



CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-055

**ADHESION AU GROUPE AGENCE FRANCE LOCALE ET ENGAGEMENT DE GARANTIE A
PREMIERE DEMANDE**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu l'article L. 1611-3-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article D. 1611-41 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le livre II du Code de commerce,

Vu le Code général des collectivités territoriales (le CGCT) et notamment son article L. 1611-3-2 et son article D.1611-41 tel que modifié par le Décret n° 2024-807 ;

Vu la note explicative de synthèse sur l'adhésion soumise à délibération visée à l'article D. 1611-41, 3° du CGCT et précisant l'effectivité du respect des critères mentionnés à l'article D. 1611-41° du CGCT figurant en Annexe ;

Après avoir constaté qu'elle respecte effectivement les critères mentionnés à l'article D. 1611- 41 du code général des collectivités territoriales ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'adhésion de la commune de Ferney-Voltaire à l'Agence France Locale – Société Territoriale.
- **APPROUVE** la souscription d'une participation au capital de l'Agence France Locale – Société Territoriale d'un montant global de 49 000 euros (l'ACI) de la commune de Ferney-Voltaire, établi sur la base des Comptes de l'exercice (2022) :
 - en incluant le budget principal : oui
 - en excluant les budgets annexes suivants : NA
 - Recettes réelles de fonctionnement (2022) : 16 328 629 euros
- **AUTORISE** l'inscription de la dépense correspondant au paiement de l'ACI au chapitre 26 [section Investissement] du budget de la commune de Ferney-Voltaire.
- **AUTORISE** le Maire à procéder au paiement de cette participation au capital de l'Agence France Locale - Société Territoriale et selon les modalités suivantes : Paiement en 3 fois

Année 2024	16 400 Euros
Année 2025	16 300 Euros
Année 2026	16 300 Euros
- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat de séquestre si ce compte devait être ouvert pour le versement des tranches d'apport en capital.
- **AUTORISE** le Maire à signer l'acte d'adhésion au Pacte d'actionnaires ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre et/ou signer tous les actes et documents nécessaires à l'adhésion et à la participation de la commune de Ferney-Voltaire à l'Agence France Locale – Société Territoriale ;
- **DESIGNE** Etienne t'KINT de ROODENBEKE en sa qualité de 5eme adjoint aux finances, comptes publics, personnels et juridiques et marchés publics en tant que représentant titulaire et Jean-Louis GUIDERDONI conseiller municipal en tant que représentant suppléant, de la commune de Ferney-Voltaire à l'assemblée générale de l'Agence France Locale - société territoriale ;
- **AUTORISE** le représentant titulaire de la commune de Ferney-Voltaire ou son suppléant à accepter toutes autres fonctions qui pourraient leur être confiées dans le cadre de la représentation au sein du Groupe Agence France Locale (Conseil d'Administration, présidence, vice-présidence, membres titulaires ou suppléants des éventuelles commissions d'appels d'offres, Conseil de Surveillance, Conseil d'Orientation, etc.), dans la mesure où ces fonctions ne

Reçu le 23/09/2024 sont pas incompatibles avec leurs attributions.

- **OCTROIE** une garantie autonome à première demande de la commune de Ferney-Voltaire dans les conditions suivantes aux titulaires de documents ou titres émis par l'Agence France Locale éligibles à la garantie :
- le montant maximal de la garantie pouvant être consenti pour l'année 2024 est égal au montant maximal des emprunts que la commune de Ferney-Voltaire est autorisée à souscrire pendant l'année 2024,
 - la durée maximale de la garantie correspond à la durée du plus long des emprunts détenu par la commune de Ferney-Voltaire pendant l'année 2024 auprès de l'Agence France Locale augmentée de 45 jours,
 - la garantie peut être appelée par chaque bénéficiaire, par un représentant habilité d'un ou de plusieurs bénéficiaires ou par la Société Territoriale ;
 - si la garantie est appelée, la commune de Ferney-Voltaire s'engage à s'acquitter des sommes dont le paiement lui est demandé, dans un délai de cinq jours ouvrés ;
 - le nombre de garanties octroyées par le Maire au titre de l'année 2024 sera égal au nombre de prêts souscrits auprès de l'Agence France Locale dans la limite des sommes inscrites au budget primitif de référence, et sous réserve que le montant maximal de chaque garantie soit égal au montant tel qu'il figure dans l'engagement de garantie.
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant, pendant l'année 2024, à signer le ou les engagements de garantie pris par la commune de Ferney-Voltaire, dans les conditions définies ci-dessus, conformément au modèle présentant l'ensemble des caractéristiques de la garantie et figurant en annexe ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à :
- i. rendre et/ou signer tous les actes et documents nécessaires à la mise en œuvre de la garantie autonome à première demande accordée par la commune de Ferney-Voltaire aux créanciers de l'Agence France Locale.
 - ii. engager toutes les procédures utiles à la mise en œuvre de ces actes et documents.
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE	
Pour	24
Contre	0
Abstentions	4
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Présentation du Groupe Agence France Locale

Institué par les dispositions de l'article L.1611-3-2 du Code général des collectivités territoriales (le CGCT) et créé en 2013, le Groupe Agence France Locale est composé de deux entités juridiques distinctes :

- l'Agence France Locale - Société Territoriale, société anonyme à conseil d'administration, dont le siège social est situé 41 quai d'Orsay, 75007 Paris, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 799 055 629 (la Société Territoriale) ; et
- l'Agence France Locale, société anonyme à directoire et conseil de surveillance, dont le siège social est situé 112 rue Garibaldi, 69006 Lyon, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 799 379 649 (l'Agence France Locale).

Les grands axes de la gouvernance du Groupe Agence France Locale

La gouvernance de la Société Territoriale

Conformément à l'article L.1611-3-2 du CGCT tel que modifié par l'article 67 de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, la Société Territoriale est la société dont les collectivités territoriales, leurs groupements et les établissements publics locaux (EPL) sont actionnaires (les Membres). Société-mère de l'Agence France Locale, elle est en charge des décisions institutionnelles et stratégiques du Groupe.

Composé de 10 à 15 administrateurs, nommés pour un mandat de 6 ans, le Conseil d'administration de la

Société Territoriale a vocation à assurer la variété de son actionnariat afin de préserver les équilibres de représentation entre les différents types d'entités qui composent la Société Territoriale, avec un collège regroupant les régions, un collège regroupant les départements, et un collège regroupant les communes, EPCI à fiscalité propre et EPT mentionnés à l'article L. 5219-2 du CGT, chaque catégorie d'entités ayant le pouvoir d'élire un nombre d'administrateurs qui est déterminé de manière proportionnelle (en fonction du poids de la catégorie d'entité concernée dans la dette publique locale par rapport au montant total de la dette publique supportée par l'ensemble des Membres à la date de réexamen). Concernant les syndicats mixtes ouverts, ils désigneront dans leur délibération d'adhésion, le collège auquel ils souhaitent être rattachés.

Société anonyme, la Société Territoriale réunit également chaque année son assemblée générale au sein de laquelle chaque collectivité territoriale, groupement et EPL Membre est invité en sa qualité d'actionnaire et peut solliciter des informations sur la gestion et les perspectives de la Société, et plus largement du Groupe Agence France Locale.

La gouvernance de l'Agence France Locale

L'Agence France Locale est la filiale de la Société Territoriale. Établissement de crédit spécialisé, l'Agence France Locale assure l'activité opérationnelle du Groupe. La direction de l'Agence France Locale est assurée par un Directoire, actuellement composé de quatre personnes, professionnels reconnus du secteur bancaire des collectivités locales. Le Directoire agit sous le contrôle permanent du Conseil de Surveillance de l'Agence France Locale.

Le Conseil de Surveillance, composé de personnalités indépendantes du secteur bancaire, des finances locales et de représentants de la Société Territoriale (eux-mêmes issus des entités membres) s'assure de la qualité et de la cohérence des orientations prises par l'établissement de crédit du Groupe.

L'ensemble des détails de la gouvernance du Groupe Agence France Locale figure dans le Pacte d'actionnaires (le Pacte), les statuts de la Société Territoriale et les statuts de l'Agence France Locale.

Les conditions préalables à l'adhésion au Groupe Agence France Locale

I. Les conditions résultant du CGCT

L'article D.1611- 41 du CGCT créé par le Décret n°2020 556 du 11 mai 2020 relatif à l'application de l'article L 1611-3-2 du CGCT précise les conditions dans lesquelles les collectivités territoriales, leurs groupements et les EPL peuvent devenir actionnaires de la Société Territoriale.

Il détermine les seuils qui s'appliquent à leur situation financière. En effet, leur capacité de désendettement constatée sur l'exercice n-2 doit être inférieure à des seuils qui s'inspirent des plafonds nationaux de référence définis par l'article 29 de la loi de programmation des finances publiques 2018-32 du 18 janvier 2018 et qui sont calculés sur les trois derniers exercices (années n-4, n-3, n-2). Si ces seuils sont dépassés, la marge d'autofinancement courant calculée sur les trois derniers exercices (années n-4, n-3, n-2) doit être inférieure à 100%.

En outre l'article D. 1611-41 du code général des collectivités territoriales, tel que modifié par le Décret n°2024-807 du 15 juillet 2024 relatif à l'application de l'article L. 1611-3-2 du Code général des collectivités territoriales, ajoute que les collectivités s'assurent, au travers de leur participation, directe ou indirecte aux instances de gouvernance de l'Agence France Locale, que le cadre d'appétit au risque établi par l'Agence France Locale inclut une exigence minimale de fonds propres à hauteur d'au moins 1,7% de son exposition totale.

Conformément aux exigences de l'article D.1611-41 -3°, une note explicative de synthèse sur l'adhésion soumise à délibération précisant l'effectivité du respect des critères définis à l'article D.1611-41 est adressée avec la convocation de l'assemblée aux membres de l'assemblée délibérante. Elle est annexée à la délibération.

II. Les conditions résultant des statuts de la Société Territoriale et du Pacte d'actionnaires

Exigence de solvabilité du candidat à l'adhésion

L'adhésion à la Société Territoriale est également conditionnée par le respect de critères financiers définis par le Conseil d'Administration de la Société Territoriale, sur proposition du Directoire et avis du Conseil de Surveillance de l'Agence France Locale, et qui permettent de réaliser la notation de toute entité candidate à l'adhésion.

Apport en capital initial

L'apport en capital initial (l'ACI) est versé par toute entité devenant membre du Groupe Agence France Locale. Cet ACI correspond à la participation de l'entité considérée au capital de la Société Territoriale, déterminé sur la base de son poids économique.

Ce versement, obligatoire pour rendre effective l'adhésion de l'entité candidate à la Société Territoriale, permet de respecter le niveau de capitalisation requis par les autorités de contrôle du secteur bancaire et d'assurer l'activité d'établissement de crédit spécialisé de l'Agence France Locale.

L'ACI peut être acquitté intégralement lors de l'adhésion de l'entité, ou réparti par un versement au maximum sur dix années successives ou selon un calendrier aménagé en fonction du recours à l'emprunt auprès de l'AFL de ladite entité.

Le montant et les modalités de versement de l'ACI sont déterminés conformément aux stipulations des statuts de la Société Territoriale et du Pacte du Groupe Agence France Locale.

Le montant de l'ACI pour une adhésion au cours de l'année (n) et à la date des présentes, s'établit comme suit :

Max $0,9\% \times [\text{Encours de dette (exercice (n-2)*)}]$;
 $0,3\% \times [\text{Recettes réelles de Fonctionnement (exercice (n-2))}]$ *les années (n-1), (n) ou (n+1)
pourront être retenues en lieu et place de l'année (n-2) sur demande de l'entité si et seulement si l'ACI est calculé sur la base de l'Encours de dette.

Le montant définitif est arrondi à la centaine supérieure afin d'éviter l'apparition de rompus lors de la réalisation des augmentations de capital de la Société Territoriale.

Présentation des modalités générales de fonctionnement des Garanties consenties (i) par la Société Territoriale et (ii) par chacun des membres du Groupe Agence France Locale

La création du Groupe Agence France Locale a pour fondement essentiel la recherche par les collectivités territoriales, leurs groupements et les EPL d'un mode de financement efficace, répondant à des contraintes fortes de transparence et satisfaisant à l'intérêt général.

Pour ce faire, un double mécanisme de garantie a été créé par les dispositions de l'article L. 1611-3-2 du CGCT, permettant d'assurer aux créanciers la pérennité du Groupe et, par voie de conséquence, la reconnaissance des investisseurs pour les titres financiers émis par l'Agence France Locale. Le mécanisme instauré a ainsi pour objet de garantir certains engagements de l'Agence France Locale (soit principalement les emprunts obligataires émis par elle).

Au titre de cette garantie, chaque Membre peut être appelé en paiement de la dette de l'Agence France Locale.

Ce mécanisme de double garantie se décompose comme suit :

- la Société Territoriale renouvelle annuellement une garantie aux bénéficiaires des créanciers de l'Agence France Locale à hauteur d'un montant défini par le Directoire et approuvé par le Conseil de surveillance ;
- une garantie autonome à première demande est consentie par chaque entité membre chaque fois qu'elle souscrit un emprunt d'au moins d'un an de terme auprès de l'Agence France Locale ou le cas échéant cédé sur le marché secondaire à l'Agence France Locale par un tiers prêteur. Cette garantie est organisée au profit exclusif des créanciers de l'Agence France Locale éligibles à la garantie (un Bénéficiaire).

Le montant de la garantie de chaque Membre correspond, à tout moment, au montant de l'encours de crédits d'au moins un an de terme du Membre (principal, intérêts courus et non payés et éventuels accessoires). Ainsi, si le Membre souscrit plusieurs emprunts d'au moins un an de terme auprès de l'Agence France Locale, chacun de ces emprunts s'accompagne de l'émission d'un engagement de Garantie, quelle que soit l'origine du prêt, telle que, directement conclu auprès de l'Agence France Locale ou cédé par un tiers prêteur.

La garantie est une garantie autonome au sens de l'article 2321 du Code civil. En conséquence, son appel n'est pas subordonné à la démonstration d'un défaut de paiement réel par l'Agence France Locale. La durée maximale de la garantie correspond à la durée du plus long des emprunts souscrits par le Membre auprès de l'Agence France Locale, augmentée de 45 jours.

Chacune des deux garanties peut être appelée par deux catégories de personnes : (i) un Bénéficiaire, (ii) un représentant habilité d'un ou de plusieurs Bénéficiaires. La garantie consentie par le Membre peut également être appelée par la Société Territoriale. Les circonstances d'appel de la présente Garantie sont détaillées dans le modèle figurant en annexe à la présente délibération.

Documentation juridique permettant :

- L'adhésion à la Société Territoriale

L'assemblée délibérante de l'entité souhaitant adhérer au Groupe Agence France Locale autorise l'exécutif à signer :

- o Un contrat d'ouverture de compte séquestre sur lequel pourront être éventuellement effectués les versements de l'ACI.
- o Les bulletins de souscription lors de chaque prise de participation au capital de l'Agence France Locale (versements effectués pour le paiement de l'ACI).
- o L'Acte d'adhésion au Pacte qui sera transmis concomitamment au 1er Bulletin de souscription.

- Le recours à l'emprunt par le Membre :

Afin de garantir la qualité de la signature de l'Agence France Locale et par voie de conséquence l'accès à de bonnes conditions de financement des Membres du Groupe Agence France Locale, l'octroi d'un crédit par l'Agence France Locale est soumis aux mêmes règles d'analyse financière que tout autre établissement de crédit et conformes aux exigences réglementaires.

Conformément aux statuts de la Société Territoriale et au Pacte et ce, afin que la collectivité puisse, chaque année, contracter un ou plusieurs emprunt(s) auprès de l'Agence France Locale, l'assemblée délibérante autorise expressément et annuellement l'exécutif à signer l'engagement de garantie afférent à chaque emprunt souscrit.

La présente délibération porte adhésion à la Société Territoriale et approbation de l'engagement de garantie annuel pour l'exercice 2024 (Garantie à première demande – Modèle 2016.1 en annexe) afin que l'entité considérée puisse dès son adhésion effective solliciter un ou plusieurs prêt(s) auprès de l'Agence France Locale.



CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-056

**MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE DE LA VILLE DE
FERNEY-VOLTAIRE**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Considérant que le règlement intérieur précisant les modalités de fonctionnement des centres de loisirs municipaux a été révisé lors de la séance de conseil municipal du 6 juin 2023.

Vu la modification des rythmes scolaires passant l'école Jean Calas de 4.5 jours à 4 jours, la mise en application de nouveaux tarifs au 1er janvier 2025, les modalités d'inscription et les règles de récupération des enfants,

Considérant l'avis favorable de la commission Scolaire et Jeunesse réunie le 3 septembre 2024.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur des centres de loisirs de la Ville de Ferney-Voltaire tel qu'il est présenté.

VOTE	
Pour	24
Contre	2
Abstentions	2
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Règlement intérieur du service enfance

(Approuvé par le conseil municipal en date du _____)

Préambule : Dispositions générales

Les accueils de loisirs

Les accueils collectifs de mineurs (ACM) municipaux sont un service facultatif que met en place la ville de Ferney-Voltaire pour les familles de la commune et des environs.

La capacité des ACM ne peut dépasser l'agrément délivré par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

En fonction des périodes, le nombre de places disponibles varie. Il doit impérativement répondre aux normes légales d'encadrement.

Les restaurants scolaires

Les restaurants scolaires municipaux sont un service facultatif mis en place par la ville de Ferney-Voltaire et destiné aux enfants scolarisés dans les écoles communales.

Article 1 : Objet du présent règlement

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement des trois accueils de loisirs ainsi que des restaurants scolaires gérés par la commune de Ferney-Voltaire.

Article 2 : Fonctionnement

Article 2-1 : Ouverture

Les accueils de loisirs

Les accueils de loisirs sont ouverts aux enfants aux périodes suivantes :

⇒ Pendant les semaines scolaires

Exemple	Matin	Après-midi
Lundi	7h30 à 8h30	16h30 à 18h30
Mardi	7h30 à 8h30	16h30 à 18h30
Mercredi	7h30 à 18h30	
Judi	7h30 à 8h30	16h30 à 18h30
Vendredi	7h30 à 8h30	16h30 à 18h30

Les enfants sont récupérés au plus tôt à 17h00 et au plus tard le soir à 18h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Pour l'organisation de l'équipe et le bon déroulement des activités prévues en périscolaire du soir, les parents peuvent récupérer leurs enfants à 17h00 après le goûter (bien que l'heure entamée sera facturée entièrement) ou 17h30 ou 18h30. En dehors de ces horaires, les portes seront fermées.

Tout retard sera consigné dans un registre et en cas de retards répétés un avertissement sera adressé par courrier à la famille. À compter du 1^{er} janvier 2025, un tarif fixe de 5€ pour tout retard de plus de 15 minutes de la part des familles sera facturé.

Si la situation perdure, une exclusion temporaire sera alors décidée. Si ces retards persistent, l'exclusion deviendra définitive.

Les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes dûment autorisées par les parents. La liste des personnes habilitées doit figurer dans le dossier d'inscription.

⇒ **Pendant les vacances scolaires**

Les accueils sont ouverts aux enfants de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h le matin et pris en charge par l'équipe d'animateurs.

Les enfants doivent arriver à l'accueil de loisirs au plus tard le matin à 9h. À partir de cette heure, les portes seront fermées, et aucun enfant ne pourra être accepté après 9h00, afin d'assurer le bon fonctionnement du service proposé aux enfants.

Ils sont récupérés par les personnes dûment autorisées à partir de 17h jusqu'à 18h30 au plus tard, toutes les 30 minutes.

La liste des personnes habilitées doit figurer dans le dossier d'inscription.

Tout retard sera consigné dans un registre et en cas de retards répétés un avertissement sera adressé par courrier à la famille.

Si la situation perdure, une exclusion temporaire sera alors décidée. Si ces retards persistent, l'exclusion deviendra définitive.

Les restaurants scolaires

Les restaurants scolaires fonctionnent dès le 1^{er} jour de la rentrée, pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils accueillent les élèves pour les repas de 11h30 à 13h30.

L'activité du service cesse le dernier jour de classe.

ATTENTION :

- Aucun enfant inscrit ne pourra quitter l'établissement fréquenté pendant la pause méridienne sans autorisation préalable de la direction des accueils de loisirs, sur demande écrite des parents. Dans ce cas, les parents devront signer le cahier de décharge pour pouvoir récupérer leurs enfants.
- Les enfants absents de l'école le matin et inscrits au restaurant scolaire doivent impérativement arriver à 11h30. Toute demande exceptionnelle, devra faire l'objet d'une validation préalable par la direction du service.

Article 2-2 : Volet médical

L'accueil des enfants à besoins de santé particuliers

La Ville de Ferney-Voltaire accueille durant les activités périscolaires et au restaurant scolaire les enfants porteurs de maladie chronique ou de handicap.

P.A.I (projet d'accueil individualisé)

Pour éviter l'exclusion et l'isolement dans lesquels la maladie peut placer un enfant, les services de restauration et d'accueil périscolaire sont, **dans la mesure du possible**, comme l'école accessibles aux élèves atteints de troubles de la santé chroniques (exemple : allergie respiratoire, allergie alimentaire, diabète, etc.) ou porteurs de handicap nécessitant des dispositions particulières.

Cet accès est effectif, sous réserve que la demande des parents soit validée par la Ville à travers la mise en place d'un PAI établi pour un enfant.

Le PAI contient les avis et engagements des personnes susceptibles de prendre en charge l'enfant : parents, Directeur de l'école, enseignant, Directeur de l'ALSH périscolaire, cuisinières en cas de panier repas, médecin scolaire, médecin traitant/spécialiste...

Il indique la nature des dispositions à prendre pour accueillir l'enfant et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. La validation du PAI relève de l'élu délégué à la vie scolaire, préalable à l'accueil effectif de l'enfant au restaurant scolaire et/ou en accueil périscolaire.

En cas d'allergies ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical émanant d'un médecin allergologue est nécessaire à la constitution du dossier PAI.

Les enfants ayant des besoins de santé particuliers autres que les allergies alimentaires

Les responsables légaux doivent indiquer dans le formulaire d'inscription aux activités si leur enfant présente des difficultés de santé particulières. Si tel est le cas, il est recommandé aux responsables légaux de prendre contact avec le médecin scolaire ou l'infirmière scolaire ou le directeur d'accueil de loisirs pour les aider à répondre au mieux aux besoins de leur enfant. Seules les informations notifiées par écrit dans le formulaire d'inscription ou en cours d'année pourront être prises en compte. La Ville de Ferney-Voltaire ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un incident lié à un problème de santé non signalé par écrit.

Situations médicales ponctuelles

En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des autres enfants participant aux activités, les responsables légaux doivent avertir le responsable de l'activité. Dans une telle situation, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Le personnel des accueils de loisirs n'est pas autorisé à délivrer des médicaments sans qu'un certificat médical ne soit transmis et le traitement dans la boîte d'origine (non ouvert et sous blister) obligatoirement, suivi d'une décharge de la famille autorisant l'équipe à donner le traitement.

Un numéro de téléphone sera indiqué obligatoirement par la famille dans le dossier d'inscription afin d'être joignable pendant le temps de présence de l'enfant au centre.

- ⇒ **En cas de problème de santé ou accident bénin** : l'enfant est soigné sur place avec le matériel de soins mis à disposition de l'accueil de loisirs, conformément à la réglementation en vigueur. La famille est informée le plus tôt possible par téléphone.
- ⇒ **En cas de problème de santé ou accident plus sérieux** : les services de secours sont appelés par le personnel d'encadrement et l'enfant est transporté si nécessaire au centre hospitalier le plus proche ou éventuellement l'hôpital indiqué dans le dossier par la famille. Le SMUR apprécie la gravité de la situation.

La famille est informée immédiatement par téléphone.

Article 2-3 : Activités

Les plannings d'activités sont élaborés en fonction du projet pédagogique, de l'âge des enfants, des moyens disponibles **et des heures de présence des enfants**. Ils peuvent comprendre des activités artistiques (manuelles, musicales, corporelles), des activités sportives (individuelles et collectives), des activités en pleine nature.

Sur le temps périscolaire du soir, les enfants prennent le goûter de 16h30 à 17h. Pour les enfants inscrits jusqu'à 17h30 seulement, une activité adaptée à un temps court sera proposée. Pour les enfants inscrits jusqu'à 18h30, une activité plus longue sera mise en place.

Certaines activités peuvent entraîner des déplacements à l'extérieur de la commune. Ces déplacements se font sous l'entière responsabilité de l'accueil de loisirs.

Le directeur de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant à une activité/une sortie, si par son comportement, ses paroles ou ses actes l'enfant se met en danger lui ou le reste du groupe. L'enfant peut également être refusé s'il n'est pas en possession des documents ou équipements demandés pour les besoins de l'activité/sortie. Un document de sortie de territoire peut être demandé afin de sortir dans le pays voisin et devra être dûment rempli et signé. Sans ce document, l'enfant ne pourra pas être accueilli s'il s'agit d'une sortie avec tous les enfants de l'accueil de loisirs.

Article 2-4 : Affaires personnelles des enfants

Les enfants ont la garde de leurs objets et affaires personnelles y compris lors de déplacements en car ou en train.

Les objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, baladeurs, jouets, etc.) sont interdits.

Sont également interdits sous peine d'exclusion immédiate : les armes, les objets tranchants, les allumettes, les briquets, les aérosols, les alcools, les cigarettes et vapoteuses, les produits pharmaceutiques (les traitements sont confiés aux animateurs).

Article 2-5 : Droit à l'image

En remplissant la fiche d'inscription, les parents ou responsables légaux des élèves mineurs doivent indiquer s'ils autorisent que l'image de l'enfant apparaisse sur les publications de la ville contenant des photographies ou des vidéos : journal municipal, site internet et autres supports imprimés ou électroniques et/ou dans le cadre des activités internes à l'accueil de loisirs.

Article 2-6 : Le comportement et les sanctions disciplinaires

Les règles de vie à respecter

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leur(s) enfant(s).

La Ville de Ferney-Voltaire se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de ses agents.

Ainsi, chacun s'engage à :

- Veiller au respect des consignes données par les adultes concernant le déroulement des activités
- Respecter les adultes et les autres enfants
- Respecter le matériel (mobilier, jeux, vaisselle...)
- Respecter les horaires d'accueil

Plus particulièrement sur le temps du repas, les enfants doivent :

- Aller aux toilettes avant de se rendre au réfectoire

- Se laver les mains avant de se mettre à table
- Manger dans le calme
- Se tenir correctement à table
- Goûter tous les aliments proposés
- Débarrasser la table en respectant les consignes de tri

Ces règles ne sont nullement exhaustives.

Les motifs de suspension et/ou d'exclusion

En cas de non-respect des règles de vie présentées ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, la Ville de Ferney-Voltaire adresse à la famille **un avertissement écrit**, sur la base d'un rapport circonstancié des faits émanant du Directeur d'ACM de l'école **exposé aux parents lors d'une rencontre**.

Si le comportement de l'enfant ou de la famille devait se répéter, un deuxième avertissement assorti d'une **suspension des accueils périscolaire pendant une semaine est prononcée**.

La durée de suspension peut varier en fonction de la gravité des faits, et est déterminée en concertation avec le Directeur d'ACM de l'école.

Si malgré ces mesures aucune amélioration n'est constatée, un troisième avertissement adressé à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception, donne lieu à **une exclusion des activités périscolaires jusqu'à la fin de l'année scolaire**.

Toutefois, en fonction de la gravité des faits, la Ville se réserve le droit de suspendre voire d'exclure définitivement un enfant sans suivre cette procédure, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Comme le prévoient les articles L.121-1 et L.121-2 du Code des relations entre le public et l'administration, cette mesure sera précédée d'une mise en demeure informant la famille que la Ville envisage de prononcer une sanction à son encontre et l'invitant à présenter ses observations dans un délai de 15 jours, sauf dans des cas d'extrême urgence.

Article 3 : Modalités administratives

Article 3-1 : Portail famille

La gestion des prestations municipales associées à la vie scolaire est informatisée. Dès lors que votre enfant est inscrit pour du périscolaire ou extrascolaire, un accès au portail famille est normalement créé automatiquement. Si vous n'avez pas reçu de mail de la part du portail familles (pensez à vérifier vos spams!), veuillez nous contacter par mail à service.jeunesse@ferney-voltaire.fr. Ce portail contient les informations fournies par la famille ainsi que le détail des prestations que vous pouvez modifier/annuler. Ce mode de modification est à privilégier. Le paiement des factures est également disponible via ce portail qui est accessible à partir du site de la ville.



Contact | Budget participatif | Médiathèque Le Châtelard | Billetteries | **Portail familles** | RDV en ligne



EFFECTUER VOS DÉMARCHES | DÉCOUVRIR ET SORTIR | VIVRE À FERNEY-VOLTAIRE | VOTRE MAIRIE



Vos identifiants de connexion correspondent à votre adresse e-mail actuelle. Pour compléter votre accès, veuillez créer un mot de passe.

Sur la 1^{ère} page en haut à gauche, une vidéo tutoriel vous est proposée.

Article 3-2 : Inscriptions et modalités de fonctionnement

L'accès aux accueils de loisirs municipaux et aux restaurants scolaires, implique la constitution préalable d'un dossier d'inscription. Sa validation est soumise à la fourniture de l'ensemble des pièces décrites dans le dossier.

La famille s'engage à communiquer tout changement concernant les informations portées sur la fiche de renseignements.

Les informations fournies doivent garantir la possibilité de joindre la famille entre 7h30 et 18h30.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir leur(s) enfant(s).

La commune ne peut être tenue responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol d'effets personnels. Il ne sera procédé à aucun remboursement ou remplacement d'objet perdu, volé ou détérioré.

Les accueils de loisirs

⇒ Les périodes scolaires

Les demandes d'inscription se font au printemps pour l'année scolaire suivante et sont validées en fonction des places disponibles. **Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site internet de la ville ou disponible au service enfance de la mairie.**

Après validation, l'inscription est valable pour toute l'année scolaire.

ATTENTION : les inscriptions ne peuvent se faire ni par téléphone ni par courriel. La demande peut être faite soit par le dépôt d'un dossier papier en mairie au service enfance lors de la période d'inscription, soit via le portail famille. **Aucun dossier d'inscription ne sera accepté directement aux accueils de loisirs.**

⇒ Les vacances scolaires

L'inscription se fait 5 semaines avant chaque période de vacances, et ce durant 2 semaines, en remplissant un formulaire. Ce formulaire d'inscription sera téléchargeable sur le site internet de la mairie ou disponible au bureau du service enfance à la mairie.

Le premier jour des inscriptions commence à 08h00 du matin et se termine le dernier jour à 17h. Les inscriptions doivent être envoyées à l'adresse mail suivante :

CDL.VACANCES@FERNEY-VOLTAIRE.FR.

Cette adresse e-mail est dédiée uniquement aux inscriptions pour les activités extrascolaires (vacances et séjours). Aucune demande en dehors des inscriptions extrascolaires ne sera prise en compte via cette adresse e-mail.

Les familles ne disposant pas d'adresse mail pour nous retourner la feuille d'inscription pourront venir la déposer directement au service enfance, où elle sera datée et signée. **Aucune feuille d'inscription ne sera acceptée directement aux accueils de loisirs.**

Les familles doivent nous retourner la feuille d'inscription dûment complétée. Une fois reçues, nous inscrivons les enfants par ordre d'arrivée des dossiers en fonction de l'effectif prédéfini par le service et du nombre d'animateurs disponibles. Une fois l'effectif atteint et même si la période d'inscription n'est pas terminée, nous clôturerons les inscriptions et plaçons les dossiers en liste d'attente. Une réponse rapide, confirmant la validité de l'inscription, peut être envoyée à la famille dans la journée ou le lendemain.

Lorsque nous atteignons la liste d'attente, les familles sont immédiatement alertées. Nous limitons cette liste à une dizaine de familles pour éviter des attentes inutiles et permettre aux familles de s'organiser rapidement. De même, lorsque la liste d'attente est complète, nous informons sans délai les familles qu'il n'y a plus de places disponibles.

Les dates d'inscription seront communiquées en début d'année scolaire par mails groupés et dans le cahier de liaison des élèves, et seront également affichées à l'entrée des accueils de loisirs.

L'inscription se fait à la journée.

Les restaurants scolaires

L'accès au restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans l'établissement.

Aucune personne étrangère au service ne pourra pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire sans autorisation municipale. L'accès à la cuisine est strictement limité aux cuisiniers et aux personnes de service habilitées.

Les repas sont commandés les vendredis à 10h la semaine suivante. Les familles doivent inscrire leur(s) enfant(s) auprès du service enfance au plus tard les jeudis à 17h.

- ⇒ Les enfants inscrits régulièrement sont pris en compte automatiquement pour la période concernée.
- ⇒ Ceux fréquentant le service de manière occasionnelle doivent impérativement respecter les délais énoncés ci-dessus.

Cas de non-inscription

Si un enfant n'est pas récupéré par la famille lors de sa sortie de classe et qu'il n'est pas dans la liste des élèves participants aux ateliers périscolaire :

Les enseignants, après avoir remarqué la non-présence des parents, appellent la famille.

Ensuite (au bout de 10 min après la sortie de classe), l'équipe d'animation prend la main. Si l'enfant est connu dans le service et a un dossier sanitaire et de liaison, nous pourrons le prendre en charge, mais la prestation sera facturée.

Si l'enfant n'a pas de dossier périscolaire, il sera sous la responsabilité de l'école qui pourra contacter la gendarmerie si nécessaire.

Article 3-3 : Modification de la réservation ou annulation

- ⇒ **Les périodes scolaires (accueil de loisirs et restaurants scolaires)**

Il est possible de modifier l'inscription (changement de jour ou annulation) sous réserve d'en informer directement par courriel, courrier, accès en ligne en respectant strictement un délai de prévenance le jeudi 17h maximum de la semaine A pour la semaine B. Toute semaine commencée sera facturée. À compter du 1^{er} janvier 2025, les repas réservés hors délai seront facturés avec une majoration de +20%.

Cette modification doit garder un caractère exceptionnel et ne doit pas remettre en question le choix initial de la famille qui a donné lieu à l'attribution de la place.

A défaut, la prestation est facturée dans sa totalité ; seules les absences justifiant d'un certificat médical donneront lieu à une non-facturation.

- ⇒ **Les vacances scolaires**

Les parents réservent en amont des périodes pendant lesquelles ils souhaitent voir accueillir leur enfant.

Ce système de réservation permet à la direction des accueils de loisirs de prévoir le personnel d'encadrement conformément aux dispositions de la législation en vigueur.

Toute annulation de réservation dans les 3 semaines précédant la prestation entraîne automatiquement facturation, sans possibilité de remboursement, même en cas de non-présence de l'enfant. Seules les absences justifiant d'un certificat médical donneront lieu à une non-facturation.

Article 4 : Modalités financières

Article 4-1 : Tarifs

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par le conseil municipal ou le maire par délégation, après avis des membres des commissions.

Ces tarifs dépendent du lieu de résidence et des revenus du foyer.

Les types de tarifs en vigueur au 1^{er} septembre 2024 sont les suivants :

Type de tarif	Tranche de quotient en €
A	> 24000 €
B	12000 € < QF ≤ 24000 €
C	6000 € < QF ≤ 12000 €
D	≤ 6000 €

À compter du 1^{er} janvier 2025, les types de tarifs seront les suivants :

Tranche	Tranche de quotient familial (QF) en €
I	QF < 3000
H	3000 > QF < 6000
G	6000 > QF < 9000
F	9000 > QF < 12000
E	12000 > QF < 18000
D	18000 > QF < 24000
C	24000 > QF < 33000
B	QF > 33000
A	Sans QF

Les accueils de loisirs

Le paiement du temps périscolaire se fait à l'heure. Toute tranche horaire commencée est due.

Le mercredi, pendant la période scolaire, est facturée la plage utilisée : le matin (7h30 à 11h30), le repas (11h30-13h30), l'après-midi (13h30-18h30) ou la journée complète (7h30-18h30)

Les vacances scolaires sont facturées par journée complète (période forfaitaire de 7h30 à 18h30).

Tarifs en vigueur au 1^{er} septembre 2024 :

	Tarif Périscolaire					Vacances et mercredi (Prix du repas inclus) 7h30-18h30
	L, M, J et V	Mercredi				
Horaires d'ouvertures	7h30-8h30 16h30-18h30	Matin 7h30-11h30	Repas 11h30-13h30	Après-midi 13h30-18h30	1/2 Journée avec Repas	
Tarif	À l'heure	Plage	Plage	Plage	Plage	La journée
Tarif A	2,80	11,20	5,95	10,05	16,00	25,00
Tarif B	2,30	9,20	5,20	7,80	13,00	21,00
Tarif C	1,60	6,40	4,00	4,5	8,5	8
Tarif D	0,50	2,00	2,70	2,25	4,95	3,5
Tarif A (Hors commune)	4,00	16,00	7,45	14,55	22,00	35,00
Tarif B (Hors commune)	3,80	15,20	6,70	13,50	20,20	31,50
Tarif C (Hors commune)	3,50	14,00	5,50	13,30	18,80	30,00
Tarif D (Hors commune)	3,30	13,20	4,20	13,00	17,20	28,50
Panier repas (enfant allergique apportant son repas)	Selon son QF	Selon son QF	2 €	Selon son QF	Selon son QF	Selon son QF

Tarifs à compter du 1^{er} janvier 2025 :

	Tarif Périscolaire					Vacances et mercredi (Prix du repas inclus) 7h30-18h30
	L, M, J et V	Mercredi				
Horaires d'ouvertures	7h30-8h30 16h30-18h30	Matin 7h30-11h30	Repas 11h30-13h30	Après-midi 13h30-18h30	1/2 Journée avec Repas	
Tarif	À l'heure	Plage	Plage	Plage	Plage	La journée
Tarif A	5	12	8	20	28	35
Tarif B	4,5	10,8	7	18	25	30
Tarif C	4	9,6	6,2	16	22,2	27
Tarif D	3,5	8,4	5,4	14	19,4	22
Tarif E	2,5	6	4,5	10	14,5	15
Tarif F	1,5	3,6	3,5	6	9,5	9
Tarif G	1	2,4	3	4	7	7
Tarif H	0,7	1,7	2,5	2,8	5,3	4



Tarif I	0,5	1,2	2	2	4	3
Tarif A (Hors commune)	7	17	10,2	28	38,2	50
Tarif B (Hors commune)	7	17	9	28	37	45
Tarif C (Hors commune)	6	14	8	24	32	39
Tarif D (Hors commune)	5,5	13	7	22	29	35
Tarif E (Hors commune)	4,5	10,5	5,8	18	23,8	29
Tarif F (Hors commune)	3,5	9	4,8	14	18,8	24
Tarif G (Hors commune)	3,5	9	4,1	14	18,1	23
Tarif H (Hors commune)	3	8	3,5	12	15,5	20
Tarif I (Hors commune)	3	8	3,5	12	15,5	20
Panier repas (enfant allergique apportant son repas)	Selon son QF	Selon son QF	2 €	Selon son QF	Selon son QF	Selon son QF

Les restaurants scolaires

Tarifs en vigueur au 1^{er} septembre 2024 :

Catégorie	Tarif
Tarif A	5,95 €
Tarif B	5,20 €
Tarif C	4,00€
Tarif D	2,70 €
Tarif A (Hors commune)	7,45 €
Tarif B (Hors commune)	6,70 €
Tarif C (Hors commune)	5,50 €
Tarif D (Hors commune)	4,20 €
Panier repas pour enfants sujets à allergies et apportant leur propre déjeuner	2,00€

Tarifs à compter du 1^{er} janvier 2025 :

Catégorie	Tarif
Tarif A	8 €
Tarif B	7 €



Tarif C	6,2 €
Tarif D	5,4 €
Tarif E	4,5 €
Tarif F	3,5 €
Tarif G	3 €
Tarif H	2,5 €
Tarif I	2 €
Tarif A (Hors commune)	10,2 €
Tarif B (Hors commune)	9 €
Tarif C (Hors commune)	8 €
Tarif D (Hors commune)	7 €
Tarif E (Hors commune)	5,8 €
Tarif F (Hors commune)	4,8 €
Tarif G (Hors commune)	4,1 €
Tarif H (Hors commune)	3,5 €
Tarif I (Hors commune)	3,5 €
Panier repas pour enfants sujets à allergies et apportant leur propre déjeuner	2,00€

Article 4-2 : Règlement des factures

Les familles reçoivent une facture mensuelle, à terme échu, par courriel ou courrier. Le paiement se fait :

- Soit depuis le portail famille, par carte bancaire. Le paiement par carte bancaire via le portail famille est à privilégier.
- Soit auprès du service enfance à la mairie à réception de la facture par chèque ou espèces, dans le délai fixé et aux heures d'ouverture du service. En cas de paiement en espèces, l'appoint sera demandé. L'encaissement en espèces est limité à 300€ par opération.
- Soit par prélèvement automatique (s'adresser au service enfance de la mairie pour toute souscription au prélèvement automatique)

ATTENTION : Si la facture n'est pas réglée dans le délai imparti, celle-ci passe alors en impayée et la famille reçoit du Trésor Public un titre de relance pouvant engendrer des frais supplémentaires.

La famille s'engage à être à jour de ses règlements au moment de l'inscription.

La commune se réserve le droit de suspendre l'accès aux accueils de loisirs en cas d'impayés.

Article 5 : Affichage

Le présent règlement sera affiché dans les accueils de loisirs et dans un lieu accessible aux parents. Ce document est aussi téléchargeable sur le site de la ville.

Article 6 : Plan Vigipirate

Pendant le temps scolaire et périscolaire, aucun adulte extérieur au service n'est autorisé à entrer dans la cour de l'école. En raison du plan Vigipirate en vigueur, l'équipe enseignante et l'équipe d'animation doivent être particulièrement vigilantes afin d'assurer la sécurité des lieux et le bien-être des enfants. Tout adulte désirant s'adresser à un enfant est tenu de se signaler auparavant auprès de l'adulte de surveillance.

Accusé de réception en préfecture
001-216101606-20240910-DEL2024056-DE
Reçu le 23/09/2024





CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-057

**MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS DU CENTRE SPORTIF
HENRIETTE D'ANGEVILLE ET DES SALLES DE GYMNASTIQUE ET D'ESCALADE**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général des Collectivités territoriales ;

Vu le Code du sport et notamment les articles L212-1, L. 212-11, L. 321-1, L332-1 à L332-21, L331-9 et R. 322-4 et suivants ;

Vu le Code de la santé publique et notamment les articles L.3335-4 et L. 3511-7 ;

Considérant que le respect des installations, des équipements et du matériel nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

Considérant l'avis favorable de la commission Culture Vie Associative et événementielle Sport et Citoyenneté réunie le 15 mai 2024,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur des installations sportives du centre sportif Henriette d'Angeville et les règlements annexes définissant les conditions d'utilisation des salles de gymnastique, d'escalade.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	23
Contre	0
Abstentions	4
Ne prend pas part au vote	1

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

RÈGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES DE GYMNASTIQUE ET DE L'ESPACE MUSCULATION DU CENTRE SPORTIF HENRIETTE D'ANGEVILLE

ARTICLE 1 : définition

Le présent règlement définit les conditions d'utilisation des salles de gymnastique et de l'espace musculation. Il constitue une annexe du règlement intérieur du Centre Sportif Henriette d'Angeville.

ARTICLE 2 : champs d'application

Le présent règlement s'applique à tous les utilisateurs des salles de gymnastique. Quiconque y dérogera pourra se voir interdire l'accès.

Les entraîneurs ou intervenants autorisés sont chargés de le faire appliquer. Ceux-ci peuvent donc intervenir de plein droit, lorsqu'ils le jugent nécessaire pour des raisons de sécurité ou de comportement, que ce soit auprès d'un public adulte ou mineur (mineur accompagné ou non d'un adulte). Ils ont autorité pour interdire l'accès à toute personne ayant un comportement inadapté ou dangereux.

ARTICLE 3 : gestion de la salle

L'association AGYM gère la maintenance des équipements situés dans les salles en fonction des besoins de chaque utilisateur autorisé et des événements planifiés.

ARTICLE 4 : utilisation de la salle

Toute personne utilisatrice doit avoir pris connaissance du règlement intérieur, du règlement d'utilisation et des règles de sécurité spécifiques.

Toute utilisation des équipements se fait sous la responsabilité d'une personne habilitée à cet effet et désignée par l'association ou l'établissement scolaire bénéficiant d'un créneau d'utilisation.

ARTICLE 5 : utilisation du matériel

Le nombre de personnes se trouvant simultanément sur les praticables doit être limité afin d'en préserver l'état.

Il convient de prendre toutes les précautions nécessaires pour déplacer les tremplins, trampolines sur les tapis et matelas afin d'éviter les déchirures de housses. Les matelas, tapis doivent être portés lors de leur installation ou rangement.

Les responsables doivent veiller à ce que le matériel utilisé soit correctement rangé à la fin de chaque séance. Celui-ci ne peut être déplacé en dehors de la salle.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux utilisateurs de **signaler impérativement au bureau des sports(sports@ferney-voltaire.fr) et/ou à l'association AGYM, toute dégradation survenue ou constatée sur le matériel.**

ARTICLE 6 : consignes de sécurité

Les consignes édictées ci-après doivent être suivies et appliquées:

- Interdiction de pénétrer et circuler dans les salles avec des chaussures, seuls les pieds nus, chaussettes ou chaussons de gymnastique sont autorisés.
- Ces salles sont utilisées exclusivement pour pratique de la gymnastique. L'usage de stylos est proscrit sur le tapis.
- Interdiction d'utiliser les appareils sous une autre forme que celle de leur destination (ex : utilisation des barres parallèles comme barres asymétriques).
- Interdiction de se balancer aux anneaux et aux cordes.
- Les agrès doivent impérativement être utilisés sans bague et avec de la magnésie.
- La magnésie doit être utilisée dans le cadre normal du travail aux agrès et non pas contre le mur et le sol.
- Les sports de balle sont interdits dans la salle.
- Le plan de rangement doit être respecté, le petit matériel rangé à sa place et ne doit pas rester au sol.
- Il est interdit de boire (eau exceptée), manger et fumer dans les salles

Consignes de sécurité spécifiques à l'utilisation de la fosse et des trampolines :

- La fosse est un « outil pédagogique » et ne doit en aucun cas être assimilée à une aire de « jeu ». Elle est utilisée sous la responsabilité du responsable de séance.
- L'utilisation de la fosse et du trampoline doit être particulièrement encadrée. Tout objet oublié ou tombé constitue potentiellement un danger lors de l'utilisation des équipements. Une tenue correcte et adaptée à la pratique du sport est exigée, les bijoux et autres accessoires sont proscrits, les poches de vêtements doivent être vidées avant chaque séance.
- Une seule personne à la fois est autorisée sur le trampoline et « le fast-track ».
- Veillez à ne laisser sous aucun prétexte les tapis de chute en permanence dans la fosse de sécurité à cubes.
- Aucun objet de quelque nature qu'il soit ne doit être placé sur le rembourrage des bords de fosse. Les cubes de mousse doivent TOUS rester dans les fosses.

Consignes de sécurité spécifiques à l'utilisation de l'espace de musculation,

- Respecter scrupuleusement les notices d'utilisation des appareils.
- Les barres, haltères et autres matériels de musculation doivent être rangés après usage.
- Il est interdit de déplacer les machines de musculation, de lâcher ou jeter les poids et disques au sol, de sortir tout type de matériel de la salle.

La Ville de Ferney-Voltaire décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenu dans les locaux à la suite du non-respect de ce règlement.

Ferney-Voltaire le.....

Le Maire
Daniel Raphoz



RÈGLEMENT INTÉRIEUR INSTALLATIONS SPORTIVES CENTRE SPORTIF HENRIETTE D'ANGEVILLE

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L214-4 ;

Vu le code du sport et notamment les articles L212-1, L. 212-11, L. 321-1, L332-1 à L332-21, L331-9 et R. 322-4 et suivants ;

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L.3335-4 et L. 3511-7.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Considérant la nécessité d'organiser et réglementer l'utilisation des installations sportives de la Ville de Ferney-Voltaire dans l'intérêt de tous.

Considérant que le respect des installations, des équipements et du matériel nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

PRÉAMBULE

Le sport doit être un vecteur de cohésion sociale et un espace de tolérance. Il participe à la mise en relation de personnes qui n'auraient peut-être jamais pu échanger en dehors de ce contexte sportif. Le sport fédère, crée des liens entre différents groupes de population, qu'ils soient de mêmes origines ou d'origines différentes, hommes ou femmes, en situation de handicap ou pas. Le sport doit être un support pour la solidarité, la fraternité, l'éducation, le loisir, le bien-être et l'accomplissement de soi. Pour que ces valeurs prennent tout leur sens, il va de soi que les acteurs se doivent d'adopter des comportements irréprochables. Le racisme, l'homophobie, le sexisme, les violences physiques et verbales sont à proscrire au sein de tous les lieux de pratique sportive. De même, la tricherie, l'utilisation, la diffusion de produits dopants ou illicites ne sont pas acceptables. Elles peuvent avoir des conséquences graves sur la santé et entraîner des sanctions sportives importantes.

TITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1

Ce règlement a pour vocation de définir les règles d'attribution, d'utilisation et de gestion des installations sportives, propriétés de la Ville, mais également les droits et devoirs des utilisateurs, les prérogatives des services municipaux compétents ainsi que les responsabilités établies et les sanctions encourues en cas de manquement à certaines obligations.

Tout règlement antérieur est abrogé à l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 2

La surveillance des installations sportives est confiée aux agents de la Ville de Ferney-Voltaire. Les usagers devront impérativement respecter ce règlement, en particulier les horaires et les consignes d'utilisation. Les installations sportives sont ouvertes de 8h à 23h pour les entraînements et compétitions officielles.

ARTICLE 3

Pour assurer le plein emploi des installations sportives, celles-ci sont mises à disposition des établissements scolaires, des associations sportives, des organismes privés ou publics ou autres groupements souhaitant pratiquer des activités physiques et dénommés ci-après « Utilisateur ». Les structures sportives peuvent être fermées par arrêté municipal, préfectoral ou gouvernemental.

ARTICLE 4

Leurs utilisations peuvent être réalisées de façon temporaire ou ponctuelle et font l'objet obligatoirement d'une convention de mise à disposition.

Utilisation Permanente :

L'utilisateur, souhaitant pratiquer régulièrement une activité physique et sportive dans une installation de la Ville, doit, chaque année, avant le 1er juillet, formuler une demande de mise à disposition par écrit. De ces attributions annuelles sont exclus les semaines de vacances scolaires et les jours fériés ; c'est pourquoi, il est précisé que chaque utilisateur doit faire une demande expresse de réservation pour ces périodes. La mise à disposition n'est consentie qu'à des heures déterminées, suivant le calendrier préalablement établi par la Collectivité, en concertation avec l'utilisateur.

Utilisation temporaire :

L'utilisateur désirant organiser une manifestation exceptionnelle (tournois, galas, etc...) avec entrées payantes ou non, doit se référer à la procédure de validation des événements mise en place. A savoir, chaque manifestation doit faire l'objet d'une demande écrite motivée, accompagnée d'un budget prévisionnel, ainsi que de l'ensemble des prestations sollicitées à la Collectivité (ex : autorisation d'installer une buvette, mise à disposition de matériel, ...). L'autorisation d'organiser la manifestation et de percevoir, éventuellement, auprès du public, les droits d'entrée et l'ensemble des recettes liées aux activités proposées, est accordée ou refusée par écrit par la Collectivité.

Ces mises à disposition sont subordonnées à l'acceptation préalable et sans restriction du présent règlement. La ville se réserve le droit d'utiliser, en priorité, ses installations pour quelque raison que ce soit.

TITRE 2 : UTILISATION DES SALLES DE SPORT

ARTICLE 5

Une réunion de coordination pour l'établissement du planning sera organisée par le service Sport avec les différents utilisateurs des installations sportives. L'absence d'un représentant à cette réunion peut entraîner la modification des horaires précédents, sans recours possible.

Les utilisateurs, sauf dérogation expresse accordée par le service Sport, devront respecter les plannings précités. Aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non utilisation constatée à plusieurs reprises par le service Sport, le créneau attribué sera supprimé.

ARTICLE 6

Après la rédaction des plannings d'utilisation, le service Sport notifiera par écrit à chaque utilisateur les jours et heures qui lui seront consentis. Le planning général d'utilisation des installations sera affiché à chaque entrée principale.

ARTICLE 7

Les installations sportives sont normalement fermées aux établissements scolaires et associations sportives pendant les vacances scolaires et les mois de juillet et août. Les associations pourront toutefois en conserver l'accès sur demande spécifique au regard des disponibilités. Cette demande devra être effectuée auprès du service Sport au minimum 3 semaines avant la date d'utilisation souhaitée.

ARTICLE 8

L'entretien des installations sportives durant les périodes d'utilisation est assuré par les services de la Ville de Ferney-Voltaire. La Ville de Ferney-Voltaire se réserve le droit d'utiliser en priorité ses installations pour l'organisation de compétitions, championnats ou toutes autres manifestations organisées par la ville.

PUBLICITÉ

ARTICLE 9

Toute publicité **permanente**, par affiche, banderole, panneaux, ou haut-parleur, ainsi que la vente d'objets divers ou distribution de tracts, sont rigoureusement interdites dans l'enceinte des installations sportives.

Toute publicité à caractère commercial, par affiche, banderoles, panneaux ou haut-parleur, ainsi que la vente d'objets divers ou distribution de tracts sont interdites dans l'enceinte des installations sportives. Toutefois, sur présentation d'une demande écrite et motivée, une dérogation peut être accordée par Monsieur le Maire, sous réserve que ces affichages ou objets ne soient pas contraires aux bonnes mœurs et ne revêtent pas un caractère politique ou culturel. La mise en place de banderoles temporaires est acceptée sur la durée d'un évènement ou d'une manifestation après avis favorable de la commune.

BUVETTE

ARTICLE 10

La loi interdit la distribution et la vente de boissons alcoolisées durant les manifestations sportives dans tous les établissements d'activités sportives et physiques sauf dérogations prévues par la Loi et dans le respect des procédures réglementaires applicables.

Les bouteilles en verre sont formellement interdites (sont autorisés : les boîtes, gobelets en carton et bouteilles plastiques). Toutes boissons et nourritures sont interdites dans les salles et les tribunes.

ARTICLE 11

L'accès est interdit à tout marchand forain dans les enceintes sportives et à proximité immédiate de celles-ci, sauf dérogation, expressément accordé par la Ville de Ferney-Voltaire et compte tenu de la législation en vigueur.

UTILISATION

ARTICLE 12

Les associations sportives devront respecter impérativement les créneaux horaires qui leur sont impartis. Elles ne devront en aucun cas, d'un commun accord avec une autre société ou association céder leur place, sous peine d'exclusion définitive de l'installation pour la saison. Toute modification d'horaire d'utilisation devra être obligatoirement soumise pour accord au responsable du Service Sport.

Dans le cas où une association cesse ou suspend toutes activités sportives, même temporairement, elle devra en informer le Service des Sports le plus rapidement possible.

Toute association ou société sportive utilisatrice pourra demander à bénéficier des clés ou passe d'entrée. Ceux-ci seront remis à l'encadrement placé sous la responsabilité du Président de l'association ou du Chef d'établissement pour les scolaires après avoir complété et signé le formulaire dédié. Toute clé cassée ou passe d'entrée perdu sera remplacée et facturée au frais de son détenteur.

Chaque association sera tenu de fournir en début d'année, la liste des noms des responsables de chaque créneau. Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'un professeur d'EPS, ou pour les associations, d'un responsable désigné par le Président.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

Ils devront en outre respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

Le planning d'utilisation constitue une annexe renouvelable d'année en année, au présent règlement.

PRÉSENCE ET MANIFESTATION PUBLIQUES

ARTICLE 13

Le revêtement du sol « sportif » permet la circulation du public, les utilisateurs devront cependant évoluer avec des chaussures adaptées aux pratiques sportives concernées. L'utilisation de chaussures est interdite sur le tatami du Dojo.

Au COSEC, le public peut accéder à la zone tribunes de la grande salle. L'entrée principale (entrée A) est située côté terrain de rugby, l'entrée B coté centre nautique.

Exceptionnellement, et dès que les protections nécessaires seront disposées, une dérogation pourra être accordée par Monsieur Le Maire au cas par cas, après demande motivée.

ARTICLE 14

Les vestiaires sont placés sous la responsabilité des enseignants EPS durant l'utilisation sur le temps scolaire, des associations sportives sur leurs créneaux respectifs.

La Ville ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée pour la perte ou le vol d'objet.

INTERDICTIONS – OBLIGATIONS - RECOMMANDATIONS

ARTICLE 15

Il est interdit :

- De manger dans les équipements sportifs couverts sauf autorisation municipale
- D'utiliser tout type d'appareils destinés à la confection ou cuisson de nourriture dans les locaux
- De fumer dans l'enceinte des installations sportives (espace sans tabac)
- De nettoyer tout objet sous les douches
- De pénétrer dans les installations sportives en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en Laisse, (sauf chiens d'assistance ou en formation)
- De cracher, lancer des projectiles ou circuler en chaussures de ville sur les revêtements de salles sportives,
- De manipuler les tableaux électriques et d'accéder aux chaufferies ou tout autre local technique
- D'effectuer tous travaux, réparations, modifications sans l'accord préalable de la Ville
- De perturber la tranquillité des riverains et de troubler d'une manière ou d'une autre l'ordre public
- De modifier ou altérer les moyens et dispositifs de secours sous peine de poursuites pénales,
- D'introduire ou faire usage de stupéfiants
- D'inciter des spectateurs à la haine ou la violence à l'égard d'un arbitre, juge sportif, joueur, élu, agent municipal, ou tout autre personne ou groupe de personnes
- D'introduire tout type d'armes, porter ou exhiber des insignes, signes ou symboles rappelant une idéologie raciste ou xénophobe.

Les jeux de ballons au pied dans les gymnases sont soumis à autorisation écrite auprès du service Sport, sous réserve de l'utilisation de ballons adaptés.

La ville de Ferney-Voltaire a mis en place un tri sélectif au sein de chaque salle de sport. Il est demandé aux associations de participer et de respecter ce tri en utilisant les poubelles prévues à cet effet.

ARTICLE 16

Les règles d'hygiène et de salubrité doivent impérativement être respectées. Les sportifs utiliseront les W-C. et toilettes côté vestiaires, le public, les W-C. et toilettes qui lui sont affectés. Ils devront laisser ces lieux en parfait état de propreté. Les papiers et déchets de toutes sortes devront être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

Le nettoyage des vestiaires pendant les week-ends restera à la charge des utilisateurs qui s'engagent à rendre les locaux dans un état de propreté permettant une utilisation normale.

L'usage des douches est réservé aux sportifs ayant participé aux entraînements et compétitions, ainsi qu'aux arbitres, dirigeants et personnels, à l'exclusion de toutes autres personnes.

ARTICLE 17

Après chaque séance, les utilisateurs devront ranger le matériel utilisé. Le matériel sera mis dans les armoires et casiers prévus à cet effet. Les utilisateurs feront l'état des lieux des structures sportives à leur arrivée en vue de prévenir des dégradations éventuelles.

ARTICLE 18

La présence d'un enseignant, entraîneur ou dirigeant adulte responsable, est exigée lors de toute utilisation. Pendant le déroulement des entraînements, ils doivent veiller à un éclairage suffisant.

A la fin des séances, il leur est demandé de vérifier la bonne fermeture de toutes les issues (portes, issues de secours...), fermer tous les robinets (douches, lavabos) et d'éteindre toutes les lumières. Tout manquement à ces impératifs pourra être sanctionné.

Le montage et le démontage du matériel de sport fourni pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur. Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériel mis à sa disposition. Ils devront être rangés après chaque usage.

Pour la sécurité du bâtiment, un dispositif alarme anti-intrusion a été installé. Le code d'accès sera régulièrement modifié pour des raisons de sécurité.

L'alarme du COSEC est activée automatiquement :

- du lundi au dimanche de **23h00 à 5h00 (sauf samedi)**
- le samedi de 00h00 à 5h00.

Pour une utilisation pendant le weekend, il est nécessaire d'utiliser un code pour désactiver et réactiver l'alarme ; les associations se rapprocheront du service Sport pour obtenir ce code.

ARTICLE 19

Il est formellement interdit de modifier le réglage du chauffage, ainsi que les horloges électroniques réglant les temps d'éclairage de certaines installations.

ARTICLE 20

La circulation et le stationnement de véhicules dans l'enceinte du site sportif sont formellement interdits à l'exclusion des véhicules de services communaux, de sécurité ou encadrement d'associations autorisés. Les 2 roues utiliseront les supports vélo prévus à cet effet.

RESPONSABILITÉS

ARTICLE 21

Les associations proposant des activités sportives doivent souscrire obligatoirement une assurance couvrant leur responsabilité civile (RC), celle de leurs salariés et bénévoles ainsi que celle des participants (Article L. 321-1 du Code du Sport).

Cette police d'assurance devra être transmise au service juridique de la Ville de Ferney-Voltaire à chaque début de saison et/ou pour toute utilisation en cas de demande ponctuelle.

ARTICLE 22

Toute dégradation constatée doit être signalée sans délai auprès du service sport (sports@ferney-voltaire.fr).

Les dégâts non signalés donneront lieu à un rapport établi par les personnes responsables qui auront fait la constatation (agents de la ville responsables du site, agents de police municipaux ...) et transmis au service juridique de la Ville de Ferney-Voltaire.

ARTICLE 23

En cas de dégradations graves volontaires, des mesures seront prises à l'encontre des auteurs d'une part, des responsables d'autre part, et l'autorisation d'accès aux installations communales pourrait leur être retirée pour une période indéterminée.

ARTICLE 24

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables de groupes ou les professeurs chargés de l'encadrement des scolaires sont chargés de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe. Les infractions au présent règlement seront constatées et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, le groupe mis en cause s'exposera en fonction de la gravité et/ou de la récurrence de l'infraction aux sanctions suivantes :

- 1^{er} manquement : avertissement oral ;
- 2^{ème} manquement : avertissement écrit de la Ville de Ferney-Voltaire ;
- 3^{ème} manquement : suspension temporaire du créneau notifié selon la gravité des faits ;
- 4^{ème} manquement : suspension définitive du créneau notifié ;

Monsieur Le Maire de la ville de Ferney-Voltaire, le Directeur Général des Services de la Ville de Ferney-Voltaire, le responsable du service sport, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

ADRESSE ET CONTACT :

Service Sport
52, avenue des sports
01210 FERNEY-VOLTAIRE
✉ servicesport@ferney-voltaire.fr

Ferney-Voltaire le.....

Le Maire
Daniel Raphoz



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA S-A-E- (Structure Artificielle d'Escalade)

ARTICLE 1 : définition

Le présent règlement définit les conditions d'utilisation de la SAE (structure artificielle d'escalade). Il constitue une annexe du règlement intérieur du Centre Sportif Henriette d'Angeville.

ARTICLE 2 : champs d'application

Le présent règlement s'applique à tous les utilisateurs de la SAE. Quiconque y dérogera pourra se voir interdire l'accès au mur.

Les moniteurs d'escalade ou intervenants sont chargés de le faire appliquer. Les moniteurs peuvent donc intervenir de plein droit, pour des raisons de sécurité ou de bonne conduite, lorsqu'ils le jugent nécessaire, que ce soit sur un public adulte ou mineur (même accompagné d'un adulte). Ils ont autorité pour interdire l'escalade à toute personne ayant un comportement dangereux.

ARTICLE 3 : gestion de la salle

Le Club GRIMP'TOUT assure le montage et le démontage des voies d'escalade en fonction des besoins de chacun et des événements, en accord avec les différents utilisateurs et selon un planning prédéfini. La gestion et le contrôle des prises, des dégaines fixes et des cordes sont sous la responsabilité du Club GRIMP'TOUT.

ARTICLE 4 : utilisation de la salle et du matériel

Toute personne utilisant la S-A-E. doit avoir pris connaissance du règlement intérieur, du règlement d'utilisation et des règles de sécurité spécifiques.

Toute utilisation de la SAE se fait sous la responsabilité d'une personne habilitée et désignée par le club ou l'établissement scolaire bénéficiant du créneau d'utilisation ;

La SAE répond aux normes en vigueur et à ce titre permet l'escalade en moulinette et l'escalade en tête.

ARTICLE 5 : utilisation des EPI

A l'exception des prises, des cordes et dégaines fixées au mur qui sont contrôlées par le Club GRIMP'TOUT, les établissements scolaires, les clubs et/ou leurs adhérents doivent utiliser leurs propres EPI. Ils en assurent la gestion conformément aux recommandations en vigueur, notamment en ce qui

concerne la périodicité des contrôles et la durée d'utilisation. Les cordes sont à la disposition de tous les utilisateurs autorisés de la S. A. E.

Après chaque séance, elles devront être remises en place par le biais d'un nœud type « poupée ».

Les cordes sont à demeure. Seules les personnes habilitées du club GRIMP'TOUT sont autorisées à les retirer modifier ou remplacer. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux utilisateurs de signaler impérativement au bureau des sports et/ou club GRIMP'TOUT toute dégradation des EPI ou de la SAE.

ARTICLE 6 : Voies d'escalade

Les voies tracées par les ouvreurs sont répertoriées sur des fiches descriptives situées au bas du mur. Les voies correspondent à une difficulté répertoriée. Certaines voies comportent des languettes. Il est interdit de les retirer. Le club GRIMP'TOUT gère le montage et le démontage des voies d'escalade. En cas d'arrachement involontaire de languettes ou de rotation de prises mal vissées, les utilisateurs ont obligation de prévenir le moniteur présent qui se chargera de remettre la voie en état. Le marquage à la craie est interdit.

ARTICLE 7 : Recommandations pour les encadrants

La pratique de l'escalade est soumise à la présence d'un ou plusieurs encadrants (personne habilitée à cet effet et désignée par le club ou l'établissement scolaire).

7.1. Le nombre d'encadrant devra être apprécié selon les paramètres suivants

- Le type de la pratique : moulinette ou escalade en tête
- La difficulté de la zone utilisée : zone verticale ou zone de dévers
- L'âge des participants
- Le niveau de discipline et d'autonomie des pratiquants
- La difficulté du cours ou de l'entraînement

7.2. Tous les encadrants ont les responsabilités suivantes à l'égard des pratiquants :

- **Veiller à la sécurité** des pratiquants licenciés ou scolaires placés sous leur responsabilité ;
- Conseiller
- Faire ranger le matériel : cordes, EPI et chaussons
- Faire nettoyer la magnésie renversée
- Faire remonter au responsable du club GRIMP'TOUT et/ou au service Sport sports@ferney-voltaire.fr toutes difficultés liées à la sécurité des pratiquants survenues pendant la séance.

ARTICLE 8 : Consignes de sécurité

Les consignes édictées ci-après doivent être suivies et appliquées sur la SAE.

Des panneaux d'affichage, édités par la F.F.M.E. (Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade), sont à la disposition des utilisateurs. Ils indiquent les règles de sécurité à suivre impérativement.

Les moniteurs d'escalade ou intervenants sont chargés de les faire appliquer. Ils ont autorité pour interdire l'escalade à toute personne ayant un comportement dangereux ou inadapté. Dans tous les cas, les consignes suivantes doivent être appliquées :

- l'escalade sans assurage est interdite au-dessus de la ligne des premières dégaines.
- le nœud d'encordement en huit avec nœud d'arrêt est obligatoire.
- ..l'assurage doit se faire à proximité du mur.
- l'usage de systèmes d'assurage de type "tube" ou « grigri » est autorisé.
- l'usage de système d'assurage de type huit est interdit.
- la structure est accessible exclusivement aux personnes équipées de chaussons d'escalade.
- la procédure de vérification croisée assureur-grimpeur est obligatoire.
- il est obligatoire de faire un nœud en bout de corde.
- la parade est obligatoire avant la 1re dégainé en escalade en tête.
- les deux mousquetons du relais devront être obligatoirement mousquetonnés.
- en escalade en tête, toutes les dégaines doivent être mousquetonnées dans l'ordre.
- les descentes doivent s'effectuer lentement.
- les manœuvres de relais ne sont autorisées que pendant les modules manip ou après l'autorisation des moniteurs de surveillance.
- le stationnement sous un grimpeur est strictement interdit
- l'usage de la magnésie doit être fait de manière raisonnée. Il est interdit de mettre de la magnésie directement sur les prises.
- le passage au vestiaire est obligatoire. Les grimpeurs et assureurs doivent se rendre dans la salle uniquement munie de leur équipement d'escalade et sans leurs chaussures.
- aucun matériel (dégaines, frein d'assurage, chaussons d'escalade, sac etc..) ne doit rester sur les tapis.

CE DOCUMENT TIENT COMPTE DES RECOMMANDATIIONS DE LA FEDERATION FRANCAISE DE MONTAGNE ET D'ESCALADE. (F.F.M.E.)

Ferney-Voltaire le.....

Le Maire
Daniel Raphoz

Accusé de réception en préfecture
001-210101606-20240910-DEL2024057-DE
Reçu le 23/09/2024



CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-058

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA POLICE MUNICIPALE DE LA VILLE DE
FERNEY-VOLTAIRE À LA VILLE DE PRÉVESSIN-MÖENS POUR INTERVENIR SUR L'ÉCOLE**

JEAN DE LA FONTAINE

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L512-1 du Code de la Sécurité intérieure qui autorise la mise en commun d'un ou plusieurs agents de police municipale entre les communes formant un ensemble de moins de 80 000 habitants d'un seul tenant ;

Vu l'article R512-2 du Code de la sécurité intérieure, la convention de mise à disposition est signée par l'ensemble des maires de communes intéressées après délibération de leurs conseils municipaux ;

Considérant la convention de liquidation du syndicat intercommunal de l'Est Gessien du 8 décembre 2023 qui prévoit qu'au 1^{er} janvier 2024 le groupe scolaire Jean de la Fontaine, situé chemin de la Planche Brûlée sur la ville de Prévessin-Moëns, reviendra à la ville de Ferney-Voltaire,

Considérant que la police municipale de la ville de Ferney-Voltaire doit pouvoir intervenir sur le groupe scolaire Jean de la Fontaine,

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** la signature de la convention de mise à disposition de la police municipale de la ville de Ferney-Voltaire sur l'école Jean de la Fontaine située sur le territoire de la Ville de Prévessin-Moëns.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	27
Contre	0
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA POLICE MUNICIPALE DE LA VILLE DE FERNEY-VOLTAIRE SUR L'ÉCOLE JEAN DE LA FONTAINE SITUÉE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE PREVESSIN-MOËNS

Article 1 - Objet de la convention

La convention de liquidation du syndicat intercommunal de l'Est Gessien du 8 décembre 2023 prévoit qu'au 1^{er} janvier 2024 le groupe scolaire Jean de la Fontaine, situé chemin de la planche brûlée sur la ville de Prévessin-Moëns, reviendra à la ville de Ferney-Voltaire.

Une modification des limites territoriales des deux communes limitrophes va permettre d'intégrer cette école sur le territoire de la ville de Ferney-Voltaire.

En attendant que la procédure d'enquête publique soit réalisée et afin de faciliter la gestion de cet établissement, la commune de Ferney-Voltaire décide de mettre à disposition de la ville de Prévessin-Moëns ses effectifs de Police municipale pour intervenir sur le groupe scolaire Jean de la Fontaine.

Cette mise à disposition s'effectuera en application de l'article L512-1 du Code de la Sécurité intérieure autorise la mise en commun d'un ou plusieurs agents de Police municipale entre les communes formant un ensemble de moins de 80 000 habitants d'un seul tenant.

Article 2 – Statut et compétence des agents de police municipale mis en commun

Les agents des services de Police municipale de Ferney-Voltaire sont de plein droit mis à disposition de la ville de de Prévessin- Moëns qui les emploie dans les conditions prévues par la présente convention, transmise au représentant de l'État.

Le nombre d'agents concernés par la présente convention est de :

- 6 policiers municipaux
- 2 ASVP

La mise à disposition de chaque fonctionnaire est prononcée et, le cas échéant renouvelée, par arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

L'accord de l'agent n'est pas requis, mais les agents sont informés de leur mise à disposition et des changements afférents à cette dernière. Une copie de la convention mentionnée au troisième alinéa de l'article L512-1 est annexée à l'arrêté de mise à disposition.

La mise à disposition est prononcée pour la durée de la convention. Toutefois, elle ne peut excéder trois ans et est renouvelable par période n'excédant pas trois ans. La mise à disposition prend fin avant le terme fixé par l'autorité territoriale à la demande de celle-ci ou de l'ensemble des communes d'accueil du fonctionnaire mis à disposition.

Les agents de Police municipale mis à disposition sont compétents sur le territoire de chacune des communes signataires de la convention de mise à disposition et dans les domaines cités à l'article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales.



Les agents de Police municipale mis à disposition assurent la coordination de leurs missions sur le groupe scolaire Jean de la Fontaine.

Les Maires des deux communes signataires de la présente convention adressent directement au responsable de la police municipale de Ferney-Voltaire toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par les bénéficiaires de la convention aux agents des services de police municipale mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 3 – Les modalités de la mise à disposition

a) Volet hiérarchique :

Conformément à l'article L512-1 du Code de la Sécurité intérieure, pendant l'exercice de leurs fonctions sur le territoire d'une commune, ces agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du

Maire de cette commune.

Par ailleurs, c'est l'agent le plus haut gradé de l'ensemble des effectifs, soit le responsable de la police municipale qui assure la fonction d'autorité fonctionnelle au cours des interventions sur la commune de Prévessin-Moëns.

b) Volet statutaire :

Pour les agents des polices municipales mis à disposition, les compétences suivantes relèvent de la compétence exclusive de la commune d'origine de l'agent :

- La promotion interne ;
- La nomination ;
- La mise à disposition ;
- Le détachement ;
- La position hors cadre ;
- La disponibilité ;
- Le congé parental ;
- L'avancement d'échelon ;
- L'avancement de grade ;
- Les sanctions en matière de pouvoir disciplinaire ;
- La cessation de fonction.

Dans ce cadre, l'entretien d'évaluation des agents exerçant leurs missions dans le cadre de la mise à disposition relèvera de la compétence de la commune dont ils dépendent.



Les agents continueront à être rémunérés par leur collectivité d'origine sur la base de leur rémunération indiciaire et des régimes indemnitaires appliqués par ladite collectivité.

Article 4 - Modalités budgétaires

Le coût du fonctionnement de la mise à disposition des agents de Police municipale sera intégralement pris en charge par la ville de Ferney-Voltaire.

Article 5 – L'armement et l'équipement des policiers municipaux mis à disposition

En vertu de l'article L511-5 du Code de la sécurité intérieure, les agents de police municipale mis à disposition et disposant d'un armement de catégorie B (Pistolet semi-automatique de calibre 9mm) et D (Bâton de défense de type Tonfa et bombes aérosol lacrymogènes) doivent en être équipés au cours de chacune de leurs interventions.

De plus, les agents disposant d'un gilet pare-balles doivent, pour des raisons de sécurité, le porter au cours de chacune de leurs interventions.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention est conclue, à partir de la date de sa signature par les deux parties, pour une durée de 1 an et pourra être reconduite tacitement pour la même durée.

Elle prendra fin de plein droit dès que la modification des limites territoriales des communes aura été effectuée et que la parcelle où se situe ce groupe scolaire sera intégrée à la ville de Ferney-Voltaire.

Article 7 - Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de LYON est compétent.

A. GODARD CHARILLON
Maire de PREVESSIN-MOËNS

D. RAPHOZ
Maire de FERNEY-VOLTAIRE



CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-059

**AVENANT A LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE 2020-2024 DE LA CAISSE
D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le contrat-cadre de la convention territoriale globale 2020-2024 signé entre la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain (CAF), la communauté d'agglomération du Pays de Gex et 10 communes.

Considérant que cette convention intégrait jusqu'alors l'école Jean de la Fontaine gérée par le SIVOM sur la commune de Prévessin-Moëns permettant de bénéficier d'un bonus territoire, il est proposé à la commune de Ferney-Voltaire d'intégrer cette convention afin de continuer à percevoir les bonus accordés jusqu'ici à Jean de la Fontaine et de pouvoir en faire profiter les 2 autres groupes scolaires de la commune.

Considérant ce projet d'avenant à cette convention permettant d'intégrer la commune de Ferney-Voltaire à la signature de cette convention.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'avenant au contrat-cadre de la Convention Territoriale Globale 2020-2024 entre Pays de Gex Agglo, la commune de Saint-Genis-Pouilly, 10 autres communes et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention précitée ainsi que tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	27
Contre	0
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



Contrat Cadre de la Convention Territoriale Globale 2020-2024

Entre la Caf de l'Ain

Et

La Communauté d'agglomération du Pays de Gex

La Commune de Gex

La Commune de St Genis Pouilly

La Commune de Prevessin Moëns

La Commune de Divonne les Bains

La Commune de Thoiry

La Commune d'Echenevex

La Commune de Peron

La Commune de Collonges

La Commune d'Ornex

La Commune de Lelex

Entre d'une part :

- La **Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain**, représentée par le président du conseil d'administration, Monsieur Éric PROST et la Directrice, Madame Christine ROUS et dont le siège se situe TSA 30333 – 01011 BOURG EN BRESSE CEDEX,

Et d'autres part :

- La **Communauté de Communes d'Agglomération du Pays de Gex**, représentée par son Président, Monsieur Patrice DUNAND et dont le siège se situe à Gex,
- La **commune de Gex**, représentée par son Maire, Monsieur Patrice DUNAND, et dont le siège se situe à la Mairie de Gex,
- La **commune de St Genis Pouilly** représenté par son Maire, Monsieur Hubert BERTRAND, et dont le siège se situe à la Mairie de St Genis Pouilly,
- La **commune de Prévessin-Moëns** représentée par sa Mairesse, Madame Aurelie CHARILLON, et dont le siège se situe à la Mairie de Prévessin-Moëns,
- La **commune de Divonne les Bains**, représenté par son Maire, Monsieur Vincent SCATTOLIN, et dont le siège se situe à la mairie de Divonne les Bains.
- La **commune de Thoiry**, représentée par sa Mairesse, Madame Muriel BENIER, et dont le siège se situe à la Mairie de Thoiry,
- La **commune d'Echenevex**, représentée par sa Mairesse, Madame Isabelle PASSUELO et dont le siège se situe à la Mairie d'Echenevex,
- La **commune de Peron**, représentée par son Maire, Monsieur Christian ARMAND et dont le siège se situe à la Mairie de Peron,
- La **commune de Collonges**, représentée par son Maire, Monsieur Lionel PERREAL, et dont le siège se situe à la Mairie de Collonges,
- La **commune d'Ornex**, représenté par son Maire, Monsieur Jean-François OBEZ, et dont le siège se situe à la Mairie d'Ornex,
- La **commune de Lelex**, représentée par son Maire, Monsieur Roger GROSSIORD, et dont le siège se situe à la Mairie de Lelex,

Préambule

Conformément aux orientations de la Convention d'Objectifs et de Gestion 2018 - 2022, la Caf de l'Ain déploie auprès des collectivités locales la Convention Territoriale Globale (CTG), qui couvre les différents champs d'intervention de la Caf, à savoir : l'enfance et la jeunesse, le soutien à la parentalité, l'animation de la vie sociale, l'accès aux droits et l'inclusion numérique, le logement et le cadre de vie.

Ce dispositif de la branche Famille visant à coordonner l'ensemble des politiques et des actions sociales et familiales mises en œuvre sur un territoire, afin d'assurer une cohérence des interventions, une évaluation commune des besoins et un partage des outils de pilotage et d'évaluation.

La CTG permet de :

- Développer et coordonner l'ensemble des politiques et des actions sociales et familiales mises en œuvre sur le territoire,
- Définir et mettre en œuvre un projet global de territoire en direction des habitants et des familles, en cohérence avec le diagnostic des besoins,
- Gagner en efficacité et donner du sens en rationalisant les engagements contractuels.

Au sein du département de l'Ain, un Schéma Départemental des Actions Educatives et des Services aux Familles a été signé pour la période 2015-2020. Ce schéma a permis de mettre en cohérence les différentes orientations institutionnelles pour accompagner les collectivités locales sur les champs de la petite enfance, de la parentalité, de la réussite et des loisirs éducatifs et la citoyenneté des jeunes.

Dans le cadre des politiques locales en faveur des familles et des habitants, la Caf de l'Ain et la Communauté d'agglomération du Pays de Gex et les communes de : Gex, St Genis Pouilly, Divonne les Bains, Prévessin-Moëns, Thoiry, Echenevex, Ornex, Peron, Collonges, Lelex mettent en œuvre depuis plusieurs années un partenariat visant à développer et maintenir des équipements et des services accessibles et correspondant aux besoins identifiés, dans le respect de l'application de la Charte de la laïcité de la Branche Famille.

A cet égard, la Caf soutient financièrement les services et des actions auprès des familles du territoire. Pour 2019, la Caf a versé 3 036 469€ de prestations de service.

Présentation du territoire concerné

Situé dans la zone frontalière attractive de la métropole de Genève, le territoire de l'agglomération du pays de Gex compte 27 communes et près de 90 000 habitants, pour 8 348 familles allocataires et 23 465 personnes couvertes par la Caf en 2019. La dynamique démographique de ce territoire demeure très forte avec une croissance de 2.5% à 4% d'évolution annuelle selon les communes.

L'action de la collectivité se caractérise par une politique volontariste en direction des services à la personne pour accompagner la forte évolution de la population afin de rendre le territoire attractif pour les personnes qui s'y installent et de favoriser l'accès à des services de qualité, garantissant la mixité sociale des populations accueillies.

Ainsi les allocataires du Pays de Gex se distinguent par les éléments suivants :

- 24.82% des habitants du Pays de Gex sont couverts par une allocation contre une moyenne de 44.4% pour le département de l'Ain.
- 38.9% des allocataires perçoivent des prestations familiales
- 8.9% des allocataires sont des allocataires à bas revenus et percevant au moins une prestation de minima sociaux.
- 22.2% des allocataires perçoivent des prestations logement

Sur le territoire du pays de Gex, l'Agglomération et la Caf interviennent en complémentarité sur plusieurs niveaux et selon différentes modalités :

-la Caf de l'Ain intervient par:

- Le versement mensuel de prestations légales aux allocataires : environ 3.2 millions d'euros versés à 8 348 familles allocataires en 2019,
- Le versement annuel de prestations de services et d'aides à l'investissement pour des équipements de services aux familles gessiennes (Etablissement d'accueil du jeune enfant, centre de loisirs, centre social et espace de vie sociale, etc.) pour plus de 3 millions d'euros.
- L'accompagnement social proposé aux allocataires gessiens en situation de fragilité,
- Des permanences d'accueil des allocataires implantées sur la commune de St Genis Pouilly

L'agglomération du Pays de Gex dispose des compétences en matière de :

- L'équilibre social de l'habitat
- La politique de la ville
- L'Action sociale d'intérêt communautaire (enfance et famille, handicap et solidarités)
- L'accès aux droits

-A cet égard, elle intervient par:

- Une tarification sociale adaptée facilitant l'accès des familles aux services,
- La gestion directe d'équipements Petite enfance
- La coordination de la politique de la ville et des politiques du logement
- Le développement de points d'accès aux droits.

Le territoire offre une diversité de structures et de services pour les familles et leurs enfants

- 12 multi-accueils (1 équipement en gestion directe et 10 en Délégation de Service), une halte-garderie itinérante (en gestion par l'association Familles Rurale) pour 509 places offertes,
- 5 RAM en gestion directe dont un itinérant
- 2 MAM (Divonne les bains et Prévessin-Moëns)
- 1 lieu d'accueil enfants parents (LAEP)
- 1 centre social et 3 Espaces de vie sociale
- 27 centres de loisirs
- Une Maison de Service Aux Publics (MSAP) est également à disposition de la population du Pays de Gex.
- et plus de 15 structures privées pour l'accueil de la petite enfance avec près de 300 places

Le diagnostic réalisé en matière de petite enfance qui prévoit une projection jusqu'à 2030 révèle que le Pays de Gex est un territoire qui a une forte augmentation démographique et qu'il est nécessaire d'accompagner cette croissance de la population par le développement soutenu de l'offre d'accueil petite enfance et principalement sur les zones en tensions.

Fort de ce partenariat, la Caf de l'Ain, la Communauté d'agglomération du Pays de Gex et les communes de : Gex, St Genis Pouilly, Divonne les bains, Prévessin-Moëns, Thoiry, Echenevex, Ornex, Peron, Collonges, Lelex souhaitent renforcer leurs engagements communs par la mise en place d'une CTG sur ce territoire.

Dans le respect des compétences de chaque collectivité, le cadre national Ctg vise la déclinaison et la mise en œuvre d'un plan d'actions concertées, par micro-territoire, basé sur un diagnostic partagé des besoins dans les champs d'interventions suivants :

- L'inclusion sociale des familles dans leur environnement et le soutien des familles confrontées à des difficultés temporaires,
- La lutte contre les inégalités territoriales et la réduction de l'exclusion et de la pauvreté, en particulier dans les quartiers en politique de la ville
- L'animation de la vie sociale,
- La promotion de l'accès aux droits et de l'inclusion numérique,
- Le maintien et la diversification de l'offre de services en direction de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité,
- Le maintien dans le logement et la lutte contre l'habitat indigne.

Les enjeux principaux de la démarche sont donc de :

- Partager la connaissance globale du territoire et la synthétiser en un seul diagnostic,
- Définir un plan d'actions adapté et décliner à l'échelle des territoires pertinents, issu d'une démarche de concertation des partenaires signataires,

- Optimiser le pilotage et le financement des actions, en gagnant en cohérence et en efficacité,
- Accompagner au maintien et au développement de services favorisant l'attractivité du Territoire.

Article 1 : Objet de la CTG

En accord avec ce préambule, les parties s'engagent, à partir de la date de signature de la Ctg, à mettre en œuvre celle-ci sur les territoires respectifs de chaque collectivité signataire de la communauté d'agglomération du Pays de Gex.

Le présent projet a pour objet de définir le champ du partenariat ainsi que les conditions et moyens nécessaires à sa mise en œuvre, en respect de la déclinaison de la Ctg avec la Caf.

Article 2 : Méthodologie d'intervention et programmation

La CTG repose sur une méthodologie de projet établi entre les parties signataires, tant pour l'identification et la définition des besoins et des priorités d'actions, que pour la mise en œuvre et l'évaluation des projets et actions qui y sont rattachés.

Les signataires de la CTG reconnaissent constituer un collectif partenarial responsable du respect d'une démarche de coopération par :

- La réalisation d'un diagnostic territorial partagé
- L'élaboration d'un programme d'actions concerté et le suivi de sa mise en œuvre,
- La réalisation d'une évaluation des actions menées dans le cadre du programme élaboré.

Ce partenariat se veut étroit, concerté et coordonné dans le cadre de la démarche décrite.

Article 3 : Engagements réciproques des partenaires

Pour la durée de mise en œuvre de la CTG, les engagements des parties sont de :

- Veiller au respect des objectifs de la CTG,
- Être pilote de la CTG,
- Animer et conduire la CTG selon l'article 4 et l'annexe 1,
- Contribuer à la réalisation des diagnostics, des plans d'actions et de leurs évaluations.

Article 4 : Modalités de la coopération

Le **Chargé de Coopération Territoriale** de la collectivité signataire animera la démarche et l'organisation des différentes instances. (voir annexe n°3)

Un **Comité de Pilotage** est organisé et mis en place. Il est chargé de valider les étapes clés de la mise en œuvre de la CTG, ainsi que toute proposition d'actions (voir en annexe n° 1 relatif au schéma de gouvernance de la CTG).

Les membres du comité de pilotage sont les suivants :

- Pour la Communauté d'agglomération du Pays de Gex: le Président et/ou son(a) représentant(e), le Directeur général des services et/ou son(a) représentant(e),
- Pour chaque commune ou collectivité signataire : Le Maire et/ou son représentant,
- Pour la Caf de l'Ain : la Directrice et/ou son représentant,
- Les acteurs institutionnels chargés de la coordination de la CTG.

Cette instance :

- Impulse et garantit la démarche de diagnostic partagé,
- Fixe les objectifs et les orientations de la démarche,
- Mobilise les moyens nécessaires pour mettre en œuvre les actions,
- Valide les propositions faites par le Comité Technique,
- Impulse et suit la démarche d'évaluation auprès du Comité Technique.

Pour mener à bien la CTG, les parties décident de mettre en place 3 phases, selon le calendrier précisé en annexe n°2:

- **Phase 1** : Compléter et affiner les diagnostics et élaborer les plans d'actions à l'échelle des territoires pertinents.
- **Phase 2** : mettre en œuvre les plans d'actions
- **Phase 3** : évaluer les plans d'actions.

L'animation et le secrétariat du comité de pilotage sera assuré par le Chargé de Coopération Territoriale.

Un **Comité Technique** composé des responsables techniques et administratifs des collectivités compétentes, de la Caf de l'Ain, et des éventuelles institutions partenaires sera créé.

Il visera à :

- Mettre en œuvre le diagnostic partagé,
- Proposer des actions à mettre en œuvre correspondant aux objectifs fixés par le Copil.

Article 5 : Moyens financiers

La collectivité bénéficie actuellement d'un financement de la Caf pour 1 poste de coordination enfance, dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse. Il est attendu dans le cadre de la CTG de faire évoluer ce poste vers un poste de coordination au projet et de coopération territoriale en lien direct avec les objectifs de la COG en cours (annexe n° 3 présentant le référentiel du poste de coordinateur). La Caf s'engage à solliciter auprès de la CNAF l'autorisation de déployer 1ETP supplémentaire compte tenu de l'importance de l'offre nécessaire pour couvrir l'évolution démographique.

La collectivité s'engage au terme de cette CTG, à avoir conduit l'évolution du poste du contrat enfance jeunesse en contre partie du financement octroyé par la Caf. Ces chargés de coopération territoriale devront participer « au réseau départemental des chargés de coopération » animé par la Caf.

La Caf s'engage également à poursuivre l'accompagnement financier, aux côtés de la Collectivité, au fonctionnement des structures présentes sur le territoire et relevant de leurs champs de compétences respectifs, au moyen de convention d'objectifs et de financements propres à chaque structure. (voir annexe 4)

L'engagement financier de chacune des parties signataires de la présente convention, concernant les projets de création de services et de structures, sera évalué selon le processus habituel d'études de faisabilité dans le respect des critères propres à chaque projet.

Article 6 : Communication

Les parties décident et réalisent d'un commun accord les actions de communication relatives à la présente CTG. Tout support de communication devra faire apparaître le logo de la Caf de l'Ain

Article 7 : Partage de données

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de la mise en œuvre de la CTG.

A ce titre, le présent document constitue le cadre général d'éventuels échanges de données dans le respect des :

- Dispositions législatives et réglementaires s'imposant à chaque partenaire, notamment au regard de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Les parties s'engagent à mentionner, dans tout document interne ou externe, la source des données.

Article 8 : Evaluation

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Article 9 : Durée et modalité de résiliation

La présente Convention Territoriale Globale est conclue sur la période du 15 Décembre 2020 au 31 décembre 2024.

Elle pourra être résiliée à tout moment, par l'une des parties, sous condition d'un préavis de 3 mois, donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation de la Ctg, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celui-ci jusqu'à leur terme.

Article 10 : Exécution formelle de la convention

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties. Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Article 11 : 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'une ou 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 l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf de l'Ain, 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 de l'Ain, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- **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 engagements des parties.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 12 : Les recours

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf de l'Ain.

Article 13 : Confidentialité

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait en 12 exemplaires,

A Bourg-en-Bresse, le 15 Décembre 2020

Pour la Communauté de Communes du Pays de Gex
Le Président,



Pour la Commune de Gex
Le Maire



Pour la commune de St Genis Pouilly
Le Maire



Pour la commune de Prevesin-Moëns
La Mairesse



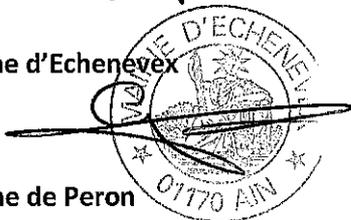
Pour la commune de Divonne les Bains
Le Maire



Pour la commune de Thoiry
La Mairesse



Pour la commune d'Echenevex
La Mairesse



Pour la commune de Peron
Le Maire



Pour la commune de Collonges
Le Maire



Pour la commune d'Ornex
Le Maire



Pour la commune de Lelex
Le Maire



**CAISSE ALLOCATIONS FAMILIALES
DE L'AIN**
4, rue Aristide Briand
CS 50314
01014 BOURG EN BRESSE CEDEX

Pour la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain

Le Président

La Directrice,

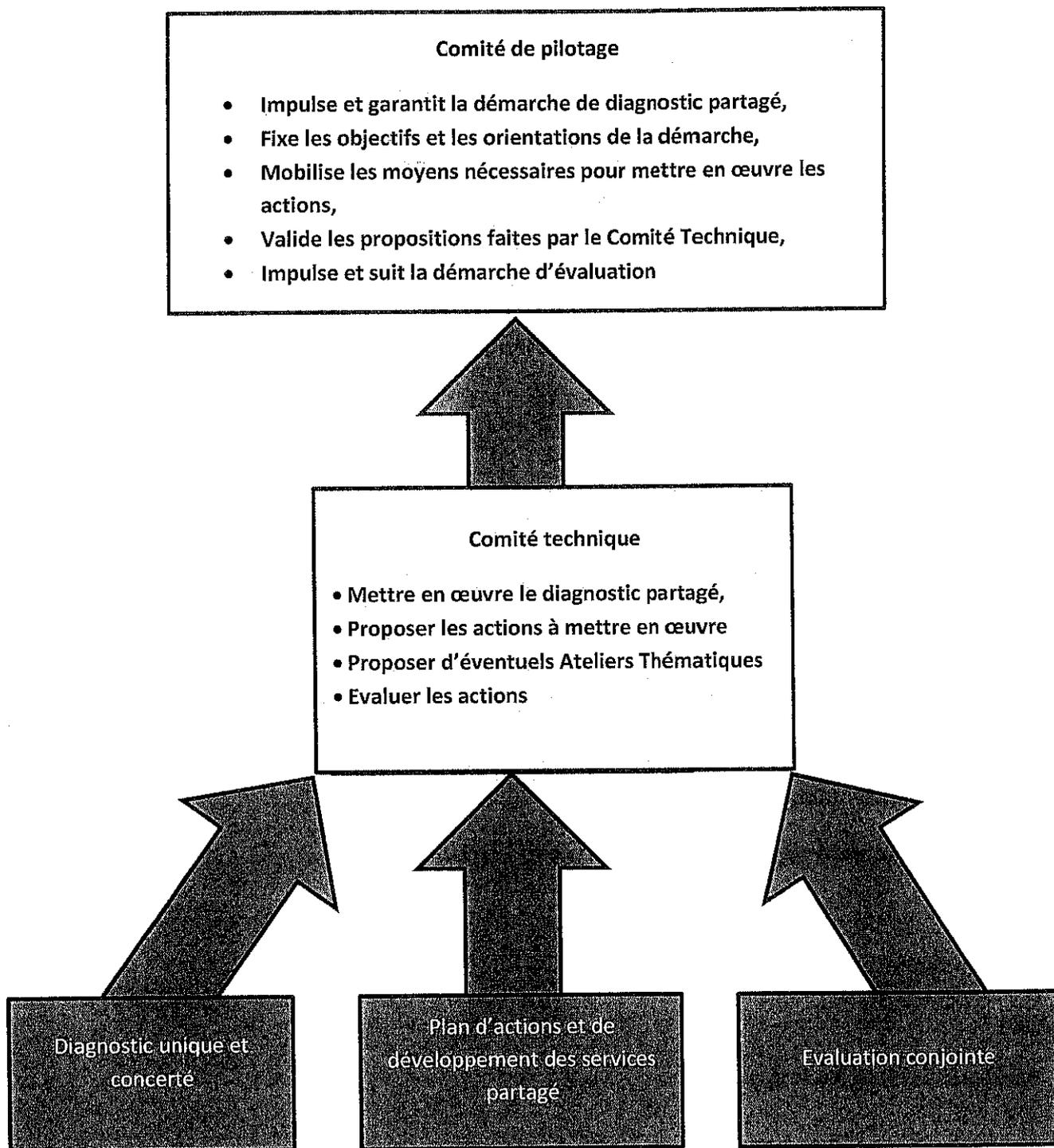
Monsieur **Éric PROST**




Hélène MAGNON
Directrice Adjointe

Madame **Christine ROUS**

ANNEXE 1 Schéma de gouvernance de la CTG



ANNEXE 2

ECHEANCIER DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Octobre à Décembre 2020

1^{ères} rencontres (Elus et Coordinateurs) – Présentation de la démarche de CTG

Décembre 2020

Lettre d'intention de Pays de Gex Agglo et des communes signataires pour engager la démarche auprès de la Caf.

D'octobre à Décembre 2020 :

Recensement des diagnostics existants sur le territoire,

Définition des modalités d'organisation de la CTG

Phasage de la méthodologie.

Décembre 2020 et mars 2021

Signature administrative de la CTG

Janvier à juin 2021

Période de la réalisation du diagnostic

Juin à septembre 2021

Synthèse et présentation du diagnostic partagé,

Définition des objectifs et du Plan d'Actions pour 2021-2024.

2021 à 2024

Mise en œuvre du plan d'actions.

2024

Evaluation du Projet Coopératif.

Annexe 3

Vers une fonction de chargée de coopération territoriale

En soutenant l'atteinte des objectifs de développement et de structuration d'une offre de service globale et de qualité sur le territoire, la coopération entre les acteurs du territoire participe à la prescriptibilité des Ctg. **Dans le cadre de la Cog 2018-2022, les coordinations existantes évoluent vers des postes de coopération territoriale, au projet, en lien direct avec les objectifs prioritaires de la Cog.** Elles se déploient en réponse aux priorités de la Cog sur les champs de l'inclusion des enfants en situation de handicap et des enfants pauvres, du développement des offres de services en Qpv, de l'accompagnement spécifiques des familles monoparentales et sur l'optimisation de la gestion des Eaje.

Ces fonctions de coopération soutiennent les perspectives de transfert ou de prises de compétences des communes ou des intercommunalités sur les champs qui intéressent la Branche et qui sont, pour l'essentiel, facultatives : petite enfance, enfance, jeunesse, animation de la vie sociale, soutien aux parents, accès aux droits et au numérique, etc. Elles mettent également en réseau les acteurs du territoire pour créer des synergies, se saisir de coopération et de mutualisations et accroître in fine l'efficacité des interventions.

Pour jouer pleinement leur rôle d'ensemblier, de régulateur et de développeur de l'offre de service aux familles, les Caf accompagnent financièrement les coopérations dédiées au sein des collectivités locales. Afin d'accompagner la montée en compétences et/ou la mobilisation du profil requis, vous trouverez ci-dessous :

1. le référentiel d'emploi correspondant au poste de chargé de coopération territoriale, reflet d'une augmentation de l'exigence de qualification, de thématiques couvertes et de pilotage de projets en cohérence avec les objectifs prioritaires de la Cog
2. les indicateurs de régulation à l'échelon nationale et local
3. les indicateurs de suivi et d'évaluation de cette fonction qui participe à l'atteinte de ses objectifs en matière de soutien au développement de nouveaux services et de nouveaux partenariats et de prise de compétence à l'intercommunalité, notamment petite enfance.

1. Le référentiel du poste de chargé de coopération territoriale

- Le référentiel d'emploi national ci-dessous a été élaboré sur la base du référentiel métier du Cnfpf et des fiches de postes définies au sein de plusieurs Caf. Ce référentiel national permettra d'homogénéiser les attendus, les compétences et les activités des professionnels en charge de ces missions de coopération. Définis avec la collectivité locale, à l'échelon de chaque territoire, ces missions sont mises en lien avec les objectifs stratégiques définies dans le cadre des projets de territoire, via les Ctg.
- Cette fonction de coopération devra être assurée par un prestataire extérieur à la Caf et reposer sur un co-financement garanti par la collectivité locale. Compte tenu de son accompagnement tant stratégique que financier, la Caf doit être associée à la procédure de recrutement : le contenu et l'organisation de la fonction de coopération doivent être arrêtés

d'un commun accord. La Caf apporte son expertise concernant les attendus du poste et émet un avis sur le choix de la collectivité, préalablement à la phase finale du recrutement.

- ▶ C'est pourquoi, au fur et à mesure du renouvellement du cadre contractuel avec la collectivité locale, chaque Caf est appelée à formaliser avec la collectivité les conditions de la transformation progressive de la fonction vers un poste respectant :
 - les attendus du référentiel joint ;
 - le renforcement des modalités de suivi de l'action de chaque collaborateur financé dans le cadre de cette fonction auprès de la collectivité.

2. Les indicateurs de régulation

A l'échelon local, le niveau de prise en charge du poste doit être mis en lien avec les objectifs et les enjeux liés aux reconfigurations locales : la taille de la commune, la qualité du partenariat, le niveau et le continuum de services aux familles sont autant de facteurs qui entrent en jeu dans les attendus de cette fonction. Ces aspects doivent être négociés avec la collectivité locale.

La Cnaf fournira d'ici la fin d'année 2019 plusieurs repères permettant à chaque Caf d'homogénéiser les moyens mobilisés au titre de la coopération sur leurs territoires. Ces repères concernent :

- ▶ un indicateur national cible correspondant à un nombre d'Etp maximum mobilisés au titre de cette fonction de coopération
- ▶ un mécanisme de régulation financière sur les moyens mobilisables au titre des nouveaux postes de coopération
- ▶ une trajectoire idéale vers laquelle le volume de coopération doit tendre pour tenir compte des besoins spécifiques des intercommunalités rurales entre 25 000 et 200 000 habitants et les territoires les plus en retard en matière d'offre de services aux familles.

3. Les indicateurs de suivi et d'évaluation

L'évaluation pluriannuelle des effets produits. Les effets de la fonction de coopération sont mesurés, au terme de l'engagement pluriannuel.

A l'échelon de l'Epci ou de la commune, le suivi et l'évaluation de la fonction de chargé de coopération territoriale seront appréciés au regard :

- ▶ des attendus et des activités figurant dans le référentiel d'emploi ci-dessous.
- ▶ des objectifs de développement de nouveaux services, de nouveaux partenariats et de nouvelles prises de compétences à l'échelon de l'intercommunalité fixées dans le cadre de la Ctg.

L'amélioration via le nouveau système d'information du suivi de l'impact de cette coopération sur le développement de l'offre permettra de réaliser des bilans qualitatifs et quantitatifs plus complet et plus réguliers.

Référentiel d'emploi – Chargé(e) de coopération territoriale

Définition	<p>Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité locale en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, il participe au pilotage et la contractualisation des projets en coordonnant les différentes interventions de politiques publiques mises en œuvre dans le cadre du projet de territoire. Il propose des éléments d'arbitrage et accompagne les prises de décision en partageant l'information en continu et en mobilisant des expertises externes. L'enjeu de son poste réside dans le renforcement de la fluidité de l'ensemble de la chaîne de responsabilité : celle-ci doit concilier priorité politique et prise en compte des enjeux locaux. Elle s'appuie sur une dynamique « descendante » : pour tenir compte des orientations stratégiques, des leviers et contraintes budgétaires et des impératifs opérationnels ; et sur une dynamique « ascendante » : pour construire des dispositifs adaptés aux besoins et aux spécificités locales et accompagner l'innovation sociale.</p>
Contexte	<ul style="list-style-type: none">▪ Évolution des politiques publiques, des missions de service public et des modes sociétaux : plan de cohésion sociale, principes du développement durable et de démocratie locale, politiques d'emploi, d'aménagement, d'économie solidaire, d'habitat, etc.▪ Mutations institutionnelles, développement de l'intercommunalité et recomposition des territoires et de leur articulation : évolution de la représentation de l'État en territoire (développement des agences nationales, etc.), processus de décentralisation et renforcement de l'échelon régional et local. Développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération▪ Développement des démarches de pilotage, de contractualisation et d'appui aux territoires : Déclinaisons opérationnelles des orientations stratégiques définies dans le cadre du Sdsf dans les conventions territoriales globales (Ctg), contrats territoriaux, contrats urbains de cohésion sociale, contrats d'agglomération), développement des modes de concertation des dispositifs partenariaux et contractualisés, des appels à projet, évolution des outils de la gouvernance locale et de la promotion du territoire (SEM, SPL, GECT, agences de développement, etc.), développement des outils de planification et d'observation. Développement des politiques publiques globales et transverses▪ Développement des dispositifs de démocratie locale et de proximité : Changement des techniques et des modes de travail : logiques de transversalité et de management par projets, relations en réseau, travail coopératif en ligne, technologies de l'information et de la communication. Diversification de la demande des familles : flexibilité des horaires

Attendus	<ul style="list-style-type: none">▶ Conduite des diagnostics territoriaux ou thématiques et notamment « inclusion » en matière d'accès des enfants issus de familles défavorisées (ainsi que ceux porteurs de handicap) et d'offres disponibles pour ces enfants▶ Assistance et conseil auprès des élus et des comités de pilotage<ul style="list-style-type: none">- Établir un état des lieux des dispositifs et acteurs du développement territorial- Identifier des tendances et facteurs d'évolution- Conseiller et/ou réaliser des prestations de service et d'accompagnement des porteurs de projet- Repérer les leviers d'intervention possibles de la collectivité- Traduire les orientations politiques en plans d'action- Proposer les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des programmes d'actions▶ Accompagnement de la réalisation des objectifs prioritaires du projet de territoire<ul style="list-style-type: none">- Contribuer à la construction d'une stratégie de développement territorial concevoir, formaliser, conduire des programmes, contrats, procédures ou des projets opérationnels- Poursuivre le maillage territorial, l'accessibilité et la qualité des modes d'accueil du jeune enfant : avec une attention particulière à l'accueil des enfants en situation de handicap et/ou de pauvreté- Soutenir la diversification et l'accessibilité de l'offre de loisirs, notamment sur le temps du mercredi et des vacances- Poursuivre le développement des actions favorisant l'autonomie des jeunes et leur engagement citoyen- Favoriser l'émergence d'actions de soutien à la parentalité répondant aux besoins spécifiques de chaque territoire- Accompagner les parents à l'arrivée de l'enfant, dans l'éducation et en prévention des ruptures familiales par des interventions individuelles et collectives de travail social et d'aide à domicile ciblées autour des événements de vie des familles- Renforcer le maillage territorial des structures d'animation de la vie sociale (Avs), en renforçant leur présence dans les territoires prioritaires et en accompagnant le maintien de l'offre existante.- Poursuivre les actions en faveur de l'inclusion sociale en matière de prévention des expulsions locatives et de lutte contre la non-décence par des aides au maintien dans un logement décent- Garantir l'accès aux droits et veiller à l'accessibilité des services sur l'ensemble du territoire et par l'accompagnement à l'inclusion numérique▶ Développement et animation de la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels<ul style="list-style-type: none">- Synthétiser les attentes et besoins des partenaires- Mobiliser les acteurs locaux et notamment animer des réseaux mobilisation en faveur des enfants porteurs de handicap : financement de pôles « d'appui ou de ressources » ou de comités de pilotage entre les différents acteurs du milieu ordinaire et du milieu spécialisé- Organiser et animer des comités de pilotage, des groupes techniques, des commissions thématiques et territoriales- Organiser l'information des partenaires sur les engagements et les dispositifs de la collectivité- Favoriser les échanges d'expériences▶ Organisation et animation de la relation avec la population<ul style="list-style-type: none">- Favoriser l'expression et la mobilisation des habitants- Développer et animer des dispositifs de concertation et de participation avec le public- Construire et mettre en œuvre une stratégie de communication interne et externe- Réguler les relations entre institutions, acteurs et population- Pérenniser et valoriser la participation des habitants à la mise en œuvre des politiques de développement▶ Contribution à l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre<ul style="list-style-type: none">- Développer des partenariats afin de collecter des données et de l'information- Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi et des bases de données partagées- Conduire des analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives et des dispositifs d'évaluation- Réaliser une veille sur la réglementation, les outils et méthodes du développement territorial, l'environnement économique, social, culturel, politique- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation
----------	--

Activités	<p>Impulser et mettre en œuvre les politiques « petite-enfance, enfance-jeunesse et éducation, parentalité, logement et accès aux droits »</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer un conseil auprès des élus et des comités de pilotage- Traduire les orientations politiques en plans d'actions- Repérer les marges de manœuvre et saisir les opportunités- Élaborer l'évaluation des engagements contractuels liés à la mise en place du projet de territoire- Accompagner l'élaboration du schéma de développement territorial (Ctg)- Mettre en œuvre les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs <p>Mettre en adéquation l'offre d'accueil aux besoins des familles</p> <ul style="list-style-type: none">- Participer au diagnostic socio-économique du territoire- Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en besoins- Animer et suivre les commissions d'admission <p>Animer la mise en réseau des acteurs</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques- Être en lien permanent avec les collaborateurs et les chargés de développement territorial- Développer des actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité et en externe avec les acteurs du secteur de l'enfance, de l'éducation, de la jeunesse, de la parentalité, de la vie sociale <p>Organiser et animer la relation avec la population</p> <ul style="list-style-type: none">- Favoriser l'expression et la mobilisation des habitants- Développer et animer des dispositifs de concertation et de participation avec le public- Concevoir et développer des supports d'information- Réguler les relations entre institutions, acteurs et population- Pérenniser et valoriser la participation des habitants à la mise en œuvre des politiques de développement
-----------	---

Compétences/ connaissances	Savoirs généraux <ul style="list-style-type: none">- Environnement territorial- Instances, processus et circuits de décision de la collectivité- Procédures et actes administratifs- Principes et modes d'animation du management public territorial- Techniques de communication et de négociation- Réseaux stratégiques d'information- Méthodes d'ingénierie de projet- Techniques de travail coopératif- Bases de données, tableaux de bord- Dispositifs et techniques d'écoute et de concertation- Méthode de gestion de conflit Savoirs socioprofessionnels <ul style="list-style-type: none">- Orientation, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques de développement territorial- Cadre réglementaire des politiques publiques : accueil du jeune enfant, éducation, jeunesse, soutien à la parentalité, handicap, logement, vie sociale, emploi, habitat, aménagement social, environnement, culture, accès aux droits, prévention, sécurité, tourisme, etc.- Rôles et attributions des acteurs et partenaires institutionnels- Méthodes d'analyse et de diagnostic des territoires- Dispositifs et opérateurs du développement territorial- Dispositifs d'appui (financier, ingénierie de conseil et d'étude) aux projets- Cadres juridique, réglementaire, financier et administratif du conventionnement et de la contractualisation des politiques publiques- Marché des cabinets d'études et de conseils, prestataires sur le champ des politiques de développement- Outils et méthodes du développement local- Techniques d'enquête, de recueil et de traitement de données- Techniques statistiques et méthodes d'analyses quantitatives et qualitatives- Observatoires, système d'information géographique- Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques- Finances publiques, règlements d'attribution des aides publiques et des fonds européens- Réseaux associatifs- Modes et cadre juridique de la contractualisation entre acteurs- Techniques et outils du marketing public- Cadre réglementaire de la concertation et de l'information des usagers- Principes et techniques de la participation des habitants
Autonomie et responsabilités	<ul style="list-style-type: none">- Garant de la mise en œuvre des projets et des contrats de son domaine- Relative autonomie dans l'organisation du travail et des activités dans le cadre des orientations stratégiques des collectivités- Force de proposition auprès des élus- Rôle d'interface en interne avec les services de la collectivité et en externe avec les acteurs du territoire- Force de proposition et aide à la décision auprès des élus et des membres des comités de pilotage
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none">- Coopération avec les services de la collectivité- Relations avec les acteurs de la vie locale, notamment associatifs- Relations avec les institutions, les partenaires ou contrôleurs (direction départementale de la cohésion sociale, Caf, inspection académique et établissements scolaires, conseil général)- Relations avec les opérateurs privés dans le cadre de délégations de service public- Contacts avec les populations à l'occasion de réunions publiques d'information et de concertation

Situation fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none">- Commune, structure intercommunale- Rattaché aux services enfance, jeunesse et éducation, vie sociale ou directement aux élus, ou à titre exceptionnel à une association
Cadre d'emploi/ Qualification	Niveau Bac + 2 / Bac + 3 : Educateurs territoriaux de jeunes enfants (catégorie B, filière Sociale), animateurs territoriaux (catégorie B, filière Animation) / cadres territoriaux du social et de la santé (catégorie A, filière sociale ou médico-sociale)
Coût indicatif Etp	48 000 €

ANNEXE 4

Liste des équipements en CEJ

Petite enfance		Gestionnaire
Le Multi accueil de Versonnex	30 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Cessy	35 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Divonne les Bains	46 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Collonges	30 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Prévessin-Moëns	44 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Prévessin-Moëns	40 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de St Genis Pouilly	45 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Thoiry	48 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Gex	66 places	Leo Lagrange (DSP)
Le Multi accueil de Ferney Voltaire	50 places	Leo Lagrange (DSP)
Halte-Garderie de Peron (la roulinotte)	15 places	Association Familles Rurales
Le Multi accueil de St Genis Pouilly	60 places	CAPG
Le Ram de Gex	1 ETP	CAPG
Le Ram de Ferney Voltaire	1 ETP	CAPG
Le Ram de Thoiry	1 ETP	CAPG
Le Ram de St Genis Pouilly	1 ETP	CAPG
Le Ram de Divonne les Bains	1 ETP	CAPG

Jeunesse		Gestionnaire
Le centre de loisirs de Gex		Commune de Gex
Le centre de loisirs de Gex		Association du centre social « Les Libellules »
Le centre de Loisirs Peron		Association Familles Rurales
Le centre de loisirs d'Echenevex		Commune d'Echenevex
Le centre de loisirs de Divonne les Bains		ALFA 3A (DSP)
Le centre de loisirs de Divonne les Bains		ALFA 3A (DSP)
Le centre de loisirs de St Genis Pouilly		Commune de St Genis Pouilly
Le centre de loisirs de St Genis Pouilly		Commune de St Genis Pouilly
Le centre de loisirs de Collonges		Association Familles Rurales
Le centre de loisirs de Lelex		Association Familles Rurales
Le centre de loisirs de Thoiry		Commune de Thoiry
Le centre de loisirs d'Ornex		Commune d'Ornex
Le centre de loisirs de Prévessin-moëns		ALFA 3A

Liste des équipements petite enfance hors CEJ

Micro-crèche	places	Gestionnaire
Divonne les Bains	10 Places	Bulle d'étoiles
Gex	10 Places	Bulle d'étoiles
Gex les Anges	10 Places	Bulle d'étoiles
Cessy	10 Places	Bulle d'étoiles
Prévessin 1	10 Places	Bulle d'étoiles
Prévessin 2	10 Places	Bulle d'étoiles
Ferney-Voltaire	10 Places	HAPPY KIDS
Ferney Voltaire	10 Places	Ma P'TITE Crèche
Crozet 1	10 Places	Ma P'TITE Crèche
Farges 1	10 Places	Grain de l'Ain
Multi-Accueil Privé		
Multi-accueil St Genis Pouilly	40 Places	Technoparc
Multi-accueil St Genis Pouilly	40 Places	Technoparc
Multi-accueil St Genis Pouilly	37 Places	Technoparc
Multi-accueil Thoiry	22 Places	ALFA 3A
Multi-accueil Ornex	33 Places	Les P'tits galopins

Liste des structures centre de loisirs par communes signataires de la CTG

Centre de loisirs	Gestionnaire
Commune de Gex : ALSH « La Buissonnière » ALSH « Les libellules » ALSH Ados	Commune de Gex Centre social « Les libellules » MJC de Gex
Commune de St Genis-Pouilly : ALSH « La Ruche » ALSH Ados	Commune de St Genis Pouilly Commune de St Genis Pouilly
Commune de Divonne les Bains : ALSH « La Bretonnière » ALSH « Guy de Maupassant » ALSH Ados	ALFA 3A (DSP) ALFA 3A (DSP) ALFA 3A (DSP)
Commune de Prévessin-Moëns : ALSH Enfants ALSH Ados ALSH SIVOM ALSH Eclat	ALFA 3A ALFA 3A SIVOM Est Gessien Association Eclat

Commune de Thoiry :

ALSH « CLEM »
ALSH Ados

Commune de Thoiry
Commune de Thoiry

Commune d'Echenevex :

ALSH « Les Mésanges »

Commune d'Echenevex

Commune d'Ornex :

ALSH

Commune d'Ornex

Commune de Peron :

ALSH « La Fontaine Enchantée »

Association Familles Rurales

Commune de Collonges :

ALSH

Association Familles Rurales

Commune de Lelex :

ALSH « Les Oursons »

Association Familles Rurales

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE



Avenant à la Convention territoriale globale Pays de Gex Agglomération

Mars 2020

Entre d'une part :

- La **Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain**, représentée par le président du conseil d'administration, Monsieur Éric PROST et la Directrice, Monsieur Jérôme LEPAGE et dont le siège se situe TSA 30333 – 01011 BOURG EN BRESSE CEDEX,

Et d'autres part :

- La **Communauté de Communes d'Agglomération du Pays de Gex**, représentée par son Président, Monsieur Patrice DUNAND et dont le siège se situe à Gex,
- La **commune de Ferney-Voltaire**, représentée par son Maire, Monsieur Daniel RAPHOZ, et dont le siège se situe à la Mairie de Ferney-Voltaire,
-
- La **commune de Gex**, représentée par son Maire, Monsieur Patrice DUNAND, et dont le siège se situe à la Mairie de Gex,
- La **commune de St Genis Pouilly** représenté par son Maire, Monsieur Hubert BERTRAND, et dont le siège se situe à la Mairie de St Genis Pouilly,
- La **commune de Prévessin-Moëns** représentée par sa Mairesse, Madame Aurelie CHARILLON, et dont le siège se situe à la Mairie de Prévessin-Moëns,
- La **commune de Divonne les Bains**, représenté par son Maire, Monsieur Vincent SCATTOLIN, et dont le siège se situe à la mairie de Divonne les Bains.
- La **commune d'Echenevex**, représentée par sa Mairesse, Madame Isabelle PASSUELO et dont le siège se situe à la Mairie d'Echenevex,
- La **commune de Peron**, représentée par son Maire, Madame Dominique BLANC et dont le siège se situe à la Mairie de Peron,
- La **commune de Collonges**, représentée par son Maire, Monsieur Lionel PERREAL, et dont le siège se situe à la Mairie de Collonges,
- La **commune de Lelex**, représentée par son Maire, Monsieur Roger GROSSIORD, et dont le siège se situe à la Mairie de Lelex,
- La **commune d'Ornex**, représenté par son Maire, Monsieur Olivier GUICHARD, et dont le siège se situe à la Mairie d'Ornex,
- La **commune de Thoiry**, représentée par sa Mairesse, Madame Muriel BENIER, et dont le siège se situe à la Mairie de Thoiry,

Préambule

Comme inscrit dans la convention d'objectifs et de gestion signée entre la branche Famille et l'Etat, les conventions territoriales globales sont généralisées progressivement à l'ensemble du territoire.

En parallèle, les financements bonifiés versés au titre des contrats enfance et jeunesse (cej) font l'objet d'une réforme prévue par la circulaire Cnaf du 16 janvier 2020. A l'expiration des cej existants, ce dispositif garantit, à l'échelle du territoire de compétences concerné, un maintien des financements précédemment versés. L'ensemble des équipements présents sur un territoire couvert par une Ctg et soutenus financièrement par les collectivités signataires en sera bénéficiaire. Le présent avenant vise donc à formaliser cet engagement des cofinanceurs dans un objectif de maintien des services aux familles existants.

Afin de tenir compte de cette évolution, ainsi que du nouveau cadre réglementaire sur la protection des données personnelles, il est convenu que la convention territoriale globale 2020-2024 soit modifiée et complétée dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Les articles de la convention territoriale globale initiale relatifs aux engagements des partenaires et aux échanges de données sont modifiés de la façon suivante.

1.1- Engagements des partenaires

La Caf de l'Ain et la commune de Ferney-Voltaire tel que précisé, s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la convention territoriale globale initiale.

Le présent avenant est conclu dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Il est mis en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et des collectivités à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(es) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1¹ à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire Ctg ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 1 du présent avenant. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

¹ Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

1.2 - Échanges de données

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la convention territoriale globale initiale et de son avenant

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au Rgpd par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la protection des données (Rgpd), la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (Cnil). Le présent avenant ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant,

Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant, CTG Pays de Gex Agglomération, prend effet à compter du 01/01/2024 et jusqu'au 31/12/2024.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Bourg-en-Bresse, le 2024, en 13 exemplaires originaux.

Pour la **Communauté de Communes du Pays de Gex**
Le Président,

Pour la **Commune de Ferney-Voltaire**
Le Maire

Pour la **Commune de Gex**
Le Maire

**Pour la commune de St Genis Pouilly
Le Maire**

**Pour la commune Prévessin-Moëns
Le Maire**

**Pour la commune de Divonne les Bains
Le Maire**

**Pour la commune d'Echenevex
La Maire**

**Pour la commune de Peron
Le Maire**

**Pour la commune de Collonges
Le Maire**

**Pour la commune de Lelex
Le Maire**

**Pour la commune de Thoiry
La Mairesse**

**Pour la commune d'Ornex
Le Maire**

Pour la **Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain**

Le Président

Le Directeur,

Monsieur Éric PROST

Monsieur Jérôme LEPAGE



CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-060

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU FOND DE PLAN DE CORPS DE RUE SIMPLIFIÉ
(PCRS) ENTRE LA VILLE DE FERNEY-VOLTAIRE ET LE SIEA**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code de l'environnement et spécialement son chapitre IV de l'article R554-23

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-17 et L5212-20 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 août 2010 approuvant les nouveaux statuts du SIEA ;

Vu la délibération du conseil municipal du 5 juin 2018 acceptant les nouveaux statuts du SIEA ;

Considérant le choix municipal d'être en mesure de transmettre numériquement et réglementairement la localisation de ses réseaux par le biais du Plan du Corps de Rue Simplifié ;

Considérant le besoin d'établir une convention avec le SIEA pour que la commune s'inscrive dans le partenariat lié au PCRS ;

Le conseil municipal après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'adhésion à la convention de mise à disposition du fond de plan très grande échelle sur le département de l'Ain mise en œuvre par le SIEA.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer ladite convention et tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	27
Contre	0
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



Syndicat Intercommunal d'Énergie et de e-communication de l'Ain

Convention de mise à disposition aux communes
du fond de plan
très grande échelle
sur le département de l'Ain (01)



Entre les soussignés :

- La commune de FERNEY VOLTAIRE représentée par Monsieur Daniel RAPHOZ, maire, d'une part,
ci-après dénommée l'Utilisateur
- Le Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain représenté par Monsieur Walter MARTIN, Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du comité syndical en date du 24 juillet 2020 d'autre part,
ci-après dénommé le SIEA

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Contexte.

Cadre réglementaire

Conformément au chapitre IV de l'article R554-23 du code de l'environnement, les exploitants de réseaux sont tenus d'opérer une amélioration significative de la cartographie de leurs réseaux avec un objectif de précision :

- pour les réseaux sensibles* à un intervalle de 40/50 cm (classe A) soit un réseau positionné géographiquement à 10 cm,
- pour les réseaux non sensibles à un intervalle de 1,5 m (classe B) soit un réseau positionné géographiquement à 40 cm.

(*les réseaux sensibles : gaz, électricité, chaleur, éclairage public...)

Le calendrier est fixé par l'Arrêté du 26 octobre 2018 :

- 1er janvier 2020 : obligation de fonds de plan et tracés géoréférencés pour les réseaux sensibles enterrés en unité urbaine,
- 1er janvier 2026 : obligation de fonds de plan et tracés géoréférencés pour les réseaux sensibles enterrés sur l'ensemble du territoire et les réseaux non sensibles en unité urbaine,
- le 1er janvier 2032 : obligation de fonds de plan et tracés géoréférencés pour tous les ouvrages souterrains implantés sur l'ensemble du territoire.

Par ailleurs, pour les travaux neufs, les exploitants privés et publics à travers la gestion des réseaux d'éclairage public, d'eau, d'assainissement, des réseaux de chaleur, etc. doivent se conformer dès à présent à ces nouvelles règles de cartographie des réseaux.

Mutualisation du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS)

Les textes incitent également à des pratiques partenariales notamment autour de la question du fond de plan de référence à adopter pour représenter les réseaux.

En effet, le fond de plan employé pour répondre aux DT/DICT est le meilleur lever régulier à grande échelle disponible, établi et mis à jour par l'autorité publique locale compétente en conformité avec les articles L. 127-1 et suivants du Code de l'environnement

L'arrêté du 26 octobre 2018 précise que cela est applicable à tous les ouvrages, sensibles et non sensibles, dès l'existence effective dans la zone géographique concernée du lever régulier à grande échelle, et au plus tard le 1er janvier 2026.

Article 2. – Objet de la convention.

Une convention initiale, dénommée convention de constitution du PCRS, entre le SIEA, le CRAIG (Centre Régional Auvergnat de Information Géographique), ENEDIS, RSE et RTE a défini un partenariat de mutualisation des coûts d'acquisition, de gestion et de maintien d'un fond de plan très grande échelle de type imagerie aérienne et localement suivant la décision des partenaires un fond de plan vectoriel complémentaire pour garantir une bonne lisibilité du fond de plan. Cette mutualisation se formalisera avec les exploitants de réseaux publics et privés qui souhaitent s'inscrire dans cette démarche de partenariat autour d'une cartographie commune.

Outre les économies d'échelles, ces partenariats visent à faciliter les échanges autour d'un fond de plan commun.

Par délibération en date du 9 mars 2019, rendue exécutoire le 13 mars 2019, le SIEA a décidé d'adhérer au partenariat du CRAIG, d'avancer les parts des EPCI et des communes ayant gardé leur compétence éclairage public, et des conventionner avec eux pour la mise à disposition du PCRS.

Par délibération en date du rendue exécutoire le l'Utilisateur a décidé d'adhérer à la proposition du SIEA de lui mettre à disposition le PCRS.

La présente convention a pour objet de définir les modalités dans lesquelles le SIEA et le CRAIG mettent, à titre non exclusif, les données électroniques, à la disposition de l'Utilisateur, données dont le SIEA et le CRAIG sont propriétaires. Il s'agira également de définir les conditions d'accès et d'utilisation de ces données par l'Utilisateur.

Article 3. – Description synthétique du fond de plan et exigences de précision.

Le Conseil National de l'Information Géographique a défini un standard appelé PCRS pour le format d'échange des fonds de plan conformes à la réglementation anti-endommagement. Le SIEA et le CRAIG respectent ce standard d'échange PCRS avec notamment des contrôles de la qualité des fonds de plan. En cas d'évolution du standard d'échange PCRS, les spécifications techniques nouvelles seront étudiées et appliquées dans les meilleurs délais par décision prise par le SIEA et le CRAIG.

Le fond de plan attendu est un orthophotoplan de résolution 5 cm et de classe de précision inférieure à 10 cm (cf. arrêté de 2003 sur les classes de précision).

Les exigences de précision du fond de plan permettent d'être en cohérence avec les obligations de l'arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement.

« ... Classes de précision cartographique des ouvrages en service :

— classe A : un ouvrage ou tronçon d'ouvrage est rangé dans la classe A si l'incertitude maximale de localisation indiquée par son exploitant est inférieure ou égale à 40 cm et s'il est rigide, ou à 50 cm s'il est flexible;...»

Dans les secteurs où l'orthophotoplan ne permet pas d'identifier suffisamment le corps de rue, le fond de plan sera complété d'éléments vectoriels structurés selon la norme en vigueur. Ces éléments seront fournis suite à la signature de la convention sur les secteurs identifiés par les partenaires qui en disposent et de la demande du CRAIG comme complément à l'orthophotoplan. Par la suite les éléments vectoriels seront mis à jour par le CRAIG si nécessaire.

Le fond de plan intégrera à terme des éléments d'adressage (n° de voie + libellé de voie) et les affleurants de réseaux que les exploitants voudront bien communiquer au CRAIG.

Article 4. – Périmètre géographique et calendrier.

Le périmètre géographique de la convention de constitution du PCRS est le département de l'Ain. La couverture du territoire par le référentiel très grande échelle s'effectue de façon progressive.

Au-delà des secteurs déjà couverts, l'extension du référentiel très grande échelle sera discutée chaque année dans le cadre d'un comité de coordination. Un calendrier prévisionnel de couverture intégrale du PCRS sur l'Ain est proposé en annexe 2.

Article 5. – Missions du GRAIG.

Dans le cadre de la convention de constitution du PCRS, les partenaires ont confié au CRAIG la maîtrise d'œuvre du projet. Dans ce cadre, Le CRAIG assure pour les partenaires de la présente convention les missions suivantes :

- Couverture initiale du PCRS
 - Pilotage des marchés d'acquisition d'orthophotoplans prévus dans la Convention
 - Contrôle qualité des acquisitions
 - Hébergement et diffusion des données
- Mise à jour du PCRS
 - Sollicitation et gestion des remontées de travaux sur le territoire PCRS
 - Visite terrain des mises à jour remontées
 - Proposition des mises à jour aux partenaires
 - Pilotage du marché annuel de mises à jour

- Contrôle qualité
- Hébergement et diffusion des données

1. Mise à jour du fond de plan

Le CRAIG s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la mise à jour de ce fond de plan :

- en fédérant les maîtres d'ouvrage (collectivités locales et exploitants de réseaux) opérant des travaux de modification sur les voiries publiques,
- en intégrant chaque année à la liste des mises à jour potentielles, les listes des ouvrages des partenaires qu'ils exploitent et qui ont été mis en service durant l'année écoulée,
- en vérifiant sur le terrain les travaux portant modification à la voirie,
- en lançant les marchés d'acquisition ad hoc,
- en opérant (en direct ou via un marché) les contrôles qualité mentionnés au point 2 ci-après,
- en intégrant les mises à jour à la base « fond de plan » du CRAIG
- en diffusant les mises à jour via un flux et par téléchargement des données
- en mettant à jour les éventuels éléments vecteurs sur les zones de mise à jour.

➤ Méthode de mise à jour

En accord avec les parties prenantes, la mise à jour des orthophotoplans se fera uniquement sur les voiries qui ont connu des modifications depuis la prise de vue initiale. C'est une mise à jour dite différentielle. Sur des agglomérations avec une dynamique de construction forte, une mise à jour complète tous les trois ans est envisageable et sera définie avec les partenaires.

Concernant les secteurs complétés par des éléments vectoriels, le CRAIG fera réaliser les mises à jour différentielles suivant un format défini avec les partenaires et en concordance avec la norme PCRS (Plan Corps de Rue Simplifié). Cette mise à jour se fera uniquement par photogrammétrie.

➤ Mise à jour différentielle : liste non exhaustive de travaux déclencheurs d'opérations de mises à jour

Type de travaux	
Accessibilité	Quai bus
Aménagement Cyclable	Piste avec éléments en dur
Aménagement de sécurité	Plateau
	Rampe
	Chicane
	Îlots séparateurs
Travaux neufs	Création de voirie sur le domaine public
	Nouveaux lotissements public/privé

➤ Calendrier des opérations de production du référentiel :

Chaque année, le comité de coordination, composé par les membres signataires de la convention initiale, validera l'ensemble des mises à jour à apporter au fond de plan à très grande échelle. En fonction des informations ayant pu être collectées, le CRAIG assurera la mise à jour différentielle du référentiel.

2. Contrôle qualité

Le CRAIG s'engage à assurer le contrôle qualité sur l'ensemble des données produites et à en diffuser les résultats aux partenaires. Les contrôles opérés seront les suivants :

- contrôle de la précision planimétrique par rapport aux exigences de précision définies à l'article 3,

Reçu le 23/09/2024

- contrôle du traitement radiométrique : homogénéité et aspect général, phénomènes météorologiques, accentuation des contours, saturation, spéculaire,
- contrôle géométrique : cisaillements particulièrement sur les voiries et ouvrages d'art, coulées de pixel...
- contrôle de l'aérotriangulation

Ces contrôles pourront être soit externalisés soit réalisés en direct par les agents du CRAIG.

3. Intégration d'éléments vectoriels

S'ils en disposent, les partenaires fournissent au CRAIG pour intégration au référentiel très grande échelle des plans vectoriels vérifiés et recalés sur les secteurs identifiés où l'orthophotoplan n'est pas suffisant (estimés à moins de 10% du volume actuel de fond de plan). Le CRAIG s'engage à intégrer sur ces zones les éléments fournis au fond de plan très grande échelle.

4. Hébergement des données

Les données produites, les orthophotoplans et prises de vue aériennes, seront hébergées par le CRAIG au Datacenter Clermont Auvergne. Le CRAIG, en tant qu'autorité de gestion du fond de plan s'engage également à archiver les données acquises pour une durée illimitée.

5. Diffusion des données

Concernant les prises de vues aériennes qui sont uniquement exploitables pour de la photogrammétrie aérienne, elles représentent des volumes de données considérables (plusieurs téraoctets par marché d'acquisition). Elles seront rendues disponibles, en format compressé, sur demande au CRAIG. Par ailleurs, le CRAIG diffusera les orthophotoplans via des flux web OGC (open Geospatial Consortium).

6. Veille technologique

Le CRAIG maintient une veille permanente sur la production des données géographiques, notamment sur les évolutions techniques qui permettraient d'optimiser les coûts de production du fond de plan ou d'en faciliter la réalisation.

Article 6. – Obligations des parties.

Le SIEA assure le rôle d'autorité publique locale compétente. A ce titre il coordonne la maîtrise d'ouvrage du partenariat de la convention de constitution du PCRS.

Il fait l'avance des coûts d'acquisition, de maintenance et de mise à jour du PCRS pour les EPCI et les communes ayant gardé leur compétence éclairage public.

L'utilisateur remplit les missions de service public liées à la distribution de réseau qu'elle exploite et peut à ce titre bénéficier du PCRS

L'utilisateur pourra être sollicité pour fournir au SIEA pour intégration au référentiel très grande échelle des plans vectoriels vérifiés et recalés sur les secteurs identifiés où l'orthophotoplan n'est pas suffisant (estimés à moins de 10% du volume actuel de fond de plan).

Chaque année, l'utilisateur fournira au SIEA la liste des voies qui ont subies des travaux tels que décrits à l'article 4.1, durant l'année écoulée pour alimenter les remontées de mise à jour.

Le SIEA s'engage diffuser les données correspondant au territoire de l'utilisateur sur son l'outil cartographique qu'il met à disposition des collectivités du Département.

Si l'utilisateur souhaite exploiter les données sur un autre logiciel, l'accès se fera via un flux dans un format validé par l'OGC : soit WMS, soit WMTS

Dans ce cas, le SIEA et le CRAIG ne pourront en aucun cas être tenus responsables par l'utilisateur de l'impossibilité d'utiliser les données, ni des conséquences d'un défaut de licence valable portant sur ledit logiciel susceptible d'affecter l'utilisation des données

Article 7. – Droits d'utilisation et de diffusion des données.

L'Utilisateur dispose des droits d'usage de l'ensemble des données produites dans le cadre de la convention pour la durée de celle-ci.

Notamment :

- Il pourra mettre à disposition ces données à ses chargés d'exploitation ou régie de réseau.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas céder ou commercialiser d'une quelconque façon ces données.
- L'Utilisateur s'engage à mentionner lors de la diffusion de tout ou partie de ces données les mentions de paternité des productions. Ces mentions seront précisées lors de la livraison des données.

1. Dysfonctionnement du réseau internet

L'Utilisateur reconnaît et accepte que le réseau internet et plus généralement tout réseau télématique utilisé à des fins de transmission de données peut connaître des périodes de saturation en raison de l'encombrement de la bande passante, des coupures dues à des incidents techniques ou à des interventions de maintenance, de décisions des sociétés gérants lesdits réseaux ou tous autres événements indépendants de la volonté du SIEA et du CRAIG.

En conséquence, en cas d'utilisation des données au moyen du réseau internet et éventuellement l'extraction de ces données au moyen dudit réseau, la responsabilité du SIEA et du CRAIG est écartée en cas de dysfonctionnement ou interruption des données trouvant leur origine dans des événements affectant les réseaux de communication et plus généralement tout événement indépendant de la volonté du SIEA et du CRAIG et échappant à leur contrôle.

Le SIEA et le CRAIG ne sauraient pas plus être responsables du fait de la détérioration ou perte des données dues à un dysfonctionnement des réseaux ou toute autre raison indépendante de leur volonté et échappant à leur contrôle et d'une façon générale, de toute détérioration ou tout dysfonctionnement provenant d'une cause relevant de la force majeure.

2. Evolutions techniques

Le SIEA et le CRAIG pourront en fonction de l'évolution des techniques informatiques, à leur seul choix, procéder à un changement de format des données.

3. Correction des erreurs

Le SIEA et le CRAIG se réservent le droit de corriger les erreurs susceptibles d'affecter les données sans que cela implique pour eux un engagement de fournir une quelconque assistance ou maintenance associées à ces données.

4. Propriété des données

Le SIEA et le CRAIG gardent tous leurs droits et obligations sur les données.

L'Utilisateur s'engage à ne pas porter atteinte directement ou indirectement, ou par l'intermédiaire d'un tiers aux droits et obligations du SIEA et du CRAIG. L'Utilisateur s'engage notamment à tenir compte de la qualité et de la précision des données dans les utilisations qui en seront faites.

L'Utilisateur s'engage à prendre au regard de son personnel toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect des droits de propriété sur les données.

L'Utilisateur s'engage à maintenir en permanence les mentions obligatoires figurant sur toute forme de diffusion, numérique ou non.

L'Utilisateur s'engage à informer le SIEA et le CRAIG et sans délai, dans le cas où un tiers menacerait d'entamer une action en contrefaçon à l'encontre des données.

5. Mentions obligatoires

L'Utilisateur s'engage à faire figurer dans tout document utilisant les données la mention de leur source et de la date de dernière mise à jour à savoir : « Source : PCRS SIEA/CRAIG aaaa ». Cette mention devra apparaître de manière lisible sur toute forme de support de diffusion, numérique ou non.

6. Modalité d'accès aux données hors logiciel SIEA

Si l'Utilisateur souhaite accéder aux données du PCRS via un outil non diffusé par le SIEA, il fournira au SIEA et au CRAIG toutes les informations utiles quant à son système informatique afin de permettre à ces derniers de vérifier les conditions d'accès aux données.

Dans ce cas, l'Utilisateur se verra adresser par le SIEA et le CRAIG un mot de passe et un identifiant (ci-après désignés par les identifiants de connexion). Tous les identifiants de connexion sont strictement personnels.

L'Utilisateur devra désigner une personne habilitée à recevoir et à gérer ces identifiants et devra veiller à ce que ceux-ci ne soient pas communiqués à des tiers.

L'Utilisateur reste seul responsable des identifiants de connexion et de toute utilisation frauduleuse de ceux-ci. En cas de perte, de vol ou de divulgation accidentelle, l'Utilisateur doit immédiatement informer le SIEA et le CRAIG qui adresseront et mettront immédiatement en œuvre les mesures nécessaires afin d'empêcher toute connexion à partir des identifiants divulgués.

En cas d'utilisation frauduleuse des identifiants de l'Utilisateur du fait d'une faute ou d'une négligence imputable à ce dernier, l'Utilisateur sera responsable envers le SIEA et le CRAIG de toute perte ou détérioration des données et plus généralement de tout dommage subi en raison d'une utilisation des données non autorisée.

Article 8. – Participation financière.

Le partenariat de la convention de constitution du PCRS a été établi avec la répartition financière suivante dépendant des longueurs de réseaux souterrains enterrés :

- SIEA : 53% dont la part des communes ayant gardé leur compétence éclairage public.
- Enedis : 38.9%
- CRAIG : 5%
- RSE : 2,7%
- RTE : 0,4%

Il se décompose en 3 montants :

- Acquisition pour un montant TTC de 160 €/km², soit un total de 924 000 € pour l'ensemble du territoire départemental.
- Maintenance annuelle pour un montant TTC de 15 €/km²
- Mise à jour annuelle pour un montant TTC de 150 à 200 €/ km² sur les zones concernées. La mise à jour des orthophotoplans se fera uniquement sur les voiries qui ont connu des modifications depuis la prise de vue initiale. C'est une mise à jour dite différentielle.

Le SIEA fait l'avance des coûts d'acquisition du PCRS pour les communes ayant gardé leur compétence pour un montant total de 35 527 € qui sera réparti proportionnellement à la superficie du territoire de ces communes.

Ainsi, la participation financière de l'Utilisateur sera déterminée selon les conditions suivantes :

- Acquisition : 64 € / km²
- Maintenance annuelle : 6 € / km²
- Mise à jour annuelle : 60 € à 80 € /km² selon les zones concernées (à titre indicatif).

Toute année commencée sera due pour la maintenance et la mise à jour.

La commune s'engage à assurer le financement de l'opération selon le plan de financement prévisionnel figurant en annexe 1 à la présente convention.

Article 9. – Financement par le SIEA.

Le SIEA devra régler les coûts d'acquisition, de maintenance et de mises à jour du PCRS au CRAIG, conformément à la convention d'acquisition du PCRS.

Article 10. – Durée de la convention.

La Convention est conclue pour une période de 5 ans. Elle prend effet dès sa signature par les parties. Au-delà des 5 ans, elle sera reconduite annuellement de façon tacite.

Article 11. – Modification de la convention.

Toute modification de la Convention fera l'objet d'un avenant.

Article 12. – Résiliation de la convention.

En cas d'inexécution totale ou partielle de la présente convention par l'une des parties, l'autre partie se réserve le droit de résilier la convention par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de préavis de trois mois consécutifs à une mise en demeure restée sans effet.

En cas de résiliation de la convention par l'utilisateur, les accès aux différents flux seront coupés par le SIEA et le CRAIG.

- Suppression de la couche PCRS dans le logiciel SIEA
- Révocation des identifiants de connexion

Les fichiers images de la prise de vue d'origine pourront être remis à l'utilisateur sur demande de celui-ci.

Article 13. – Résolution des litiges.

En cas de difficulté dans l'application de la Convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant de saisir le tribunal compétent pour juger les litiges relatifs à la Convention.

Fait à Ferney Voltaire, le/...../2024

Pour la commune de FERNEY VOLTAIRE	Pour le Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain
Daniel RAPHOZ	Walter MARTIN
En qualité de Maire de FERNEY VOLTAIRE	En qualité de Président du SIEA

Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain

www.siea.fr

ANNEXE 1



Demandeur : SIEA

Service Gestionnaire : SIG

Opération : système d'information

Action : PCRS

PROJET : Acquisition maintenance et mise à jour du PCRS de la commune de FERNEY VOLTAIRE

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

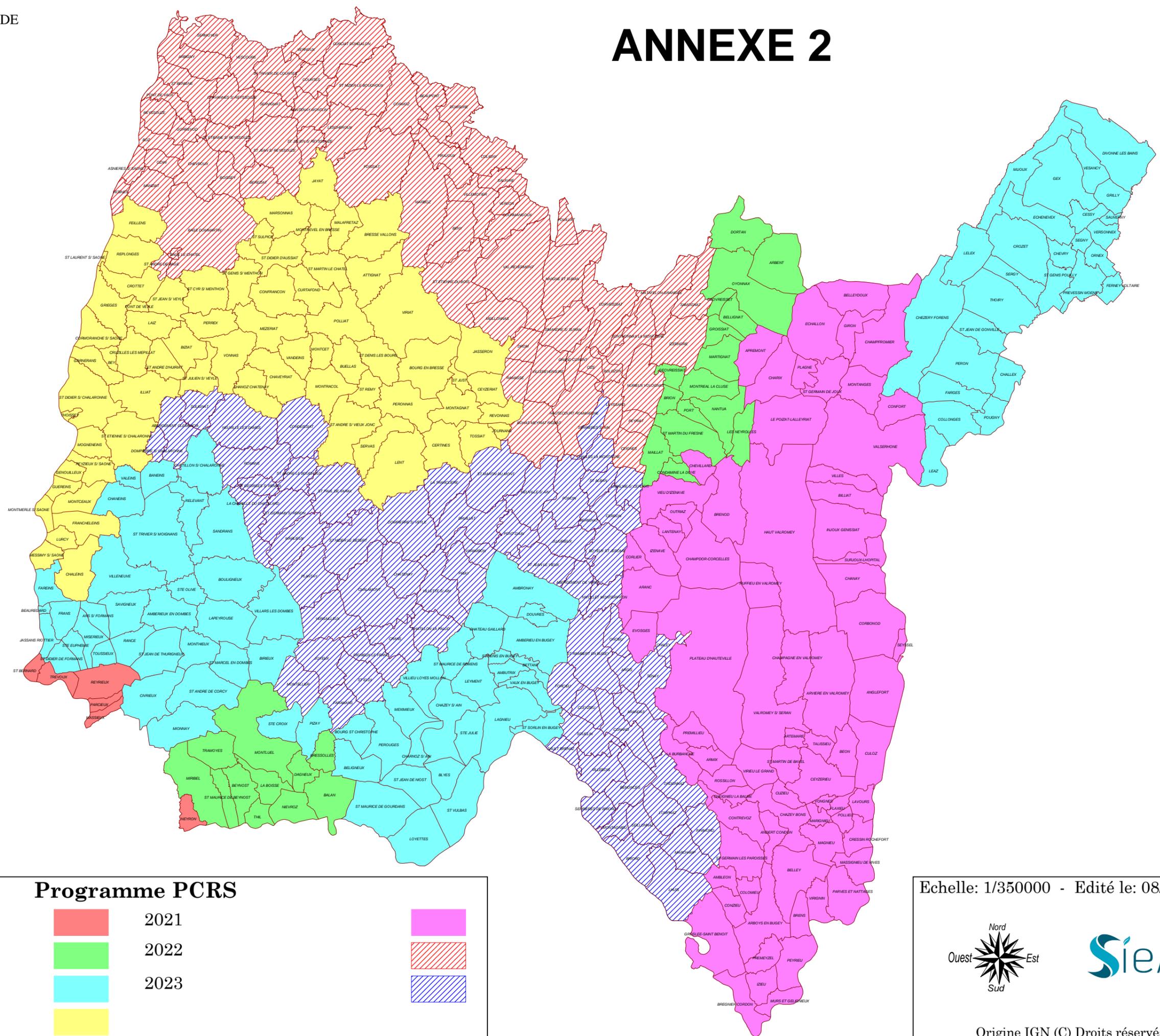
Année 2024

	Superficie (km ²)	Prix au km ²	Montant TTC
Acquisition	5	0,00	0,00
Maintenance annuelle	5	6,00	30,00
Mise à jour 2023	5	70,19	350,95
Total			380,95

Années suivantes

	Superficie (km ²)	Prix au km ²	Montant TTC
Maintenance annuelle	5	6,00	30,00
Mise à jour année n-1	xx	60 à 80	

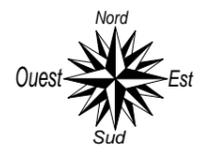
ANNEXE 2



Programme PCRS

2017		2021	
2018		2022	
2019		2023	
2020			

Echelle: 1/350000 - Edité le: 08/04/2021





CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-061

**CESSION DE BÂTIMENTS MODULAIRES JUMELÉS SITUÉS SUR LE SITE DIT "DES
MARMOUSETS"**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment son article [L. 2241-1](#) indiquant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune ;

Considérant la proposition d'acquisition effectuée par le club gessien d'éducation de deux modules jumelés situés 12 rue de Gex pour un montant de 2 200 euros,

Considérant que ces bâtiments modulaires ne sont plus utilisés par les ateliers de la ville,

Considérant que la zone des Marmousets où se situent ces modules doit être requalifiée et réaménagée en 2025,

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

- **VALIDE** la cession de ces deux bâtiments modulaires à l'association « club gessien d'éducation canine » enregistrée sous le numéro Siret 51801462600023 située 374 rue Briand Stresemann 01710 Thoiry.
- **VALIDE** la sortie d'inventaire de ces modules jumelés sous le numéro 2016 020 pour un montant de 2 200 euros.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou ses adjoints délégués à signer tout document afférent à cette vente.

VOTE	
Pour	27
Contre	0
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-062

PERSONNEL COMMUNAL : MISE EN PLACE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;

Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1^{er} avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;

Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 03 septembre 2024 ;

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du Code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour et en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation,

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre,

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit,

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises,

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le recours au contrat d'apprentissage.
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'un apprenti conformément au tableau suivant :

Service d'accueil de l'apprenti	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé par l'apprenti	Durée de la formation
Médiathèque	Bibliothécaire	DEUST métiers des bibliothèques ou Licence professionnelle métiers du livre, documentation et bibliothèque	2 ans

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer le contrat d'apprentissage ainsi que tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	27
Contre	0
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024

SEANCE ORDINAIRE

DÉLIBÉRATION

N° DEL2024-063

MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS DE LA COMMUNE

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	21	28

L'an deux mil vingt quatre, le 10 septembre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, M. Balaky-Yem BABALEY, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE.

Pouvoir(s) :

Mme Chantal HARS à M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Laurence CAMPAGNE à M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, M. Ahmed BEN MBAREK à M. Daniel RAPHOZ, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD, Mme Corinne DEMARQUAY à M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Francois PATRIARCA à Mme Khadija UNAL.

Etait absent :

M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 313-1 et L. 332-8 ;

Considérant la nécessité d'effectuer une modification du tableau des emplois de la Ville ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

- **APPROUVE** l'ensemble des modifications du tableau des emplois de la commune tel que présenté.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	24
Contre	0
Abstentions	4
Ne prend pas part au vote	0

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS :

TEMPS NON COMPLET			
EMPLOIS	CADRES D'EMPLOIS	AUTORISES	POURVUS
Services Administratifs			
Animateur social / logement	Adjoint administratif (28h00)	1	1
Chargé d'accueil médiathèque	Adjoints du patrimoine (17h30)	1	1
Chargé d'accueil et de gestion administrative	Adjoints administratifs (28h00)	1	1
Chargé du portage des repas	Adjoints techniques (12h00)	1	0
Conservatoire			
Enseignant de danse :	Assistants E.A. (sur 20h/sem)		
Danse jazz	19	1	1
Enseignant de musique :	Assistants E.A.		
Formation musicale (FM) chœurs / Formation musicale (FM) / Trompette - FM guitare / violon	18,25 / 16 / 16,13 / 14,5 / 15,88		
Harpe / violon / piano / percussions	13,63 / 12,5 / 10,75 / 6	15	15
piano/ violon alto / trombone	8 / 9,25 / 5,5		
orgue / cuivres-cor / hautbois	2 / 5,25 / 4		
Enseignant d'art dramatique	Assistant E. A. (03h00)	1	0
Enseignant d'art dramatique	Assistant E. A. (04h30)	1	0
Service scolaire et animation			
Animateur Centres de Loisirs	Adjoints d'animation (31H)	1	1
Animateur Centres de Loisirs	Adjoints d'animation (28H30)	2	2
Animateur Centres de Loisirs	Adjoints d'animation (24H)	1	1
Surveillant de cantine et chargé de TPE	Adjoints d'animation (9,60H annualisées)	2	2
Intervenant temps péri-éducatif :	Adjoints d'animation jusqu'à 5h /sem ou act	3	0
Aide-cuisinier	Adjoints techniques (28h00)	1	1
Agent de service écoles et cantines	Adjoints techniques (29 H)	1	1
Agent d'entretien polyvalent	Adjoints techniques (27 H)	1	1
Agent d'entretien polyvalent	Adjoints techniques (25 H)	1	1
Agent d'entretien polyvalent	Adjoints techniques (20H)	1	1
Agent d'entretien polyvalent	Adjoints techniques (15h)	1	0
Agent chargé de la sécurité aux abords des écoles	Adjoints d'animation (9H annualisées)	5	0
Surveillant cantine	Adjoints d'animation - 7h sem scolaire (ann	9	8
TOTAL EMPLOIS TEMPS NON COMPLET		51	38