-annexée,

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 11 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide avec **5 OPPOSITIONS** :

- d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement, Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication à signer la convention telle qu'annexée à la présente délibération, tous les actes en lien avec cette dernière et faire tout ce qui doit être fait dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



En application des articles L2511-1 à L2511-5 du Code de la Commande Publique, les contrats qui peuvent être qualifiés de quasi-régies ne sont pas soumis pour leur conclusion à l'obligation d'une publicité et d'une mise en concurrence préalables.

C'est le cas des prestations opérées par un EPCI au profit de ses communes membres.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

PRÉAMBULE :

Le Pays Voironnais accueille sur son territoire une portion de la V63, véloroute partant de Chanaz en Savoie jusqu'à Pont de l'Isère dans la Drôme. Elle permet notamment de relier la Via Rhôna, axe majeur de l'itinérance à vélo en France. Isère Attractivité, porteur de ce grand projet touristique, a fait appel au cabinet d'ingénierie en développement durable Inddigo pour l'accompagner dans l'aménagement de cette véloroute. A été décidé, afin de faciliter l'itinérance, d'aménager alternativement le long de cet itinéraire des aires principales, des aires secondaires et des haltes de repos.

La V63 traverse le Pays Voironnais sur 15km. Les communes de Tullins, Moirans et Voreppe sont concernées. En 2019, une aire de repos secondaire a été installée à Moirans avec sanitaire, banc, rack à vélo, tables de pique-nique et borne de recharge VAE. Afin de répondre aux préconisations de l'étude menée par Inddigo, une aire principale sera aménagée sur la commune de Voreppe.

L'emplacement choisi permettra d'assurer une proximité avec des commerces. L'aménagement doit offrir aux usagers de la voie verte de quoi attacher en sécurité son vélo, un espace pour manger, de l'information touristique et un parking pour y garer sa voiture. L'aire de Voreppe est à envisager à la fois comme porte d'entrée sur la V63 et comme une porte de sortie pour découvrir le territoire du Pays Voironnais.

Le projet est donc d'installer un ensemble table de pique-nique et transat sur la parcelle 0113 section BM du cadastre de la commune de Voreppe avec végétalisation et de mettre au propre la parcelle voisine 0112 section BM sur une superficie disponible totale de 2976 m² pour accueillir les véhicules des cyclistes. Un rack à vélo sera également installé sur ce parking. Une borne d'information à l'entrée de cette aire permettra de rediriger les touristes vers les commerces de proximité et de les situer sur la V63.

Le coût de cet aménagement est estimé à 15 000€ pour la création et l'installation du mobilier et éventuellement la pose d'un enrobé à l'entrée du parking.

A ce titre, une convention de gestion entre la commune et le Pays Voironnais, comme le permet l'article L.5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, doit être conclue afin de préciser les missions relevant de chaque échelon territorial.

La présente convention est régie uniquement par des considérations et des exigences liées à l'intérêt public et ne prévoit aucune activité réalisée au bénéfice de tiers.

De plus, Conformément aux dispositions des articles du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (ci-après « CGPPP ») notamment ses articles L2122-1-3 et L2125-1, la ville de Voreppe consent à la CAPV, pour les installations stipulées à l'article 2 de la présente convention, une autorisation d'occupation de son domaine public non constitutives de droits réels.

ARTICLE 3 – L'AMÉNAGEMENT

L'aménagement est assuré par la CAPV qui prend à sa charge la responsabilité et le coût de réalisation de l'ensemble de l'opération.

ARTICLE 4 – AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT

L'aménagement étant assuré par la CAPV sur une propriété publique appartenant à la Commune de Voreppe, la délibération communale autorise explicitement la CAPV à assurer l'aménagement tel que défini à l'article 2 de la présente convention sur les parcelles BM 112 et BM 113, sans aucun dédommagement financier.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN, EXPLOITATION ET DÉMONTAGE DE L'AMÉNAGEMENT

La véloroute ayant vocation à être accessible au plus grand nombre tout au long de l'année, l'équipement réalisé sera laissé ouvert et entretenu régulièrement (sauf restrictions spécifiques liées à la crise sanitaire, ou conditions liées aux risques naturels).

La commune de Voreppe assurera une surveillance régulière des lieux afin d'informer la CAPV de tout dommage causé au mobilier. Elle prendra également à sa charge l'entretien des espaces verts (tonte de la pelouse, élagage du bosquet d'arbres, du châtaigner en bordure de parking et des arbustes installés par la CAPV), la gestion des éventuels déchets et l'entretien des aménagements.

La Commune de Voreppe facturera à la CAPV les actes d'entretien réalisés sur les aménagements suivants :

- tables
- transats
- racks à vélo
- poteaux de signalétique
- arbustes

Les biens restent propriété de la CAPV. De ce fait, la réparation, le démontage et, le cas échéant, le remplacement des mobiliers cités en article 2 de la présente convention, sont à la charge de la CAPV.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ – ASSURANCES

La CAPV s'engage à contracter une police d'assurance au titre de la responsabilité civile.

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

ARTICLE 7 – MODALITÉS FINANCIÈRES

La convention est conclue à titre gratuit.

Les prestations d'entretien engagées par la Commune de Voreppe sur le mobilier et les espaces verts aménagés par le Pays Voironnais seront facturées à la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais.

Les frais d'entretien sont estimés à 4200€ HT/an, soit :

- 14 tontes : 840€ HT/an
- 2 tailles des 30 arbustes : 960€ HT/an
- 24 passages de nettoyage : 2 400€ HT/an

Le nombre de prestation sera à ajuster selon les besoins réels d'entretien.

ARTICLE 8 – VALIDITÉ ET DURÉE DE LA CONVENTION

Les éléments de la convention relatifs à la réalisation de l'aménagement prendront effet dès la signature du présent document jusqu'à réception des travaux.

Concernant les éléments relatifs à l'entretien des ouvrages et aux modalités d'exploitation du site, la durée de validité de la présente convention est de 8 ans. Elle prend effet à compter de la date de réception des travaux. Eu égard à l'état de l'ouvrage, les parties pourront convenir, par avenant, du renouvellement de la convention pour une durée n'excédant pas 2 ans.

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

ARTICLE 9 – MODIFICATION DES CLAUSES DE LA PRÉSENTE CONVENTION

Toute modification d'une clause de la présente convention fera l'objet d'un avenant

ARTICLE 10 – RÈGLEMENT EN CAS DE LITIGE

Tout litige sera soumis au tribunal administratif de Grenoble

ARTICLE 11 – SIGNATURE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux signés par les deux parties.

A Voiron, le _____
Pour la Communauté d'agglomération du Pays
Voironnais,

A _____, le _____
Pour « la Commune de Voreppe », _____

Le Président,
Bruno CATTIN,
Par délégation de signature,
Julie ARNAUD, Directrice Générale Adjointe
des Services

Le Maire,
Luc REMOND

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9348 - Espace public - plan de viabilité hivernale - Convention de transfert de charge de déneigement avec le Département - Avenue de Stalingrad

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, rappelle au Conseil municipal que les aménagements de sécurité réalisés Avenue Stalingrad ont conduit à des réductions de largeur de voies ne permettant plus aux camions du Département d'assurer le déneigement de cette voirie départementale en agglomération.

Il rappelle de plus, que le transfert de charge avait été acté par convention en octobre 2018 pour une durée de 4 ans et que cette dernière arrive aujourd'hui à échéance.

Aussi, il convient de signer une nouvelle convention avec le département de l'Isère pour une durée de 10 ans afin de préciser les conditions de déneigement attendues et les responsabilités de chacun (sans incidence financière).

DE221020AD9348 1/2

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 11 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** :

- d'autoriser monsieur le Maire ou en cas d'empêchement, Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication à signer la convention de transfert de charge de déneigement correspondante.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



CONVENTION DE DENEIGEMENT PAR LA COMMUNE DE VOREPPE DE SECTIONS DE LA RD N° 3A DU PR 0+000 AU PR 0+570 SUR LA COMMUNE DE VOREPPE

ENTRE

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

ci-après dénommé le « Département »,

D'une part,

ET

La Commune de Voreppe, dont le siège est 1 place Charles de Gaulle, BP 147 à Voreppe (38340), représentée par Monsieur Luc Rémond, Maire, agissant conformément à la délibération du Conseil municipal en date du _____,

ci-après dénommée la « Commune »,

D'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-2, L.2213-1, L.3213-3 et L.3221-4 ;

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

Vu l'arrêté n° 2015-256 du 4 février 2015 portant règlement général de voirie départemental et notamment ses articles 5 et 16.1 à 16.6.

Il est préalablement exposé :

- que le déneigement des voies départementales en agglomération relève de la compétence simultanée des Communes, des Communautés de communes ou d'agglomération et des Départements ;
- que compte tenu de cette double intervention potentielle, les parties ont convenu d'optimiser les interventions de chacun pour une meilleure efficacité du service public ;
- que la Commune prendra à sa charge des interventions de déneigement et de traitement sur une section de route départementale, compte-tenu de la réalisation d'aménagements urbains de type bordures empêchant le passage des engins de viabilité hivernale du Département de l'Isère.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques pour le déneigement et le traitement, pendant la période hivernale allant du 15 novembre au 15 mars de l'année suivante par la Commune d'une section de route départementale.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES PARTIES

A. OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

1) Mission

La Commune effectuera le déneigement et le traitement sur la RD n°3A du PR 0+000 au PR 0+570, section de route départementale située sur la commune de Voreppe - Niveau de service : 2.

Ceci représente un circuit travaillé de 0,570 km (cf. annexe 3 « Plan du circuit »).

2) Qualité du service attendue

Les interventions seront gérées de manière à assurer la qualité de service définie ci-dessous et à l'article 2 A.1) de la présente convention (cf annexe 1 « Explication du plan de viabilité hivernale du Département de l'Isère »).

Le niveau de service concerné par la présente convention répond aux conditions indiquées dans le tableau ci-dessous :

NIVEAU DE SERVICE	PERIODE DE VALIDITE	SITUATION Météo NORMALE		SITUATION Météo DIFFICILE		SITUATION Météo EXCEPTIONNELLE	
	Condition de référence	Condition minimale	Durée de retour	Condition minimale	Durée de retour	Condition minimale	Durée de retour
N 2	4h à 21h		4h à C 2		8h à C 2		12h à C 2
	-	C 3	----	C 3	----	C 3	----
	C 1		8h à C 1		12h à C 1		18h à C 1

En cours d'intervention, si la Commune rencontre des difficultés à atteindre ce niveau de service, elle devra prendre contact avec la Maison du Département de Voironnais Chartreuse qui décidera des mesures à prendre.

En fin d'intervention, la Commune s'engage à tenir un registre des interventions effectuées au titre de cette convention et à mettre celui-ci à la disposition du Département pour la gestion des conflits ou contentieux avec les usagers de la route.

B. OBLIGATIONS DU DEPARTEMENT

La Maison du Département de Voironnais Chartreuse organise chaque année, avec les Communes, les Communautés de communes et les Communautés d'agglomération assurant le déneigement et le traitement de sections de routes départementales au titre de la viabilité hivernale départementale, une réunion d'échange et d'information sur la procédure d'intervention.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'INTERVENTION PAR LA COMMUNE

La Commune met en œuvre les moyens, tant humains que matériels, pour atteindre le niveau de service spécifié aux articles 2 A 1) et 2).

Le déclenchement des interventions de la Commune se fait sous la responsabilité du Département en fonction des conditions météorologiques et de l'état des routes et donne lieu à une coordination avec la Maison du Département de Voironnais Chartreuse.

Une procédure d'intervention, définissant les objectifs à atteindre et les relations entre acteurs sera établie entre la Commune et la Maison du Département de Voironnais Chartreuse conformément au « Processus d'intervention » décrit à l'annexe 2 de la présente convention. Elle précisera notamment l'obligation pour la Commune de mettre en place une astreinte qui permet à la Maison du Département de Voironnais Chartreuse de la joindre 7/7j.

En cas de modulation des dates de la période hivernale, la convention fera l'objet d'un avenant.

Les interventions ponctuelles effectuées en dehors de la période hivernale seront réalisées dans les mêmes conditions que celles effectuées en période hivernale.

ARTICLE 4 : GESTION DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

Les travaux d'entretien et de réparation des matériels sont à la charge de leurs propriétaires respectifs.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

Aucune rémunération ne sera versée au cocontractant qui assure l'intervention dans la mesure où la section à déneiger s'intègre facilement dans son circuit habituel.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES-ASSURANCES

A. RESPONSABILITES DE LA COMMUNE

La Commune est responsable, à l'égard du Département de tous les accidents et dommages pouvant survenir à l'occasion de l'exécution de ses prestations de déneigement.

La Commune s'engage à contracter une police d'assurances au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et 1241 du code civil. La Commune devra vérifier que sa police d'assurances la couvre dans le cadre de ses relations contractuelles.

Il appartient à la Commune, lors de l'organisation des interventions de déneigement, de s'assurer du respect de la réglementation relative au temps de travail de ses personnels, de ses obligations en matière d'hygiène et de sécurité et de se conformer à la réglementation en vigueur relative aux conditions d'intervention des engins de service hivernal.

La Commune s'engage à relever et garantir le Département contre toute réclamation et/ou condamnation dont il ferait l'objet et qui trouverait son origine dans une faute commise par celle-ci dans l'exercice de ses missions de déneigement de la section / des sections de route(s) départementale(s).

Pendant la durée des prestations, la Commune reste responsable de la gestion et de l'exploitation du réseau routier communal.

A ce titre, elle en assure la surveillance et assume les responsabilités en cas d'accident pouvant survenir à des tiers sur son réseau à l'exclusion de ceux intervenant dans le cadre des interventions de déneigement assurées par le Département.

B. RESPONSABILITES DU DEPARTEMENT

Pendant la durée des prestations, le Département reste responsable de la gestion et de l'exploitation du réseau routier départemental.

A ce titre, il en assure la surveillance et assume les responsabilités en cas d'accident pouvant survenir à des tiers sur son réseau à l'exclusion de ceux intervenant dans le cadre des interventions de déneigement assurées par la Commune.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de **dix ans (10 ans)** sans possibilité de reconduction. Elle prend effet à compter du démarrage de la saison hivernale **2022/2023**.

ARTICLE 8 : RESILIATION – SANCTION

La convention peut être dénoncée au plus tard le 1^{er} mai de chaque année à charge pour la partie qui en prend l'initiative de notifier à l'autre partie, avant cette date, la décision de non reconduction par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de dénonciation, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période hivernale en cours.

En cas de non-exécution de ses obligations par une partie, le cocontractant pourra le mettre en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception afin qu'il se conforme à ses obligations dans un délai fixé par la mise en demeure.

Dans le cas où la mise en demeure reste infructueuse :

- si un accord entre les cocontractants est trouvé, la convention fait l'objet d'un avenant ;
- si aucun accord entre les cocontractants n'est trouvé, la convention sera résiliée.

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

ARTICLE 9 : MODIFICATION DES CLAUSES DE LA PRESENTE CONVENTION

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

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

ARTICLE 10 : REGLEMENT EN CAS DE LITIGE

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

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

Fait à Grenoble, le _____, en deux exemplaires.

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

**Pour la Commune de Voreppe
Le Maire**

Jean-Pierre Barbier

Luc Rémond

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : Explication du plan de viabilité hivernale du Département de l'Isère

ANNEXE 2 : Processus d'intervention

ANNEXE 3 : Plan du circuit d'intervention

Annexe 1 : Explication du plan de viabilité hivernale du Département

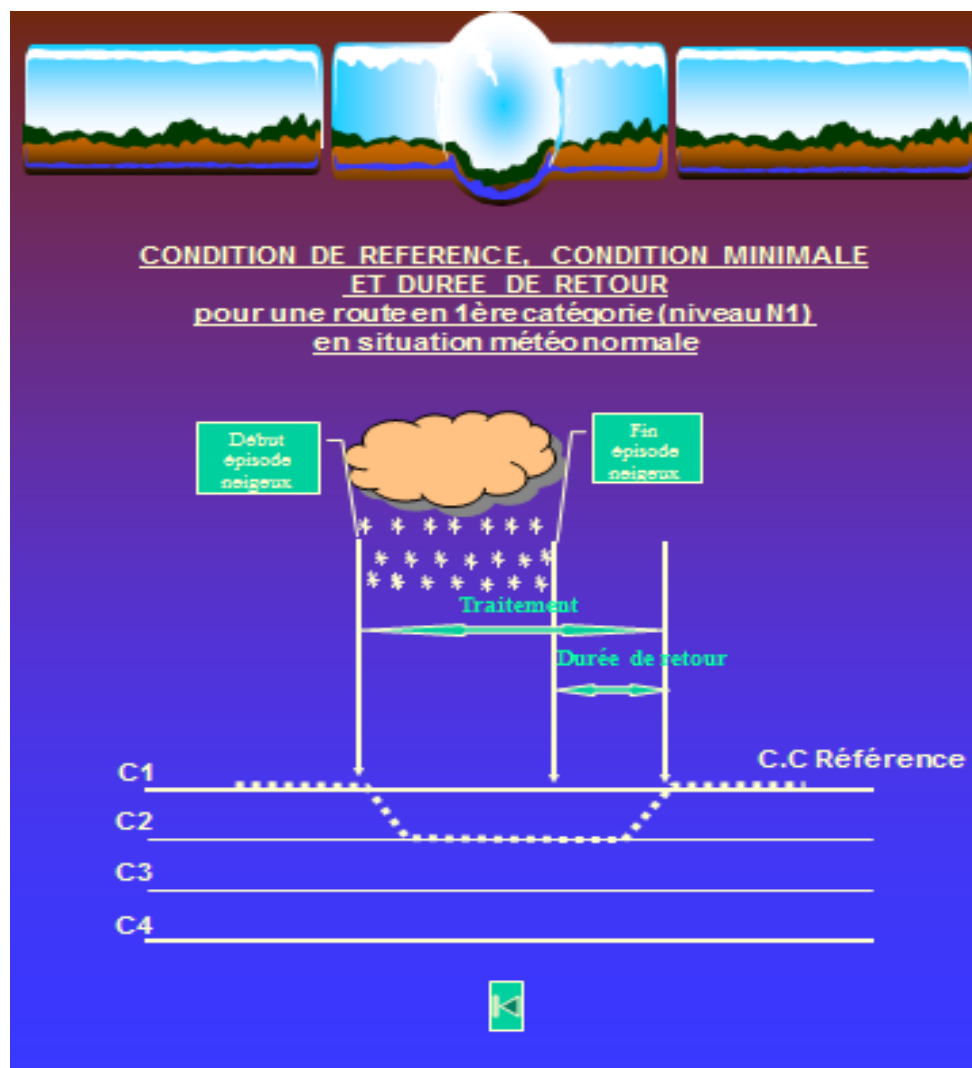
Pour assurer la sécurité des Isérois et maintenir de bonnes conditions de circulation sur l'ensemble du territoire, le Département met en place un plan de viabilité hivernale qui s'appuie sur 4 points :

- La hiérarchisation du réseau : le réseau routier départemental s'organise en 5 catégories de routes. La priorisation des interventions de viabilité hivernale s'effectue en fonction des catégories selon un ordre décroissant.
- La définition de conditions de circulation de référence : pour chacune des catégories de routes, le Département s'engage sur un niveau de service de N1 à N4. Pour cela, il définit 4 conditions de référence :
 - C1 : la route est noire sans verglas - circulation normale - sans neige ;
 - C2 : la route a été raclée et salée - circulation délicate - trafic assuré mais prudence recommandée ;
 - C3 : la route reste blanche avec une couche de neige fraîche de 10 à 20 cm qui peut être gelée en surface - circulation difficile – trafic très perturbé, risques de blocages importants ;
 - C4 : la route est impraticable - Impossibilité de circulation – traficabilité nulle.
- Pour chaque catégorie de routes, le Département s'engage à rétablir des conditions de circulation données, dans un délai déterminé. Par exemple, en catégorie 3, en situation normale, à l'arrêt de la chute de neige, les équipes déneigeront dans une période d'intervention de 5h du matin jusqu'à 20h et auront 2h pour rétablir une condition de circulation de type C3 et 10h pour une condition C2. Des conditions moins strictes sont prévues en cas de situation difficile notamment en cas de dégradation des conditions météorologiques.
- Une veille permanente est organisée pendant la période de viabilité hivernale entre le 15 novembre et le 15 mars par trois acteurs : le PC Infos routes en alerte 24h/24h, un abonnement avec Météo France et les patrouilles des directions territoriales qui confirment les risques de neige ou verglas et déclenchent ou non l'intervention des équipes adaptées.

Enfin, dans chaque territoire, un plan de viabilité hivernale est prévu afin d'adapter les moyens et les circuits aux besoins spécifiques de chaque territoire.

Exemple : un schéma de retour DOVH pour une route niveau N1

ID : 038-213805658-20221020-DE221020AD9348-DE



Annexe 2 : Processus d'intervention

La Commune de Voreppe, en fonction de la situation météo et sur appel de la Maison du Département de Voironnais Chartreuse, met tout en œuvre pour le respect des niveaux de service décrits à l'article 2.

A l'issue des opérations de déneigement et/ou de traitement, la Commune de Voreppe informe la Maison du Département de Voironnais Chartreuse des moyens mis en œuvre et des différentes difficultés éventuelles rencontrées.

Annexe 3 : Plan du circuit d'intervention

ID : 038-213805658-20221020-DE221020AD9348-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9349 - Espace Public – Martelage et mise à la vente de bois sur les parcelles C et G du plan de gestion de l'Office national des forêts (ONF)

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, rappelle au Conseil municipal que les parcelles communales boisées bénéficient du régime forestier et sont intégrées à un plan de gestion élaboré par l'Office national des forêts (ONF), qui en est le gestionnaire.

De plus, il est rappelé que la mise en œuvre des ventes et exploitations groupées découle de la loi sur le développement des territoires ruraux qui vise notamment à développer les contrats d'approvisionnement et ainsi consolider la fourniture des entreprises de premières transformations du bois.

Par délibération du 29 octobre 2015, la Commune a donné son accord sur le projet d'aménagement de la forêt communale pour la période 2016-2035. Ce projet a été approuvé par arrêté du Préfet de Région en date du 12 mai 2016. Par le biais de ce plan de gestion, l'ONF gère et entretient les bois communaux.

DE221020AD9349 1/2

Ce plan de gestion caractérise les forêts en fonction de leurs enjeux (biodiversité, protection, production) et propose des actions qui y répondent. Dans ce cadre, l'ONF propose chaque année à la Commune de réaliser les actions prévues par ce plan.

Il est prévu pour 2022 la vente du bois des parcelles C et G, respectivement situées au-dessus du monastère de Chalais et sous le rocher de Bellevue. Il est donc proposé de procéder au martelage, à la coupe et à la mise en vente de bois de ces parcelles, pour une surface d'environ 15,4 ha.

Pour cette opération, le volume total de résineux et feuillus est estimé à 940 m³ (à confirmer par le martelage), pour une recette estimée à environ 22 000 €. La commercialisation prévue est une vente avec mise en concurrence de blocs sur pied.

Vu le Code forestier et notamment les articles L211-1, L212-1 et L212-2 ;

Vu l'arrêté d'aménagement n°FR84-2 du Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes du 12 mai 2016 portant approbation du document d'aménagement de la forêt communale de Voreppe pour la période 2016-2035 ;

Vu le courrier de l'ONF en date du 16 juin 2022 proposant à la Commune la désignation et la mise à la vente du bois des parcelles C et G ;

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 10 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'autoriser le martelage, la coupe et la vente du bois sur les parcelles C et G du plan de gestion,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, à signer tous les actes et effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9350 - Espace public - Dénominations de voies – Opération Chapays - Champ de la Cour – Ilot Sud / SCI Poisat à l'Hoirie / Lotissement du Béal à Brandegaudière

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, informe le Conseil municipal que dans le cadre des projets d'urbanisation en cours et des permis d'aménager délivrés et permis de construire délivrés ou à venir, il est nécessaire, pour procéder à la numérotation et à l'adressage des futures constructions, de dénommer les nouvelles voies créées.

- Pour l'opération Chapays / Champ de la cour (Ilot Sud), il est prévu la réalisation d'une nouvelle voirie (privée) reliant le Chemin des Buis à l'Avenue Henry Chapays.
Il est proposé de lui donner le nom suivant : « **Rue du Champ de la Cour** ».

- Pour l'opération de l'Hoirie et plus particulièrement de l'opération portée par la SCI Poisat, il est prévu la réalisation d'une nouvelle voie en impasse (privée) depuis l'Avenue Simone Veil.

DE221020AD9350 1/2

Il est proposé de lui donner le nom suivant :

« **Allée Lucie Aubrac** » (résistante française 1912 - 2007)

- Pour le lotissement projeté à Brandegaudière, il est prévu la réalisation d'une nouvelle voie en impasse (privée) depuis la Rue du Béal.

Il est proposé de lui donner le nom suivant : « **Allée André Bugnon** » (ancien chef de la caserne des pompiers de Voreppe)

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 11 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- de valider la dénomination de ces trois voies conformément aux propositions sus décrites,

- d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement, Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, à signer tous les actes et à faire tout ce qui doit être fait dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9351 - Environnement – Réactualisation des températures de consignes dans les bâtiments municipaux

Monsieur Olivier Althuser, Conseiller municipal délégué à la transition écologique et la préservation de la biodiversité, rappelle au Conseil municipal que la Ville dans un objectif de responsabilisation des usagers, a par délibération du 29 mars 2010 approuvé les températures de consigne pour l'ensemble des équipements municipaux en fonction de leur usage.

Comme vous le savez les cours mondiaux des énergies n'ont cessé de grimper depuis le début de l'année 2021 du fait de l'augmentation de la demande énergétique mondiale et de la raréfaction des ressources due notamment à la Guerre Russie / Ukraine.

En effet, nous faisons face à une hausse sans précédent des prix du gaz et de l'électricité ces dernières semaines, dans un contexte de tensions sur la disponibilité des installations de production d'électricité françaises et sur l'approvisionnement gazier de l'Europe.

DE221020AD9351 1/2

Le contexte international actuel doit conduire à une vigilance immédiate de l'ensemble des acteurs sur leurs consommations énergétiques.

Plus largement, cette vigilance s'inscrit pleinement dans les objectifs de réduction de 60% de la consommation énergétique globale du parc immobilier tertiaire à l'horizon 2050, tels que fixés par la loi ELAN du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.

Depuis 2014, Voreppe a développé son réseau de chaleur avec une production d'énergies renouvelables : bois et solaire, réduisant sa consommation d'énergies fossiles de 80 % ainsi que les émissions de CO2.

De plus, le premier niveau de vigilance consiste à veiller à une température de chauffage des locaux adaptée à leur utilisation et leur occupation effective. Une réduction d'un degré de la température de chauffe représente une diminution moyenne de 8 % de la consommation et ainsi réduire les possibles tensions d'approvisionnement dès cet hiver.

C'est un levier de réduction de notre consommation qu'il faut donc activer sans attendre. Il apparaît donc nécessaire aujourd'hui d'accentuer nos efforts afin de limiter les températures des bâtiments pour réaliser des économies d'énergie.

Aussi dans un objectif de responsabilisation collective, il est proposé de revoir les températures de consigne pour l'ensemble des équipements municipaux comme suit :

	Délibération du 29 mars 2010	Proposition CM du 20 octobre 2022
Durant la période de chauffe, dans les locaux à usage		
- Enseignement, bureaux Ets recevant du public	20°C	19°C
- Activités sportives (hors piscine)	16°C	14°C
• Compétitions de gymnastique – grand gymnase de l'Arcade		16°C
- Piscine		Air 27°C – Eau 26,5°C
• BB nageurs		Air 30°C – Eau 29°C
- Annexes (vestiaires, douches,...)	20°C	20°C
- Accueil d'enfants en bas âge/personnes âgées	22°C	22°C
Pendant les périodes d'inoccupation des locaux (base 19°C)		
- Lorsque la durée d'inoccupation est égale ou supérieure à 24 heures	16°C	15°C
- Au delà de 48 heures	8°C	7°C
Pour les bâtiments (ou salles) équipés de climatisation		
- En été, n'autoriser le recours à la climatisation que si la T°	> 26°C	> 27°C Limiter la T° à 26°C

-1° C ► - 8% KWh suivant la qualité d'isolation du bâtiment

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 11 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- d'approuver ces consignes de températures dans les bâtiments municipaux,
- de donner toute délégation utile à Monsieur le Maire pour l'application de cette décision.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9352 - Environnement – Installation Classées Protection de l'Environnement soumise à enregistrement – Demande de la société Allemand et Compagnie – Consultation du public et avis

Monsieur Olivier Althuser, Conseiller municipal délégué à la transition écologique et à la préservation de la biodiversité, informe le Conseil municipal que la société Allemand et Compagnie, a déposé un dossier de demande d'enregistrement en vue de la construction d'un entrepôt logistique, d'un atelier mécanique et d'une station service pour poids lourds sis 379 rue Louis Armand à Voreppe.

A cet effet, un dossier est mis à la consultation du public du 3 octobre au 3 novembre 2022.

Une demande de cas par cas a été instruite et la décision préfectorale n° 2021-ARA-KKP-3329 en date du 13 septembre 2021 ne soumet pas le projet à une procédure d'évaluation environnementale.

DE221020AD9352 1/2

La Commune de Voreppe, concernée par le rayon d'un kilomètre autour du périmètre du projet, a été saisie par le Préfet de l'Isère en charge de l'instruction de ce dossier, et dispose de deux mois pour rendre son avis délibéré, faute de quoi il sera réputé favorable.

Après avoir pris connaissance du dossier présenté par la société Allemand et Compagnie et de la décision de l'Autorité chargée de l'examen au cas par cas sur le projet, et après avis favorable de la commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 11 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** :

- De formuler un avis favorable sur le dossier de demande d'enregistrement en vue de la construction d'un entrepôt logistique, d'un atelier mécanique et d'une station service pour poids lourds tel que présenté,
- De transmettre cet avis à la Direction Départementale de la Protection des Populations - Service installations classées.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Remond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9353 - Associations – Attribution de subventions aux clubs sportifs dans le cadre des animations estivales 2022

Madame Anne Gérin, Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, Vice-présidente au Conseil Départemental de l'Isère, rappelle au Conseil municipal que les associations se mobilisent afin de proposer aux jeunes de Voreppe un certain nombre d'activités socioculturelles et sportives gratuites, en juillet et en août.

Pour permettre le fonctionnement de ces animations et soutenir leur développement, une subvention municipale est allouée aux clubs sportifs impliqués dans la mise en place de ce programme d'été.

Une convention signée entre la Ville de Voreppe et chaque club sportif participant fixe le montant de cette subvention en fonction du volume d'activité développé et des frais engagés par les clubs en matière d'encadrement.

DE221020AV9353 1/2

Pour mémoire, les taux horaires sont fixés comme suit :

Activ'été	Taux Horaire : 18 €/h 1,5 h/session.
Stage été parapente	Taux Horaire : 1) Vol : 20 €/h 2) Tps complémentaire : 10 €/h Dans la limite de 2 sessions de 3 h pour 8 équipages + 2 x 1,5 h complémentaire (transport – préparation).
Stage été :	Taux Horaire : 24 €/h

Après examen des bilans transmis par les clubs, les montants proposés sont les suivants :

STAGE ETE		ACTIV'ETE	Activités	Subventions
Sport	Subventions		Boules lyonnaises	108 €
Parapente	1 020 €		Tir à l'arc	54 €
BMX	504 €		Broderie	108 €
Tennis	240 €		Tao Clown	108 €
Gymnastique	504 €		Basket	324 €
TOTAL :	2 268 €		TOTAL :	702 €

Soit un montant total de subvention de 2 970 € (2 268 € pour les stages été et 702 € pour les subventions pour la formule Activ'Eté).

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 6 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'autoriser le versement de ces subventions aux associations concernées.

Olivier ALTHUSER ne prend pas part au vote.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9354 - Culture - Cinéma - Passeurs d'images - Demande de subvention auprès du Conseil Départemental pour l'année 2023

Madame Angélique Alo-Jay, Conseillère municipale déléguée et Présidente de la régie du cinéma Le Cap rappelle au Conseil municipal, que dans le cadre du dispositif « Passeurs d'images », le Département attribue une subvention afin de mettre en place des actions autour du cinéma.

Il concerne la projection de cinéma plein air et deux séances jeune public.

DE221020AV9354 1/2

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 6 octobre 2021, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention au Conseil Départemental à hauteur de 1 200 € dans le cadre du dispositif « Passeurs d'images » pour l'année 2023.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9355 - Culture - Cinéma - Demande de subvention spectacle vivant et arts visuels dans le cadre du festival ciné-jeune au Conseil Départemental pour l'année 2023

Madame Angélique Alo-Jay, Conseillère municipale déléguée et Présidente de la régie du cinéma Le Cap précise au Conseil municipal, que le Département soutient les équipements culturels élaborant une programmation proposant des actions de médiation culturelles et d'éducation artistique.

Dans ce cadre, le cinéma Le Cap souhaite demander une subvention pour le festival ciné-jeune 2023.

DE221020AV9355 1/2

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 6 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention au Conseil Départemental à hauteur de 1 000 € dans le cadre du festival Ciné-Jeune pour l'année 2023.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Remond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9356 - Vie locale – Location des salles festives - Modifications du dispositif de cautionnement et de la convention de mise à disposition.

Madame Anne Gérin, Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, Vice-présidente au Conseil Départemental de l'Isère demande au Conseil Municipal la modification du montant de la caution pour la mise à disposition des salles festives de la Ville de Voreppe eu égard aux garanties ménage, dommage matériel, tri des déchets et perte de clé / badge.

Il est proposé de modifier le montant du cautionnement unique à hauteur de 300 € uniquement pour les réservations des associations Voreppines.

De ce fait, les articles 4 et 5 de la convention de mise à disposition des salles festives seront modifiés.

Ces dispositions seront applicables au 1^{er} novembre 2022.

DE221020AV9356 1/2

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 6 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- d'approuver les modifications du dispositif de cautionnement,
- d'approuver la modification de la convention de mise à disposition

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

CONVENTION D'UTILISATION de l'Espace Festif l'ARROSOIR

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

La Ville de Voreppe, 1 place Charles de Gaulle, CS 40147- 38341 Voreppe Cedex,
représentée par **Madame Anne GÉRIN, Adjointe chargée de la Culture, de l'animation,
de la démocratie locale et des ressources humaines,**

ci-dessous désignée la commune d'une part,

Et **@GenrLong @Prenom @Nom, @Type**

☒ agissant au nom et pour le compte de l'association **@Intitulé**
domicilié(e) : **@BlocAdresseOrganisme**
téléphone :

ci-après désignée l'organisateur, d'autre part,

il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

Article 1 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour la période suivante :

@RessourceTxtPlanification

Article 2 : Usage de la salle

La commune met à la disposition de l'organisateur, la salle

@RessourcesListes

de l'Espace Festif l'Arrosoir, sis 519 rue de Nardan à Voreppe, pour l'organisation de la
manifestation suivante :

@Descriptif

Il sera également mis à la disposition de l'organisateur les annexes suivantes :

- ☐ Office Traiteur
- ☐ Vestiaires
- ☐ Espace Bar / Buvette

La préparation de repas sur place est INTERDITE. L'organisateur pourra utiliser les
installations à disposition, sous sa seule responsabilité, uniquement pour réchauffer des
plats ou produits préalablement préparés.

Le matériel de la salle ne devra pas être sorti des locaux.

Il est interdit de stationner sur le parvis. Une aire technique avec zone de déchargement est
accessible pour le service office et les livraisons à l'arrière du bâtiment (entrée par l'avenue
du 11 novembre). Tout manquement constaté sera passible d'une amende.

Article 3 : Conditions financières

Les conditions financières sont fixées par la délibération n°8632 du conseil municipal du 23
novembre 2017, modifiée par la délibération n°9276 du conseil municipal du 3 février 2022,
ainsi que les délibérations n°9309 et n°9310 du conseil municipal du 12 mai 2022

L'Espace Festif l'Arrosoir vous a été attribué à titre gracieux.

En cas d'annulation, l'organisateur doit en informer la commune par téléphone ou mail
minimum 1 mois avant la date de réservation.

Article 4 : Dépôts de garantie

L'utilisation de la salle est subordonnée au versement d'une caution de **2 500 €** en garantie entre autres du tri des déchets, de la perte de clé, des dommages matériels...

~~Cette caution inclut le montant d'une prestation de nettoyage de @CautionMnt € applicable forfaitairement en cas de manquements aux exigences de nettoyage.~~

Le versement se fera par chèque bancaire, établi à l'ordre du Trésor Public, 8 jours avant la prise de possession des lieux.

En cas de manquements ou de dégradations, la caution sera encaissée ou pourra faire l'objet d'une restitution après évaluation des dommages réels et définition d'une modalité de paiement.

Article 5 : État des lieux / Remise des clés

Un état des lieux sera effectué avant et après utilisation de la salle. Les horaires sont convenus et fixés avec l'agent municipal en charge de les établir :

- l'état des lieux entrant se fait le jour de la réservation à partir de 7 h
- l'état des lieux sortant se fait le jour de la réservation si l'événement se termine avant 18 h ou le lendemain avant 9 h

Les clés et consignes particulières d'utilisation seront remises par l'agent municipal lors de l'état des lieux entrant. A défaut d'état des lieux entrant, les locaux seront réputés être conformes.

Avant de produire l'état des lieux sortant, l'utilisateur s'engage à restituer les locaux et ses abords, ainsi que les équipements, installations, matériel et mobilier utilisés, en bon état de propreté^(*) et de fonctionnement. Le cas échéant, il s'engage à réparer ou à indemniser la commune pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées lors de l'état des lieux sortant.

()Le niveau d'exigence de propreté attendu sera explicité lors de l'état des lieux entrant*

L'état de propreté des locaux sera constaté soit par la société de nettoyage mandatée par la ville, soit par l'agent municipal en charge d'établir l'état des lieux de fin de mise à disposition. Toute négligence constatée par la société de nettoyage sera consignée dans un registre tenu à disposition de l'organisateur.

En cas de manquement, un montant de XXX € correspondant à la prestation ménage des espaces réservés vous sera facturé.

Article 6 : Assurance

L'organisateur devra contracter auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurance responsabilité civile couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux que dans ses abords immédiats pendant la période de mise à sa disposition.

Une attestation souscrite auprès de la compagnie d'assurance
..... en cours de validité et au nom de l'organisateur est remise en ce sens lors de la signature de la présente convention.

Article 7 : Mesures de sécurité

Lors de la remise des clés, l'organisateur prendra connaissance des consignes de sécurité et veillera scrupuleusement à leur application en cas de nécessité. Il constatera également l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des plans

d'évacuation et des issues de secours.

L'organisateur déclare que cette manifestation regroupera **personnes** (*ce chiffre s'entend public et organisation compris*). Ce dernier, présent lors de l'événement, veillera en permanence à ce que le nombre de personnes présentes dans la salle ne dépasse pas la capacité d'accueil maximum autorisée (règles de sécurité des ERP) :

600 personnes debout / 450 personnes assises dans la salle 600 m²
400 personnes debout / 300 personnes assises dans la salle 400 m²
200 personnes debout / 150 personnes assises dans la salle 200 m²

L'utilisation d'une scène, d'un podium, d'une table, etc impliquera la diminution de la capacité maximale.

Conformément à l'arrêté ministériel du 5 février 2007 fixant les dispositions générales de sécurité des ERP, l'organisateur devra prendre toutes les mesures visant à garantir la sécurité des personnes présentes, notamment en désignant un coordonnateur sécurité, pouvant être employé à d'autres tâches.

Cette personne, obligatoirement majeure et présente tout au long de l'événement, prendra en charge la sécurité incendie, et le cas échéant, l'évacuation du public, l'utilisation des 1^{ers} moyens de secours et le déclenchement des secours.

Dans le cas où la manifestation nécessite un espace scénique et si l'effectif présent est supérieur à 50 personnes, le service sécurité devra être organisé de la manière suivante :

- **effectif compris entre 50 et 299 personnes**
un 2^{ème} coordonnateur sécurité devra être désigné par l'organisateur
- **effectif compris entre 300 et 699 personnes**
un SSIAP de niveau 1 (*personne titulaire du diplôme de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes de niveau 1*) devra être désigné par l'organisateur en plus des 2 coordonnateurs sécurité

Merci de bien vouloir compléter les champs ci-après selon votre événement :

Coordonnateur sécurité n°1:

- Nom Prénom ou Société :
- téléphone :

Coordonnateur sécurité n°2 :

- Nom Prénom ou Société :
- téléphone :

SSIAP niveau 1 :

- Nom Prénom ou Société :
- téléphone :

L'organisateur s'engage à se conformer aux dispositions concernant les personnes chargées de la sécurité incendie telles qu'elles sont décrites ci-dessus et prendre à sa charge les frais inhérents à cette mise en place.

L'organisateur devra informer la commune de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel ou mobilier mis à disposition.

Article 8 : Responsabilités

L'organisateur reconnaît avoir été informé que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et que la sous-location est interdite. L'organisateur peut se voir refuser ou retirer des réservations futures s'il enfreint cette règle.

Il appartient à l'organisateur de se pourvoir de toutes les autorisations administratives préalables et déclarations nécessaires à la manifestation organisée (autorisation de buvette, vente au déballage, SACEM, etc) et devra pouvoir le justifier.

Tout événement nécessitant une installation sur les abords extérieurs (chapiteau, banderole, etc) doit faire l'objet d'une demande d'occupation du domaine public auprès du Service Espace Public en mairie. L'organisateur devra alors s'acquitter de la redevance sur l'occupation du domaine public.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

En aucun endroit de l'établissement accessible au public, le niveau de pression acoustique ne doit dépasser 105 dB(A) en niveau moyen et 120 dB en niveau de crête (*article R*571-26*). Il devra également respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (*article L 2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales*).

Article 9 : Conditions générales

L'organisateur accepte sans réserve les dispositions de la présente convention d'utilisation qui le lie avec la commune. Il accepte donc sans réserve et sans limites rester le seul responsable des éventuelles poursuites qui pourraient être engagées par la commune ou par un tiers en cas de non-respect de ses engagements.

L'organisateur s'engage à respecter cette convention et le règlement intérieur des salles municipales.

Il est précisé que cette salle est un bâtiment public communal et que la présente convention ne donne aucun droit sur cette salle.

Fait à Voreppe, le @DateDuCourrier

Anne GÉRIN,

L'organisateur

précédée de la mention "Lu et approuvé"

*Adjointe chargée de la Culture, de
l'animation, de la démocratie locale
et des ressources humaines*

Vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9357 - Vie locale – Convention de prestation de services pour l'accompagnement à la création d'une ferme viticole au lieu-dit « Rigonnière »

Madame Anne Gérin, Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, Vice-présidente au Conseil Départemental de l'Isère informe le Conseil municipal de la création d'une convention entre la chambre d'agriculture de l'Isère et la mairie de Voreppe dans le but d'accompagner la création d'une ferme viticole au lieu-dit « Rigonnières ».

DE221020AV9357 1/2

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 6 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 VOIX CONTRE** :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de prestation de services pour l'accompagnement à la création d'une ferme viticole au lieu-dit « Rigonnière »

Nadège DENIS ne prend pas part au vote.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES

Accompagnement à la création d'une ferme viticole au lieu-dit « Rigonnières »

Entre

La **Chambre d'agriculture de l'Isère**, dont le siège est situé au 34 Rue du Rocher de Lorzier, ZAC Centr'Alp, 38430 Moirans, et représentée par le Président, Jean-Claude DARLET,

ci-après dénommée *Chambre d'agriculture de l'Isère ou CDA38*,

Et

La **Mairie de Voreppe**, domiciliée 1 Place Charles de Gaulle - CS 40147 - 38341 Voreppe Cedex, et représentée par le Maire, Luc RÉMOND,

ci-après dénommée *Commune de Voreppe*.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Contexte

La commune de Voreppe et le syndicat des vins de l'Isère sont en lien depuis quelques années et ont déjà travaillé en partenariat, comme pour la plantation des rangs de vigne devant la Mairie.

En parallèle, la Chambre d'agriculture intervient auprès de la commune de Voreppe dans le cadre de l'élaboration de son PAEN.

Ces trois acteurs partagent la volonté de réhabiliter le patrimoine viticole du territoire, et ainsi de contribuer au développement de la filière viticole en Isère.

La création d'un domaine viticole sur des terrains bien exposés, appartenant à la commune de Voreppe et contenus dans le périmètre de son PAEN, va dans ce sens.

Le site visé pour l'implantation du projet se trouve au lieu-dit « Rigonnières ».

En effet, la commune de Voreppe dispose à cet endroit d'une entité foncière de 5,7 ha ainsi que d'une habitation avec un garage attenant.

Un centre aéré, presque entièrement démantelé, était présent sur site jusque-là.

Sur le plan cadastral, les parcelles concernées sont enregistrées sous les numéros suivants : AI126 et AI247.

L'ensemble (bâtiments + parcelles) est situé en zone agricole, sur les hauteurs de la commune, en direction du Monastère de Chalais. Il est également contenu dans le périmètre du PAEN en cours d'élaboration sur la commune.

Les terrains sont en pente, exposés à l'ouest, avec peu de profondeur de sol (roche affleurante par endroits).

Ils sont accessibles par un chemin carrossable (chemin Jules renard).

Un contrat de prêt est actuellement passé entre la commune de Voreppe et un agriculteur d'une commune voisine pour la parcelle de 5,7 ha. Celle-ci est exploitée en tant que prairie de fauche maigre (ce qui devrait faciliter la conversion de la parcelle en agriculture biologique).

Le bâtiment est une habitation, avec un garage attenant, actuellement occupée. Le bâtiment sera de nouveau disponible à la location pour le ou la future vigneronne, d'ici la fin de l'année 2022.

A ce stade, le calendrier prévisionnel du projet prévoit les étapes suivantes :

- Présentation du projet en conseil municipal : courant septembre.
- Lancement de l'appel à candidature : 30 septembre.
- Date limite de réception des candidatures : 15 novembre.
- Jury : 1er décembre.

Article 2 : Objet de l'accompagnement

La commune de Voreppe a sollicité la Chambre d'agriculture pour être accompagnée dans ce projet de création d'une ferme viticole au lieu-dit « Rigonnières ».

La commune de Voreppe et la Chambre d'agriculture s'appuieront sur l'expertise des vignerons du syndicat des vins de l'Isère aux différentes étapes du projet.

L'accompagnement de la Chambre d'agriculture auprès de la commune consiste en plusieurs points :

- 1) Coordination du projet et lien avec la Mairie par la conseillère filière vin et animatrice du Syndicat des Vins de l'Isère.
- 2) Recherche des candidats et appui à la sélection par la conseillère transmission.
- 3) Estimation des investissements à prévoir dans le bâti existant et à construire par la conseillère bâtiment.
- 4) Evaluation du potentiel agronomique de la parcelle (sur la base d'une analyse de sol) par un conseiller agro-environnement.

D'autres besoins en lien avec ce projet, s'ils sont exprimés par la commune auprès de la Chambre d'agriculture, pourront faire l'objet de prestations de services complémentaires à l'accompagnement prévu dans cette convention (exemple : conseil et appui juridique pour la formalisation du bail...).

Article 3 : Contenu de l'accompagnement

1) Coordination du projet

- Lien entre les différents acteurs du projet (commune de Voreppe, Syndicat des Vins de l'Isère, collègues de la Chambre agriculture impliqués dans l'accompagnement du projet, candidats et futur exploitant).
- Organisation et animation des réunions entre acteurs.
- Organisation des visites du site avec les partenaires du projet.
- Participation au jury.

2) Recherche et appui à la sélection des candidat(s)

- Définition des attentes de la commune et du profil du candidat.
- Rédaction d'une « fiche offre » (= appel à candidature) et diffusion via le Répertoire Départ Installation (site Internet, envoi aux candidats inscrits, diffusion aux partenaires locaux).
- Recueil des candidatures.
- Présélection des candidats.
- En lien avec la commune, la conseillère filière vin et le Syndicat des Vins de l'Isère, constitution du jury, préparation à la présentation des candidatures et participation au jury.

3) Etude des bâtiments existants et à construire

- Analyse des bâtiments disponibles par rapport aux besoins pour une installation en viticulture.
- Description des travaux et aménagements nécessaires en vue d'une location à un exploitant en production viticole.
- Estimation des investissements à prévoir pour la construction d'un hangar de stockage de matériel agricole.
- Chiffrage de l'investissement total (en distinguant la part à la charge de la commune et la part pouvant être prise en charge par le locataire).

4) Evaluation du potentiel agronomique de la parcelle

- Prélèvements de terre à différents endroits de la parcelle et envoi des échantillons au laboratoire César pour analyse.
- Sur la base des résultats d'analyse envoyés par le laboratoire César, rédaction d'un compte-rendu avec préconisations en vue d'une exploitation viticole des terrains.

Article 4 : Descriptif des coûts liés à l'accompagnement

Nota bene : coût journée agent Chambre d'agriculture de l'Isère : 500 € HT et TVA à 20%.

Objet	Intervenants	Nombre de jours agent CDA38	Prestations externes	Coût (€ HT)
Coordination du projet	Conseillère filière vin	5		2 500 € Cofinancement CDA38 / Département de l'Isère
Recherche et appui à la sélection des candidats	Conseillère transmission	2,5		1 250 € Cofinancement CDA38 / Département de l'Isère
Parution de l'offre au Répertoire Départ Installation	Conseillère transmission	-	250 €	250 € Prestation CDA8 facturée à la commune
Etude des bâtiments existants et à construire	Conseillère bâtiment	2		1 000 € Prestation CDA8 facturée à la commune

Evaluation du potentiel agronomique de la parcelle	Conseiller agro-environnement	1		381,44 € <i>Prestation CDA8 facturée à la commune</i>
Analyses de sol	Laboratoire César	-	95,36 € HT x 4 prélèvement(s)	381,44 € <i>Prestation du laboratoire César facturée à la commune</i>
Total du coût pour la Chambre d'agriculture				3 750,00 €
Total du coût pour la commune				2 131,44 €
Total du coût en € HT de l'accompagnement				5 881,44 €

Article 5 : Engagements de la commune de Voreppe

Dans le cadre de cette convention, la commune s'engage à réaliser les actions suivantes dans un délai compatible avec l'achèvement des travaux :

- Fournir à la Chambre d'agriculture, l'ensemble des documents déjà existants relatifs au site : diagnostic des bâtiments, analyse parcellaire, convention avec l'exploitant en place, PLU, etc...
- Mobiliser les acteurs locaux dans le cadre du projet en fonction des besoins, notamment pour la sélection des candidats : organisation d'une à deux visites collectives avec les porteurs de projet et organisation du jury (logistique, convocations et retours aux candidats).
- Faire connaître à la Chambre d'agriculture le candidat officiellement retenu suite au jury.

Article 6 : Droits

La Chambre d'Agriculture sera libre de réutiliser tout ou partie du contenu du travail d'accompagnement décrit à l'article 3, dans le cadre de son activité sur le territoire du Pays voironnais ou sur l'ensemble du département isérois.

Article 7 : Délai de réalisation

L'accompagnement tel que décrit à l'article 3 prendra fin après le jury et la sélection officielle d'un candidat par la commune de Voreppe, donc au mieux le 1er décembre 2022 selon le calendrier prévisionnel du projet (*voir article 1*).

Article 8 : Modalités de règlement

La facture de solde sera établie par la Chambre d'agriculture après le jury et la sélection officielle d'un candidat par la commune de Voreppe.

Elle devra être réglée dans un délai de 45 jours suivant la date de la facture.

Article 9 : Litiges

Toute modification des termes de la présente convention se fera par voie d'avenant après accord des deux parties.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir sur la formation, l'interprétation ou l'exécution des clauses de la présente convention. Les parties pourront, en tant que de besoin, désigner un expert à cet effet. En cas de désaccord persistant, il est fait attribution de compétence aux tribunaux compétents.

Article 10 : Résiliation

La convention sera résiliée de plein droit en cas de manquement d'une ou des parties à l'un des engagements lui incombant.

En cas de résiliation due à un manquement de la commune de Voreppe, le travail déjà engagé par la Chambre d'agriculture et relevant d'une prestation payante (*voir article 6*) sera facturé par la Chambre d'agriculture et dû par la commune.

Article 11 : Conditions générales et particulières

Le demandeur et la Chambre d'agriculture s'engagent à respecter les conditions générales et particulières de vente jointes à la présente convention et lui incombant.

Fait à Moirans, le 05/09/2022

Pour la Chambre d'agriculture de l'Isère,
Le Président
Jean-Claude DARLET

Pour la commune de Voreppe,
Le Maire
Luc RÉMOND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9358 - Éducation - Demande de participations des communes aux frais de scolarisation des élèves extérieurs et en classe ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire)- Année scolaire 2021-2022

Monsieur Jérôme Gussy, Adjoint à l'Éducation fait référence à l'article 23 modifié de la loi du 22 Juillet 1983, et au décret du 12 mars 1986 qui prévoient la prise en charge financière par les communes des coûts de scolarité, y compris quand les enfants sont scolarisés en dehors de leur commune de résidence.

Le montant de cette contribution est calculé sur la base du coût élève réel tel que déclaré à la Préfecture. Les charges de fonctionnement retenues intègrent :

- Les dépenses liées aux locaux scolaires : fluides (frais de chauffage, électricité, eau), travaux de maintenance, fournitures d'entretien et fournitures de petit équipement, entretien des bâtiments et des terrains, frais d'assurance,
- La rémunération du personnel communal mis à disposition sur le temps scolaire,

DE221020ED9358 1/2

- Les dépenses liées à la scolarisation de l'élève : coût des fournitures scolaires et administratives, matériel scolaire, transports, informatique (hors achat), projets pédagogiques, subventions, intervenants municipaux en musique, dépenses liées aux activités sportives.

Au titre de l'année 2021-2022, le coût est déterminé sur la base des charges de l'année 2021, et s'élève à :
- 866 € par élève élémentaire et par année scolaire
- 1 532 € par élève maternelle et par année scolaire.

La ville de Voreppe entend faire application des montants fixés par l'Association des Maires et Adjointes, lors de la dernière Assemblée Générale du 12 décembre 2014, pour les communes membres de la CAPV (Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais), soit :

- 400 € par élève et par année scolaire pour les communes de plus de 600 habitants,
- 250 € par élève et par année scolaire pour les communes de moins de 600 habitants.

Les communes concernées sont : La Buisse, Coublevie et Saint Aupre.

En revanche, pour les communes extérieures à la CAPV ainsi que pour les enfants scolarisés en classe ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) quelle que soit la commune d'origine, les montants sont appliqués sur la base du coût réel par élève.

Ainsi au titre de l'année scolaire 2021-2022, 6 élèves de communes extérieures ont été scolarisés en classe ULIS à Voreppe :

- 6 élèves fréquentent la classe ULIS à l'élémentaire de Stravinski : soit un coût de 866 € par élève

Les communes concernées sont : Saint Egrève, Saint Martin le Vinoux et le Fontanil Cornillon.

Après avis favorable de la Commission Éducation, périscolaire jeunesse du 4 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de valider ces demandes de participation,
- de donner pouvoir d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions et actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9359 - Éducation, périscolaire et jeunesse – Délégation de service public pour la gestion de l'accueil des enfants en centre de loisirs sans hébergement et l'accueil périscolaire - Avenant n° 2 au traité de concession portant sur une évolution de la tarification des Temps d'Accueil Périscolaires (TAP)

Monsieur Jérôme Gussy, Adjoint à l'Éducation expose :

Par délibération du 25 novembre 2021, le Conseil municipal a décidé de retenir l'IFAC à la délégation de service public (DSP) pour la gestion de l'accueil des enfants en centre de loisirs sans hébergement et de l'accueil périscolaire des groupes scolaires de Voreppe, et a autorisé Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités et démarches nécessaires au bon déroulement de la procédure de délégation de service public.

La Caisse d'allocation familiale a procédé à une modification des conditions d'éligibilité à la Prestation de Service Ordinaire (PSO) sur les créneaux de Temps d'Accueil Périscolaire (TAP) qui doit désormais reposer sur :

- une tarification forfaitaire de 5 à 15 € annuelle
- ou une tarification modulée avec à minima 2 tranches de QF.

DE221020ED9359 1/2

L'annexe 8 de la DSP déterminait une tarification de 8 € par cycle de TAP (soit 40 € annuel). Le cadre actuel ne permettait donc plus à l'FAC de prétendre à cette prestation telle que visée en son article 28 portant sur la rémunération du délégataire.

Pour assurer le maintien de la recette, et ne pas répercuter une augmentation des coûts auprès des familles, le choix a été fait de retenir une tarification calculée en fonction de la participation réelle des enfants.

Cette tarification comprend 2 tranches de QF et s'alignent au plus près de la tarification annuelle jusqu'à présent appliquée, avec un écart d'1€ à l'année pour le QF le plus élevé et en cas de présence de l'enfant à toutes les séances.

Tarifs proposés par heure TAP (15h45/16h45) :

QF	Voreppins	Non voreppins
QF ≤ 766	0,28 €	0,34 €
QF > 766	0,31 €	0,37 €

Il est dès lors proposé au Conseil municipal d'approuver l'avenant n°2 au traité de concession, ayant pour objet de modifier l'annexe 8 relative à la tarification, sans incidence financière sur le montant du Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP).

Après avis favorable de la commission Éducation périscolaire et jeunesse du 4 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 ABSTENTIONS** :

- de valider l'avenant n°2 au traité de concession portant sur une évolution de la tarification des Temps d'Accueil Périscolaire (TAP).

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Délégation de service public

Gestion de l'accueil des enfants en centre de loisirs sans hébergement
et des accueils périscolaires de la Commune de VOREPPE

N° 2021DSPEPJ Avenant n°2

Transmis au représentant de l'État par la Collectivité le ...

Notifié par la Collectivité au délégataire le ...

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT.....	3
1.1 OBJET DE L'AVENANT.....	3
1.2 ENCADREMENT JURIDIQUE.....	3
ARTICLE 2 : MODIFICATIONS DU TRAITÉ DE CONCESSION.....	4
2.1 MODIFICATIONS APPORTÉES AU CONTRAT.....	4
2.2 MODIFICATIONS APPORTÉES AUX ANNEXES.....	4
ARTICLE 3 : EFFETS FINANCIERS DE L'AVENANT.....	4
ARTICLE 4 : CONDITIONS D'APPLICATION.....	4

Entre

La COMMUNE DE VOREPPE

sise 1 place Charles De Gaulle, CS40147, 38341, VOREPPE

Représentée par son Maire, Monsieur Luc REMOND, dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du conseil Municipal en date du 25 novembre 2021.

Ci-après dénommée par les mots "la Collectivité" ou "le Délégrant" ou "la Collectivité délégante"

d'une part,

Et

L'IFAC

53 rue du Révérend Père Christian Gilbert

92 600 ASNIERES

Représentée par autorisée par décision du

Ci-après dénommée "le Déléataire" ou "l'Association" ou "l'Association délégataire"

d'autre part.

Ci-après dénommées « Les Parties »,

EXPOSE PRÉALABLE :

Par délibération du 25 novembre 2021, le Conseil municipal a décidé de retenir l'IFAC à la délégation de service public (DSP) pour la gestion de l'accueil des enfants en centre de loisirs sans hébergement et de l'accueil périscolaire des groupes scolaires de Voreppe, et a autorisé Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités et démarches nécessaires au bon déroulement de la procédure de délégation de service public.

La Caisse d'allocation familiale a procédé à une modification des conditions d'éligibilité à la Prestation de Service Ordinaire (PSO) sur les créneaux de Temps d'Accueil Périscolaire (TAP) qui doit désormais reposer sur :

- une tarification forfaitaire de 5 à 15 € annuelle
- ou une tarification modulée avec à minima 2 tranches de QF.

L'annexe 8 de la DSP déterminait une tarification de 8 € par cycle de TAP (soit 40 € annuel). Le cadre actuel ne permettait donc plus à l'FAC de prétendre à cette prestation telle que visée en son article 28 portant sur la rémunération du délégataire et en son annexe 9 relative au compte d'exploitation prévisionnel.

Pour assurer le maintien de la recette, et ne pas répercuter une augmentation des coûts auprès des familles, le choix a été fait de retenir une tarification calculée en fonction de la participation réelle des enfants. Cette tarification comprend 2 tranches de QF et s'alignant au plus près de la tarification annuelle jusqu'à présent appliquée, avec un écart d'1€ à l'année pour le QF le plus élevé et en cas de présence de l'enfant à toutes les séances.

Tarifs proposés par heure TAP (15h45/16h45) :

QF	Voreppins	Non voreppins
QF ≤ 766	0,28 €	0,34 €
QF > 766	0,31 €	0,37 €

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

1.1 Objet de l'avenant

Le présent avenant a par conséquent pour objet de modifier l'annexe 8 « grille tarifaires accueils périscolaires » du traité de concession.

1.2 Encadrement juridique

Le présent avenant qui vient modifier le Traité de concession a uniquement pour objet de changer l'annexe 8 du traité de concession, sans modification financière.

Aussi, l'avenant s'inscrit en tout état de cause dans le respect des dispositions de l'article R. 3135-8 du code de la commande publique, dès lors que la modification résultant de l'avenant n°1 est inférieure à 10 %.

Du plus, cet avenant n'entraînant pas d'augmentation supérieure à 5 % , il n'a pas à être préalablement soumis, pour avis, à la commission de délégation de service public (DSP) prévue à l'article L.1411-5 du CGCT.

ARTICLE 2 : MODIFICATIONS DU TRAITÉ DE CONCESSION

2.1 Modifications apportées au contrat

Il n'est apporté aucune modification au traité de concession.

2.2 Modifications apportées aux annexes

Il est apporté une modification à l'annexe 8 « grille tarifaires accueils périscolaires » du Traité de concession.
La nouvelle annexe 8 « grille tarifaires accueils périscolaires » jointe à cet avenant, annule et remplace la précédente.

ARTICLE 3 : EFFETS FINANCIERS DE L'AVENANT

D'un point de vue économique, l'avenant n'a aucun effet au regard des comptes d'exploitations prévisionnels (CEP).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'APPLICATION

Le présent avenant prend effet à compter de l'accomplissement des formalités relatives à son caractère exécutoire.
Toutes les clauses et conditions du traité de concession initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestations.

Fait à Voreppe, le
En quatre exemplaires originaux

Pour le Délégué

Fonction

Pour la Collectivité Déléguée
LA COMMUNE DE VOREPPE

Le Maire
Luc REMOND

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9360 - Jeunesse – Réactualisation de la charte d'accompagnement à la scolarité

Pascal Jaubert, Conseiller municipal délégué à la jeunesse et à la politique de la ville, propose au Conseil municipal de valider la charte d'accompagnement à la scolarité qui a été réactualisée.

DE221020ED9360 1/2

Après avis favorable de la Commission Éducation, périscolaire jeunesse du 4 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **à l'unanimité** :

- de valider la nouvelle charte annexée à la présente délibération.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

Pôle Éducation Périscolaire Jeunesse

CHARTRE

Accompagnement à la scolarité de la ville de Voreppe

**L'éducation est l'arme la plus puissante
qu'on puisse utiliser pour changer le monde.**

Nelson Mandela

"Le droit à l'éducation est un droit fondamental dans notre société. Cette exigence démocratique d'une meilleure formation générale et d'un haut niveau de qualification pour tous correspond aux besoins fondamentaux de la Nation.

Satisfaire ce droit et répondre à ce besoin constituent pour l'école un véritable défi.

Elle le relève en adaptant en permanence ses formations, ses capacités d'accueil, ses structures, ses modes de fonctionnement.

L'École fait tout pour mener à la réussite les jeunes qui lui sont confiés. Pour remplir cette mission, quand le contexte est difficile, elle doit s'appuyer sur l'ensemble des coopérations qui s'offrent à elle. Les familles, toutes les familles, de leur côté, sont très attachées à la réussite de leur enfant à l'école.

L'accompagnement à la scolarité joue ce rôle de complément et de partenaire de l'école, pour autant qu'il se développe dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun et des besoins de chaque enfant, sans se substituer aux obligations de l'État en matière scolaire.

Ainsi, toutes les initiatives qui se donnent pour tâche d'aider les élèves et qui s'appuient sur les ressources de l'environnement, doivent être résolument encouragées. Dans les territoires les plus défavorisés, urbains et ruraux, cela constitue même une priorité.

D'ores et déjà, ces initiatives sont nombreuses et diverses. Elles témoignent de l'importante mobilisation des acteurs, qui répondent aux besoins des élèves et aux demandes des familles.

La présente Charte leur offre un cadre de référence. Elle constitue pour l'accompagnement à la scolarité une exigence de qualité au service des enfants et des jeunes les plus défavorisés."

*Tiré de la préface de la charte nationale rédigée
par le Ministère de l'Éducation (1992)*

Le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Culture, par le Secrétariat d'État à l'intégration auprès du Ministre de la Jeunesse et des Sports et le Secrétariat d'État à la Ville a élaboré **une charte nationale de l'accompagnement à la scolarité**, signée le 7 octobre 1992 et modifiée en 2001. Cette charte fruit d'une concertation avec les départements ministériels concernés ainsi qu'avec les partenaires de milieux associatifs et de l'éducation détermine les axes fondateurs sur lesquels s'appuyer pour développer ce dispositif.

A Voreppe, le Conseil Communal de Prévention de la Délinquance, la fédération des parents d'élèves et enseignants se sont réunis dès 1991 pour travailler autour d'un projet d'accompagnement à la scolarité, sur la base du bénévolat. L'accompagnement à la scolarité a ainsi pu démarrer à Voreppe en octobre 1993. Ce service qui est devenu municipal en 1996, fonctionne actuellement avec une dizaine de bénévoles et concerne une soixantaine d'enfants et jeunes de la grande section de maternelle à la classe de terminale.

Après quelques années d'expérience, les différents partenaires et intervenants ont officialisé leur collaboration et ont élaboré l'accompagnement à la scolarité du 8 décembre 1998, qu'il convient d'actualiser.

Finalité :

L'accompagnement à la scolarité a pour but de favoriser l'épanouissement personnel de l'enfant et du jeune et d'aider à sa réussite scolaire et sociale en développant ses propres capacités. Il complète le rôle éducatif de l'école et de la famille, il ne se substitue en aucun cas à ces derniers. Il est centré sur l'enfant et non sur l'élève.

Objectifs :

- x Être à l'écoute de l'enfant ou du jeune.
- x L'aider à rendre ou à reprendre confiance en lui-même par la valorisation de ses acquis et de ses expériences.
- x Restaurer et développer son plaisir d'apprendre, de savoir et de communiquer.
- x L'encourager et renforcer sa capacité à apprendre, à créer et à s'organiser de manière autonome.
- x Lui apporter une aide méthodologique : « apprendre à apprendre ».
- x Lui permettre de réinvestir ses connaissances dans des projets valorisants.
- x Lui permettre de s'intégrer davantage à son environnement par une appropriation des ressources culturelles, sociales (Médiathèque, Ludothèque, Espace Rosa Parks, etc.)
- x Constituer un lieu éducatif de médiation entre l'enfant, la famille et l'école afin de favoriser la compréhension et la connaissance de chacun.

Contenus :

L'accompagnement à la scolarité est axé sur des activités susceptibles d'aider l'enfant ou le jeune à résoudre les problèmes directement liés au travail scolaire.

Au-delà de la stricte aide à la réalisation des devoirs et des leçons les animateurs s'appuient sur des outils et des approches ludiques sans en constituer le socle principal. Ils prennent en compte la diversité liée à la nature des problèmes à résoudre et donc des aides à apporter et individualisent l'accompagnement. Il est important que les actions proposées s'inscrivent dans le projet d'école.

Grande section de maternelle :

Afin de donner aux enfants rencontrant ces difficultés le maximum de chances d'aborder plus aisément l'apprentissage de la lecture et de l'écriture au CP, il est proposé la mise en place d'ateliers d'éveil. Le programme est modulé et adapté en fonction des besoins de l'enfant. Les difficultés d'apprentissage sont souvent décelées avant l'entrée au CP, notamment des problèmes de concentration, de mémorisation, de motricité fine et de comportement, mais aussi des difficultés au niveau du langage et de la communication.

Élémentaire :

Un tiers du temps est consacré au travail scolaire en individuel ou en groupe et les deux tiers à des activités ou à des jeux collectifs permettant aux enfants de valoriser leurs apprentissages. Ce programme est modulé et adapté en fonction des besoins de l'enfant. Des jeux peuvent être mis en place pour développer l'acuité visuelle, auditive et le respect des consignes.

Collège et Lycée

L'approche vise davantage l'aide au travail scolaire, à la méthodologie et à l'organisation des devoirs à la maison et à la préparation des devoirs surveillés en classe. Elle tient compte des enjeux autour de l'estime de soi, du sentiment d'échec scolaire.

Conditions d'inscription :

Les actions de l'accompagnement à la scolarité s'adressent aux élèves des quatre groupes scolaires, du collège et du lycée de Voreppe ainsi que des enfants résidents à Voreppe mais scolarisés dans d'autres établissements.

Les enfants et les jeunes sont orientés soit par les enseignants, la psychologue et l'assistante sociale ou à la demande des parents avec l'accord des enseignants. L'accompagnement à la scolarité ne peut en aucun cas remplacer l'intervention d'un spécialiste (orthophoniste, psychologue), il peut toutefois intervenir en complémentarité.

En tous les cas, la participation de l'enfant nécessite une adhésion travaillée par les parents, enseignants et des intervenants.

Ces actions respectent les valeurs fondamentales de l'école, notamment les principes de respect, et de laïcité. Une participation financière symbolique est demandée aux familles, elle traduit de l'engagement de chacune des parties.

Chaque intervenant prend en charge les enfants ou les jeunes pendant 1 heure à 1 heure 30. Les parents s'engagent à ce que leurs enfants soit présents aux séances d'accompagnement à la scolarité, l'intervenant prenant le même engagement. Toute absence à la séance doit faire l'objet d'une information réciproque : les parents s'engagent à informer l'intervenant de l'absence de leur enfant et inversement l'intervenant s'engage à informer les parents de l'annulation d'une séance. Cette information doit se faire au plus tôt pour permettre à chacun de s'organiser. En cas d'absence de l'enfant à la séance le bénévole doit en informer le parent par téléphone.

Lieux d'intervention :

Les séances d'accompagnement à la scolarité s'organisent dans la mesure du possible dans un lieu neutre : MJC, centre social, école, mairie ... Ces lieux sont préalablement communiqués aux familles.

Les parents s'engagent accompagner et récupérer les enfants dans le lieu où se passe l'accompagnement à la scolarité. Si l'enfant ou le jeune rentre seul, une autorisation devra être signée par les parents au moment de l'inscription si l'âge de l'enfant l'autorise.

Intervenants bénévoles et formations :

La ville de Voreppe recrute des personnes bénévoles partageant les principes et objectifs contenus dans cette charte. Elle leur propose des formations sous forme de stage. Elle leur demande en échange de s'engager à participer à l'accompagnement à la scolarité pour deux années minimum. De plus des réunions d'intervenants sont organisées chaque trimestre et permettent d'échanger sur les approches et objectifs de l'accompagnement.

Chaque intervenant bénévole doit signer une convention et fournir les pièces suivantes :

- Justificatif de la couverture sociale.
- Justificatif de la responsabilité civile.
- Bulletin n° 3 du casier judiciaire.

Envoyé en préfecture le 25/10/2022

Reçu en préfecture le 25/10/2022

Publié le 25/10/2022



ID : 038-213805658-20221020-DE221020ED9360-DE

Cette équipe est complétée par des agents contractuels qui prennent plus particulièrement en charge des collégiens et des lycées.

Le dispositif est piloté par une coordinatrice de la ville de Voreppe, chargée du suivi de l'action, de l'animation de l'équipe d'intervenants, de la relation avec les familles, les enseignants et le monde éducatif. Elle est chargée d'organiser les formations, les ateliers et assure le suivi administratif et financier du dispositif. Elle participe aux rencontres avec le Pays Voironnais, le Conseil Départemental de l'Isère et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère.

Elle veille également au respect de la présente charte, et intervient le cas échéant sur les difficultés rencontrées par chacune des parties.

Évaluations :

Une concertation régulière des intervenants avec les enfants et les jeunes, les enseignants et les parents est nécessaire. Elle permet de suivre la progression de l'enfant ou du jeune et d'évaluer les actions menées.

Le suivi de l'enfant ou du jeune s'effectue par le biais de l'observation de sa capacité à réinvestir des démarches, des savoir-faire et des savoirs acquis. Cependant, l'appréciation pédagogique des effets sur la réussite scolaire relève de la compétence de des enseignants et des professeurs.

Une évaluation générale réunissant intervenants, enseignants et coordinatrice a lieu en fin d'année scolaire ou si besoin en cours d'année scolaire. Cette évaluation permet de constater les progrès de l'enfant ou du jeune et l'amélioration de son adaptation à la vie scolaire. Elle permet de réinterroger le sens et la pertinence de l'intervention.

Les résultats obtenus confortent les différents partenaires dans la poursuite d'une étroite collaboration pour améliorer les chances de réussite de l'enfant.

Fait à Voreppe le

Pour la commune :

Luc Rémond

Jérôme Gussy

Maire de Voreppe

Adjoint à l'Éducation

Pascal Jaubert

Conseiller Municipal
en charge de la Jeunesse

Pour les établissements scolaires :

Emmanelle JAGGI

Karyn Saridjan

Directeur de l'école Debelle

Directrice de l'école Stravinski

Julie Coulon

Anne-Laure Goudet

Directrice de l'école Jean Achard

Directrice de l'école Stendhal

Nicolas Garrigues

Bertrand Demurger

Principale du collège André Malraux

Directeur du collège et lycée professionnel
des Portes de Chartreuse

Pour l'animation de l'accompagnement à la scolarité :

Christine Galle

Coordinatrice de l'accompagnement
à la scolarité

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9361 - Petite Enfance - Crèche municipale- Adoption du nouveau règlement de fonctionnement 2022/2026

Madame Nadine Benvenuto, Adjointe aux solidarités et à la petite enfance, expose au Conseil Municipal :

Vu le Décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans

Vu le décret n° 2007-206 du 20 février 2007,

Vu le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010,

Vu l'arrêté du 3 décembre 2018 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil de moins de 6 ans,

DE221020SP9361 1/2

Vu le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

Vu l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,

Vu les instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales,

La crèche municipale doit faire l'objet d'un nouveau règlement de fonctionnement intégrant les différentes évolutions législatives et réglementaires issues de la réforme des modes d'accueils dite NORMA. Ce nouveau règlement introduit notamment les évolutions suivantes :

- Les modalités pour l'administration des médicaments
- L'introduction de la mission du référent santé
- L'introduction du relais petite enfance comme lieu ressource pour les modes d'accueil
- Une vigilance demandée aux parents sur la facturation du service

Ce nouveau règlement sera valide jusqu'au 31 décembre 2026.

Après avis favorable de la commission solidarités et petite enfance du 4 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **à l'unanimité** :

- d'adopter le nouveau règlement de fonctionnement 2022/2026 de la crèche municipale.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

Mairie de Voreppe

Direction : Johanne BOSCARO, directrice

04 76 50 87 87 creche@ville-voreppe.fr

Service Petite Enfance

Responsable du service petite enfance : Sarah FRAGOLA

04 76 50 47 51

1, place Charles de Gaulle

CS40147

38341 Voreppe Cedex

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRÈCHE MUNICIPALE DE VOREPPE 2022/2026

Le présent règlement a été mis à jour et validé par la CAF le XXX / XXXX / 2022. Il a été voté par délibération du conseil municipal de Voreppe le 20 octobre 2022 et annule et remplace le précédent règlement. Il prend effet le 1^{er} novembre 2022.

SOMMAIRE

1 - PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE.....	Page 3
2 - ACCUEIL DES ENFANTS.....	Page 4
2.1 Les modalités d'inscription et d'admission	
2.2 Les différentes formes d'accueil	
2.3 Composition de l'équipe	
2.4 Contrôle des antécédents judiciaires	
2.5 Continuité de direction	
3 - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE.....	Page 8
3.1 Conditions d'arrivée et de départ des enfants	
3.2 Fermetures annuelles	
3.3 Réglementations liées à l'encadrement et à l'accueil des enfants	
3.4 Fermetures exceptionnelles	
3.5 L'accueil en surnombre	
3.6 Relais Petite Enfance	
4 - MODALITÉS D'ADMISSION.....	Page 9
4.1 Critères d'admission	
4.2 Formalités administratives	
4.3 Contrat d'accueil	
5 - PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES.....	Page 13
5.1 Mode de calcul	
5.2 Ressources prises en compte	
5.3 Déductions de facturation et justificatifs à fournir	
5.4 Cas Particuliers	
5.5 Dépassements d'horaires	
5.6 Modalités de paiement	
6 - VIE QUOTIDIENNE.....	Page 16
6.1 Règles de la vie quotidienne	
6.2 Alimentation	
6.3 Couches, produits de toilette et objets divers	
6.4 Surveillance médicale au sein de l'établissement	
6.5 Délivrance des soins	
6.6 Intervention médicale en cas d'urgence	
7 - PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT.....	Page 18

Annexes :

1 – Les gestes d'urgence	Page 20
2 – Mesures préventives d'hygiène	Page 21
3 – Administration de médicaments	Page 25
4 – Protocole premiers soins	Page 28
5 – Suspicion de maltraitance	Page 37
6 – Protocole de sorties	Page 39
7 - Réforme de sécurisation des enfants et des adultes face aux risques d'attentats	Page 41
8 – Barèmes et tarifs pour l'année 2022	Page 44
9 – Évictions	Page 45
10 – Continuité de direction	Page 46

1 - PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE



La crèche Municipale de Voreppe est un mode d'accueil collectif permettant aux enfants de s'épanouir dans un environnement approprié, sur 700m² et au milieu d'un jardin de 1 000 m².

C'est un lieu de vie adapté aux tout-petits, de 10 semaines à 5 ans révolus qui prône des valeurs essentielles telles que le respect et le bien-être de l'enfant et la coéducation.

Pour l'accueil des enfants de moins de 4 mois, une attestation d'aptitude à la vie en collectivité doit être établie par le médecin traitant.

Afin de répondre au mieux aux besoins des enfants et en raison de la configuration actuelle des locaux, les enfants sont accueillis dans 4 sections en inter-âge. La structure présente une capacité d'accueil de 70 places.

Les enfants sont accueillis pour une demi-journée et jusqu'à 5 jours par semaine en fonction des besoins des familles et des disponibilités. L'accueil fait l'objet d'un contrat, défini sur une période donnée.

L'établissement est placé sous la responsabilité de la ville de Voreppe, représentée par son maire en exercice. La commune de Voreppe est garantie par un contrat "responsabilité civile" pour l'ensemble de ses activités.

L'EAJE de Voreppe fonctionne conformément :

- à l'avis du Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil Départemental de l'Isère, qui a fixé la capacité d'accueil de l'établissement à 70 enfants. Cet avis est renouvelé tous les deux ans après une visite de suivi de fonctionnement.
- aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions du décret n° 2007-230 du 20 février 2007,
- aux dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, modifiant le Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles.
- C-2014-009 du 26 mars 2014
- IT-2015-010 du 3 février 2015
- Guide ministériel les EAJE- avril 2017
- C-2019-005 du 5 juin 2019
- IT-2019-138 du 31 juillet 2019
- PNC IT-2019-165 du 9 octobre 2019
- PNL EAJE de janvier 2021

Décret n°2021-1115 du 25 août 2021 relatif aux RPE et à l'information des familles sur les disponibilités en EAJE.

Arrêté du 31 août 2021 relatif aux modalités des disponibilités d'accueil des EAJE à la CNAF.

- aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants modifiant le Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles. Le décret simplifie la réglementation relative aux établissements d'accueil du jeune enfant.

Ce dit décret est pris pour l'application de l'[ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021](#) relative aux services aux familles et de l'[article 100 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020](#) d'accélération et de simplification de l'action publique. Ce décret modifie ainsi les dispositions du [code de l'action sociale et des familles](#) et du [code de la santé publique](#).

- aux différents protocoles retravaillés dans le cadre de la réforme (cf annexes joint à la fin du règlement de fonctionnement)

- aux instructions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, en particulier la lettre circulaire n° 2014-009 du 26 mars 2014

- site internet «Monenfant.fr»: La commune de Voreppe a signé une convention d'habilitation informatique pour le site le 21/09/2022. Les places vacantes seront notifiées tous les 3 jours.

- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Missions des modes d'accueil

« 1) Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;

« 2) Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;

« 3) Contribuent à l'inclusion de toutes les familles et de tous les enfants, particulièrement celles et ceux confrontés à la pauvreté et à la précarité ;

« 4) Mettent en œuvre l'accueil inclusif des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;

« 5) Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;

« 6) Concourent à la recherche d'une plus grande égalité entre les femmes et les hommes.

2 - ACCUEIL DES ENFANTS

2.1 Modalités d'inscription et d'admission

L'accueil est réservé aux familles qui résident à Voreppe, aux contribuables sur la commune et aux agents de la Ville ou du CCAS de Voreppe.

Pour être inscrit sur la liste d'attente de la crèche, il est nécessaire de remplir un formulaire de préinscription qui est disponible sur le site internet de la ville ou dans les locaux de la crèche.

2.2 Les différentes formes d'accueil

Afin de s'adapter au mieux aux besoins des familles, plusieurs modes d'accueil sont proposés : l'accueil régulier (besoins connus à l'avance et récurrents) mais aussi :

- l'accueil occasionnel sur réservation : lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents pour des enfants déjà connus de la structure. L'accueil a lieu sur réservation effectuée en fonction des disponibilités de la structure.
- l'accueil exceptionnel ou d'urgence: lorsque les besoins ne s'anticipent pas. Cet accueil peut être envisagé dans les situations suivantes : rupture inattendue du mode de garde, urgence sociale demandée par un service institutionnel (PMI, Centre d'Action Médico-sociale Précoce,...), hospitalisation d'un des parents, circonstance exceptionnelle (maladie, décès, séparation,...), parcours en insertion (reprise d'activité). Il est en général limité à un mois renouvelable.
- l'accueil périscolaire : les enfants scolarisés de moins de 6 ans peuvent être accueillis les mercredis après-midi pendant toute l'année scolaire ou durant les vacances scolaires. Cet accueil peut faire l'objet d'un contrat entre les familles et la collectivité en fonction des places disponibles.

2.3 Composition de l'équipe

En lien avec le décret du 30 août 2021 la composition des équipes doit respecter un ratio de 40 % de personnel ayant le diplôme d'Éducateur de Jeunes Enfants et/ou Puériculteur et/ou d'Auxiliaire de Puériculture et 60 % du personnel ayant le diplôme du CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance.

De plus, il est impératif qu'un minimum de deux professionnelles assurent les accueils et les départs des enfants (ouverture et fermeture de la structure).

La directrice de l'établissement

Titulaire du diplôme d'État d'infirmière-puéricultrice, la directrice exerce sa mission sous l'autorité de la Responsable du Pôle Petite Enfance.

Elle est chargée :

- d'encadrer et gérer l'ensemble du personnel de la structure,
- de définir le projet d'établissement et sa mise en œuvre,
- d'organiser l'accueil des familles, leur information et leur participation à la vie de la structure,
- d'accompagner la parentalité
- d'organiser le suivi des enfants (santé physique, psychologique et comportementale),
- d'assurer des fonctions administratives,
- de mener des actions de prévention et d'éducation à la santé des enfants accueillis,
- de développer les partenariats éducatifs
- d'assurer le rôle de « Référent santé et accueil inclusif » (cf. fin du paragraphe)

La directrice adjointe

Titulaire du diplôme d'éducatrice de jeunes enfants.

Elle est chargée :

- de développer les partenariats éducatifs
- de veiller à l'accueil et au bien-être des enfants et des familles accueillis
- d'accompagner la parentalité

- d'assurer une veille pédagogique et veiller au respect du projet d'établissement
- de seconder les fonctions administratives
- d'organiser et superviser l'accueil et l'accompagnement des stagiaires.

Les éducatrices de jeunes enfants (EJE)

En lien avec la direction, elles organisent et mènent des actions qui contribuent à l'éveil et au développement global de chaque enfant. Elles exercent des fonctions d'encadrement pédagogique en valorisant la fonction éducative en collaboration étroite avec l'équipe de terrain. Référentes de sections, elles ont pour objectif d'harmoniser les pratiques dans le respect des valeurs du projet d'établissement. Elles développent et s'inscrivent dans les différents partenariats mis en place au sein de la crèche.

Les auxiliaires de puériculture

Elles assurent les soins quotidiens et organisent les activités d'éveil dans le cadre du projet d'établissement. Elles répondent quotidiennement aux différents besoins de l'enfant (affectifs, psychomoteurs, cognitifs...) et assurent leur sécurité.

Les auxiliaires de puériculture sont plus particulièrement formées aux soins d'hygiène et à la prévention en matière de santé.

De ce fait, elles pourront être amenées à administrer des traitements médicamenteux en respectant les protocoles en vigueur (cf annexes)

Les animatrices/auxiliaires petite enfance

Elles assurent également les soins quotidiens et organisent les activités d'éveil dans le cadre du projet d'établissement. Elles répondent quotidiennement aux différents besoins de l'enfant (affectifs, psychomoteurs, cognitifs...) et assurent leur sécurité.

Les animatrices petite enfance répondent à des missions polyvalentes et sont formées à l'entretien des locaux et au service de restauration de la crèche.

Équipe technique

Deux agents polyvalents assurent l'entretien et l'hygiène des locaux et du linge ainsi que la restauration et l'élaboration des goûters des enfants.

En collaboration avec la direction, ces professionnelles ont à charge les gestions de leurs stocks et les commandes relatives à leurs besoins.

De plus, une équipe technique effectue un entretien quotidien des locaux qui est réalisé après la fermeture de la crèche.

Le secrétariat

Il est assuré à mi-temps par un agent du Pôle Petite Enfance dans les locaux de la crèche.

Elle assiste la direction dans ses tâches administratives et dans le cadre de ses fonctions de régisseur, assure la facturation et les fonctions de régisseur pour la crèche et le RPE.

L'équipe et la formation professionnelle :

Selon l'Article. R. 2324-37 du code de la santé publique: Le gestionnaire de tout établissement d'accueil du jeune enfant relevant de l'article R. 2324-17 propose des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe de l'établissement chargé de l'encadrement des enfants.

Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuel dont deux heures par trimestre.

Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en dehors de la présence des enfants et sont animées par un professionnel ayant des compétences en la matière, conformément à l'arrêté du ministre chargé de la famille prévu à l'article R. 2324-42 du code de la santé publique.

La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur.

Les séances d'analyse de pratiques professionnelles ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels.

Ces temps d'échanges permettent d'améliorer et d'harmoniser les pratiques professionnelles, de questionner sa posture professionnelle pour offrir un accueil toujours plus qualitatif pour les enfants et les familles accueillis.

Le référent santé accueil et inclusif

Il s'agit d'une fonction qui s'inscrit dans le dernier décret du 30 août 2021, qui a pour but d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction, l'équipe et les familles en matière de santé du jeune enfant et d'inclusion des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques.

Un référent « Santé et Accueil inclusif » intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants.

Il travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 du code de la santé publique et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Cette mission peut être assurée par un médecin ou une infirmière puéricultrice. À ce jour, cette fonction sera assurée par l'infirmière puéricultrice, directrice de la crèche qui dispose de 55 heures annuelles pour répondre aux missions citées ci-dessus.

2.4 Contrôle des antécédents judiciaires

Le décret en date du 30 août 2021 ordonne au gestionnaire le contrôle des antécédents judiciaires lors du recrutement des salariés.

De plus, ce contrôle est également obligatoire pour les bénévoles, les apprenties et les stagiaires ainsi que les intervenants extérieurs

2.5 Continuité de direction

En cas d'absence de la direction, une procédure de continuité de direction est appliquée au sein de la crèche sous la responsabilité de la direction et sous l'autorité de la Responsable Petite Enfance ou du Directeur du Pôle Social, solidarités petite enfance en l'absence de la responsable petite enfance.

Les professionnels doivent répondre aux délégations inscrites sur la note de service (annexe jointe).

3 - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

3.1 Conditions d'arrivée et de départ des enfants

Horaires

- L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 7h15 à 18h30; les enfants sont répartis dans 4 sections qui fonctionnent toutes en inter-âges.

A l'arrivée et au départ dans l'EAJE, les parents (ou la personne mandatée) assurent la surveillance de(s) l'enfant(s) accueilli(s) et des autres enfants qui les accompagnent

Il est demandé aux parents ou responsables légaux de prévoir dans leur organisation, les temps de transmissions. De ce fait, et au départ de l'enfant, il est nécessaire d'arriver au moins 10 minutes avant la fin de la plage horaire prévue dans le contrat afin de disposer d'un temps suffisant pour les transmissions parents/professionnelles et l'enregistrement du départ.

En lien avec l'organisation et le fonctionnement de la crèche il est demandé que les enfants soient accueillis au plus tard à 9h30. Cela permet aux professionnelles d'accompagner et de préserver la dynamique du groupe d'enfants accueillis.

Il est précisé que les accueils et les départs des enfants ne pourront pas se faire sur des temps de repas (12h-13h) ainsi que les temps de sieste (15h-16h).

Il est demandé aux familles d'avertir la structure de tout retard ou absence par téléphone ou par mail. Ces informations peuvent permettre à la direction de proposer à des familles un accueil occasionnel.

- Lors de l'arrivée de l'enfant, un temps de transmission entre le parent et le professionnel est essentiel pour la continuité éducative de l'enfant entre son domicile et son lieu d'accueil.
Il est également demandé que l'enfant soit accueilli avec une couche propre, en tenue confortable dans laquelle il pourra évoluer tout au long de la journée et en ayant pris son petit-déjeuner.
Cela permet aux professionnels d'être entièrement disponibles pour l'accueil du groupe d'enfants.

Lorsque les parents ne se déplacent pas en personne, seuls les adultes majeurs et munis d'une pièce d'identité mandatés par écrit (document relatif aux procurations parentales remis à la crèche lors de l'inscription) sont autorisés à venir chercher le(s) enfant(s).

Le personnel doit systématiquement être prévenu lorsqu'une tierce personne vient chercher l'enfant(s), y compris lorsqu'elle bénéficie d'une autorisation.

Dans le cas où, ni les parents, ni les personnes mandatées ne sont venus chercher l'enfant à l'heure de fermeture de la crèche, les professionnels s'engagent à contacter la famille par téléphone. En l'absence de réponse, elles en réfèrent à leur hiérarchie qui prendra les mesures nécessaires à la prise en charge de l'enfant par les autorités compétentes le cas échéant.

3.2 Fermetures annuelles

La crèche est fermée les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que :

- certains Ponts (ascension, 14 juillet, etc..)
- quelques jours pendant les congés scolaires de fin d'année (décembre)
- généralement trois semaines en été (août).

A noter : un calendrier des fermetures annuelles est transmis actualisée chaque année scolaire aux familles. Il est également disponible sur le site internet de la ville et dans les bureaux de la direction de la crèche.

De plus la structure peut être fermée à l'accueil des enfants lors de formations collectives du personnel et pour nécessité de service. Des réunions d'équipe sont également prévues entraînant une fermeture anticipée de la crèche à 17h15. Les familles sont informées au préalable des dates de celles-ci sur le calendrier annuel des fermetures.

Tout établissement d'accueil collectif d'un effectif de professionnels au sein de l'établissement relevant de l'article R. 2324-42 doit garantir :

« 1) Soit un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent ;

« 2) Soit un rapport d'un professionnel pour six enfants.

La collectivité a fait le choix d'orienter sa décision sur l'encadrement des enfants au quotidien, d'un professionnel pour 6 enfants (marcheurs et/ou non marcheurs) en lien avec l'accueil en inter-âge.

3.4 Fermetures exceptionnelles :

En fonction du nombre de professionnelles absentes :ratio entre nombre de professionnelles et nombres d'enfants nommé taux d'encadrement, au regard des effectifs accueillis et des familles non salariées, nous envisagerons deux solutions :

Les parents n'exerçant pas d'activité salariée devront garder leurs enfants le temps du retour des professionnelles absentes ou le temps de l'arrivée d'un remplaçant.

Notre priorité étant le niveau de sécurité des enfants. Pour rappel, il faut un professionnel pour 6 enfants.

La crèche aura recours à la diminution de l'amplitude horaire afin d'éviter la baisse de la qualité d'accueil et le non-respect du taux d'encadrement et ainsi assurer la sécurité des enfants.

En dernier ressort, il sera prévu une fermeture provisoire de une à plusieurs sections.

3.5 L'accueil en surnombre

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis ne peut excéder 115% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

« 1) Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire calculée selon les horaires d'ouverture de l'établissement ;

« 2) Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 du code de la santé publique sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant.

A noter : La capacité d'accueil de la crèche étant de 70 agréments, l'accueil en surnombre représenterait l'accueil de 10 enfants supplémentaires et nécessiterait la présence de deux professionnelles supplémentaires pour respecter le taux d'encadrement.

La possibilité d'accueil en surnombre n'est pas une obligation pour la collectivité, elle a pour intérêt de répondre au taux d'occupation qui est demandé par la CAF.

3.6 le Relais Petite Enfance

Comme l'indique le nouveau décret, le R.A.M (Relais Assistants Maternels) est devenu R.P.E (Relais Petite Enfance).

Ce lieu est une ressource pour les modes d'accueils qu'ils soient individuels ou collectifs.

De ce fait, le R.P.E oriente et renseigne les familles sur les disponibilités des différents lieux d'accueil présents sur le territoire.

De même que la crèche, il est habilité à actualiser les places vacantes sur le site de la CAF monenfants.fr

4 - MODALITÉS D'ADMISSION

L'E.A.J.E répond aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales qui participe à son coût de fonctionnement via la prestation de service unique (PSU).

"La PSU accompagne la mise en œuvre du décret du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et vise 3 objectifs principaux : contribuer à la mixité des publics accueillis, répondre aux besoins des familles dans un souci d'accessibilité à tous, favoriser l'épanouissement de l'enfant et garantir la qualité de l'accueil offert par les structures."

4.1 Critères d'admission

Compte tenu de la forte demande et de la capacité d'accueil il est vivement conseillé d'entreprendre les démarches d'inscription le plus tôt possible (et notamment pour les enfants à naître, dès le début de la grossesse).

Les admissions relèvent de la décision de la collectivité gestionnaire. Les places disponibles sont attribuées en tenant compte des situations prioritaires, de l'ancienneté de la demande (ordre chronologique), des possibilités d'accueil à temps complet ou partiel, de la date d'entrée souhaitée et de l'âge de l'enfant.

Les nouvelles entrées se font principalement à la rentrée de septembre. Il est néanmoins possible en fonction des places disponibles d'accueillir un nouvel enfant à tout moment de l'année en suivant l'ordre de la liste d'attente.

L'accueil d'enfants porteurs de maladie chronique ou de handicap est possible dans la mesure où l'état de santé de l'enfant est compatible avec la vie en collectivité et l'organisation du service.

Cet accueil est préparé et suivi par les parents de l'enfant, la directrice de l'établissement, le médecin de crèche le cas échéant et celui de l'enfant. En cas de nécessité, la contribution d'un médecin du service de protection maternelle et infantile peut être requise. Un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être établi.

Situations prioritaires

Priorité 1 :

- parent ou enfant porteur de handicap ou de maladie chronique
- enfant adressé par les services de P.M.I ou les services et associations œuvrant dans le domaine de la prévention
- enfant de parents mineurs
- enfant dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA.

Priorité 2 :

- membre d'une fratrie lorsqu'un autre enfant est déjà accueilli dans la structure et que les 2 ou plusieurs enfants sont présents simultanément pendant au moins 6 mois dans l'établissement
- naissances multiples

Les accueils d'urgence :

Un accueil peut-être proposé en urgence pour une famille n'ayant pas de solution de garde la veille pour le lendemain. Cela est possible 1 mois renouvelable deux fois. La demande transite par le R.P.E guichet unique. Les formalités administratives doivent être faites avant l'accueil de l'enfant.

4.2 Formalités administratives

Préinscription

Un formulaire de préinscription est disponible sur le site Internet de la Ville, à la direction ou auprès du secrétariat de l'EAJE.

La pré-inscription ne vaut pas admission mais seulement la prise en compte de la demande sur la liste d'attente.

Toute modification de la pré-inscription doit être notifiée par écrit (report de date d'entrée, changement d'adresse ou de téléphone,...).

Dans le cas d'une pré-inscription antérieure à la naissance, celle-ci est à confirmer (copie de l'acte de naissance ou du livret de famille) le mois suivant la naissance.

Admission

La famille est informée de la décision d'admission par un courrier qui précise sa date d'effet.

Pour la rentrée de septembre, les parents ont un délai de **10 jours** pour donner leur réponse par mail (coupon réponse à retourner). Pour les rentrées en cours d'année, ce délai est réduit à une semaine.

Passé ce délai, la place est déclarée vacante.

En cas de refus après l'acceptation par la famille d'une proposition d'accueil qui répond à la demande dans sa totalité, la préinscription est annulée et la famille devra constituer un nouveau dossier.

L'admission est définitivement acquise après avis de la direction (concernant notamment les vaccinations obligatoires) et lorsque le dossier est complet et signé.

Dossier d'inscription

Suite à la confirmation d'admission, il convient de constituer un dossier d'inscription avant l'entrée effective de l'enfant.

En effet, un rendez-vous avec la direction de la crèche est prévu afin de finaliser l'inscription de l'enfant.

1. Une fiche de renseignements administratifs
2. Une photocopie du livret de famille ou acte de naissance (si pas de livret de famille)
3. En cas de séparation ou de divorce, le jugement du tribunal qui statue sur l'autorité parentale et la garde de l'enfant. Dans le cas d'une garde conjointe ou en l'absence de jugement, la signature des deux parents est obligatoire.
4. Un justificatif de ressources :
Pour les allocataires CAF, le numéro d'allocataire suffit. En effet une convention a été signée avec la CAF pour accéder aux ressources des allocataires avec leur autorisation, par le biais du service CDAP
Pour les non allocataires CAF : l'avis d'imposition de chacun des parents (ressources de l'année n-2), ou tout autre justificatif de ressources (notification de bourse, justificatifs d'indemnités de chômage, ou les 3 derniers bulletins de salaire en cas de premier emploi).
5. Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
6. Une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle accident
7. Un justificatif des vaccinations obligatoires
8. Un certificat médical autorisant l'accueil en collectivité
9. Une prescription médicale annuelle de non contre indication à la prise d'antipyrétique en cas de fièvre. Cette ordonnance sera évolutive en fonction du poids de l'enfant et valide pour la durée de l'année scolaire.
10. Les autorisations concernant:

- la procédure d'administration des médicaments
- l'hospitalisation en cas d'urgence
- les sorties
- le droit à l'image
- l'autorisation de consultation et de conservation des données CDAP
- la diffusion des adresses mail
- une procuration parentale (document permettant à un tiers majeur de venir chercher l'enfant).

11. Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement accompagné de l'attestation sur l'honneur stipulant avoir pris connaissance de ces dits-documents.

Tout changement doit être signalé : situation familiale (naissance, séparation, décès), professionnelle ou de domicile de la famille (y compris les coordonnées téléphoniques).

4.3 Contrat d'accueil

Pour tout accueil régulier, un contrat exprimé en heures est établi entre la famille et le gestionnaire de l'établissement. Il entre en vigueur à l'issue de la période d'adaptation.

Ce contrat doit être **respecté par la famille qui se doit de prévenir en amont par mail de toutes absences**. Il est impératif de notifier que **le contrat pourra être rompu à partir de 3 absences non justifiées**.

Il est établi **2 contrats par année scolaire** (en règle générale de septembre à décembre et de janvier à août) pour tenir compte du changement de ressources établi par la CAF sur la base de l'exercice n-2.

Le contrat fixe :

- la (les) semaine(s) d'accueil de l'enfant (jours, heures d'arrivée et de départ, amplitude journalière et hebdomadaire)
- les dates de début et de fin de contrat
- le montant de la participation horaire
- le mode de calcul du forfait mensuel
- le montant de participation mensuelle
- le montant des ressources de la famille
- les conditions de révision du contrat

Un planning contractuel horaire indiquant les fermetures de l'EAJE et les absences de l'enfant est annexé au contrat.

Le tarif appliqué aux familles est défini par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et repose sur un principe d'équité.

Il est calculé en fonction :

- des ressources mensuelles de la famille (exercice n-2)
- du nombre d'enfants dans la famille fiscalement à charge

Il fait l'objet d'une actualisation chaque année en janvier et lors de tout changement de revenus ou de composition de la famille. Ce changement sera au préalable validé par la CAF.

En contrepartie la CAF verse une prestation de service unique (PSU) à la Ville de Voreppe qui vient compléter la participation versée par chaque famille.

La participation financière des familles est mensualisée et forfaitisée sur la base du nombre d'heures mensuelles fixées par le contrat d'accueil.

Pour l'accueil occasionnel : la tarification est calculée par application du barème national des participations familiales. Les heures facturées seront égales aux heures réalisées.

Capital absence :

La réglementation PSU de la CAF stipule que le droit à congés est adapté aux besoins des familles et permet une déduction de jours d'absence pour congés.

Pour que ces jours soient déductibles, la famille doit avoir prévenu la structure au moins 72 h ouvrées avant l'absence de l'enfant hors période de vacances scolaires et au moins quinze jours avant l'absence de l'enfant en période de vacances scolaires.

Périodes de congés scolaires :

Durant cette période, l'organisation du service est prévue en fonction du nombre d'enfants accueillis. Il est donc indispensable de connaître à l'avance les absences de façon à pouvoir répondre aux demandes d'accueils ponctuels et adapter le planning du personnel. Par conséquent il est demandé aux familles de prévenir la crèche dès qu'elles ont connaissance d'une absence programmée et au moins deux semaines à l'avance.

Modification du contrat :

En plus des contrats obligatoires, la famille a la possibilité de faire un changement de contrat au cours de l'année scolaire, de manière exceptionnelle, pour des raisons professionnelles ou familiales.

Cependant, tout changement de contrat devra faire l'objet d'une demande écrite et prendra effet le 1^{er} du mois suivant la demande, si celle-ci est effectuée dans la première quinzaine du mois.

Rupture du contrat :

- A l'initiative des familles le départ de l'enfant doit être notifié par écrit avec un préavis d'un mois.
- A défaut, ce mois de préavis est facturé même si l'enfant n'est pas présent.
- En cas de déménagement hors de Voreppe, l'accueil pourra être poursuivi pour une période à définir avec la famille. Cette période ne pourra excéder la fin du contrat en cours.
- Une rupture temporaire ou définitive du contrat peut intervenir en cas de non-respect du règlement de fonctionnement ou de toute autre situation contraire à un accueil en collectivité de qualité.

5 - PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

5.1 Mode de calcul

La participation des familles est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas et les couches le cas échéant. La CAF de l'Isère ayant décidé de mettre fin à la prise en charge forfaitaire de 8 heures d'adaptation, à partir du 1^{er} janvier 2018, les heures d'adaptation des enfants nouvellement accueillis en E.A.J.E seront facturées aux familles.

Le tarif est calculé d'après un barème établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, sur la base d'un taux d'effort horaire appliqué aux ressources de la famille.

Le taux est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales :

Nombre d'enfants au foyer	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	8 enfants et plus
Taux d'effort horaire 2022	0.0619 %	0.0516 %	0.0413 %	0.0310 %	0.0206 %

Le mode de calcul du tarif mensuel est le suivant :

Ressources annuelles / 12 x taux d'effort horaire x volume d'heures réservées annuelles / nombre de mois de facturation.

5.2 Ressources prises en compte

Chaque année, la CAF décide de retenir un plancher et un plafond de ressources à prendre en compte (voir Annexe 1).

Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher
- enfants placés en famille d'accueil au titre de l'A.S.E
- personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

◆ Pour les allocataires CAF, le calcul du tarif s'effectue à partir de la base de ressources retenue par la CAF pour l'octroi des prestations familiales pour l'année en cours (n-2). Cette base est actualisée au 1er janvier de chaque année et sera formalisée.

◆ Pour les non allocataires : la famille non allocataire dont l'enfant est accueilli à la crèche doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de salaire) pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées, conformément à la Circulaire PSU. Le calcul s'effectue à partir de l'avis d'imposition de l'année N-2. Le montant des revenus pris en compte est celui des ressources nettes avant abattements fiscaux ; les frais réels ne sont pas déduits.

Tous les revenus imposables sont pris en compte : revenus salariés, revenus de substitution imposables (maladie, Assedic, maternité), revenus fonciers, immobiliers et financiers, pensions reçues (alimentaires, invalidité...) bourses d'études imposables...

Les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.

Dans le cas des familles n'ayant aucun de preuves concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en grande situation de fragilité, primo-arrivantes, etc.) , le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Pour toute autre situation (ex: familles accueillies ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ses familles le montant «plafond» de ressources instaurées dans l'équipement où l'enfant est accueilli. De même, à défaut de production de justificatifs de ressources dans les délais, la participation financière est calculée sur la base du plafond des ressources, jusqu'à réception des documents et sans effet rétroactif.

L'application du barème institutionnel des participations familiales CNAF est définie par un taux d'effort (grille tarifaire en annexe).

Situation de résidence alternée:

En cas de garde alternée, un contrat est établi pour chacun des parents en fonction de leur nouvelle situation. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Situation des familles bénéficiaires de l'A.E.E.H:

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (A.E.E.H), à charge de la famille – même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement – permet d'appliquer le taux de participation familial immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le tarif handicap s'applique aux situations décrites ci-dessous :

- enfant bénéficiaire de l'AEEH : notification de la MDPH ou dossier caf
- enfant inscrit dans un parcours bilan pris en charge par un CAMSP (notification de prise en charge par un SESSAD ou SAFEP (notification de la MDPH)
- enfant avec prise en charge globale thérapeutique (attestation médicale délivrée par le centre hospitalier ou médecin de PMI).

Autre situation :

À l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans la famille ou suite à des modifications de ressources, une actualisation du tarif aura lieu sur présentation de justificatifs et sera applicable le mois suivant la demande. Il est donc impératif que les familles signalent tout changement en ce sens.

5.3 Déductions de facturation et justificatifs à fournir

Les déductions entraînant un décompte sur la facturation (à compter du 1^{er} jour indiqué sur le certificat médical) sont effectives dans les cas suivants :

- Fermeture de l'équipement (autre que les fermetures annuelles et jours fériés déjà déduits): grèves, formations...
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- Maladies et évictions : sur présentation d'un certificat médical précisant le nombre de jours d'absence prévu par le médecin traitant.
- Le certificat médical est à fournir au plus tard dès le retour de l'enfant dans la structure.
Ce délai passé, celui-ci ne pourra être pris en compte dans la facturation.

5.4 Cas Particuliers

En cas d'accueil exceptionnel ou d'urgence ou pour les enfants placés par l'Aide Sociale à l'Enfance, un tarif forfaitaire moyen calculé sur la base de l'exercice n-1 est appliqué. Le tarif forfaitaire d'urgence est appliqué uniquement dans le cas où les ressources de la famille ne sont pas connues. Pour un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'aide «plancher».

5.5 Dépassements d'horaires

Conformément aux préconisations de la CAF, la facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification horaire.

La mensualisation s'applique obligatoirement en cas d'accueil régulier. Les parents s'engagent à régler le volume des heures réservées et non les heures effectivement réalisées.

La fréquentation de l'enfant supérieure au temps réservé doit être exceptionnelle et donne lieu à une facturation supplémentaire. Chaque demi-heure commencée et réalisée en sus du contrat est comptabilisée et facturée aux familles.

5.6 Modalités de paiement

Le règlement s'effectue mensuellement, à terme échu, en respectant la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Le règlement peut se faire :

- par prélèvement automatique (joindre un RIB et mandat **administratif SEPA**) il est important de préciser que le prélèvement automatique sera arrêté au bout de 2 rejets
- via le portail famille par carte bancaire,
- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public. Celui-ci devra être déposé à la crèche, auprès du régisseur de recette avant le 10 de chaque mois).
- en espèces ou CESU (matérialisé) remis directement à la crèche auprès du régisseur de recettes également avant le 10 de chaque mois.

En effet, pour rappel : la facturation et le règlement de chaque mois, se fait à la fin du mois suivant. (exemple : facture du mois d'octobre envoyer et à régler fin novembre).

Pour le règlement, une tolérance de deux mois est accordé par la collectivité.

Passé ce délai, la facture basculera en impayé et devra être réglé auprès du Trésor Public.

(exemple : facture du mois d'octobre envoyée et à régler fin novembre pourra au plus tard ainsi être réglée auprès de la crèche jusqu'à fin décembre).

A savoir qu'il est demandé aux familles de privilégier un délai de 7 jours (date de l'envoi du mail) pour contester leur facture afin de rectifier au plus vite celle-ci..

6 - VIE QUOTIDIENNE

L'enregistrement des présences à l'arrivée et au départ s'effectue auprès de l'équipe encadrante de la section à laquelle est rattaché l'enfant ou d'une autre section en cas de regroupement.

6.1 Règles de la vie quotidienne

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux (y compris les boucles d'oreille provisoires de perçage, les petites barrettes et broches) est interdit.

La structure ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol ou de détérioration des objets personnels.

Le sol de la crèche est chauffé et les enfants évoluent librement pieds nus dans l'équipement.

De ce fait et pour des raisons d'hygiène évidentes, il est demandé de se déchausser dans le vestiaire. Il est possible de laisser une paire de chaussons propres en permanence dans le casier de l'enfant.

Toute personne pénétrant dans l'enceinte de la crèche (sauf bureaux de la direction) respectera cet usage pour le bien être des enfants.

6.2 Alimentation

Les repas et goûters sont fournis par la structure.

Les repas sont fournis par un prestataire en liaison froide et les goûters sont élaborés chaque jour par l'équipe technique en lien avec la direction de l'établissement.

La structure fournit une variété unique de lait maternisé. En cas de non-acceptation (état de santé de l'enfant, choix d'un lait adapté,...) les parents fournissent eux-mêmes le lait choisi.

Tout régime particulier, intolérance ou allergie est signalé à la directrice sur présentation d'un certificat médical précisant les exclusions alimentaires.

Un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) pourra être établi décrivant les spécificités de la prise en charge de l'enfant : les parents livrent les repas de leur(s) enfant(s) directement aux équipes selon un protocole respectant les consignes de transport (hygiène et chaîne du froid). **Aucune déduction financière ou supplément ne sera appliqué à la famille.**

Aucun aliment provenant de l'extérieur ne pourra être apporté au sein de la crèche sauf dans le cas de la mise en place d'un PAI.

La conservation et le transport doivent suivre un protocole respectant les précautions d'hygiène et la chaîne du froid. De plus, il est impératif que ces denrées soient identifiées au nom de l'enfant.

Concernant le lait maternel, il est impératif de suivre le protocole qui sera transmis par la direction.

Les menus sont affichés chaque semaine dans les sections ainsi que sur le site de la ville de Voreppe. Les parents se chargent de l'introduction de tout nouvel aliment et en informent le personnel.

Anniversaires: Il est possible d'apporter un gâteau d'anniversaire industriel (le gâteau doit posséder un emballage qui fait mention de la date limite de consommation, des ingrédients ainsi que du numéro de lot) ainsi que du jus de fruits (pomme, orange ou poire) afin de fêter cet événement au sein de la crèche. Les familles doivent être très vigilantes aux allergènes qui pourraient être présents. La direction se réserve le droit de refuser tout ou une partie du goûter.

Si elles le désirent, les familles peuvent fournir un appareil photo afin d'immortaliser ce moment festif où l'enfant partage un temps convivial entouré de ses camarades.

6.3 Couches, produits de toilette et objets divers

La structure fournit un type unique de couches, adaptées à l'âge et au poids de l'enfant. Les familles ont toute liberté pour accepter ou refuser cette proposition. Dans cette dernière éventualité elles fourniront elles-mêmes les couches et préviendront la structure de leur choix, si possible dès le rendez-vous d'inscription.

Les familles fournissent tous les produits spécifiques aux soins d'hygiène ainsi que des vêtements de rechange en nombre suffisant (vêtements chauds pour l'hiver, chapeau et crème solaire pour l'été) et les objets transitionnels (doudous, sucettes, peluches).

Les jouets personnels restent à la maison, dans la mesure du possible.

Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant.

6.4 Surveillance médicale au sein de l'établissement

L'E.A.J.E. accueille des enfants dont l'état de santé est compatible avec la vie en collectivité.

Une visite médicale d'admission préalable à l'entrée est à prévoir par les familles auprès du médecin traitant de l'enfant.

Vaccinations

Le Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France fixe le calendrier vaccinal.

Les enfants doivent être à jour des vaccins obligatoires selon la législation en vigueur. En cas de non-respect du calendrier vaccinal, l'enfant ne sera pas admis en collectivité.
Un suivi régulier sera assuré par le Référent santé et accueil inclusif.

Problèmes de santé et évictions

Tout problème de santé (y compris traitement en cours, vaccination, chute, ...) sera signalé à l'arrivée. Ainsi si un antipyrétique a été administré, l'équipe en sera obligatoirement avertie.

Lors d'un accueil, la direction et l'équipe pluridisciplinaire de la structure peut être amenée à refuser un enfant présentant des symptômes ou une affection aiguë incompatible avec la vie en collectivité.

En cas de suspicion de maladie contagieuse et de problème de santé survenu pendant l'accueil, les parents sont prévenus.

La directrice de l'E.A.J.E peut être amenée à demander aux parents de venir chercher leur enfant, d'où la nécessité d'être joignable tout au long de la journée.

L'enfant ne sera pas accueilli en cas de maladie nécessitant une surveillance constante et/ou des soins fréquents non compatibles avec la vie en collectivité.

6.5 Délivrance des soins

Le P.A.I est un document qui organise la vie quotidienne de l'enfant porteur d'une maladie chronique ou d'un trouble de santé évoluant sur une longue période. Il sera mis en place à la demande des parents et en concertation avec la direction de la structure lors d'un rendez-vous, sur présentation d'un certificat médical qui précisera les aménagements, soins, prises de médicaments pendant le temps d'accueil, ainsi que le protocole à suivre en cas d'urgence.

Aucun traitement médical ne sera administré sans ordonnance. Si un traitement médical est prescrit, il convient de privilégier les prises en deux fois (matin et soir).

Toutefois, si un traitement nécessite plus de deux prises dans la journée, il pourra être administré à l'E.A.J.E sur présentation exclusive d'une ordonnance du médecin traitant de l'enfant et après avis de la directrice.

L'administration des médicaments prescrits par le médecin s'effectue sous la responsabilité du personnel médical et para-médical (infirmière puéricultrice, infirmière et auxiliaires de puériculture) qui s'assure de la validité de l'ordonnance et de la nécessité d'administrer ce traitement dans la structure.

6.6 Intervention médicale en cas d'urgence

Lorsque l'enfant est accueilli dans l'établissement les parents doivent être joignables à tout moment. Tout changement de coordonnées doit être immédiatement signalé.

Toute urgence fait l'objet d'un appel au Service d'Aide Médicale à l'Urgence (SAMU) par la directrice ou la personne déléguée en son absence.

Si l'enfant est transféré vers l'hôpital par le SAMU ou les pompiers, il est accompagné par un agent de l'E.A.J.E et les parents sont avertis simultanément.

7 - PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Le tissage du lien parents/professionnels se fait progressivement à travers différents temps plus ou moins formels.

- lors du rendez-vous d'inscription
- lors de la période d'adaptation / de familiarisation de l'enfant au sein de la crèche. Cette période s'étend sur une semaine et peut varier en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant.

- lors des transmissions parents / professionnels – professionnels / parents : ces moments privilégiés d'échanges peuvent nécessiter le respect d'une zone de confidentialité par les autres parents.

De plus, afin d'améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant et de valoriser la relation triangulaire parents/enfants/professionnels, celles-ci sont invitées à participer à la vie quotidienne de l'établissement par le biais :

- de cafés des parents
- d'ateliers parents enfants / professionnels
- d'accompagnements en sorties extérieures
- etc.

Les informations données aux familles se font principalement :

- par courriel, par l'intermédiaire du panneau d'affichage situé à l'entrée de la crèche (existence de pathologie contagieuse, organisation d'événement festif, sortie extérieure,...) ou verbalement.

Conseil d'Établissement

Le Conseil d'Établissement est une instance d'échange, de concertation et d'expression des familles.

Il est composé de représentants de la collectivité, de parents élus et de membres du personnel et se réunit au moins deux fois par an.

Le conseil est informé de la vie quotidienne de l'enfant sur la structure, les aspects éducatifs et pédagogiques, les jeux, les activités et les sorties, le projet d'établissement, les projets de travaux et d'aménagements.

Non respect du règlement de fonctionnement

En cas de non-respect de ce règlement, le gestionnaire par l'intermédiaire de la directrice de l'E.A.J.E ou de ses responsables hiérarchiques, formule des rappels au règlement de manière orale ou écrite.

En cas de poursuite des manquements au règlement de fonctionnement, des mesures de suspension temporaire ou définitive de l'accueil pourront être envisagées.

Le présent règlement annule et remplace le(s) précédent(s) règlement(s) et prend effet à la date de sa signature par :

Pris en connaissance le,
Signature famille :

Le Maire
Voreppe, le

ANNEXE 1

LES GESTES D'URGENCE

Ci-dessous les conduites à tenir dans des situations d'urgences

OBSTRUCTION INCOMPLÈTE DES VOIES AÉRIENNES SUPÉRIEURES	OBSTRUCTION COMPLÈTE DES VOIES AÉRIENNES SUPÉRIEURES
- Rassurer l'enfant - Laisser l'enfant dans la position où il est le mieux (souvent position assise) - Contacter les parents - Appeler le SAMU (15)	- Rassurer l'enfant et isoler le reste du groupe - Appeler le SAMU (15) - Débuter la manœuvre de désobstruction des voies aériennes (manœuvre à adapter selon l'âge de l'enfant) - Contacter les parents - Surveiller l'état général de l'enfant attendant le SAMU - Sécuriser et rassurer le groupe d'enfants
ARRET CARDIO RESPIRATOIRE	CONTACTER LES SECOURS
- Installer l'enfant allongé sur le dos au sol (sol dur) - Appeler le SAMU (15) - Libérer les voies aériennes supérieures - Faire 5 insufflations et vérifier si reprise de signes circulatoire - Si pas de reprise des signes : démarrer la réanimation cardio-vasculaire - Quand reprise de signes circulatoire placer l'enfant en Position Latérale de Sécurité - Contacter les parents - Rassurer et isoler le reste du groupe.	LE MESSAGE D'ALERTE  L'appelant doit pouvoir renseigner les services d'urgence et donner les indications suivantes: 1) NUMERO DE TELEPHONE ou de la borne d'où l'on appelle (si nécessaire, donner un nom); 2) NATURE DU PROBLEME, maladie ou accident; 3) RISQUES EVENTUELS: incendie, explosion, effondrement, produits chimiques et tout autre danger; 4) LOCALISATION TRES PRECISE de l'événement; 5) NOMBRE de personnes concernées; 6) DESCRIPTION de l'état de chaque victime; 7) PREMIERES MESURES PRISES ET GESTES EFFECTUES; Répondre aux questions posées et ATTENDRE LES INSTRUCTIONS avant d'interrompre la communication.

ANNEXE 2

MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE GÉNÉRALES ET RENFORCÉES

➤ Objectif

Définir les précautions standards puis mettre en place ces mesures systématiques pour protéger les enfants et les professionnels.

3 concepts à retenir :

- Connaître les modes de transmission d'agents infectieux : diffusent principalement à partir du sang, des sécrétions et excréments, de la peau lésée et des revêtements muqueux.
- Exercer des pratiques professionnelles de qualité.
- Assurer la protection des enfants et des professionnels.

➤ Mesures préventives d'hygiène générales :

Hygiène des mains

- respecter l'hygiène de base, à renforcer en période d'épidémie : lavage des mains, utilisation systématique du SHA (soluté hydro alcoolique)

Contact avec liquide biologique

- lavage : savon doux

La gestion des surfaces souillées et des déchets

- entretenir les surfaces et sols immédiatement si souillés avec les protocoles définis
- respecter les recommandations de gestion des déchets

Le port de masques

- port de masque pour protéger l'entourage sain personnel ou enfant

Le port de gants

- port des gants si risque de contact avec du sang, les muqueuses ou la peau lésée de l'enfant et lors de la manipulation de matériel, couches et linge souillés, ou lorsque les mains du professionnel comportent des lésions.

Les gants doivent être changés entre deux enfants et /ou deux activités ou en cas de manipulation de produit chimique (détergent, désinfectant).

Ils doivent être jetés dans une poubelle fermée. Pratiquer ensuite une hygiène des mains

Les mesures d'hygiène passe aussi par :

L'hygiène individuelle des enfants

- suivi médical régulier (vaccinations à jour)
- lavage des mains avant chaque repas, avant de manipuler des aliments, après être allé aux toilettes, après avoir manipulé des objets souillés ou contaminés (terre, animal, ...), au retour de l'extérieur
- hygiène corporelle ; l'éducation des enfants sur l'importance de l'hygiène corporelle individuelle est un temps essentiel
- changes fréquents : en effet, la peau est fragile et plus fine donc très sensible aux infections.

L'hygiène des parents

- échange d'informations avec l'équipe concernant leur enfant (transmission de problème de santé)
- pas d'accès aux locaux des services techniques (Cuisine, lingerie...)
- Biberon de lait artificiel et lait maternel suivant le protocole les concernant.
- Respect du protocole en lien avec les intolérances ou allergies alimentaire (PAI)

L'hygiène individuelle du personnel

- **le suivi médical** (vaccinations à jour, visite régulière à la médecine du travail).
 - Consultation médicale rapide en cas de pathologie
 - Protection des blessures

- la tenue du personnel

- Tenue propre obligatoire et chaussures spécifiques au travail
- Port de gants uniquement en cas d'actions sales (matériels très sales, diarrhée)
- port du masque en cas d'infection ORL sur les sites sensibles (cuisine, biberonnerie)

➤ En cas de maladies contagieuses les mesures sont d'hygiène renforcées

Il est très important d'avoir connaissance de la survenue d'une maladie transmissible dans la collectivité afin de mettre en œuvre le plus rapidement possible les mesures préventives ou curatives.

Il est à noter que pour toute personne malade (par exemple présentant de la fièvre, des vomissements ou une diarrhée, etc), il n'est pas souhaitable de fréquenter la collectivité lors de la phase aiguë de la maladie. La structure définit également dans son règlement de fonctionnement l'ensemble des pathologies pour lesquelles une éviction est nécessaire.

Les épidémies (à partir de 2 cas dans l'établissement) seront affichées sur le tableau d'affichage des parents (en respectant le secret professionnel) afin que les parents puissent développer une vigilance accrue quant à la survenue de symptômes.

Mesures d'hygiène pour les pathologies dues à une contamination digestive (selles, vomissements) :

- lavage soigneux des mains qui demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection et **désinfection systématique par GHA**
- manipulation de tout objet, vêtement ou matériel souillé par les selles avec des gants jetables. Les placer dans des sacs fermés afin d'éviter les contaminations
- nettoyage et désinfection soigneux des surfaces souillées, après chaque utilisation

Mesures d'hygiène pour les pathologies dues à une contamination par les sécrétions respiratoires :

- lavage soigneux des mains qui demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection et **désinfection des mains systématique par GHA après chaque soin**.
- nettoyage soigneux des sécrétions nasales avec des mouchoirs en papier à usage unique jeté dans une poubelle recouverte d'un couvercle, ou désobstruction rhino pharyngée (DRP)
- lavage soigneux des surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par le petit malade

Mesures d'hygiène pour les pathologies dues à une contamination à partir de lésions cutanées :

- **lavage** soigneux et **désinfection par GHA des mains** après chaque soin qui demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection
- utilisation de **gants jetables** à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (mycose, impétigo, plaie ...)
- pour les infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...), lavage soigneux des taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse). L'éviction de la structure est réalisée pour ces infections.
- pour les verrues plantaires, nettoyage soigneux des sols et tapis sur lesquels les enfants sont pieds nus.

L'hygiène des locaux

Mesures d'hygiène

Il faut nettoyer correctement et régulièrement les locaux, les surfaces de travail et les poubelles
cf planning de nettoyage des locaux et surfaces, gestion du linge, fiche technique petit ménage en section.

Les produits

L'entretien rapide et efficace des locaux, du matériel et du linge sous-entend une bonne connaissance des produits afin de les utiliser à bon escient.

Tous les produits utilisés respectent les normes relatives à la destruction et/ou l'inhibition des bactéries et des micro organismes.

En fonction de l'action recherchée il existe plusieurs type de produits tels que : les détergents, les désinfectants et les détergents-désinfectants.

A savoir que des plannings d'entretiens des locaux, du mobilier et des jeux sont établis permettant un nettoyage régulier.

L'hygiène du linge

L'hygiène du linge est primordiale dans une crèche et permet de limiter les contaminations.

La méthode RABC (Risk Analysis Biocontamination Control) est une organisation adaptée, elle respecte « une marche en avant » du linge, qui va de la collecte du linge sale à la distribution du linge propre.

Les bavoirs, les draps, les serviettes et gants de toilette sont individuels.

L'hygiène en cuisine

Le respect scrupuleux des règles d'hygiène alimentaire dans la préparation, la conservation, la distribution des aliments est capital.

La méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points ou Analyse des risques et maîtrise des points critiques) est une organisation adaptée, elle respecte une logique de « marche en avant » dans le temps et l'espace.

Trois règles sont essentielles en cuisine : éviter les apports microbiens, limiter la multiplication, et assainir (détruire les germes).

S'associe à ces 3 règles essentielles des règles plus générales telles que limiter le passage aux personnes autorisées, ne pas souffler sur les plats, ne rien mettre à la bouche pour goûter (avec le doigt), etc...

Le personnel en cuisine doit porter une tenue propre réglementaire (blouse et charlotte), se laver fréquemment les mains, porter un masque en cas d'infection ORL.

PROCÉDURE D'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS
aux enfants accueillis au sein de l'EAJE de Voreppe établie selon
les directives du Dr Dye, Médecin de secteur de PMI

CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE CRÉÉ PAR L'ORDONNANCE N°2021-611 DU 19 MAI 2021

Article L2111-3-1 code de la santé publique

Créé par Ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 - art. 7

Dans le cadre des modes d'accueil du jeune enfant mentionnés au I de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles, les professionnels prenant en charge les enfants peuvent administrer à ces derniers, notamment lorsqu'ils sont en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques, et à la demande de leurs représentants légaux, des soins ou des traitements médicaux dès lors que cette administration peut être regardée comme un acte de la vie courante au sens des dispositions de l'article L. 313-26 du même code, que ces soins ou traitements ont fait l'objet d'une prescription médicale et que le médecin prescripteur n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Suite à cette réforme, les auxiliaires de puériculture, au même titre que l'infirmière puéricultrice sont autorisés à réaliser des « actes de la vie courante » tels que l'administration de traitements médicamenteux et des soins spécifiques, occasionnels ou réguliers.

Pour ce faire, le protocole ci-dessous doit être respecté en tout points.

En l'absence d'un de ces préalables, les professionnels paramédicaux peuvent être en mesure de refuser d'administrer un traitement ou de réaliser un soin.

PROTOCOLE D'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS :

Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes:

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical;
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux;
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant;

De plus, le médicament ne devra pas être ouvert avant l'utilisation à la crèche et devra être reconstitué une fois sur place, par les professionnels habilités.

- Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription;
- Le professionnel habilité vérifie la validité de la prescription,
 - Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant:

- Le nom de l'enfant;
- La date et l'heure de l'acte;
- Le nom du professionnel ayant administré le traitement ou réalisé le soin sur l'enfant

- Le nom du médicament administré et la posologie et/ou le soin réalisé.

TRAITEMENTS OCCASIONNELS, SPÉCIFIQUES OU RÉGULIERS :

Les médicaments doivent être donnés principalement par les parents. Il vous est donc conseillé de demander à votre médecin dans la mesure du possible d'établir des prescriptions qui pourront être données en 2 prises (matin et soir) au lieu de 3.

Aucun médicament ne sera donné sans présentation de l'ordonnance médicale le prescrivait y compris l'homéopathie.

- Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Si votre enfant présente des troubles chroniques de santé, son accueil peut faire l'objet d'un PAI. Dans ce cas, en cas de traitement, celui-ci sera administré par un personnel paramédical de préférence ou par une auxiliaire de puériculture le cas échéant.
- Fièvre : un antipyrétique (Paracétamol) pourra être administré en cas de forte fièvre (supérieure à 38,5°C) après accord des parents . Pour cette raison une personne responsable de l'enfant doit toujours être joignable par téléphone. Lors de l'admission et de la constitution du dossier médical, il est demandé une ordonnance annuelle de non contre-indication à la prise de paracétamol. Cette ordonnance devra impérativement être évolutive en fonction du poids de l'enfant et valide pour la durée de l'année scolaire. A partir de celle-ci, le personnel paramédical ou en son absence une auxiliaire de puériculture pourra administrer l'antipyrétique prescrit par le médecin de l'enfant.

DÉROGATIONS

Il peut être dérogé à la règle générale énoncée ci-dessus en cas de :

- Douleurs dentaires : les parents peuvent fournir sans ordonnance mais respectant la date de péremption les produits suivants : Camilia en solution buvable homéopathique et gel gingival.
- Érythème fessier : les parents peuvent fournir les crèmes classiques (type Bépanthen ou Mitosyl) sans ordonnance mais en respectant la date de péremption.
- Les crèmes pour les peaux à tendance atopique (avec une autorisation écrite du parent)

Tous les produits fournis par les parents sont soumis à l'approbation des professionnels de la structure.

VIE QUOTIDIENNE

Les parents sont informés de l'existence de conduites à tenir en cas d'accident bénin rédigées par la direction de la crèche. Celles-ci comportent des mesures non médicamenteuses complémentaires ou préalables à l'administration de médicaments.

Le personnel de la crèche peut ainsi être amené à administrer ou appliquer :

- en cas de coups, bosses, etc. : Arnica sous forme de granules homéopathiques + crème Hémoclar.

- en cas de piqûres d'insectes : Apis mellifica sous forme de granules homéopathiques + gel Dapis.
- en cas de plaies : Diaseptyl.

Seuls les produits cités seront utilisés par le personnel de la crèche.

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles

Je soussigné (e) Mme,

M.....

- atteste être informé (e) du fait que seul le personnel paramédical est habilité à administrer des médicaments aux enfants accueillis à l'EAJE).
- donne mon accord quant à l'administration des soins et à l'utilisation des produits cités ci-dessus.
- m'engage à fournir une ordonnance annuelle évolutive de non contre-indication à la prise de paracétamol.

Date

Signature du parent ou tuteur

Signature du Maire

.....

.....

.....

ANNEXE 4

PROTOCOLE PREMIERS SOINS

A) Les conduites à tenir en cas de soins spécifiques et occasionnels

Selon la situation, rédiger une déclaration d'incident et prévenir la directrice et/ou référent santé et accueil inclusif

PLAIES SIMPLES	PLAIES PLUS IMPORTANTES QUI POURRAIENT NÉCESSITER DES POINTS DE SUTURE
- Rassurer l'enfant - Se laver les mains - Mettre des gants jetables - Nettoyer la plaie avec de l'eau et un savon doux - Désinfecter avec une solution antiseptique à l'aide d'une compresse	- Suivre la même conduite à tenir qu'en cas de plaie simple. - Contacter les parents Si les parents sont injoignables, essayer de contacter les personnes inscrites sur la procuration ou sinon appeler le SAMU - Selon la gravité appeler le SAMU (15)
TRAUMATISME DU NEZ	HÉMORRAGIE
→ Si saignements - Faire moucher si possible - Comprimer la narine pendant 5 minutes, en maintenant l'enfant en position verticale, la tête penchée en avant et placer un glaçon dans un linge sur la base du nez. COALGAN si besoin. → Sans saignements : - Placer un glaçon dans un linge et surveiller l'œdème. - Prévenir les parents → Si corps étranger dans les narines : - Retirer le corps étranger si accessible, - Si ce n'est pas le cas, prévenir les parents. (-→ CAT identique pour corps étranger dans l'oreille) - Dans tous les cas, rassurer l'enfant	- Appeler le SAMU (15) et rester auprès de l'enfant pour le rassurer et le surveiller - Faire une compression directe en amont de la plaie - Puis, faire un pansement compressif à l'aide d'un « coussin hémostatique » - Surélever le membre blessé

BRÛLURES	HÉMATOMES
→ Si brûlure peu étendue (inférieure à la paume de main de l'enfant) : - Refroidir la brûlure pendant 15 minutes minimum sous l'eau tiède à 15cm. ⚠ La brûlure ne doit pas être en contact direct avec l'eau ruisselante - Donner du paracétamol pour la douleur - Faire pansement sec - Prévenir les parents - Consultation médicale à conseiller pour traitement adapté → Si brûlure très étendue : - Refroidir la brûlure pendant 15 minutes minimum sous l'eau tiède à 15cm. - Appeler le SAMU (15) - Faire boire l'enfant - Prévenir les parents - Donner du paracétamol pour la douleur ➤ Dans les deux cas, déclaration d'incident et rassurer l'enfant	→ Si petit choc avec hématome sans facteurs de gravité : - Rassurer l'enfant - Placer sur l'hématome un glaçon dans un linge mouillé - Lui donner 3 granules d'arnica à répéter tous les quarts d'heure - Appliquer de la pommade Hemoclar (proscrit chez l'enfant de moins d'un an) sauf en cas de plaie - Doliprane en cas de douleurs

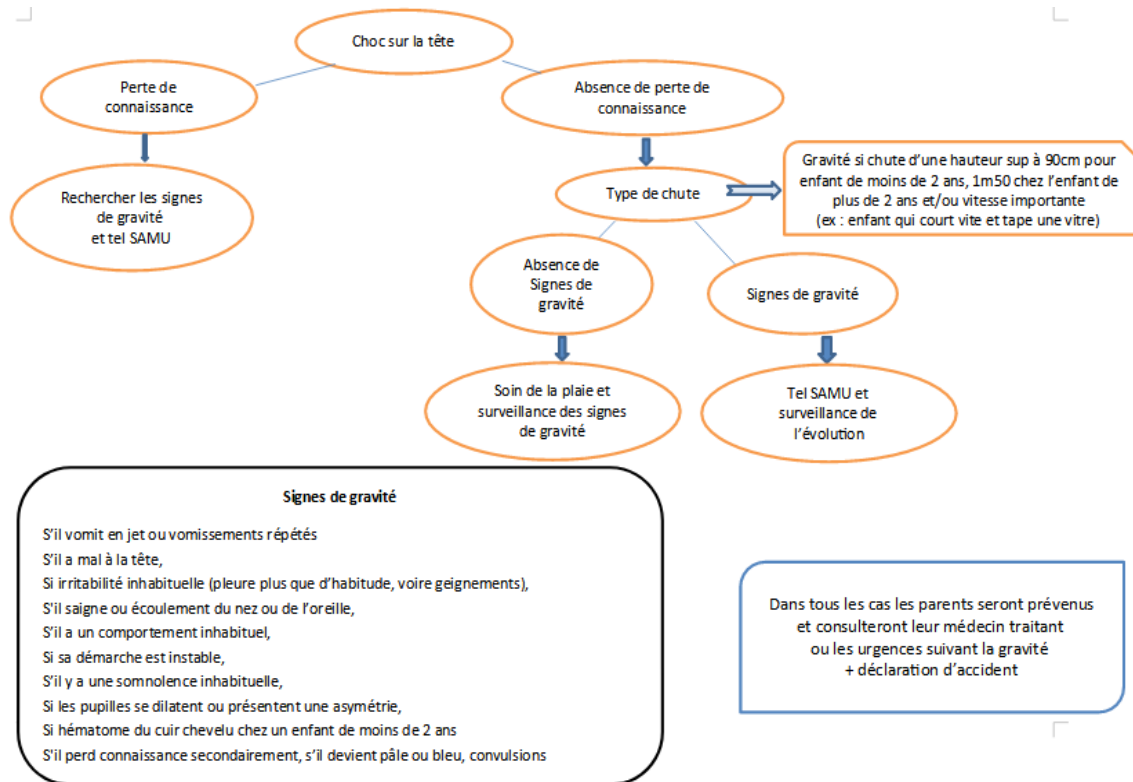
TRAUMATISME DE L'ŒIL	TRAUMATISME DE LA BOUCHE
→ Doigt ou objet dans l'œil : - Œil rouge et douloureux : - Prévenir les parents pour consultation ophtalmique en urgence → Sable dans l'œil : - Rincer l'œil abondamment avec sérum physiologique ou eau courante - Surveillance larmoiements : si oui, consulter. Dans tous les cas, rassurer l'enfant	→ Lèvre et langue : - Mettre un glaçon dans un linge mouillé sur la plaie qui saigne - Si coupure ou plaie importante, prévenir les parents. → Dents : - Toutes dents traumatisées (enfoncées, cassées) doivent être vues par un dentiste ou médecin dans la journée. - Prévenir les parents Dans tous les cas, rassurer l'enfant

MORSURE D'ANIMAL	ÉRYTHÈME FESSIER
- Rassurer l'enfant - Laver abondamment la plaie à l'eau et au savon - Désinfecter soigneusement la plaie - Prendre le nom du propriétaire de l'animal - Appeler le SAMU pour connaître la démarche - Prévenir les parents - Remplir une déclaration d'incident	- Appliquer la pommade apportée par les parents (tube neuf) - Si suspicion de mycose : demander aux parents d'avoir un avis médical

L'ENFANT A UN DOIGT ÉCRASÉ / PINCÉ

- Rassurer l'enfant
 - Appliquer un glaçon enveloppé dans un linge mouillé pendant 5 minutes
 - Si douleur, donner du paracétamol (⚠ en fonction de la gravité, administration en suppositoire car possible chirurgie)
 - Prévenir les parents
 - Si section du doigt :
 - Prévenir SAMU
 - Mettre le fragment dans une compresse ou tissu propre et dans un sac plastique.
- Celui-ci sera déposé dans un bac à glaces
- ⚠ Pas de contact direct avec le doigt et la glace
- Faire une désinfection de plaie + pansement compressif
 - Ne rien donner à boire et à manger

CHUTE AVEC PERTE DE CONNAISSANCE	CHUTE SANS PERTE DE CONNAISSANCE
- Rassurer l'enfant - Mettre l'enfant en PLS - Appeler le SAMU (15) - Surveiller le pouls et la respiration en attendant le SAMU - Sécuriser et rassurer le groupe d'enfants → Si traumatisme crânien avec perte de connaissance : - Consultation médicale obligatoire - 24h de surveillance à domicile avant retour en collectivité.	- Rassurer l'enfant - Adapter les soins en fonction de l'état de l'enfant (exemple : plaie, saignement, bosse...) → Si troubles de la conscience et vomissements : - Appeler le SAMU (15)

SCHÉMA RÉCAPITULATIF : CHUTES AVEC OU SANS PERTE DE CONNAISSANCE**B) Les conduites à tenir en cas de soins réguliers**

LE LAVAGE DE MAINS

Lavage des mains simples :

- o Mouiller les mains sous l'eau courante.
- o Frotter avec du savon en comptant jusqu'à 30, en insistant entre les doigts, le dos des mains et les poignets.
- o Bien rincer.
- o Essuyer en tamponnant avec du papier à usage unique.

— Quand faut-il se laver les mains ?

En arrivant et avant de partir du travail

Avant et après certaines activités, lorsque le risque de contamination de germes est élevé.

Avant :

- o De préparer la nourriture ou d'en consommer
- o De nourrir un bébé ou un enfant
- o D'administrer un médicament
- o De faire un soin

Après :

- o Avoir changé une couche
- o Avoir aidé un enfant à aller aux toilettes
- o Être allé aux toilettes
- o Avoir mouché des nez
- o Avoir toussé ou éternué
- o Avoir pris soin d'un enfant malade
- o Être sorti ou avoir joué dehors

— Quand les enfants doivent-ils se laver les mains ?

o Avant et après certaines activités, lorsque le risque de transmission de germe est élevé

o Avant de manger ou de toucher les aliments

o Après :

- Les repas
- Être allé aux toilettes
- Être sorti (bien évidemment avoir joué dehors ou dans le sable)
- Activités salissantes.

2/ MESURES PROPRES AU PERSONNEL

Se munir de gants à usage unique :

o Avant toute prise en charge d'un enfant présentant un saignement, lorsque le risque de contagion est élevé et en cas de lésions cutanées des mains.

— Le port des gants ne dispense pas du lavage des mains.

30 secondes suffisent pour se protéger et protéger les autres...



Lavage des mains au GHA (solution antiseptique)
Il permet une désinfection des mains et s'utilise soit en complément au lavage des mains, soit en substitution au lavage sur des mains visiblement propres (absence de souillures)

LE SOIN DES YEUX	LE SOIN DU NEZ
→ Se laver les mains → Imbiber les compresses de sérum physiologique → Expliquer à l'enfant le geste → Rechercher sa participation et son adhésion au soin → Maintenir la tête de l'enfant → Nettoyer du plus propre au plus sale ou s'il n'y a pas d'écoulement de l'intérieur à l'extérieur de l'œil → Utiliser une compresse par passage et par œil → Ne jamais revenir en arrière → Jeter les compresses usagées → Au besoin réconforter l'enfant → Désinfecter le tapis de change → Se laver les mains	Effectuer le lavage de nez avant les repas et avant le coucher ➤ → Se laver les mains ➤ → Expliquer à l'enfant le geste ➤ → Rechercher sa participation et son adhésion au soin ➤ → Allonger l'enfant et lui maintenir la tête sur le côté (paume de main sur l'oreille) ➤ → Mettre une pression de sérum physiologique dans la narine supérieure ➤ → Attendre que le sérum ressorte (soit par une, soit par les deux narines) ➤ → Tourner la tête de l'autre côté et recommencer de même pour l'autre narine ➤ → Surélever l'enfant en position demi assise ➤ → Au besoin réconforter l'enfant → Se laver les mains

LE SOIN DU CHANGE
→ Se laver les mains → Préparer la serviette de l'enfant ainsi qu'une couche → Installer la serviette sur le tapis de change et allonger l'enfant → Solliciter la participation de l'enfant ➤ Entre-ouvrir la couche pour si présence de selles et préparer le matériel en amont → Prendre le gant, le mouiller à l'eau tiède et mettre du savon si présence de selles (+gants à usage unique) ➤ Replier la couche sale sous le siège de l'enfant → Expliquer à l'enfant les gestes prodigués et établir une relation privilégiée avec l'enfant → Laver du plus propre au plus sale (de haut en bas sans jamais remonter) et enlever la couche souillée sous le siège de l'enfant pour terminer le soin et jeter les gants à usage unique. → Bien rincer → Mettre le gant dans la panier prévue à cet effet → Sécher minutieusement en tamponnant afin de limiter les risques d'irritation → Remettre une couche propre → Si érythème fessier, appliquer une pommade en fonction de l'état cutané et noter sur les transmissions → Désinfecter le tapis de change → Se laver les mains → Si les parents le souhaitent et l'utilisent pour leur enfant, le liniment peut être accepté, sous réserve que les parents fournissent un flacon non entamé et des cotons (pas de préparation « maison »).

C) Les conduites à tenir et recommandations**LA PRÉPARATION DU BIBERON**

Laits en poudre : les parents doivent fournir une boîte fermée. Vérifier la date de péremption et la date d'utilisation du lait après ouverture (un mois).

→ Préparation avec de l'eau du robinet :

- Utiliser uniquement de l'eau froide
- Pas d'eau ayant subi une filtration ou un adoucissement
- Laisser couler l'eau une minute avant de remplir le biberon
- Ne pas mettre le goulot du biberon en contact avec le robinet

→ Préparation avec de l'eau de source ou une eau minérale naturelle en bouteille :

- L'eau doit être faiblement minéralisée
- Toute bouteille entamée doit être conservée au réfrigérateur pas plus de 24h

→ Comment faire un biberon ?

1. Nettoyage et désinfection du plan de travail
2. Lavage des mains au savon antiseptique
3. Mettre la quantité d'eau nécessaire dans le biberon
4. Rajouter dans le biberon autant de poudre que nécessaire, en comptant une dose rase pour 30 ml d'eau
5. Faire rouler le biberon entre les mains pour une bonne dilution

→ Réchauffage du lait :

Le lait peut être donné à température ambiante.

En cas de réchauffage, utiliser un chauffe-biberon ou un bain-marie (jamais le four à micro-ondes, risques importants de brûlures).

Après avoir chauffé le biberon, l'agiter pour obtenir une température homogène du liquide. Vérifier ensuite si le lait n'est pas trop chaud, en versant quelques gouttes sur l'intérieur du poignet.

→ Conservation des biberons préparés :

- S'il est à température ambiante, le biberon peut être conservé pendant une heure. Au-delà de ce délai, il faut jeter le lait.
- Si le biberon est réchauffé, il doit être consommé dans la demi-heure, car les germes s'y développent encore plus vite.

→ Nettoyage des biberons :

Il n'est pas nécessaire de stériliser les biberons.

1. Nettoyer le biberon avec de l'eau chaude, du liquide vaisselle antiseptique et un écouvillon.
2. Laver de même la tétine, la bague et le capuchon, en enlevant bien les résidus de lait (en particulier dans les rainures de la bague et l'extrémité de la tétine).
3. Rincer abondamment.
4. Pour faire sécher le biberon, le placer sur un égouttoir à l'air libre, démonté et tête en bas ou sur un plan propre.
5. Laver et rincer l'écouvillon, puis le laisser sécher à l'air libre également, brosse vers le haut.

Vous pouvez aussi nettoyer au lave-vaisselle le biberon et sa tétine en silicone (si elle est en caoutchouc, elle doit être lavée à la main). Dans ce cas :

1. Rincer bien les différents éléments, afin d'ôter toute trace de lait.
2. Utiliser un cycle complet, avec une température de lavage d'au moins 65 °C et un séchage (cette dernière étape est indispensable).

CONDUITE À TENIR EN CAS DE POURSUITE D'ALLAITEMENT MATERNEL

1. Recueil du lait

- Respecter de bonnes conditions d'hygiène (tirez le lait, seins et mains).
- Le lait maternel se conserve 48 h au réfrigérateur.
- S'il doit être conservé plus longtemps, prévoir une congélation à -18°C dans les 24 heures suivant le recueil.
- Le lait congelé (-18°C) doit être exprimé (recueilli) dans les 4 mois précédant l'ingestion.

2. Transport du lait

- Le lait se transporte dans un sac isotherme ou une glacière, avec un bloc réfrigérant.

3. Stockage et conservation du lait

- Le lait doit être apporté à la crèche dans un biberon (pas de sachet ni autre contenant).
- Le lait peut être apporté congelé ou réfrigéré (ne doit pas être recongelé).
- Chaque contenant doit comporter : le nom et prénom de l'enfant, la date et l'heure de recueil du lait ou celle de la congélation.
- Le lait doit être conservé au réfrigérateur (température inférieure à 4°).
- Apporter la quantité de lait nécessaire pour un seul jour.

4. Administration à l'enfant

- Mettre le lait à décongeler au réfrigérateur ou dans un bac d'eau froide, dans ce cas prendre la quantité de lait nécessaire et remettre le reste au réfrigérateur.
- Si le lait est décongelé au bain marie ou au chauffe biberon, jeter la quantité restante de lait.
- Le lait se conserve 24 h à partir du moment où il est mis en décongélation.
- Tout lait chauffé doit être consommé dans la demi-heure.
- Ne pas utiliser le micro-ondes.

5. Vigilance

- En cas de doute (étiquetage, hygiène) → rendre le lait
- Si échange de lait maternel entre deux enfants:
 - Contacter le lactarium (nécessité d'établir des sérologies).
 - Prévenir les familles et la responsable.

CONDUITE À TENIR POUR LA PRÉVENTION DE LA MORT SUBITE DU NOURRISSON / MORT INATTENDU DU NOURRISSON

1. Le couchage et conseils préventifs dans le cadre d'un accueil collectif :

- o Coucher bébé toujours sur le dos, jamais sur le ventre, ni sur le côté
- o Mettre bébé dans un lit rigide à barreaux pas trop espacés sur un matelas ferme et bien adapté aux dimensions du lit,
- o Sans couverture, ni couette, oreiller ni tour de lit, ou peluches sauf doudou « à taille correcte » (Attention au doudou-couverture)
- o Dans une gigoteuse adaptée à son âge ;
- o Pas de chaînes et ni de cordons autour du cou,
- o Ne pas rajouter de matelas dans les lits parapluie.
- o La température de la chambre à 18-20°C
- o Aérer quotidiennement la pièce où dort l'enfant

Dans la vie privée, s'ajoutent les points suivants :

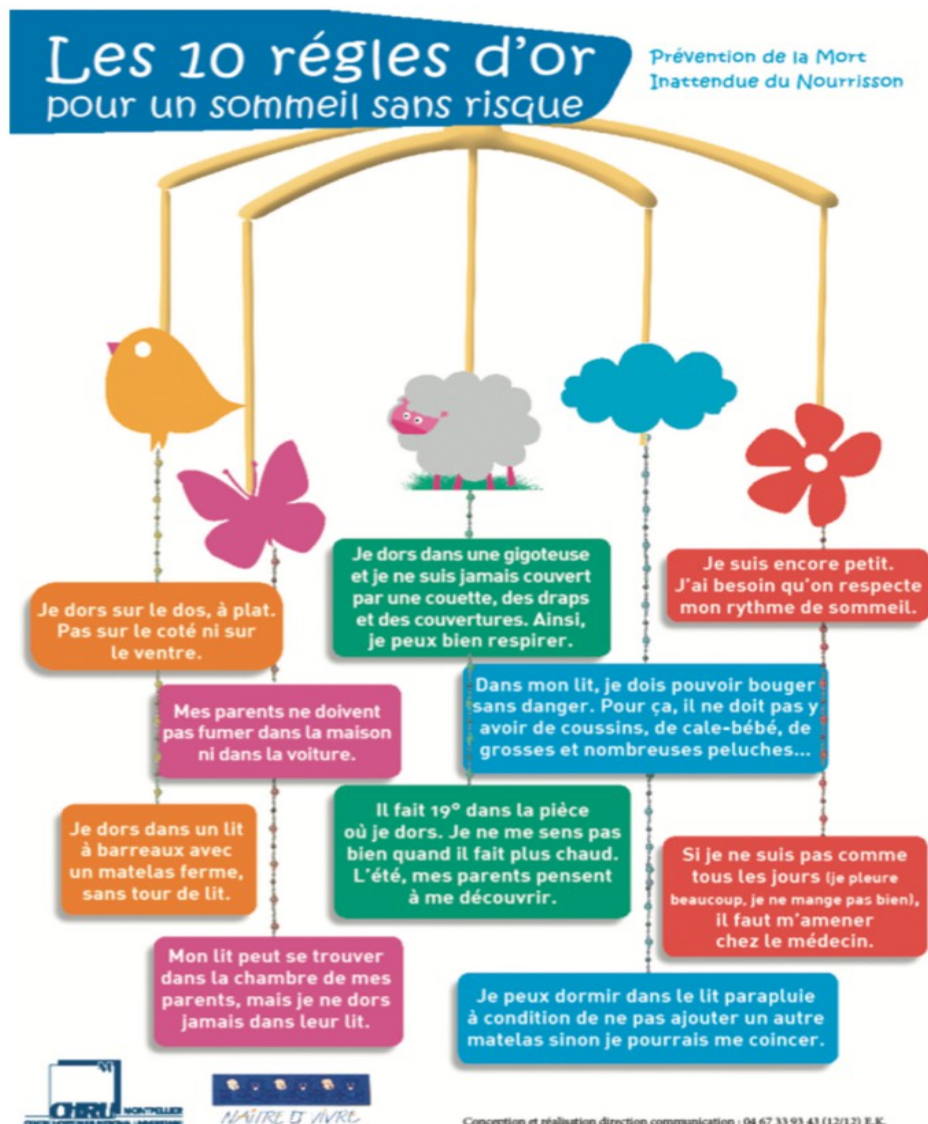
Ne pas dormir avec son enfant

o Ne pas fumer en présence de votre bébé,

o Ne pas donner de médicaments pour dormir, ou autres médicaments sans avis médical.

o Être vigilant à l'hyperthermie, à la gêne respiratoire, si comportement inhabituel

N'hésitez pas à demander un avis médical



ANNEXE 5

CONDUITE À TENIR ET MESURES À PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRÉSENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

Cadre réglementaire

Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance

Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance

Article L. 112-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles

CIDE : Convention internationale des droits de l'enfant ; 20 novembre 1989

Reconnaître les enfants en danger	
Enfant en danger = victime de maltraitance	Enfant en risque de danger = sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son développement sont menacés au regard de
- violences physiques - violences psychologiques - violences sexuelles - négligences lourdes - exposition aux violences conjugales.	- insuffisance ou négligence éducative de la part des parents - difficultés relationnelles et affectives au sein de la famille - contexte de difficultés sociales ou économiques de la famille - contexte familial de fragilité psychologique ou de pathologie.

Facteurs de risque	Les signes d'alerte
Les situations de danger se rencontrent dans tous les milieux sociaux, un seul facteur de risque ne produit pas forcément un risque de danger. - Liés au contexte familial (isolement, séparation, chômage, ...) - Liés à la période autour de la naissance (grossesse non désiré, prématurité, hospitalisation prolongée,...) - Liés aux stades de développement de l'enfant (apprentissage divers) - Liés à l'enfant (handicap, trouble du comportement,...)	- Signes de l'enfant : lésions (ecchymoses, hématomes, plaies, ...), répétition de fractures ou accidents, négligences (manque d'hygiène de nourriture, de soins), absences répétées (crèche, école) - Comportement de l'enfant : changement de comportement brutal, troubles somatiques répétés (maux de tête, de ventre, vomissements,...), agressivité, agitation, tristesse, troubles du sommeil, difficulté d'apprentissage, crainte de l'adulte et d'autrui - Signes de l'entourage : dévalorisation, violences verbales et insultes à l'égard de l'enfant, exigences excessives et punitions inadaptées, indifférence pour l'enfant (oubli répété à la crèche, à l'école...)

Agir en cas de suspicion ou de révélation	
En cas de doute sur une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être	En cas de danger grave ou avéré ou de nécessité de protection immédiatement
- Prévenir la direction - Aprè- Après concertation la direction et le responsable du pôle Petite Enfance préviennent les parents et transmettent l'information préoccupante à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) cf fiche de transmission d'une information préoccupante - Dans un second temps le directeur du Pôle et le Directeur Général des Services (DGS)	- Prévenir la direction - Après concertation la direction et le responsable du pôle Petite Enfance : ➤ contactent la police ou la gendarmerie (17) ➤ adressent un signalement écrit au procureur de la République cf fiche de transmission d'une information préoccupante (copie à la CRIP) - Dans un second temps, prévenir le directeur du Pôle et le Directeur Général des Services (DGS)

ADRESSES ET CONTACTS UTILES



ODPE - DEJS - Département de l'Isère - 2021

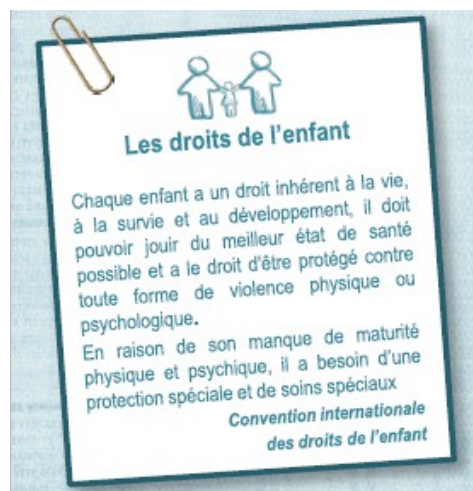


Défenseur des Droits :
www.defenseurdesdroits.fr
 09 69 39 00 00

Maisons du Département :

Maison de territoire de Voironnais Chartreuse
 33 avenue François Mitterrand
 38500 VOIRON
 04 57 56 11 30

Maison de territoire de l'agglomération Grenobloise :
 32 rue de New York – CS 60097
 38024 GRENOBLE Cedex 1
 04 57 38 44 00



Ce protocole a été élaboré à l'aide des informations transmises via le site et les documents du Département de l'Isère.

ANNEXE 6

PROTOCOLE DE SORTIES

Encadrement des enfants :

Le taux d'encadrement légal :

- Pour les professionnels, il est de 1 pour 5 enfants.
- Pour les parents et stagiaire, il est de 1 pour 1 enfant

Pour chaque sortie, il est nécessaire de respecter un ratio de 60 % de non diplômés (Animateur Petite Enfance) et 40 % de diplômés (Auxiliaire de Puéricultures et Éducatrice de Jeunes Enfants)

Cadre sécuritaire :

- Faire signer aux parents dans le dossier d'inscription une autorisation de sortie
- Nommer un responsable de sortie qui sera chargé de l'organisation et de la gestion de la sortie
- La responsable doit être joignable (téléphone sur les lieux ou portable)
- Listing obligatoire des accompagnants (professionnels, parents, stagiaires)
- Listing des enfants participants à la sortie avec le nom et coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.
- Le jour de la sortie
- Renseigner le document de sortie indiquant le lieu et le circuit emprunté
- Emporter la trousse de secours et le sac à dos « Sortie »
- Si PAI d'un enfant : prévoir l'ordonnance, le traitement et le matériel adapté et nécessaire

Date :

Lieu de la sortie :

Heure de départ de la crèche :

Heure d'arrivée sur le lieu :

Heure de départ du lieu :

Heure d'arrivée à la crèche :

Moyen de transport :

Accompagnateurs

Enfants

Un adulte pour 2 enfants

Noms des professionnels.les encadrant la sortie

-
-
-

Circuit emprunté :

Circuit piétonnier : sortie par le jardin de la crèche en direction de xxxxxxxxxxxx

ANNEXE 7

SÉCURISATION DES ENFANTS ET DES ADULTES FACE AUX RISQUES D'ATTENTAT

(circulaire ministérielle du 17 août 2016)

Procédure évacuation et confinement

1 - ANALYSE DES RISQUES :

Risque d'intrusion extérieure :

Vulnérabilité de la crèche :

- Baies vitrées, verre non sécurisé: facile à briser, l'accès avec une voiture est possible par la descente qui permet d'aller au sous-sol du garage.
- Digicode : Le code du digicode sera changé 2 fois par an.
- Importants mouvements d'entrée et de sortie dans la crèche du fait du nombre d'enfants accueillis : Une sensibilisation doit être faite auprès des parents, afin qu'ils puissent filtrer les entrées (ne pas laisser entrer quelqu'un qu'ils ne connaissent pas.)
Vigilance accrue du personnel en cas de comportement d'une personne inadéquat
Vigilance de la direction pour l'ouverture de la porte en dehors des heures d'arrivée ou de sortie : utilisation des interphones plutôt que d'ouvrir la porte.
Vérification systématique de l'identité des personnes en stage ou remplacement.

Risque d'attentat

Vulnérabilité de la crèche :

La crèche n'est pas plus soumise qu'un autre ERP au risque d'attentat.

2) ANTICIPATION DES RISQUES

- Une sensibilisation est faite aux parents par le biais d'affichage dans la structure, de mails et lors du conseil d'établissement
- Une sensibilisation du personnel et formation sur les différentes procédures est faite régulièrement lors de réunions
- Une attention particulière est portée à la mise en conformité du bâtiment
- Le code du digicode est changé tous les 6 mois.
- Un exercice d'évacuation à lieu 2 fois par an.
- Un exercice de mise à l'abri à lieu 1 fois par an
- Ces exercices permettront de tester et valider les dispositifs

3) LES DIFFÉRENTES SITUATIONS

Situation A : un membre du personnel est témoin d'une intrusion malveillante :

- Le témoin avise immédiatement le responsable de l'établissement
- L'alarme intrusion est mise en route (autant que possible) pour la faire sonner : 0852A

Pour information, nous ne ferons pas sonner l'alarme intrusion lors d'un exercice, car elle alerte directement un organisme extérieur. Par contre pour l'instant cette alarme est utilisée en cas de risque imminent.
(pour l'arrêter refaire 0852A)

- Le responsable alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le 17 ou le 112.
Téléphone de la police municipale : 04 76 50 86 80
Astreinte technique : 06 11 95 34 05
- Au téléphone, le responsable décline sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type armes).

Le responsable détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la localisation du ou des individus, de l'âge des enfants, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications des forces de l'ordre.

➤ EVACUATION ou MISE A L'ABRI.

Situation B : le responsable est informé d'une alerte attentat ou risque imminent

L'alerte peut être donnée par téléphone, haut parleurs fixes ou mobiles, par des sirènes...
L'alerte peut être donnée sur l'application pour mobile « Système d'alerte et d'information des populations » à télécharger gratuitement

L'alerte en cas de risque imminent (sirène) est composée de 3 cycles d'une minute 41, séparées par un intervalle de 5 secondes, modulé, montant puis descendant. (les tests sont faits le 1^{er} mercredi de chaque mois, à midi)

La fin de l'alerte est signalée par un son continu qui dure 30 secondes.

- L'alarme intrusion est mise en route (autant que possible) pour la faire sonner : 0852A (pour l'arrêter refaire 0852A)
- Le responsable suit les indications données par les autorités ou forces de l'ordre

➤ EVACUATION ou MISE A L'ABRI.

4) CONDUITE À TENIR EN CAS D'ÉVACUATION OU DE MISE À L'ABRI

Procédure d'évacuation

- S'appuyer sur le protocole évacuation incendie
- Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues.
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- Évacuer dans le plus grand silence possible
- Choisir un point de rassemblement en dehors de l'établissement dans une zone sûre (le point de rassemblement en cas d'évacuation incendie ne s'applique pas forcément, suivant la circonstance) et le signaler aux forces de l'ordre et aux services de secours.

Procédure de mise à l'abri (confinement)

- La direction et/ou continuité de direction

S'assure que les enfants et le personnel sont à l'intérieur (pas dans la jardin) de la structure descend les volets roulants

Ferme les accès de la crèche (vestiaire, porte de section donnant sur le jardin, cuisine, porte du couloir centrale, fenêtres)

Fermer la porte d'entrée principale (système de fermeture par l'intérieur dans l'armoire électrique pour que le digicode ne fonctionne plus)

- Prendre 2 téléphones, la clef ouvrant la porte du portillon du jardin en cas d'évacuation d'urgence.
- Un set de confinement sera préparé dans la section des Roudoudou :

Radio (FM 98,2 ou 102,8), lampe de poche, piles pour la radio, de quoi occuper les enfants (livres etc.) goûter (prévoir des biscuits sans protéines de lait de vache), 2 verres, 2 verres à bec, 2 biberons, trousse d'urgence avec de quoi faire des pansements et médicaments d'un enfant ayant un PAI si pathologie non alimentaire. L'eau et les couches sont disponibles sur place

- Équipe de chaque section : Rassembler tous les enfants **dans la section Roudoudou.**
Se confiner : barricader la porte d'entrée de la section et la salle de psychomotricité en mettant du gros mobilier
- Faire allonger les enfants, faire éloigner les personnes des fenêtres et des portes.
- Rassurer les enfants
- Diminuer la luminosité (sans pour autant insécuriser plus les enfants)
- Si intrusion limiter au maximum le bruit
- Si risque chimique : Boucher les aérations avec des serviettes mouillées
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour indiquer les lieux de mise à l'abri.
- Rester enfermé jusqu'à ce que les forces de police procèdent à l'évacuation
- Évacuer calmement, les mains ouvertes et apparentes pour éviter d'être perçu comme un suspect.
- Signaler les blessés et l'endroit où ils se trouvent.

A cette procédure s'ajoute le livret DICRIM (document d'information communal sur les risques majeurs) pour parer à toute situation.

ANNEXE 8

Barèmes et Tarifs pour l'année 2022

1/ PLANCHER ET PLAFOND DE RESSOURCES FIXES PAR LA CAF :

Chaque année, la caisse d'allocations familiales fixe des montants « plancher » et « plafond » pour les ressources annuelles à prendre en compte dans le calcul du tarif. Par conséquent, pour l'année 2022, ces montants sont :

ressources plancher : **8 547,96 € par an soit 712,33 € par mois**

ressources plafond : **72 000 € par an soit 6 000 € par mois.**

Au-delà de ces revenus, le tarif reste identique.

Pour une famille avec un enfant, le tarif horaire se situe entre **0,44 €** et **3,71 €**.

2/ TARIFICATION ETABLIE POUR UN ACCUEIL EXCEPTIONNEL OU D'URGENCE :

Le tarif appliqué est le tarif horaire moyen de la structure calculé sur la base de l'exercice n-1 et est révisable chaque année.

En 2022, ce tarif forfaitaire est de **1,87 €/h** quelles que soient les ressources.

Si l'accueil ponctuel devait se poursuivre, le tarif serait alors calculé selon les modalités habituelles.

Luc Remond

Maire

Vice Président du Pays Voironnais



ANNEXE 9

Tableau des évictions

MALADIE	ÉVICTION (en jours calendaires)
Bronchiolite	Éviction de 4 jours
Conjonctivite	Éviction si aucun traitement
Coqueluche	Éviction de 5 jours après le début du traitement
Gale	Éviction de 3 jours après le début du traitement
Gastro entérite	Éviction de 4 jours
Grippe	Éviction tant que l'enfant présente de la fièvre
Hépatite A	Éviction de 10 jours après le début de l'ictère
Impétigo Pyodermite	Éviction de 3 jours après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont non protégées. Pas d'éviction si lésions couvertes
Infection à streptocoque A	Éviction de 2 jours après le début de l'antibiothérapie
Oreillons	Éviction de 9 jours après l'apparition de la parotidite
Rougeole	Éviction de 5 jours après le début de l'éruption
Syndrome pieds mains bouche	Éviction non obligatoire. Éviction de 2 jours possible après évaluation de la directrice et de la PMI
Teigne	Éviction en l'absence de traitement Pas d'éviction sur présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté
Tuberculose	Éviction en fonction des recommandations du centre anti tuberculeux
Varicelle	Éviction tant que l'enfant présente des vésicules
Méningite à méningocoque	En fonction de l'hospitalisation

ANNEXE 10

PROTOCOLE DE CONTINUITÉ DE LA FONCTION DE DIRECTION

En cas d'absence de la directrice et de la directrice adjointe, les personnes habilitées à assurer la continuité de fonction de direction sont dans l'ordre d'apparition :

Les Éducatrices de jeunes enfants puis les auxiliaires de puériculture (l'ancienneté permettant d'établir la continuité)

La personne assurant la continuité de direction est chargée du bon fonctionnement de l'établissement et de ce fait, le personnel est placé sous son autorité.

Elle est chargée de la gestion quotidienne de la structure : en lien avec le Pôle Social Solidarités Petite Enfance ; elle veille au respect du taux d'encadrement et à une bonne organisation interne. Elle est garante de l'accueil des enfants, de leur famille et du lien avec les différents partenaires et utilisateurs de l'EAJE.

Sur le plan médical, elle prend les mesures nécessaires en cas d'épidémie (affichage, éviction de l'enfant concerné...).

Elle gère une situation d'urgence, en collaboration avec le personnel responsable de l'enfant : gestes d'urgence, appel des secours (18), information des parents.

En cas d'incendie, elle met en œuvre le protocole d'évacuation.

La Responsable petite enfance ou la Directeur du pôle SSPE doit être informé de tout problème majeur nécessitant une validation ainsi que de la gestion d'une situation d'urgence.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9362 - Petite enfance - Relais petite enfance - Nouvelle convention d'objectifs et de financements 2022-2026 avec la CAF

Monique Deveaux, Conseillère municipale déléguée au relais petite enfance expose au Conseil municipal qu'après la validation par le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère du nouveau règlement de fonctionnement du relais petite enfance, la CAF propose la signature d'un nouveau contrat d'objectifs et de financement du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2066.

La signature de cette convention permet le versement annuel d'une subvention et d'un bonus territorial.

DE221020SP9362 1/2

Après avis favorable de la commission solidarités et petite enfance du 4 octobre 2022, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement 2022-2026

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Convention bipartite



Prestation de service Relais petite enfance (Rpe) - Missions renforcées - Bonus « Territoire Ctg »

Année : 2022-2026

Gestionnaire : La commune de Voreppe

Structure : Rpe Eve

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Décembre 2021

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe), et le cas échéant des missions renforcées et du bonus territoire convention territoriale globale (Ctg) constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Voreppe représentée par son Maire, dont le siège est situé 1 Place Charles de Gaulle – BP 147 – 38340 Voreppe

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Isère représentée par Madame Florence DEVYNCK, Directrice, dont le siège est situé 3 rue des Alliés - 38100 Grenoble cedex 9

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule : Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » pour l'équipement :

Rpe Eve

au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions renforcées et du bonus territoire Ctg.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)

Le Rpe est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Rpe est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 5 missions principales précisées au sein de l'article D.214-9 du Casf :

1. Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
2. Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
3. Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
4. Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;
5. Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la prestation de service sont déclinées au sein du référentiel national des relais petite enfance.

Les missions des Rpe s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du Rpe doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décroisement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Rpe s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décroisement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions renforcées

Un financement complémentaire est créé pour les Rpe qui s'engagent dans au moins une des trois missions renforcées décrites ci -après :

➤ Le guichet unique et le traitement des demandes formulées sur le site monenfant.fr

La réalisation de cette mission implique la mise en place d'un « Rpe guichet unique » positionné sur son territoire comme l'unique point d'entrée des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil.

Dans ce-cadre, la mission du Rpe est :

- De centraliser les demandes d'information des parents et d'assurer un suivi des solutions trouvées par les familles ;
- De constituer l'unique lieu d'information (LINF) référencé sur le site de monenfant.fr pour recevoir l'ensemble des demandes effectuées en ligne par les familles. Il est donc chargé de répondre à l'ensemble de ces demandes en proposant rapidement un rendez-vous aux parents.

La mise en œuvre de cette mission renforcée exige nécessairement l'établissement d'un partenariat, d'une coordination et d'un travail en réseau avec l'ensemble des acteurs locaux.

➤ L'analyse de la pratique

Cette mission renforcée consiste à accentuer la mission d'accompagnement à la professionnalisation et à l'amélioration des pratiques professionnelles en organisant des groupes d'analyse de la pratique à destination des professionnels. Ces temps doivent permettre aux professionnels d'échanger dans un climat de confiance et en toute confidentialité sur des problématiques qu'ils rencontrent au quotidien. Ces ateliers sont animés par un intervenant extérieur spécialisé.

L'organisation de ces séances respecte le cahier des charges suivants :

- La personne chargée d'animer les séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une compétence en la matière et n'est pas chargée du suivi des assistants maternels réunis au titre de la compétence d'agrément du conseil départemental ;
- Les séances ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;
- Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des échanges ;
- Chaque assistant maternel volontaire bénéficie d'au moins six heures d'analyse de la pratique et d'au moins 3 séances dans l'année.

➤ **La promotion renforcée de l'accueil individuel par la mise en œuvre d'une stratégie de communication**

Cette mission consiste à établir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel et de réaliser des actions partenariales ou de communication afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

Il est recommandé que le Rpe construise sa stratégie de promotion de l'accueil individuel en lien avec les acteurs locaux et notamment avec l'attache du référent Caf afin de s'assurer de l'éligibilité du projet à cette mission.

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service « Rpe » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des Rpe pour améliorer le maillage territorial ;
- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les Rpe sous financés.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1- L'éligibilité à la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)

⇒ Le financement de tout nouveau Rpe doit répondre aux conditions suivantes :

- Etre en adéquation avec les besoins du territoire et notamment une implantation proche des usagers concernés ;

- Disposer d'un local répondant aux exigences fixées au sein du référentiel national des relais petite enfance ;
- Recruter un agent qualifié attaché à la fonction d'animateur de Rpe ;
- Répondre à un contrat de projet conformément aux objectifs fixés par la branche famille au sein du référentiel national des relais petite enfance.

2.2 - L'éligibilité aux missions renforcées

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf par tous moyens écrits.

Avec l'accord de la Caf, les Rpe qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.

Le Rpe peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Rpe devra choisir.

2.3 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Etre éligible à la Pso Rpe ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
- Etre situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (subvention d'équilibre) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » et des bonus

3.1 – Les modalités de calcul de la Ps Rpe

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

Le montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 43%) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

3.2 - Les modalités de financement supplémentaire pour les Rpe qui s'investissent dans au moins une des 3 missions renforcées

Des indicateurs de suivi¹ permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

3.3 – Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 0,8 Etp d'animateurs

Le montant forfaitaire² du bonus territoire Ctg par Etp d'animateurs : 11 914,69 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej³ de N-1 au titre du Cej (Ram) /Nombre d'Etp du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la Ps Rpe et Psej (Ram) sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, missions supplémentaires, bonus territoire Ctg Rpe et fonds publics et territoires) ne dépasse pas 80% des charges du Rpe. En cas de dépassement, l'écêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

Offre nouvelle :

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau Etp d'animateur développée au-delà de l'offre existante dans un Rpe relève d'un barème national⁴ publié par la Cnaf.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

¹ Tel que défini par la Cnaf

² Un financement minimum est garanti.

³ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

⁴ Tel que défini par la Cnaf

Nombre d'etp déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / Etp de l'offre existante	+	Nombre de Nouveaux etp	X	Barème nouvel etp Rpe
--	---	---	---	---------------------------	---	--------------------------

Le bonus territoire Ctg est calculé sur la base d'Etp réel du poste d'animateur.

3.4 – Le versement de la Ps « Rpe »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 et suivants de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Relais petite enfance (Rpe) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Concernant le versement d'acompte relatifs à la Ps Rpe :

Des acomptes sont versés à une périodicité définie par la Caisse d'Allocations Familiales, en fonction d'un droit prévisionnel calculé au vu des pièces actées dans ces mêmes « conditions particulières » de la présente convention.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.5 – Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission renforcée

Le Rpe s'engage dans au moins une des missions renforcées telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 5 et suivants : « Les pièces

justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps Rpe et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

3.6 – Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Rpe à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 - Au regard de l'activité du service

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informé de :

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouvertes à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques s'il y a lieu, sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts *(ne concerne pas les collectivités territoriales)*.

Pour les gestionnaires associatifs ou les Fondations

Le gestionnaire s'engage en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, à avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et à respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du Rgpd s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Rpe » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

5.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	- Statuts datés et signés	
	- Relevé d'identité bancaire, postal, Bic, Iban, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statut attestant que l'activité non lucrative est bien prévue (principe de spécialité) nécessité d'un accord des gestionnaires	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	- Numéro SIREN / SIRET - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	
	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »
	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation

5.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement.
Activité/Personnel	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)
Contrat de concession	En cas de contrat de concession, ou de marché public.	En cas de contrat de concession, ou de marché public.
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Rpe

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur Bilan annuel

5.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions.

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais petite enfance » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Rpe par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Rpe » des missions renforcées le cas échéant et du bonus territoire Ctg.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (Rgpd).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

Article 7 - L'évaluation et le contrôle

7.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc...). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Article 8 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2026.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la durée et la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 - Les recours

- Recours amiable

La prestation de service « Relais petite enfance », le financement des missions renforcées et le bonus territoire Ctg étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf

Convention bipartite



Prestation de service Relais petite enfance (Rpe) - Missions renforcées - Bonus « Territoire Ctg »

Année : 2022-2026

Gestionnaire : La commune de Voreppe

Structure : Rpe Eve

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Décembre 2021

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe), et le cas échéant des missions renforcées et du bonus territoire convention territoriale globale (Ctg) constituent la présente convention.

Entre :

La commune de Voreppe représentée par son Maire, dont le siège est situé 1 Place Charles de Gaulle – BP 147 – 38340 Voreppe

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de l'Isère représentée par Madame Florence DEVYNCK, Directrice, dont le siège est situé 3 rue des Alliés - 38100 Grenoble cedex 9

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule : Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » pour l'équipement :

Rpe Eve

au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions renforcées et du bonus territoire Ctg.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)

Le Rpe est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Rpe est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 5 missions principales précisées au sein de l'article D.214-9 du Casf :

1. Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
2. Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
3. Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
4. Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;
5. Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la prestation de service sont déclinées au sein du référentiel national des relais petite enfance.

Les missions des Rpe s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du Rpe doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décroisement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Rpe s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décroisement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions renforcées

Un financement complémentaire est créé pour les Rpe qui s'engagent dans au moins une des trois missions renforcées décrites ci-après :

➤ Le guichet unique et le traitement des demandes formulées sur le site monenfant.fr

La réalisation de cette mission implique la mise en place d'un « Rpe guichet unique » positionné sur son territoire comme l'unique point d'entrée des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil.

Dans ce-cadre, la mission du Rpe est :

- De centraliser les demandes d'information des parents et d'assurer un suivi des solutions trouvées par les familles ;
- De constituer l'unique lieu d'information (LINF) référencé sur le site de monenfant.fr pour recevoir l'ensemble des demandes effectuées en ligne par les familles. Il est donc chargé de répondre à l'ensemble de ces demandes en proposant rapidement un rendez-vous aux parents.

La mise en œuvre de cette mission renforcée exige nécessairement l'établissement d'un partenariat, d'une coordination et d'un travail en réseau avec l'ensemble des acteurs locaux.

➤ L'analyse de la pratique

Cette mission renforcée consiste à accentuer la mission d'accompagnement à la professionnalisation et à l'amélioration des pratiques professionnelles en organisant des groupes d'analyse de la pratique à destination des professionnels. Ces temps doivent permettre aux professionnels d'échanger dans un climat de confiance et en toute confidentialité sur des problématiques qu'ils rencontrent au quotidien. Ces ateliers sont animés par un intervenant extérieur spécialisé.

L'organisation de ces séances respecte le cahier des charges suivants :

- La personne chargée d'animer les séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une compétence en la matière et n'est pas chargée du suivi des assistants maternels réunis au titre de la compétence d'agrément du conseil départemental ;
- Les séances ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;
- Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des échanges ;
- Chaque assistant maternel volontaire bénéficie d'au moins six heures d'analyse de la pratique et d'au moins 3 séances dans l'année.

➤ **La promotion renforcée de l'accueil individuel par la mise en œuvre d'une stratégie de communication**

Cette mission consiste à établir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel et de réaliser des actions partenariales ou de communication afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

Il est recommandé que le Rpe construise sa stratégie de promotion de l'accueil individuel en lien avec les acteurs locaux et notamment avec l'attache du référent Caf afin de s'assurer de l'éligibilité du projet à cette mission.

1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service « Rpe » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des Rpe pour améliorer le maillage territorial ;
- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les Rpe sous financés.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus

2.1- L'éligibilité à la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)

⇒ Le financement de tout nouveau Rpe doit répondre aux conditions suivantes :

- Etre en adéquation avec les besoins du territoire et notamment une implantation proche des usagers concernés ;

- Disposer d'un local répondant aux exigences fixées au sein du référentiel national des relais petite enfance ;
- Recruter un agent qualifié attaché à la fonction d'animateur de Rpe ;
- Répondre à un contrat de projet conformément aux objectifs fixés par la branche famille au sein du référentiel national des relais petite enfance.

2.2 - L'éligibilité aux missions renforcées

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf par tous moyens écrits.

Avec l'accord de la Caf, les Rpe qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.

Le Rpe peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Rpe devra choisir.

2.3 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Etre éligible à la Pso Rpe ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
- Etre situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (subvention d'équilibre) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » et des bonus

3.1 – Les modalités de calcul de la Ps Rpe

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

Le montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 43%) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

3.2 - Les modalités de financement supplémentaire pour les Rpe qui s'investissent dans au moins une des 3 missions renforcées

Des indicateurs de suivi¹ permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

3.3 – Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg

Offre existante :

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 0,8 Etp d'animateurs

Le montant forfaitaire² du bonus territoire Ctg par Etp d'animateurs : 11 914,69 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej³ de N-1 au titre du Cej (Ram) /Nombre d'Etp du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la Ps Rpe et Psej (Ram) sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, missions supplémentaires, bonus territoire Ctg Rpe et fonds publics et territoires) ne dépasse pas 80% des charges du Rpe. En cas de dépassement, l'écêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

Offre nouvelle :

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau Etp d'animateur développée au-delà de l'offre existante dans un Rpe relève d'un barème national⁴ publié par la Cnaf.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

¹ Tel que défini par la Cnaf

² Un financement minimum est garanti.

³ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

⁴ Tel que défini par la Cnaf

Nombre d'etp déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / Etp de l'offre existante	+	Nombre de Nouveaux etp	X	Barème nouvel etp Rpe
--	---	---	---	---------------------------	---	--------------------------

Le bonus territoire Ctg est calculé sur la base d'Etp réel du poste d'animateur.

3.4 – Le versement de la Ps « Rpe »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 et suivants de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Relais petite enfance (Rpe) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Concernant le versement d'acompte relatifs à la Ps Rpe :

Des acomptes sont versés à une périodicité définie par la Caisse d'Allocations Familiales, en fonction d'un droit prévisionnel calculé au vu des pièces actées dans ces mêmes « conditions particulières » de la présente convention.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

3.5 – Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission renforcée

Le Rpe s'engage dans au moins une des missions renforcées telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 5 et suivants : « Les pièces

justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps Rpe et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

3.6 – Le versement du bonus territoire Ctg

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Rpe à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

4.1 - Au regard de l'activité du service

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informé de :

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouvertes à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques s'il y a lieu, sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts *(ne concerne pas les collectivités territoriales)*.

Pour les gestionnaires associatifs ou les Fondations

Le gestionnaire s'engage en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, à avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et à respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du Rgpd s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Rpe » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

5.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	- Statuts datés et signés	
	- Relevé d'identité bancaire, postal, Bic, Iban, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statut attestant que l'activité non lucrative est bien prévue (principe de spécialité) nécessité d'un accord des gestionnaires	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	- Numéro SIREN / SIRET - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	
	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance »
	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation	- Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation

5.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement.
Activité/Personnel	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)
Contrat de concession	En cas de contrat de concession, ou de marché public.	En cas de contrat de concession, ou de marché public.
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Rpe

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur Bilan annuel

5.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions.

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais petite enfance » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Rpe par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Rpe » des missions renforcées le cas échéant et du bonus territoire Ctg.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (Rgpd).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L. 122-3 du code de la sécurité sociale).

Article 7 - L'évaluation et le contrôle

7.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

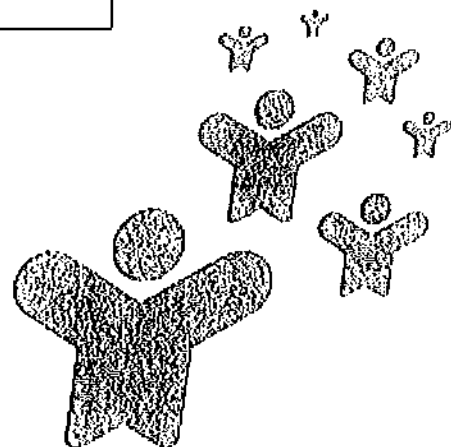
Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à Grenoble	Le 25/07/2022	En 2 exemplaires
La Caf		La commune de Voreppe
Florence DEVYNCK Directrice		Le Maire

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont la terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale ». Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'État de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République, quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à tous les citoyens français, à l'ensemble des institutions publiques et à tous les acteurs de la vie sociale. Elle est au cœur de la République et de la démocratie.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté. Elle garantit la liberté de conscience et la liberté de culte. Elle est au cœur de la République et de la démocratie.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité est garante de la liberté de conscience. Elle garantit la liberté de culte et la liberté de religion.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX SOINS

La laïcité contribue à la dignité de la personne et à l'égalité d'accès aux soins. Elle garantit la liberté de conscience et la liberté de culte.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité garantit le libre arbitre et protège du prosélytisme. Elle garantit la liberté de conscience et la liberté de culte.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La branche Famille respecte l'obligation de neutralité des services publics. Elle garantit la liberté de conscience et la liberté de culte. Elle garantit la liberté de conscience et la liberté de culte.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les partenaires de la branche Famille sont acteurs de la laïcité. Ils garantissent la liberté de conscience et la liberté de culte.

ARTICLE 8

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les partenaires de la branche Famille sont acteurs de la laïcité. Ils garantissent la liberté de conscience et la liberté de culte.

ARTICLE 9

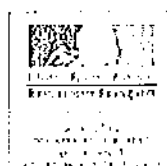
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BÉNÉVOLE ET ATTENTIONNÉE

Agir pour une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Agir pour une laïcité bien comprise et bien attentionnée.

ARTICLE 10

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

Agir pour une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Agir pour une laïcité bien comprise et bien attentionnée.



Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la durée et la révision des termes » ci-dessus.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 - Les recours

- Recours amiable

La prestation de service « Relais petite enfance », le financement des missions renforcées et le bonus territoire Ctg étant des subventions; Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf

est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à Grenoble	Le 25/07/2022	En 2 exemplaires
La Caf		La commune de Voreppe
Florence DEVYNCK Directrice		Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 20 OCTOBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux, le 20 octobre à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 14 octobre 2022

Étaient présents :

Luc REMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Nadia MAURICE - Marc DESCOURS - Angélique ALO-JAY - Lucas LACOSTE - Dominique LAFFARGUE - Jean-Claude CANOSSINI - Danièle MAGNIN - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Nadège DENIS donne pouvoir à Anne GÉRIN
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Cécile FROLET
Salima ICHBA-HOUMANI donne pouvoir à Fabienne SENTIS

Étaient absents : Louise CHOUVELLON

Secrétaire de séance : Monique DEVEAUX

9363 - Solidarité – Attribution d'une subvention à l'Aide à Domicile en Milieu Rural (ADMR)

Madame Nadine Benvenuto, adjointe chargée des solidarités et de la petite enfance expose au Conseil municipal qu'un crédit de 970 € reste disponible au titre de l'année 2022 pour les associations du secteur social et médico-social.

La commission solidarités et petite enfance réunie le 4 octobre dernier a été saisie d'une demande de subvention de l'ADMR - 156 Grande rue à Voreppe.

DE221020SP9363 1/2

Après l'avis favorable de la commission, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 VOIX CONTRE** :

- d'approuver l'attribution d'une subvention exceptionnelle à l'ADMR pour un montant de 500 €.

Voreppe, le 21 octobre 2022

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.