

REGISTRE DES ACTES ADMINISTRATIFS

DELIBERATIONS

JUIN 2018

DEL_2018_060	DÉSIGNATION POUR LE REMPLACEMENT D'ÉLUS AU SEIN DU SYNDICAT DE SAUVEGARDE ET DE MISE EN VALEUR DU PLATEAU DE SUD DIJONNAIS (SIPLASUD)_VOTE À BULLETIN SECRET	1-2
DEL_2018_061	BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2018	3-6
DEL_2018_062	DOTATION DE SOLIDARITÉ URBAINE ET DE COHÉSION SOCIALE_RAPPORT SUR LES ACTIONS DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL URBAIN 2017	7-10
DEL_2018_063	CONTRAT DE VILLE 2015/2020_PROGRAMMATION 2018	11-14
DEL_2018_064	MISE EN PLACE D'UNE CHARTE D'ÉTHIQUE ET DE BON USAGE DE LA VIDÉO PROTECTION FIXE ET MOBILE ET INSTALLATION D'UN COMITÉ DÉDIÉ AFIN D'ÉVALUER LE DISPOSITIF ET DE GARANTIR LES LIBERTÉS INDIVIDUELLES	15-25
DEL_2018_065	DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS À MONSIEUR LE MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL	26-31
DEL_2018_066	TRANSFERT PROVISOIRE DU MARCHÉ DOMINICAL ESPACE HENRI BAZIN ET NOUVELLE ORGANISATION SPATIALE DU MARCHÉ	32-53
DEL_2018_067	PROPOSITIONS D'UN NOUVEAU DISPOSITIF EXTRASCOLAIRE : LES Z'ATELIERS DU MERCREDI	54-66
DEL_2018_068	MODIFICATION DES TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES DU PLATEAU ET DU MAIL	67-78
DEL_2018_069	AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS DE FINANCEMENT FONDS PUBLICS ET TERRITOIRES ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES AU TITRE DE L'ANNÉE 2018	79-88
DEL_2018_070	AUGMENTATION DE L'INDEMNITÉ D'ENTRETIEN DES ASSISTANTES MATERNELLES	89-90
DEL_2018_071	AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET L'OFFICE MUNICIPAL DE LA CULTURE DE CHENÔVE	91-103
DEL_2018_072	ACCÈS À LA CULTURE. AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA CROIX-ROUGE	104-111

DEL_2018_073	ACCÈS À LA CULTURE_AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET L'UNION DÉPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES (U.D.A.F. 21)	112-117
DEL_2018_074	AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA MUTUELLE GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION NATIONALE (M.G.E.N.)	118-124
DEL_2018_075	CENTRE NAUTIQUE MUNICIPAL_TARIF POUR LES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES ET MATERNELLES EXTÉRIEURES À LA COMMUNE DE CHENÔVE POUR DE L'ENSEIGNEMENT DE LA NATATION	125-126
DEL_2018_076	CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES SOUSCRIT PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA CÔTE-D'OR À COMPTER DU 1ER JANVIER 2019 : AUTORISATION DE LANCER LA PROCÉDURE DE MARCHÉ PUBLIC POUR LE COMPTE DE LA VILLE	127-129
DEL_2018_077	CHANTIER ÉCOLE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES PUBLICS EN DIFFICULTÉ : AUTORISATION DE SIGNATURE DE CONVENTIONS DE PARTENARIAT OU DE CONTRATS DE PRESTATION, ET AUTORISATION DE SOLLICITER DES SUBVENTIONS	130-132
DEL_2018_078	MISE EN OEUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE D'UN ÉLU	133-134

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_060

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

DÉSIGNATION POUR LE REMPLACEMENT D'ÉLUS AU SEIN DU SYNDICAT DE SAUVEGARDE ET DE MISE EN VALEUR DU PLATEAU DE SUD DIJONNAIS (SIPLASUD) – VOTE À BULLETIN SECRET

Considérant que les désignations dans les organismes extérieurs peuvent être décidées à main levée sauf si une disposition législative ou réglementaire prévoit un scrutin secret,

Considérant que s'agissant des organes délibérants des syndicats intercommunaux, les textes prévoient expressément un scrutin secret,

Considérant l'élection de la 1^{re} adjointe et du 9^{ème} adjoint par délibération n° DEL_2018_013 et DEL_2018_014 du 9 avril 2018, ainsi que les nouvelles délégations consenties aux adjoints et aux conseillers municipaux par arrêtés du 12 avril 2018 et du 17 mai 2018,

Vu les articles L.2121-21 et L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à l'élection des délégués devant siéger dans l'organe délibérant des syndicats de communes,

Vu les délibérations n° DEL_2018_013 et DEL_2018_014 du 9 avril 2018,

Vu les arrêtés n° ARR_2018_104, _105, _106, _107 et _120 des 12 avril 2018 et 17 mai 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : De désigner au scrutin secret les conseillers municipaux pour siéger au Syndicat Intercommunal de Sauvegarde et de Mise en valeur du Plateau de Chenôve (SIPLASUD), tel que précisé ci-dessous :

ORGANISME	MEMBRES TITULAIRES DÉSIGNÉS	MEMBRES SUPPLÉANTS DÉSIGNÉS	EN REMPLACEMENT DE
SIPLASUD (SYNDICAT DE SAUVEGARDE ET DE MISE EN VALEUR DU PLATEAU DE SUD DIJONNAIS)	J-J BERNARD	B. POPARD	D. MICHEL J-J. BERNARD

ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES

24 POUR

5 BLANCS

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALGONNET
 Date : 27/06/2018
 Qualité : Maire

[Handwritten signature of Thierry Falgonnet]

Certifiée exécutoire en application de l'article
 L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_061

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2018

Le budget supplémentaire a pour principal objet d'intégrer au budget de l'exercice en cours les restes à réaliser en investissement et les résultats de l'exercice précédent, à la suite de l'arrêt des comptes.

C'est également une étape d'ajustement des crédits inscrits au budget primitif, tant en dépenses qu'en recettes.

En fonctionnement :

En recettes, les dotations de l'État sont ajustées après leur notification, ainsi que le produit fiscal à la suite du vote des taux, soit au total +106 572 € :

- dotation forfaitaire : 143 212 € ;
- dotation de solidarité urbaine : -108 206 € ;
- fiscalité : 39 553 € ;
- compensations des exonérations fiscales : 32 013 €.

En revanche, le produit de la vente des certificats d'économies d'énergie est revu à la baisse (-46 000 €) à la suite d'une erreur d'évaluation de la part de la société CITELUM.

Deux subventions sont également diminuées, il s'agit d'une part, de l'aide du département au Chantier école et d'autre part, du fonds versé par l'État au titre de la réforme des rythmes scolaires (-47 670 €). Cette réduction est consécutive au retour à la semaine de 4 jours à compter de la rentrée 2018/2019. Cette perte est en partie compensée par la dotation politique de la ville qui financera les ateliers des mercredis proposés par la ville dans différentes structures, à compter de la prochaine rentrée scolaire.

Les recettes sont complétées par l'aide des différents partenaires au contrat de ville au

projet de professionnalisation d'un groupe de jeunes du quartier du Mail axé sur les nouveaux médias de communication (23 000 €). Ce projet fait l'objet d'une inscription en dépenses du même montant.

Les autres dépenses de fonctionnement restent donc stables, seuls des ajustements sont proposés.

Parmi ceux-ci, on notera :

- l'annulation des crédits prévus pour l'accompagnement de la démolition de la tour Renan (-10 000 €). ORVITIS ayant retenu la technique du grignotage, le chantier ne s'achèvera qu'en mars 2019 ;
- l'inscription de 5 400 € pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'aide à la rédaction de cahier des charges ;
- un complément de 2 560 € sur le loyer et les charges des futurs locaux de la Maison du Projet ;
- un abondement des crédits dédiés à la culture de 10 360 €, dont 4 000 € supplémentaires pour l'achat de prestations dans le cadre de la fête de la Pressée ;
- une diminution de 7 408 € sur l'action Inser'social, à la suite de l'affectation d'une partie de l'excédent 2017 sur les aides des différents financeurs ;
- enfin, un ajustement des subventions avec une réduction de celles à l'Association Grand Dijon Médiation (-1 155 €) et au Collectif Carnaval (-1 800 €), et un complément de 500 € pour Solidarité Femmes 21. Ces deux derniers ajustements sont conformes aux délibérations prises respectivement en avril et en mai.

En investissement :

Hors mouvements patrimoniaux et d'ordre, les inscriptions nouvelles en dépenses s'élèvent à 145 898 €.

Cette enveloppe supplémentaire est affectée principalement :

- au remboursement à ORVITIS de la taxe d'aménagement (56 000 €) sur la construction des logements et bureaux au 16-22 rue Lamartine ;
- à des travaux de réduction des dépenses d'énergie (28 500 €), en particulier au gymnase du Mail avec la pose de destratificateurs et la mutualisation des compteurs de l'Hôtel de ville ;
- à des compléments d'opérations inscrites au budget primitif (30 000 €), dont 20 000 € destinés à sécuriser le marché sur le boulevard Bazin avec l'installation d'un dispositif anti véhicules-bélier ;
- à l'achat et l'installation de containers (36 000 €), destinés à accueillir l'initiative portée par la MJC, la « Boîte à vélos » ;
- à l'équipement informatique des services (10 348 €), l'acquisition d'un drone et le câblage des nouveaux locaux de l'Accueil Liberté (6 000 €).

En revanche, deux opérations sont annulées : l'aménagement provisoire de l'emprise de la tour Renan pour les raisons déjà évoquées (-20 000 €) et le portail du stade Léo Lagrange (-15 000 €), les travaux ayant été réalisés en régie.

Les recettes inscrites sont de deux ordres : tout d'abord, les cessions de l'ensemble immobilier constitué de l'auberge et de ses annexes (448 500 €) puis, les subventions provenant de la dotation politique de la ville 2018 (85 963 €). Ces dernières concernent différents travaux dans les écoles en REP+, la « Boîte à vélos » et des aménagements au centre nautique et dans les nouveaux locaux de l'Accueil Liberté.

Conformément aux orientations qui ont présidé à l'élaboration du budget 2018, l'emprunt est ramené à zéro, l'investissement de l'année étant ainsi totalement autofinancé. Avec ce budget supplémentaire, l'autofinancement dégagé s'élèverait à 2 720 979 €, contre 1 787 818 € en 2017 et l'excédent de fonctionnement s'établirait à environ 3 423 000 €.

Vu le budget primitif 2018,

Vu le budget supplémentaire 2018 annexé à la présente délibération,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE UNIQUE : D'adopter ce budget supplémentaire pour 2018 joint en annexe.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A LA MAJORITE ces propositions par :

VOTES

27 POUR

2 ABSTENTIONS :

M. ESMONIN - Mme RICHARD



Pour extrait certifié conforme,

Signé par : **Thierry FALCONNET**
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire










Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Présenté par le Maire,
A Chenôve, le 25 juin 2018
Le Maire,

Nombre d'affichés le 28/06/2018 : exercice 2018
Nombre d'ID : 021-212101661-20180625-DEL_2018_061-DE
Nombre de suffrages exprimés : 25
Votes : Pour : 27
Contre :
Abstentions : 2

Délibéré par le Conseil Municipal réuni en session ordinaire
A Chenôve, le 25 juin 2018
Les membres du Conseil Municipal,

Date de convocation : 13/06/2018

Ont voté	Pour	Contre	Abstention	Ont Voté	Pour	Contre	Abstention
ACHERIA Nouredine				ESMONIN Jean			
AGLAGAL Aziza				FALCONNET Thierry			
AMODEO Martino				FERRARI Aurélie			
AUDARD Patrick				FOUAD Saïd			
BAGNARD Jean-Dominique				GODDE Nelly			
BERNARD Jean-Jacques				JACQUOT Christiane			
BLANDIN Sylvain				MARINO Yolanda			
BOILEAU Joëlle				MARTIN Elise			
BRUGNOT Yves-Marie				MICHEL Dominique			
BUCHALET Christine				M'PIAYI Saliha			
BUIGUES Bernard				PIGERON Anne-Marie			
BUIGUES Jean-François				POPARD Brigitte			
CARLIER Caroline				RAILLARD Ludovic			
CHERIN Philippe				RENAUD Gilles			
CROS Marie- Paule				RICHARD Sandrine			S. Richard
DAL MOLIN Claudine				VIGREUX Jean			
DE LA TOUR D'Auvergne Jamila							

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture le
et de la publication le
A Chenôve, le

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_062

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

DOTATION DE SOLIDARITÉ URBAINE ET DE COHÉSION SOCIALE – RAPPORT SUR LES ACTIONS DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL URBAIN 2017

La ville de Chenôve perçoit la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale (DSUCS), issue de la loi n° 91-429 du 13 mai 1991, modifiée par la loi de finances n° 2004-1484 du 30 décembre 2004, la loi de programmation pour la cohésion sociale n° 2005-32 du 18 janvier 2005, ainsi que la loi de finances n° 2017-1837 du 30 décembre 2017.

La DSUCS est attribuée aux communes urbaines confrontées à une insuffisance de leurs ressources et supportant des charges élevées. Elle se concentre plus particulièrement sur les communes dont une partie de la population réside en quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) et/ou en zone franche urbaine (ZFU).

Un classement des communes de plus de 10 000 habitants est effectué chaque année. Les critères pris en compte pour ce classement sont les suivants :

- Le potentiel financier,
- Le nombre de logements sociaux,
- Le nombre de personnes bénéficiant des allocations logement,
- Le revenu par habitant.

La loi de finances pour 2017 a modifié les conditions de répartition de la DSUCS. La pondération du critère « revenu par habitant » a augmenté, tandis que la pondération du critère « potentiel financier » a diminué. Cette réforme favorise le classement de la Ville de Chenôve parmi les communes éligibles. Par ailleurs, la masse disponible au titre de la progression de la DSUCS est répartie entre toutes les communes éligibles, au prorata de leur population. Cette disposition fait disparaître la notion de DSUCS cible qui avait pour

inconvenient de créer des effets de seuil.

En 2017, les données de la commune, comparées aux moyennes nationales, ont positionné la Ville de Chenôve au 143e rang sur 676 communes éligibles.

L'attribution de la DSUCS, en 2017, s'élevait à 3 685 826 €, en progression de 7,05 % par rapport à 2016, soit une augmentation de 242 514 €.

Conformément à l'article L.1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la ville doit présenter, chaque année, un rapport sur les actions de développement social urbain et les conditions de leur financement.

La loi précise que la dotation doit contribuer à améliorer les conditions de vie dans les communes urbaines, notamment par le développement de « services collectifs de proximité » et par des aides ciblées. Dans un contexte de contraction de recettes, cette dotation constitue un levier financier significatif sans lequel la commune ne pourrait poursuivre, développer ou accompagner des actions destinées à apporter des réponses adaptées aux besoins spécifiques de sa population la plus fragilisée et d'atténuer les inégalités.

L'intervention de la commune se décline selon plusieurs axes :

- Actions de coordination,
- Promotion de l'insertion sociale et professionnelle,
- Développement de la citoyenneté et prévention de la délinquance,
- Soutien à la scolarité et développement des activités en faveur de la jeunesse,
- Sensibilisation à la culture, à l'éducation artistique et au sport,
- Adaptation de l'accueil ou des services au public,
- Soutien apporté à des organismes sociaux et à des associations contribuant à faciliter l'accès à des activités de loisirs,
- Équipement informatique des écoles en REP+,
- Amélioration du cadre et des conditions de vie des habitants avec des travaux et des équipements de sécurisation,

Le détail et le coût de ces actions, organisées par la Ville ou en partenariat, sont présentés dans l'annexe jointe.

Vu l'article L.1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 12 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : De prendre acte du rapport qui retrace les actions de développement social urbain entreprises au cours de l'exercice 2017 et les conditions de leur financement.

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, PREND ACTE.

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

ACTIONS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL URBAIN - ANNEE 2017

Actions	Coût	Cofinancement	Participation Ville
<u>Actions gérées par la commune (Ville et CCAS) :</u>			
<u>Actions de coordination et amélioration cadre de vie</u>			
Gestion urbaine et sociale de proximité	59 261	8 807	50 454
<u>Développement de la citoyenneté et prévention de la délinquance:</u>			
Prévention Médiation	225 781		225 781
Emplois Adultes relais	44 250	30 016	14 234
Police Municipale (50 %)	183 196		183 196
<u>Soutien à la scolarité et développement des activités en faveur de la Jeunesse</u>			
Accompagnement à la scolarité	60 689	40 659	20 030
Réussite éducative	106 764	85 000	21 764
Revenu minimum étudiant-chèque lire-aide aux stages	63 838		63 838
Service Jeunesse (Boussole + Accueil Liberté)	339 557	22 393	317 164
<u>Insertion sociale et professionnelle :</u>			
Chantiers école	224 536	154 408	70 128
Equipe emploi insertion + PIJ	207 154		207 154
Inser'social	60 000		60 000
<u>Sensibilisation à la culture, à l'éducation artistique et au sport</u>			
Conservatoire (Orchestre à l'école-Danse à l'école-Musique à l'école)	29 410		29 410
Sport-loisirs "Vacances sportives à la carte"	7 383	1 736	5 647
<u>Accueil ou services adaptés au public :</u>			
Centre social le Tremplin (CCAS)	144 455	48 719	95 736
Enseignement - régie unique (30% du personnel chargé de l'accueil)	20 646		20 646
Structure multi accueil Mail (58,8 %)	291 067	208 806	82 261
Crèche familiale (39,5 %)	129 083	75 725	53 358
Relais assistante maternelle (58 %)	47 607	23 683	23 924
Structure multi accueil "P'tit Doudou"(63,5 %)	278 841	207 045	71 796
GS Gambetta (30 %)	106 988		106 988
GS Bourdenières (30 %)	127 746		127 746
GS En St-Jacques (30 %)	116 303		116 303
GS Violettes (30 %)	67 920		67 920
Gymnase du Mail (30 %)	20 732		20 732
Gymnase Gambetta(30 %)	8 617		8 617
Gymnase Herriot (30 %)	22 494		22 494
Complexe sportif Louis Curel (30 %)	35 949		35 949
Boulodrome et Gymnase du Chapitre (30 %)	66 570		66 570
Stade Léo Lagrange (30 %)	45 380		45 380
Piscine (30 %)	310 571	36 037	274 534
Bibliothèque (30 %)	200 699	1 001	199 698
Accueil de loisirs (30 %)	146 640	29 882	116 758
Propreté ZUS	91 057	8 226	82 831
<u>Aides apportées aux partenaires :</u>			
MJC (30% de la subvention totale)	89 446		89 446
ACODEGE (80% de la subvention)	48 000		48 000
Centre d'action médico-social précoce (CAMSP)	7 382		7 382
ALACEP (lieu d'accueil parents enfants)	10 679		10 679
FIGURE 2 STYLE (Développement activités artistiques/animations)	27 000		27 000
PIROUETTE CACAHUETE (Développement Durable) (75%)	30 000		30 000
<u>Amélioration du cadre de vie - projet urbain (investissement)</u>			
Equipement informatique et sécurisation d'écoles en REP+	131 592	86 629	44 963
Installation de dispositifs de vidéoprotection	44 962	21 134	23 828
TOTAL	4 280 245	1 089 906	3 190 339

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_063

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

CONTRAT DE VILLE 2015/2020 – PROGRAMMATION 2018

La loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine n° 2014-173 du 21 février 2014 a institué un nouveau cadre d'intervention de la Politique de la ville à travers le renouvellement de ses outils, à savoir :

- **une nouvelle géographie prioritaire réduite** : le décret n°2014-1750 du 30 décembre 2014 a fixé la liste des quartiers prioritaires de la Politique de la ville dans les départements métropolitains. Pour Chenôve, le quartier du Mail a été retenu au titre de la géographie prioritaire.
- **un contrat unique** intégrant les dimensions sociales, urbaines et économiques ;
- **une action publique qui se déploie à l'échelle intercommunale** et mobilise tous les partenaires concernés ;
- **la mobilisation prioritaire du droit commun** de l'État et des collectivités territoriales ;
- **la participation des habitants au suivi et au pilotage du contrat de ville** via la mise en place d'un conseil citoyen sur chacun des quartiers prioritaires de la ville.

L'article premier de la loi confirme la double finalité d'amélioration des conditions de vie des habitants des quartiers prioritaires et de réduction des écarts de développement entre ces quartiers prioritaires et les autres territoires.

Le Conseil municipal, par la délibération du 29 juin 2015, a approuvé le contenu du contrat de ville 2015-2020 du Grand Dijon, ainsi que la nouvelle géographie prioritaire afférente.

Ainsi, des orientations stratégiques ont été définies par l'ensemble des partenaires et se déclinent à partir de :

- 4 piliers :

- La cohésion sociale ;
- Le cadre de vie et le renouvellement urbain ;
- Le développement de l'activité économique, de l'emploi et l'accès à la formation.
- Les valeurs de la République et la citoyenneté

- 4 axes transversaux : la santé, la jeunesse, l'égalité entre hommes et femmes, la lutte contre les discriminations.

Parallèlement, la convention régionale de cohésion sociale et urbaine avec la Région Bourgogne a été approuvée par la délibération du conseil de communauté du Grand Dijon le 25 juin 2015.

La Région Bourgogne-Franche-Comté s'engage pour l'année 2018 à apporter un soutien financier à hauteur de 160 000 € en faveur de projets qui visent à :

- Favoriser la qualité des logements sociaux et des équipements publics ;
- Accroître l'attractivité des quartiers par l'amélioration du cadre de vie ;
- Favoriser l'accès à l'information, à l'orientation, à la formation et à l'emploi.

Dans ce contexte, le territoire de Chenôve se voit doté au titre de la programmation du contrat de ville 2018 par les partenaires financeurs d'un montant de 34 000 € pour les actions ville et de 63 000 € pour les associations.

Le montant total alloué au territoire de Chenôve pour 2018 au titre de la programmation du contrat de ville s'élève donc à 97 000 €.

La ville de Chenôve s'engage à mettre en œuvre pour l'année 2018 les quatre actions retenues par les partenaires financeurs dans le cadre de la programmation politique de la ville :

- Gestion Urbaine et Sociale de Proximité
- Action de professionnalisation de jeunes du quartier du Mail
- Programme de valorisation artistique des espaces urbains partagés
- Bomb'hip hop

Elle devra mobiliser à cet effet des moyens financiers internes à hauteur de 142 933 €.

Vu le tableau joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 12 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'approuver la programmation 2018 du contrat de ville et l'engagement financier de la ville de Chenôve pour un montant de 142 933 €,

ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous actes utiles et nécessaires concernant la mise en œuvre technique, financière et juridique relative à la programmation 2018 du contrat de ville.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par :  **FALCONNET**
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Annexe 1 : CONTRAT DE VILLE : PROGRAMMATION 2018

	Services/ Association	Enjeux contrat de Ville / Pilier	Action envisagée	Budget Action	Budget Ville	Etat	Région	Dijon Métropole	Total subventions PV	Participation PV en %
	Ville	Améliorer le cadre de vie des habitants	Renforcement de la mission GUSP	64 333 €	59 333 €	3 000 €	- €	2 000 €	5 000 €	7,8%
	Ville	Dynamiser la politique de l'emploi	Action de professionnalisation de jeunes du quartier du mail	35 000 €	12 000 €	12 000 €	5 000 €	6 000 €	23 000 €	65,7%
	Ville	Améliorer le cadre de vie des habitants	Programme de valorisation artistique des espaces urbains partagés	34 100 €	30 100 €	4 000 €	Appel à projet Culture pour tous	- €	4 000 €	11,7%
	Ville	L'offre éducative comme support de la réussite des quartiers	BOMB'HIP HOP	43 500 €	41 500 €	2 000 €	Appel à projet Culture pour tous	- €	2 000 €	4,6%
TOTAL	VILLE			176 933 €	142 933 €	21 000 €	5 000 €	8 000 €	34 000 €	19,2%
	Figure2Style	L'offre éducative comme support de la réussite des quartiers	Offre culturelle aux jeunes des quartiers et attractivité du Cèdre	126 000 €	/	7 500 €	7 000 €	10 000 €	24 500 €	19,4%
	ALACEP : PtitBleu PtitJaune	L'offre éducative comme support de la réussite des quartiers	Soutien à la parentalité	66 542 €	/	4 500 €	1 000 €	- €	5 500 €	8,3%
	MJC	Améliorer le cadre de vie des habitants	Boite à vélos	40 442 €	/	14 000 €	3 000 €	- €	17 000 €	42,0%
	Pirouette-Cacahuète	Améliorer le cadre de vie des habitants	Jardin du mail	20 248 €	/	3 000 €	- €	- €	3 000 €	14,8%
	Pirouette-Cacahuète	Améliorer le cadre de vie des habitants	Coin nature	23 973 €	/	1 000 €	- €	- €	1 000 €	4,2%
	Pirouette-Cacahuète	Améliorer le cadre de vie des habitants	Tous dehors	7 383 €	/	1 000 €	- €	- €	1 000 €	13,5%
	Pirouette-Cacahuète	Améliorer le cadre de vie des habitants	Café associatif et animations sur Le Mail	21 880 €	/	4 000 €	7 000 €	- €	11 000 €	50,3%
TOTAL	ASSOCIATIONS			306 468 €	- €	35 000 €	18 000 €	10 000 €	63 000 €	20,6%
TOTAL GENERAL				483 401 €	142 933 €	56 000 €	23 000 €	18 000 €	97 000 €	20,1%

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_064

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

MISE EN PLACE D'UNE CHARTE D'ÉTHIQUE ET DE BON USAGE DE LA VIDÉO PROTECTION FIXE ET MOBILE ET INSTALLATION D'UN COMITÉ DÉDIÉ AFIN D'ÉVALUER LE DISPOSITIF ET DE GARANTIR LES LIBERTÉS INDIVIDUELLES

Soucieuse d'assurer au mieux la tranquillité des Cheneveliers tout en apportant des réponses diverses, globales et concrètes en matière de prévention de la délinquance et de traitement de l'insécurité, par délibération du 16 juin 2014, la Ville de Chenôve a décidé de mettre en place un système de vidéo protection urbaine sans opérateur permanent par le déploiement de caméras fixes et mobiles sur la voie publique.

L'installation d'un tel dispositif constitue un outil supplémentaire de prévention, de dissuasion et d'aide à l'élucidation qui s'inscrit dans le cadre de la politique partenariale globale et équilibrée de tranquillité publique instaurée depuis septembre 2015.

Par ce biais, la Municipalité, en lien avec ses principaux partenaires (Police Nationale, Gendarmerie Nationale, Justice), entend renforcer sa lutte contre certaines formes de délinquance qui touchent directement la population en ciblant plus particulièrement les secteurs et lieux publics les plus exposés à pareils phénomènes (regroupements et nuisances qui en découlent, délinquance routière, protection des bâtiments publics,...).

Néanmoins, outre les dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables de manière générale, il est essentiel que ce dispositif réponde pleinement aux impératifs du respect des libertés publiques et privées et puisse par ailleurs faire l'objet d'évaluations régulières afin d'en garantir le bon usage, conformément aux objectifs précédemment

exposés.

C'est pourquoi la ville de Chenôve a souhaité mettre en place une charte d'éthique et de bon usage de la vidéo protection fixe et mobile respectant les textes fondamentaux protecteurs des libertés publiques et privées suivants :

- La Convention européenne des droits de l'homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950, notamment dans ses articles 8 et 11, disposant d'une part que toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance, d'autre part que le droit à la liberté d'opinion et de réunion est protégé,
- La Constitution du 4 octobre 1958, en particulier le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 et la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen,
- L'article 9 du Code Civil qui dispose que chacun a droit au respect de sa vie privée, les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou à faire cesser une atteinte propre à l'intimité de la vie privée.

La charte d'éthique de la ville de Chenôve prévoit dans ses articles 1, 2 et 3 :

- son champ d'application
- les conditions d'installation des caméras, procédure soumise à une autorisation préfectorale par voie d'arrêté,
- les principaux objectifs fixés,
- l'information au public par la mise en place d'un dispositif de signalétique clair et bien visible aux entrées de ville, conformément aux dispositions législatives et réglementaires,
- les conditions de traitement des images et de leur communication aux autorités compétentes,
- les conditions d'exercice du droit d'accès aux images,
- les règles liées à la durée de conservation des images, fixée à 15 jours, et de leur destruction,
- les personnes responsables de la vidéo-protection, ainsi que les obligations s'imposant aux agents chargés d'exploiter les images et désignés par un arrêté municipal.

La charte prévoit également, dans son article 4, la création d'un comité d'éthique.

Ce comité d'éthique aura pour missions :

- de s'assurer de la bonne application de la charte,
- d'évaluer le dispositif de vidéo protection, d'émettre des avis à titre consultatif et d'établir un rapport annuel,
- de garantir le respect des libertés publiques et privées en veillant à ce que le système de vidéo protection mis en place par la Ville de Chenôve ne porte pas atteinte à ces libertés fondamentales,
- de recevoir les doléances des citoyens.

Dans un souci d'équilibre, d'indépendance et de pluralité, il est proposé que ce comité soit composé comme suit :

- un président, personnalité extérieure qualifiée désigné par Monsieur le Maire
- un représentant de l'autorité judiciaire sur proposition du Président du Tribunal de Grande Instance de Dijon
- un représentant de la Police Nationale sur proposition du Directeur Départemental de la Sécurité Publique de Côte-d'Or
- un représentant de l'Ordre des Avocats sur proposition du Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Dijon
- un représentant élu du Conseil municipal de Chenôve par groupe politique déclaré sur proposition de chacun desdits groupes

- deux représentants du monde associatif dans le domaine de la défense des droits de l'homme et des victimes sur proposition du Maire
- un représentant habitant par conseil participatif de quartier et un représentant du conseil citoyen déclarés sur proposition de chacun desdits conseils

Il est proposé que le comité se réunisse une à deux fois par an, sur convocation de son président. Et, si nécessaire, sur saisine d'un ou plusieurs administrés lorsqu'elle est justifiée au regard des missions définies et des objectifs fixés.

La durée du mandat de ces membres ne peut excéder celle du mandat en cours du Conseil municipal.

Outre la composition et les missions du comité d'éthique, la charte prévoit également ses modalités de saisine et les règles de déontologie de ses membres, notamment le strict respect de la confidentialité attachée à leur fonction.

L'intégralité du texte de la présente charte est tenue à la disposition du public et consultable en mairie, sur le site internet de la Ville et au poste de la Police municipale.

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 12 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'approuver la mise en place d'une charte d'éthique et de bon usage du fonctionnement de la vidéo protection fixe et mobile prévoyant notamment l'installation d'un comité éthique et d'évaluation dédié.

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé par : Thierry FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Charte d'éthique et de bon usage de la vidéo protection fixe et mobile de la Ville de Chenôve

Préambule

Soucieuse d'assurer au mieux la tranquillité des Cheneveliers, tout en apportant des réponses diverses, globales et concrètes en matière de prévention de la délinquance et de traitement de l'insécurité, par délibération du 16 juin 2014, la Ville de Chenôve a décidé de mettre en place un système de vidéo protection urbaine sans opérateur permanent par le déploiement de caméras fixes et mobiles sur la voie publique.

L'installation d'un tel dispositif constitue un outil supplémentaire de prévention, de dissuasion et d'aide à l'élucidation qui s'inscrit dans le cadre de la politique partenariale globale et équilibrée de tranquillité publique instaurée depuis septembre 2015.

Par ce biais, la Municipalité, en lien avec ses principaux partenaires (Police Nationale, Gendarmerie Nationale, Justice), entend renforcer sa lutte contre certaines formes de délinquance qui touchent directement la population en ciblant plus particulièrement les secteurs et lieux publics les plus exposés à pareils phénomènes.

Néanmoins, outre les dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables de manière générale, il est essentiel que ce dispositif réponde pleinement aux impératifs du respect des libertés publiques et privées et puisse par ailleurs faire l'objet d'évaluations régulières afin d'en garantir le bon usage, conformément aux objectifs précédemment exposés.

C'est pourquoi la Ville de Chenôve a souhaité mettre en place une charte d'éthique et de bon usage de la vidéo protection fixe et mobile, dans le strict respect des textes fondamentaux protecteurs des libertés publiques et privées.

Rappel des principes et des textes auxquels doit se conformer la Ville

Le système de vidéo protection est soumis aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables : l'article 10 de la loi du 21 janvier 1995, la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le décret du 17 octobre 1996 et la loi du 14 mars 2011.

La mise en œuvre du système de vidéo protection doit respecter les textes fondamentaux protecteurs des libertés publiques et privées :

- l'article 8 de la Convention européenne des droits de l'homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950 qui dispose que toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance ;
- l'article 11 de cette même convention qui protège le droit à la liberté de réunion et d'association ;

- la Constitution du 4 octobre 1958, en particulier le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 et la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen ;
- l'article 9 du Code Civil qui dispose que chacun a droit au respect de sa vie privée, les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou à faire cesser une atteinte propre à l'intimité de la vie privée ; ces mesures peuvent s'il y a urgence, être ordonnées en référé.

La Ville applique également les dispositions issues des jurisprudences constitutionnelles, administratives, judiciaires et européennes.

Champ d'application de la charte

La charte s'applique aux espaces publics placés sous vidéo protection à l'initiative de la Ville de Chenôve.

Elle s'applique à l'organisation de la salle d'exploitation et aux opérations de visionnage à l'exclusion de l'exploitation des enregistrements qui reste régie par les seules dispositions légales.

Elle concerne l'ensemble des personnes dont l'image serait captée et temporairement enregistrée à l'occasion des opérations de vidéo protection.

Article 1 : Principes régissant l'installation des caméras

1.1 Les conditions d'installation des caméras

Les lieux d'implantation des caméras de protection répondent aux problématiques existantes sur certains espaces et respectent les impératifs législatifs fixés.

Les principaux objectifs sont :

- la sécurité des personnes et des biens ;
- le renforcement du sentiment de sécurité ;
- la régulation du trafic routier et la sécurité routière ;
- la protection des bâtiments publics, ainsi que leurs abords ;
- la gestion de l'espace public.

La loi précise qu'il est interdit de filmer certains lieux. L'interdiction est relative pour les entrées d'immeuble, c'est-à-dire qu'elles ne doivent pas être filmées de façon spécifique. L'interdiction est totale pour l'intérieur des habitations.

Il y a infraction à cette réglementation lorsqu'on fixe, on enregistre ou on transmet, sans le consentement de l'intéressé, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. Cette infraction est punie de peine d'amende et d'emprisonnement par le code pénal.

Chaque décision d'installation de nouvelles caméras fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal, après consultation, pour avis, du comité d'éthique et d'évaluation.

1.2 L'autorisation d'installation

La procédure d'installation des caméras est soumise à une autorisation du Préfet après avis de la commission départementale des systèmes de protection créée par la loi du 21 janvier 1983.

Cette autorisation a été accordée à la Ville de Chenôve par arrêté n° 2014/0480 de la Sous-Préfète de Côte d'Or du 3 juillet 2014.

Toute modification présentant un caractère substantiel doit faire l'objet d'une déclaration dont l'absence peut justifier le retrait de l'autorisation.

1.3 L'information du public

La loi prévoit que le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence d'un système de vidéo protection et de l'autorité ou de la personne responsable de ce système.

Un dispositif de signalisation a été implanté à chaque entrée de ville de façon à être vu par les usagers, conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Le texte de la présente charte est tenu à la disposition du public et consultable en Mairie, au poste de la Police municipale et sur le site internet de la Ville.

Article 2 : Conditions de fonctionnement du système de vidéo protection

2.1 Les personnes responsables de la vidéo protection

Le Maire de la Ville de Chenôve, ès qualités, ou son représentant, Adjoint délégué à la tranquillité publique, est le responsable du système de vidéo protection sur la ville.

Le responsable de l'exploitation du système de vidéo protection est le Chef de service de la Police municipale de Chenôve et, en son absence, son adjoint, sous l'autorité de Monsieur le Maire et de son Adjoint délégué à la tranquillité publique.

Ils doivent veiller à la destruction des enregistrements des images au-delà du délai de 15 jours, conformément à l'arrêté n°2014/0480 de la Sous-Préfète de Côte d'Or du 3 juillet 2014.

L'ensemble du personnel habilité à accéder à la salle d'exploitation est placé sous l'autorité du responsable d'exploitation.

2.2 Les obligations s'imposant aux agents chargés de visionner les images

La loi prévoit que l'autorisation préfectorale prescrit toutes les précautions utiles quant à la qualité des personnes chargées de l'exploitation du système de vidéo protection.

Ces personnes sont des agents assermentés, soumis au respect du secret professionnel et à l'obligation de discrétion des fonctionnaires territoriaux rappelée par l'article 26 de la loi du 13 juillet 1983, ainsi qu'aux dispositions sur la violation du secret professionnel fixées aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

La Ville veille à ce que la formation de chaque agent comporte un enseignement de réglementation existante et des principes inscrits dans la présente charte. Les agents sont tenus périodiquement informés des évolutions de la réglementation et des réactions suscitées par l'utilisation du système de vidéo protection.

Il est interdit aux agents d'utiliser les images pour un autre usage que celui pour lequel elles sont autorisées, c'est-à-dire la garantie de la sécurité et de la salubrité publiques. Il est en particulier interdit aux opérateurs de visualiser l'intérieur des immeubles d'habitation et, de façon spécifique, leurs entrées.

Le fait de procéder à des enregistrements de vidéo protection sans autorisation, de ne pas les détruire dans le délai prévu de 15 jours, de les falsifier, d'entraver l'action de la commission départementale, de faire accéder des personnes non habilitées au visionnages des images ou d'utiliser ces images à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont autorisées est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende, sans préjudice des dispositions des articles 226-1 du Code pénal (article 10, chapitre 11 de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995).

Le responsable de la salle d'exploitation doit porter, par écrit, à la connaissance de Monsieur le Maire de Chenôve et du président du Comité d'éthique, tout incident qui entre dans le cadre du champ d'application de cette charte.

2.3 Les conditions d'accès à la salle d'exploitation

La salle d'exploitation est située dans les locaux du poste de Police municipale au sein de la Direction de la tranquillité publique, 2 bis rue Armand Thibaut à Chenôve (21300).

La Ville assure la confidentialité de cette salle grâce à des règles de protection spécifiques.

Un registre doit être tenu où sont inscrits les noms et qualités des personnes présentes dans la salle. Il peut être consulté à tout moment par les membres du comité d'éthique.

L'accès à la salle d'exploitation est exclusivement réservé au personnel habilité.

Les agents d'exploitation doivent s'assurer que les personnes qui pénètrent dans la salle sont autorisées à le faire. Afin d'assurer ce contrôle, une liste, visée par Monsieur le Maire et le responsable de la Police municipale de Chenôve, des personnes habilitées et pouvant accéder à la salle est mise à disposition des opérateurs dans la salle d'exploitation.

Pour les autres personnes, il est interdit d'accéder à la salle sans une autorisation expresse du responsable d'exploitation. Cette autorisation, ponctuelle, ne pourra être délivrée qu'après une demande écrite motivée adressée au responsable d'exploitation, comportant un engagement clair de se conformer aux principes de la présente charte et de respecter les règles de confidentialité nécessaires.

Les membres du Comité d'éthique peuvent être autorisés à procéder à des visites de courte durée de la salle d'exploitation, après une demande écrite motivée formulée auprès de Monsieur le Maire de Chenôve.

Article 3 : Traitement des images enregistrées

3.1 Les règles de conservation et de destruction des images

La Ville a pris toutes les mesures utiles afin de protéger le droit au respect de la vie privée en mettant en place un système de masquage automatique des immeubles privés.

Le délai de conservation des images tel que stipulé dans l'autorisation préfectorale est de 15 jours.

Le service d'exploitation de la vidéo protection tient à jour un registre mentionnant la visualisation (date, heure...) ainsi que la réalisation de courte durée (sauvegarde de la dernière heure des images) ainsi que la réalisation d'enregistrements commandés par l'opérateur. Devront y figurer impérativement les motifs de déclenchement de ces enregistrements ainsi que la date de la réalisation de copie sur support amovible avec la date de remise aux autorités compétentes.

A la suite d'une infraction, le Commissaire de police chargé de la circonscription publique de Chenôve et le Procureur de la République de Dijon sont habilités à saisir la sauvegarde de l'enregistrement vidéo (sur support amovible), après en avoir fait la demande écrite auprès de Monsieur le Maire de Chenôve.

Toute reproduction ou copie papier des enregistrements par le personnel est interdite.

3.2 Les règles de communication des enregistrements

Seul un Officier de Police Judiciaire territorialement compétent est habilité à se saisir du support comportant des enregistrements d'images vidéo après en avoir fait la réquisition écrite, et conformément aux dispositions de code de procédure pénale.

Un registre est tenu pour la délivrance des copies. Il mentionne le nom de l'Officier de Police Judiciaire requérant, le sujet, la date et l'heure des faits contenus sur la copie.

Le registre est signé par la personne à qui a été remise la copie.

3.3 L'exercice du droit d'accès aux images

Conformément à la loi du 21 janvier 1995, toute personne intéressée peut s'adresser au responsable du système de vidéo protection afin d'obtenir un accès aux enregistrements des images sur lesquelles elle figure, ou pour en vérifier la destruction dans le délai prévu.

La personne qui souhaite avoir accès à ces images doit faire sa demande dans le délai de 15 jours durant lesquels les images sont conservées. Cette demande se fait par lettre avec accusé de réception, adressée à Monsieur le Maire de Chenôve, Hôtel de Ville, 2 place Pierre Meunier, 21300 CHENOVE. La personne demandeuse devra remplir une fiche précisant le lieu, la date et l'heure des images qu'elle désire visionner.

La réception de cette lettre proroge, le cas échéant, le délai officiel de conservation des images dans la limite du délai maximum autorisé par la loi, soit un mois.

La demande peut être rejetée afin de protéger le droit au respect de la vie privée des tiers. Un refus peut également être opposé dans le cas où une procédure est en cours ou pour des motifs tenant à la sûreté de l'Etat, à la défense nationale, à la sécurité publique.

Dans tous ces cas, la décision de refus doit être dûment motivée. Le refus de donner accès aux images peut être déféré au tribunal administratif par l'intéressé.

Le responsable d'exploitation sera chargé de traiter la demande et rechercher les images concernant la personne intéressée.

Ces vérifications préalables effectuées, l'intéressé bénéficiant du droit d'accès à ces images pourra visionner les images le concernant dans un local du poste de Police municipale de la ville de Chenôve, indépendant de la salle d'exploitation. Ce local est accessible par une porte sécurisée et l'accès aux enregistrements est contrôlé par un registre des visiteurs. L'existence de ce local, séparé de la salle d'exploitation, évite toute entrée de personnes voulant accéder aux

images dans ladite salle d'exploitation et sauvegarde le droit à l'image des personnes filmées.

La personne autorisée à visionner les images la concernant peut être accompagnée d'un membre du comité d'éthique. Cependant, elle ne peut emporter ces images.

La loi prévoit que toute personne intéressée peut saisir la commission départementale prévue par la loi de 1995 de toute difficulté tenant au fonctionnement d'un système de vidéo protection.

Article 4 : Dispositions concernant le Comité d'éthique et d'évaluation

4.1 Composition et missions

Le comité d'éthique et d'évaluation est constitué par délibération du Conseil municipal.

Sa composition répond aux objectifs d'équilibre, d'indépendance et de pluralité.

Le comité d'éthique est composé de :

- 1 Président, personnalité extérieure qualifiée désigné par le Maire,
- 1 représentant de l'autorité judiciaire sur proposition du Président du Tribunal de Grande Instance de Dijon,
- 1 représentant de la Police Nationale sur proposition du Directeur Départemental de la Sécurité Publique de Côte d'Or,
- 1 représentant de l'Ordre des Avocats sur proposition du Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Dijon,
- 1 représentant élu du Conseil municipal de Chenôve par groupe politique déclaré au sein du Conseil municipal sur proposition de chacun desdits groupes,
- 2 représentants du monde associatif dans le domaine de la défense des droits de l'homme et des victimes sur proposition du Maire,
- 1 représentant habitant par Conseil participatif de quartier et 1 représentant du Conseil citoyen déclarés sur proposition de chacun desdits conseils.

L'existence et la composition du comité d'éthique sont portées à la connaissance du public par l'intermédiaire du journal municipal et du site Internet de la Ville.

La durée du mandat des membres du comité d'éthique ne peut excéder la durée du mandat du Conseil municipal en cours.

Un membre peut démissionner à tout moment après en avoir informé Monsieur le Maire par écrit. Il est procédé à son remplacement lors du premier Conseil municipal suivant sa démission. Monsieur le Maire peut également demander la révocation d'un membre pour des motifs graves qu'il devra justifier auprès des autres membres du comité. Si ceux-ci acceptent la révocation, la procédure est la même que pour une démission volontaire.

Le comité d'éthique se réunit une à deux fois par an et si nécessaire, quand une saisine écrite d'un ou plusieurs administrés le justifie. Il est convoqué par son Président.

Il est chargé de :

- veiller à ce que, au-delà du respect des réglementaires, le système de vidéo protection mis en place par la ville de Chenôve ne porte pas atteinte aux libertés publiques et privées fondamentales ;
- veiller au respect de l'application de la présente charte et la faire évoluer, le cas échéant ;
- émettre des avis à titre consultatif, notamment pour chaque nouvelle implantation envisagée de caméras ;
- informer les citoyens sur les conditions de fonctionnement du système de vidéo protection et recevoir leurs doléances ;
- rédiger un rapport annuel ;

Le statut de membre du comité d'éthique ne donne pas de droits particuliers à l'accès aux locaux des installations et dispositifs de vidéo protection, ni l'accès à la consultation des images enregistrées, en dehors de ce que cette charte prévoit de manière explicite.

4.2 Evaluation du fonctionnement et de l'impact du système de vidéo protection

Le comité d'éthique élabore chaque année un rapport sur son activité qui est présenté au Conseil municipal.

Il peut formuler à Monsieur le Maire toute recommandation sur les conditions de fonctionnement et l'impact du système de vidéo protection.

4.3 Modalités de saisine du comité d'éthique

Le comité d'éthique peut se saisir de toute question et émettre toute recommandation entrant dans le champ de sa compétence.

Il ne peut cependant pas intervenir sur des faits faisant l'objet d'une procédure devant les tribunaux administratifs ou judiciaires ou devant une instance disciplinaire.

Il reçoit les doléances des citoyens qui estimerait avoir subi un préjudice direct et personnel du fait d'un manquement aux normes en vigueur, à la charte ou à ses principes. Le Président en informe immédiatement Monsieur le Maire.

Le comité d'éthique émet à l'égard des parties concernées toute recommandation de nature à apporter une solution au litige.

4.4 Déontologie des membres du comité d'éthique

Pendant et après l'exercice de leurs missions, les membres du comité d'éthique sont soumis au strict respect de confidentialité attachée à leur fonction et au fonctionnement du système.

Ils ne pourront en aucun cas faire état de fait dont ils auront eu connaissance de par leur appartenance au comité éthique.

Article 5 : Modification de la présente charte

La présente charte pourra être modifiée en fonction de circonstances particulières.

Envoyé en préfecture le 28/06/2018

Reçu en préfecture le 28/06/2018

Affiché le 28/06/2018

 SLO

ID : 021-212101661-20180625-DEL_2018_064-DE

Toute modification ainsi envisagée est transmise à Monsieur le Maire qui en informera le Conseil municipal et sollicitera, si besoin, l'approbation de toute modification par vote du Conseil municipal.

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_065

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS À MONSIEUR LE MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales,

Vu le tableau joint en annexe,

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE UNIQUE : De prendre acte des décisions présentées dans le tableau ci-après annexé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, PREND ACTE.

Pour extrait certifié conforme,



Signé par :  **Thierry FALCONNET**
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE LA DELEGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL MUNICIPAL
 (y compris subdélégations aux adjoints)

Conseil Municipal du 25 juin 2018

FIXATION DE TARIFS DELIBERATION N° 62/2015 2°

DATE DE SIGNATURE	N°	OBJET	

MARCHES PUBLICS - DELIBERATIONS N°62/2015 4° ET N°24-2016

MARCHES PUBLICS NEGOCIES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLES

DATE DE SIGNATURE	TITULAIRE	OBJET	MONTANT HT EN EUROS (dépense)
12/03/2018	CONSEIL DEPARTEMENTAL COTE D'OR	BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE FRANCOIS MITTERRAND Convention de prêt d'exposition et de documents "Jardiner naturellement" du 15 juin au 02 juillet 2018	0,00
11/05/2018	FURAX	PROGRAMMATION CULTURELLE 2017-2018 - LE CEDRE Contrat de cession du spectacle d'OLDELAF pour 1 concert le samedi 16 juin 2018 à 20h - Entrée payante	8 000,00
22/05/2018	NATHALIE NOVI	ESPACE CULTUREL FRANCOIS MITTERRAND Contrat de cession du spectacle "soirée Tsiganes" pour 1 représentation le 08 juin 2018 à 18h30 - Entrée gratuite	550,00 (montant net)
22/05/2018	ASSOCIATION FEELING GOOD	ESPACE CULTUREL FRANCOIS MITTERRAND Contrat de cession du spectacle "Soirée Tsigane" pour 1 représentation le 08 juin 2018 à 18h30 - Entrée gratuite	970,00 (montant net)
24/05/2018	CHAPET HILL	Création de supports audiovisuels de promotion au bénéfice de la ville de Chenôve du 18 juin 2018 au 15 janvier 2019	13 000,00
30/05/2018	ARTIFI-CIEL	Convention de prestation pour la réalisation d'un spectacle pyrotechnique le 13 juillet 2018	5 833,33

04/06/2018	NOVON	Maintenance de la nacelle élévatrice de personnes de type PEMP1A du bâtiment du Cèdre 2018-2021 (huit interventions)	1 840,00
MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE			
DATE DE NOTIFICATION	TITULAIRE	OBJET	MONTANT HT EN EUROS (dépense)
MARCHES DE FOURNITURES			
23/05/2018	BOUYGUES ENERGIE ET SERVICES (39002)	Fourniture et installation de caméras de vidéo protection (19 mois)	65 493,92
Fourniture de véhicules électriques neufs en location longue durée ainsi que leur maintenance			
06/06/2018	SICA (21300)	Lot 1 : véhicule de segment A ou B - petite citadine (36 mois)	14 265,36
06/06/2018	SICA (21300)	Lot 2 : véhicule de segment VUL 3 m3 ou équivalent (36 mois)	21 464,64
MARCHES DE SERVICES			
08/06/2018	VIDONNE (21121)	Impression numérique, offset, façonnage et livraison de diverses publications (43 mois)	Minimum garanti sur la durée de l'accord-cadre : 75 000,00 Maximum sur la durée de l'accord-cadre : 165 000,00
MARCHES DE TRAVAUX			
04/06/2018	GENTIL (21220)	Réfection toiture – Groupe scolaire J. Ferry	66 009,68
MARCHES FORMALISES - CENTRALE D'ACHATS			
DATE DE NOTIFICATION	TITULAIRE	OBJET	MONTANT HT EN EUROS (dépense)
MARCHES DE FOURNITURES			
05/05/2018	AUX TRAVAILLEURS REUNIS (21000)	Fourniture de vêtements de travail, tenue de police municipale, EPI et objets promotionnels - <u>Lot 2 : fourniture de blouses</u> (46 mois)	Accord-cadre à bons de commande sans minimum sans maximum

MARCHES DE SERVICES			
06/06/2018	JPM & Associés (21240)	Marché subséquent relatif à l'accord-cadre du lot 1 "création, exécution graphique" : Création de l'identité graphique de la saison culturelle 5, de l'identité Cèdre, locations de salles... (13 mois)	Accord-cadre sans minimum sans maximum
MARCHES DE TRAVAUX			
DECISIONS DE DECLARATION SANS SUITE			
DATE DE NOTIFICATION	OBJET		
LOUAGE DE CHOSES - DELIBERATION N° 62/2015 5°			
DATE DE SIGNATURE	COCONTRACTANT	OBJET	MONTANT EN EUROS (recette)
CULTURE			
09/05/2018	THEATRE DIJON BOURGOGNE	Convention de mise à disposition du Cèdre dans le cadre du festival Théâtre en Mai pour 3 représentations du spectacle "1000 Francs de récompense" les dimanche 27 mai à 19h30, lundi 28 mai à 19h et mardi 29 mai 2018 à 19h	706,50
11/05/2018	TROUBADANSE	Location du Cèdre le 04 juillet 2018	4 820,00
25/05/2018	ECOLE DE DANSE DANCELIFE	Location du Cèdre des 29 et 30 juin 2018 - Gala de danse	4 960,00
26/05/2018	LE BRUIT QUI PENSE	Location du Cèdre pour le concert de Synapson le 31 Octobre 2018	2 900,00
11/06/2018	LES SCARLINE'S	Location du Cèdre le 1er juillet 2018	2 700,00
MVA			
31/01/2018	UNSS - MME CATHERINE LEPETZ	Championnat de France de Natation Salle des fêtes du 17 au 18/05/18	300,00
01/02/2018	MME FREDERIQUE LOPEZ	Baptême Hôtel des Sociétés (RDC+Cuisine+Vaisselle) du 09 au 10/06/18	531,00
14/02/2018	VOLLEY CLUB CHENOVE - MME SEVERINE LESAVRE	Loto Salle des fêtes le 03/06/18	0,00

06/03/2018	FONDATION MARECHAL DE LATTRE - MME JOELLE CORNU	Remise de prix d'histoire Salle des fêtes le 06/06/18	150,00 (salle) 85,00 (Sono)
30/03/2018	M. MEHMET et TULAY SAHAN	Anniversaire Maison du plateau du 19 au 20/05/18	137,00
30/03/2018	CABINET SOULARD - M. HERVE SOULARD	AG copropriété 15 rue Armand Thibaut Hôtel des Sociétés (RDC) le 28/05/18	110,00
30/03/2018	MME CHRISTELLE CHARLES	Repas Hôtel des Sociétés (RDC+Cuisine+Caveau+Vaisselle) du 01 au 02/06/18	595,00
03/04/2018	CABINET SOULARD - MME FARIDA AYACHE	AG résidence les Lilas Hôtel des Sociétés (RDC) le 15/05/18	110,00
05/04/2018	TRIKTRAK9 - MME ANNIE DORDAIN	Spectacle Salle des fêtes le 31/05/18	0,00
16/04/2018	NEXITY - MME ISABELLE BRUN	AG copropriété Les Pres Hautes Hôtel des Sociétés (RDC) le 24/05/18	110,00
09/05/2018	ASCM DU FOYER LE MAIL - M. PASCAL MITZAIKOFF	Représentation théâtre Salle des fêtes du 07 au 08/06/18	0,00 (salle) 260,00 (son et lumière)
11/05/2018	CHENOVE ENTRE VOS MAINS - M. YVES-MARIE BRUGNOT	Conférence Revenu Universel dans l'Histoire Hôtel des Sociétés (RDC) 23/05/18	50,00
11/05/2018	LA 25EME HEURE - Mme JACQUELINE FREREJACQUES	Conférence d'Histoire d'Art Escale Charcot le 08/06/18	0,00
17/05/2018	APROPRIA - M. YVES KUSTER	AG copropriété 7 rue Charles Poisot Hôtel des Sociétés (RDC) le 04/06/18	110,00
21/05/2018	AXIMMO - M et MME PIERRE-EMMANUEL PARISEL	AG copropriété Le Floréal 2 Salle Mesguis le 07/06/18	110,00
ACTIONS EN JUSTICE - DELIBERATION N°62/2015 16°			
DATE DE SIGNATURE	N°	OBJET	REPRESENTANT DE LA COMMUNE

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_066

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

TRANSFERT PROVISOIRE DU MARCHÉ DOMINICAL ESPACE HENRI BAZIN ET NOUVELLE ORGANISATION SPATIALE DU MARCHÉ

Depuis la création du marché dominical, la volonté d'améliorer le fonctionnement de ce marché et la nécessaire adaptation aux travaux de rénovation urbaine ont conduit le conseil municipal à se prononcer sur des modifications successives du régime des droits de place et de stationnement, ainsi que sur le transfert du marché et par voie de conséquence, sur l'adoption de nouveaux règlements par arrêtés du maire.

Ainsi, le 8 décembre 2005, le conseil municipal se prononçait au regard de la restructuration du Centre Commercial Saint-Exupéry et du souci d'améliorer le fonctionnement du marché dominical sur l'adoption d'un nouveau règlement du marché dominical qui entrerait en vigueur le 8 janvier 2006.

Une nouvelle version du règlement était publiée le 3 avril 2009 suite à la délibération du conseil municipal du 12 mars 2009 au regard de l'augmentation du nombre de commerçants imposant la réorganisation du dispositif d'octroi des emplacements.

A nouveau, un règlement autorisé par délibération du 12 juillet 2011 prenait en compte, cette fois, les travaux de rénovation urbaine participant à l'affirmation de la future centralité de ville notamment sur une partie des espaces dédiés à l'installation du marché dominical, en particulier la place Colucci et le parking Sud du Centre Commercial Saint-Exupéry. Il introduisait également un assouplissement des conditions d'installation des commerçants passagers.

Enfin, le 2 mai 2016, le conseil municipal autorisait en particulier un assouplissement des

modalités de paiement et des horaires et corrélativement l'adoption d'un nouveau règlement entrant en vigueur le 3 juillet 2016.

Aujourd'hui, les travaux de démolition des cellules commerciales du centre Saint-Exupéry sont programmées dans le cadre du Programme du Renouvellement Urbain et de l'opération Centralité conduite par la SPLAAD.

Dans la mesure où ces travaux, engagés dès septembre prochain (désamiantage puis déconstruction) impacteront le secteur actuellement occupé par le marché du dimanche, il convient de déplacer provisoirement ce marché sur l'espace étendu et réorganisé de l'actuel marché du mercredi, boulevard Henri Bazin, conformément au plan joint.

Le nouveau règlement à adopter par arrêté municipal prenant en compte la nouvelle implantation du marché dominical doit être soumis à l'avis consultatif des organismes professionnels représentant les commerçants non sédentaires conformément à l'article L.2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ainsi, le présent conseil municipal se prononce sur le transfert du marché, après consultation de ces organismes professionnels.

Vu la consultation en particulier de la Fédération Nationale des Syndicats des Commerçants des Marchés, intervenue le 18 mai 2018,

Vu le projet de règlement et le plan joints,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'autoriser le transfert provisoire du marché dominical conformément aux conditions exposées, au projet de règlement des marchés municipaux et au plan ci-joints,

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'effectuer toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé par : Thierry FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

ARRÊTE DU MAIRE

Le Maire,

Vu notamment les articles L. 2121-29, L.2212-1 et 2, L. 2224-18 et L 2224-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu notamment les articles L. 231-1 et L. 231-2 du Code rural,

Vu la loi des 2 et 17 mars 1791 relative à la liberté du commerce et de l'industrie,

Vu notamment les articles R 610-5 et R 644-3 du Code Pénal,

Vu le décret n°97-903 du 1^{er} octobre 1997 relatif à la protection des animaux au moment de leur abattage ou de leur mise à mort,

Vu l'arrêté préfectoral n° 290 du 20 août 1979 modifié portant règlement sanitaire départemental,

Vu l'arrêté municipal relatif à la réglementation de la circulation et du stationnement les jours de marché,

Vu la circulaire n° 77.507 du Ministère de l'Intérieur portant règlement type des marchés de France,

Vu la délibération du 8 décembre 2005 portant création d'un marché dominical de la Ville de Chenôve,

Vu la délibération du 25 juin 2018 autorisant le transfert du marché du dimanche, et ce à titre provisoire compte tenu des travaux de restructuration du centre commercial Saint-Exupéry impactant également son environnement proche, et l'adaptation corrélative du règlement du marché dominical et du marché du mercredi,

Vu les avis émis, conformément à l'article L 2224-18 susvisé du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il convient de veiller à la tranquillité, à la sécurité, à la salubrité publique et au bon fonctionnement du marché dominical et du marché du mercredi de la Ville de CHENÔVE,

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES : CATEGORIES D'ACTIVITES

Le marché dominical et le marché du mercredi de la Ville de CHENÔVE réservés au commerce de détail, de l'alimentation, des fleurs et autres produits de l'horticulture et petits produits manufacturés, à l'exclusion de toutes autres activités, sont soumis aux dispositions du présent arrêté.

ARTICLE 2 : LIEUX D'IMPLANTATION - HORAIRES DE FONCTIONNEMENT – MODIFICATION DU JOUR ET SUPPRESSION EXCEPTIONNELLES

2- 1 : Lieux d'implantation – Horaires de fonctionnement

▪ Le marché dominical, créé par la délibération du 8 décembre 2005 susvisée, est installé sur les emplacements suivants conformément au plan annexé (annexe 1 du présent règlement) et à la matérialisation sur place :

- Boulevard Henri Bazin : Secteur Sud compris entre une limite sud/ouest à l'intersection de la rue des Gondrandes et une limite nord/est à l'intersection de la rue Jules Ferry – Espace central Henri Bazin

Ledit marché se tient chaque dimanche et est ouvert au public de 8h30 à 13h15, **les commerçants pouvant disposer des emplacements de 6h00 à 14h00, heure à laquelle ils doivent avoir impérativement libéré les lieux.**

Les barrières d'accès seront fermées à partir de 8 h15, au plus tard à 9 h selon décision de la police municipale pour raison de sécurité.

▪ Le marché du mercredi, créé par délibération du 2 mai 2016 susvisée, est installé sur les emplacements suivants conformément au plan annexé (annexe 1 du présent règlement) et à la matérialisation sur place :

- Boulevard Henri Bazin - Espace central Henri Bazin

Ledit marché se tient chaque mercredi et est ouvert au public de 8 h 30 à 12 h 30, **les commerçants pouvant disposer des emplacements de 7h00 à 13h00, heure à laquelle ils doivent avoir impérativement libéré les lieux.**

▪ Les commerçants peuvent également disposer des parkings ouverts au public et désignés par une signalétique. La garde des véhicules stationnant sur les parkings reste à la charge du propriétaire.

▪ Lorsque le dimanche ou le mercredi est férié, la Ville de Chenôve se réserve le droit de fixer le marché un autre jour de la semaine ou de le supprimer après consultation des représentants des commerçants non sédentaires.

2-2 : Modification du jour et suppression exceptionnelles

Lorsque par suite d'enneigement ou de verglas ou de toutes autres circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté de la ville de CHENÔVE, les espaces des marchés sont susceptibles de présenter un danger pour la circulation des usagers ou pour l'installation des commerçants, la ville se réserve le droit de supprimer la tenue des marchés le jour considéré, pour des motifs de sécurité publique et conformément à l'intérêt général.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

3-1 : Principes généraux

- L'ensemble des emplacements attribués le sont à titre précaire et révocable, la Ville de Chenôve pouvant mettre fin à tout moment à l'acte d'attribution d'emplacement compte tenu de l'inaliénabilité du domaine public.
- Les règles d'attribution des emplacements et l'élaboration des plans sont établies par le Maire en se fondant sur des motifs tirés de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publique, de la commodité de la vente et d'une meilleure utilisation du domaine public ou privé dans l'intérêt du bon fonctionnement des marchés.
- Conformément à l'article L 2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire a toute compétence pour apporter aux emplacements de marchés toutes modifications d'intérêt général sans qu'il en résulte un droit d'indemnité pour les utilisateurs.

3-2 : Attribution prioritaire, activité suffisamment représentée, répartition compte tenu de l'activité, facteur local

- Ainsi, le Maire peut attribuer en priorité un emplacement à un commerçant exerçant une activité qui n'est plus ou pas représentée ou de manière insuffisante sur l'un ou l'autre des marchés.
- A l'inverse, le Maire peut refuser l'inscription de commerçants dont l'activité est suffisamment représentée.
- De même, afin d'équilibrer les activités au sein de chaque marché, la répartition des professions sur les places octroyées aux titulaires peut être nécessaire.
- En aucune façon, un privilège ne peut être accordé à une catégorie de commerçants ou à un commerçant local ou autres, sauf dans le cadre de l'intérêt des marchés visés au présent article et à l'article 3-1 du présent règlement.

3-3 : Vente de marchandises correspondant à l'activité pour laquelle l'emplacement a été attribué

En conséquence des dispositions ci-dessus, seules sont mises en vente, sur les emplacements de titulaires, les marchandises pour lesquelles l'emplacement a été attribué, à l'exclusion de toute autre. Tout changement d'activité, même accessoire, doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une autorisation préalable écrite sous peine de sanction conformément à l'article 13 du présent règlement.

3-4 Candidatures à un emplacement fixe et conditions d'attribution

▪ Les candidatures en vue de l'attribution d'un emplacement fixe sont présentées par écrit en Mairie, et s'accompagnent de toutes justifications permettant de prouver la qualité du commerçant, producteur, ou autre et le respect des obligations professionnelles qui leur incombent. Elles doivent ainsi comporter les éléments suivants :

- Nom et prénoms du postulant,
- Trois photos d'identité du postulant,
- Date et lieu de naissance,
- Adresse,
- Activité précise exercée sur le marché (produits proposés à la vente),
- Justificatifs professionnels visés en annexe 3 du présent règlement,
- Surface souhaitée.

▪ L'attribution des emplacements fixes s'effectue, pour les commerçants ayant déposé leur candidature et participé au marché (pour lequel la candidature est posée) en qualité de passager de manière régulière, à partir d'une liste qui identifie les commerçants passagers.

▪ L'attribution des emplacements fixes sur le marché pour lequel la candidature est posée s'effectue donc à partir de la liste visée au paragraphe précédent, et ce en fonction des critères suivants :

- Besoins du marché (vacances de places et nature de l'activité),
- Ancienneté (date d'inscription la plus ancienne connue sur le marché),
- Assiduité (nombre de présences effectives en qualité de commerçants passagers bénéficiant d'un emplacement et/ou nombre d'inscriptions quand le professionnel n'a pu s'installer),
- Nombre d'infractions au présent règlement sur une période de deux années précédant la candidature (constatées par courrier de la ville de Chenôve).

A égalité d'ancienneté, d'assiduité et de nombre d'infractions, il sera procédé à un tirage au sort.

3-5 Commerçants passagers : conditions d'inscription, rang sur la liste, conditions d'installation, révision, radiation et inscription en fin de liste

▪ Sont concernés les emplacements passagers réservés et les emplacements devenus vacants suite absence.

Les commerçants qui ne bénéficient pas d'emplacement fixe sur le marché de la ville de CHENÔVE entrent dans la catégorie des passagers.

▪ Les commerçants passagers doivent solliciter leur inscription auprès du receveur-placier au plus tard à 8 heures. Si ce dernier ne dispose pas déjà d'un dossier administratif complet les concernant, le commerçant passager devra fournir tous les justificatifs mentionnés à l'annexe 2 du présent règlement outre une pièce d'identité avec photo.

Ils sont inscrits par la ville de Chenôve sur la liste des commerçants passagers bénéficiant d'un emplacement sans tirage au sort.

▪ L'inscription par la ville sur cette liste s'effectue en fonction des mêmes critères que ceux retenus pour désigner les commerçants bénéficiant d'un emplacement fixe.

Ainsi, la liste des commerçants passagers établit un rang compte tenu des critères visés ci-dessus.

▪ L'inscription par la ville de Chenôve sur la liste des commerçants passagers ne donne pas droit à s'installer sur le marché sans autorisation du placier. En effet, sous réserve des professionnels disposant d'un emplacement fixe, les commerçants passagers ne peuvent s'installer qu'après avoir été autorisés expressément lors de leur inscription (au poste de police municipale pour le marché dominical).

L'inscription sur cette liste ne donne pas droit à un emplacement déterminé.

▪ La liste des commerçants passagers est révisée au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de chaque année compte tenu des présences ou inscriptions.

▪ Enfin, suite à une absence consécutive de 5 semaines, non dûment justifiée pour maladie ou accident dans les conditions posées à l'article 4-2 du présent règlement, et hors congés, le commerçant perd également ce droit et prend donc rang en fin de liste.

▪ Plus généralement, le rang du commerçant sur cette même liste peut être remis en cause et un autre commerçant passager se trouver à un rang plus favorable sur la base des critères visés ci-dessus (assiduité, nombre d'infractions...).

3-6 Posticheurs et démonstrateurs

▪ Si plusieurs personnes en tant que posticheurs ou démonstrateurs sont présentes, un tirage au sort a lieu à partir de 8 heures. Si l'emplacement proposé suite à ce tirage ne lui convient pas, le commerçant peut refuser cet emplacement sans que cet abandon lui donne droit à participer à un nouveau tirage.

- Si deux posticheurs ou deux démonstrateurs se présentent pour un seul emplacement, devient prioritaire le posticheur ou le démonstrateur qui a disposé du nombre d'attributions d'emplacement le plus faible sur les deux mois précédents.

3-7 Dispositions diverses relatives à l'attribution des emplacements : emplacement vacant, bénéficiaire de l'emplacement, interdiction de disposer ou de transférer l'emplacement, représentation et responsabilité, successeur, répartition des emplacements

- En cas d'absence d'un commerçant titulaire, la place étant considérée comme vacante à partir de 8 heures, l'emplacement sera attribué à un commerçant passager dans les conditions prévues aux paragraphes précédents et sous réserve de la présentation des documents mentionnés à l'annexe 2 du présent règlement.
- Il ne peut être attribué qu'un emplacement par entreprise ou société ou par professionnel et son conjoint collaborateur et/ou ses salariés. L'attributaire bénéficiaire de l'emplacement sera le professionnel nommément désigné, personne physique, qu'il soit gérant, P.D.G. ou chef d'exploitation agricole ou de toute autre forme dans le cas d'une personne morale, et ce même s'il peut être remplacé sur son emplacement par le(s) salarié(s) de l'entreprise.
- Ni les associés, ni les salariés de l'entreprise ne peuvent prétendre à une quelconque priorité ou à un quelconque droit sur l'emplacement dont bénéficiait le titulaire, attributaire personne physique, même si les associés détiennent la majorité des parts sociales ou actions.
- Il est interdit de louer, prêter, céder, vendre tout ou partie d'un emplacement ou plus généralement de transférer par quelque moyen que ce soit l'usage ou le droit d'occuper l'emplacement attribué au seul titulaire.
- Ce titulaire peut se faire remplacer sur l'emplacement par ses employés ou les employés de la personne morale qu'il dirige. Préalablement à chaque installation, ce(s) dernier(s) devra(vront) avoir impérativement produit un bulletin de salaire de moins de 3 mois et une pièce d'identité, notamment.

Le titulaire peut également se faire représenter par son conjoint marié ou pacsé, qui devra également produire en particulier, la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires en qualité de conjoint ou salarié et un justificatif portant présomption de la qualité de conjoint (tel un justificatif de domicile de moins de 3 mois mentionnant les époux), étant précisé que ces justificatifs seront exigés chaque année.

L'annexe 2 du présent règlement rappelle l'ensemble des justificatifs à fournir par le professionnel et ses remplaçants ou représentants mentionnés ci-dessus.

Plus généralement, le titulaire, attributaire personne physique nommément désignée d'un emplacement, doit pouvoir à tout moment répondre devant l'autorité municipale de la tenue de son emplacement et des personnes travaillant avec lui.

En cas de décès, de cessation définitive d'activité du titulaire, la place pourra être attribuée à son conjoint s'il est titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires en qualité de conjoint ou salarié ou collaborateur ou son descendant direct, uniquement s'il était salarié dans l'entreprise du titulaire, ou son frère ou sa sœur, uniquement s'il ou elle était salarié(e) dans l'entreprise, après demande écrite accompagnée des justificatifs (décès ou cessation d'activité - parenté) et accord express du Maire. Par ailleurs, conformément aux dispositions en vigueur, dans le cadre d'une cession de fonds de commerce formalisée par un acte dûment enregistré et sous réserve d'avoir exercé depuis trois ans ou plus son activité sur le marché, le commerçant titulaire de l'autorisation d'occupation ou ses ayants droit pourront présenter au maire un successeur. Toute décision de refus du maire sera motivée.

- Dans le cadre de l'organisation globale du marché, l'attribution des emplacements, respectera la répartition suivante :

- 70 % des emplacements seront attribués d'une façon permanente,

- 30% des emplacements seront réservés à des commerçants dits « passagers », « posticheurs » et « démonstrateurs ».

- La surface de l'emplacement mis à disposition d'un commerçant ou producteur ne pourra excéder 24 m². Des dérogations pourront être accordées dans des cas exceptionnels après avis de la commission extra-municipale des marchés.

ARTICLE 4 : REDEVANCE ET FRAIS POSTAUX - EMBLEMES PERMANENTS : COMMERCANTS TITULAIRES – EMBLEMES NON PERMANENTS : COMMERCANTS PASSAGERS

4-1 Redevance, droit et frais postaux de courrier recommandé avec accusé réception

- La redevance correspond au droit de place calculé au m² (linéaire octroyé X profondeur de 2 mètres).
- Un droit est par ailleurs payable pour tout branchement électrique moyennant un forfait mensuel pour les commerçants.
- Toute infraction au présent règlement du marché donnant lieu à un courrier recommandé avec accusé réception, entraînera l'émission d'un titre correspondant aux prix postaux en vigueur de la lettre prioritaire recommandée à l'encontre du commerçant destinataire dudit courrier.

4-2 Emplacements permanents

- Les emplacements permanents comme les emplacements passagers sont payables à la journée lors du passage du receveur placier qui délivrera un justificatif de paiement.

- Le paiement des droits de place et redevances s'effectuera sur la base des tarifs adoptés par l'autorité communale, conformément aux articles L.2224-18 et L 2331-4 du code général des collectivités territoriales.
- Un justificatif de paiement sera délivré en retour.
- L'octroi de l'emplacement étant subordonné au paiement préalable, le commerçant ne s'étant pas acquitté de son droit de place pourra se voir refuser l'occupation indépendamment de la sanction prévue à l'article 13 du présent règlement.
- Les absences pour maladie ou accident devront faire l'objet d'une information écrite du placier du marché dominical au plus tard dans les 48 heures de l'absence, soit par courrier, soit par télécopie (03.80.51.55.75).
- Le droit à l'occupation permanente sera conservé à condition de justifier des absences, par écrit, avant leur prise d'effet, soit cinq absences par an correspondant aux congés, ou absences pour maladie ou accident dûment justifiées dans les meilleurs délais (certificat médical pour la maladie)
- Chaque commerçant titulaire doit fournir l'ensemble des justificatifs indiqués à l'article 3 du présent règlement, et ce au plus tard le 30 janvier de chaque année.

4-3 Emplacements passagers

- Les emplacements dits passagers sont payables à la journée, lors du passage du receveur-placier qui délivrera un justificatif de paiement.
- Le commerçant passager paiera l'emplacement occupé, même si le métrage ne correspond pas à celui demandé dans la mesure où l'acceptation de l'emplacement emporte acceptation du métrage correspondant.

Toutefois, les emplacements des titulaires absents, pourront être occupés pour partie seulement si le commerçant passager le demande et obtient l'accord du placier, ou si ce dernier constate cette nécessité compte tenu des besoins et d'un métrage supérieur à 3 mètres linéaires. Dans ces deux situations, le commerçant ne paiera que le métrage occupé.

- L'octroi de l'emplacement étant subordonné au paiement préalable, le commerçant ne s'étant pas acquitté du paiement de son droit de place pourra se voir refuser l'occupation indépendamment de la sanction prévue à l'article 13 du présent règlement.

4-4 Occupation irrégulière

Nul ne pourra occuper un emplacement qui ne lui aura pas été affecté par les placiers. Le contrôle de cette disposition sera effectué par la Police Municipale, tous agents de la force publique, et plus généralement toute autorité municipale ou agent habilité par le Maire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'OCCUPATION DES EMPLACEMENTS

5-1 Circulation et stationnement des véhicules – Horaires

- Aucun véhicule ne doit stationner sur les emplacements du marché pendant la durée de celui-ci sauf :
 - Le temps nécessaire au déchargement et chargement des marchandises, et ce en dehors des horaires d'ouverture au public tels que prévus à l'article 2 du présent règlement,
 - Les camions boutiques ou autres, dûment autorisés à occuper tout ou partie des emplacements concédés,
 - Les véhicules nécessaires à l'activité du commerçant, expressément autorisés à stationner sur des emplacements spécialement prévus à cet effet à proximité des emplacements concédés.
- Les voies de circulation extérieures et intérieures de l'espace Bazin, les espaces dédiés aux emplacements des marchés, tels que visés à l'article 2-1 du présent règlement, et sous réserve des exceptions indiquées au présent article, devront être dégagées de tout véhicule dès 7 heures 30 pour les commerçants titulaires, dès 8 heures 30 pour les commerçants passagers.

5-2 Installation

- Les emplacements des commerçants titulaires devront être montés et installés à 8h00 précises. **A partir de 8h00, les emplacements non installés seront attribués à des commerçants passagers.**
- A 14h00 pour le marché dominical et à 13 heures pour le marché du mercredi, les emplacements devront être débarrassés de toute marchandise, emballage et véhicule et laissés en bon état de propreté étant précisé en outre, que les commerçants doivent impérativement tenir leur emplacement en parfait état de propreté pendant toute la durée d'occupation.
- Les commerçants titulaires ou passagers doivent veiller à ne pas créer de gêne ou troubles quelconques aux commerçants sédentaires ouverts sur le centre commercial. Ils doivent en particulier permettre un accès libre et aisé à ces commerces par la clientèle.

ARTICLE 6 : IDENTIFICATION DES COMMERCANTS : AFFICHAGE - CONTRÔLES DES JUSTIFICATIFS – CARTE D'AUTORISATION MUNICIPALE

- Tout commerçant ou producteur, exposant ou vendant de la marchandise, devra afficher obligatoirement, en bonne vue, son nom ou sa raison sociale.

- Les commerçants titulaires doivent être en possession permanente des procès et documents originaux visés à l'annexe 3 du présent règlement.
- Enfin, chaque commerçant titulaire doit être en possession permanente de la carte d'autorisation municipale comportant sa photographie et être en mesure de la présenter à toute réquisition des agents de la collectivité.

ARTICLE 7 : OCCUPATION IRRÉGULIERE

Nul ne pourra occuper un emplacement qui ne lui aura pas été affecté par les services municipaux. Le contrôle de cette disposition sera effectué par la Police Municipale, tous agents de la force publique, et plus généralement toute autorité municipale ou agent habilité par le Maire.

ARTICLE 8 : ORDRE PUBLIC – SECURITE

- Il est interdit aux marchands ainsi qu'à leurs employés ou toute autre personne :
 - 1°) de gêner la circulation dans les passages par toutes installations fixes ou mobiles ou d'emprunter, pendant les horaires d'ouverture au public, ces passages, avec tout moyen mécanique de locomotion ou de transport. Le cheminement des piétons et l'accès des services de sécurité et de secours doit en particulier être possible à tout moment à l'intérieur du périmètre du marché par des couloirs de circulation suffisamment larges et non entravés.
 - 2°) de troubler l'ordre public par des discussions ou appels bruyants,
 - 3°) d'employer des mesures de contrainte à l'égard de la clientèle,
 - 4°) d'apporter une entrave quelconque à l'activité du personnel municipal,
 - 5°) d'allumer des feux ou des fourneaux susceptibles de créer un danger pour le voisinage,
 - 6°) de dépasser les limites de l'emplacement assigné, qu'il s'agisse des installations ou de leur bâchage dont la hauteur minimum sera de deux mètres et la profondeur maximum de deux mètres,
 - 7°) de disposer les marchandises sur une hauteur supérieure à 0,80 m du sol, *ou d'installer des barres ou auvents à moins de 1,80 m du sol*, afin d'éviter de masquer les étalages voisins.

8°) de procéder à des ventes en dehors des emplacements matérialisés, de pratiquer la vente en circulation sur le marché, de démarcher le public ou les commerçants, par quelque moyen que ce soit.

9°) de détériorer le sol, notamment de pratiquer des trous dans le sol pour fixer quelque dispositif que ce soit, de verser ou de laisser s'écouler, y compris dans les égouts, des résidus et tout liquide ou substance pouvant entraîner dégradations du sol ou nuisances quelconques.

10°) de brancher tout dispositif de chauffage électrique.

11°) d'effectuer tout branchement sur d'autres prises que celles indiquées aux commerçants (et matérialisés sur les plans annexés au présent règlement).

12°) d'utiliser un groupe électrogène sur l'ensemble des marchés.

ARTICLE 9 : MENDICITE – QUÊTES ET DIFFUSIONS ECRITES

- Compte tenu de l'affluence des espaces dédiés aux marchés, et à titre préventif afin d'assurer la tranquillité, la commodité des espaces de circulation, tant pour les piétons que pour les véhicules des commerçants qui s'installent, et la sécurité, la mendicité sous toutes ses formes est interdite sur le périmètre dédié aux marchés et sur leurs abords immédiats aux horaires mentionnés à l'article 2.1 du présent règlement.
- De même, toutes quêtes ou diffusions écrites, notamment à caractère religieux, sont interdites.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

L'attributaire d'un emplacement doit justifier d'une assurance qui couvre, au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité et celle de son conjoint collaborateur, de ses préposés (salariés y compris le conjoint), pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même et ses suppléants, ses installations ou tous biens utilisés pour l'exercice de son activité.

ARTICLE 11 : SALUBRITE - HYGIENE – PROPRETE

- Chaque commerçant titulaire ou passager est responsable de la propreté constante de son emplacement.

- Les mesures de protection des denrées alimentaires figurant au règlement sanitaire départemental, ainsi que celles qui pourraient être prises ultérieurement par toute autorité compétente, devront être respectées.
- Il est en particulier interdit de déposer sur le sol, de la paille, des papiers, cartons, emballages et détritiques quelconques et d'y laisser séjourner des marchandises avariées, des débris de denrées périssables ou autres résidus.
- Les commerçants maintiendront la propreté de leur emplacement notamment par l'usage de tout moyen de protection adapté au sol.
- Par ailleurs les commerçants exerçant leur activité sur ces emplacements devront rassembler leurs déchets au fur et à mesure de leur production et les déposer dans des récipients clos ou des sacs prévus à cet effet et dissimulés à la vue du public, de façon à éviter l'éparpillement des déchets et l'envol des éléments légers pendant la tenue des marchés.
- Dès la fin de la tenue des marchés, l'ensemble des déchets ainsi rassemblés seront évacués aussitôt. Les emplacements seront nettoyés par balayage et lavage par les commerçants conformément au règlement sanitaire départemental. Aucun déchet, pas même les déchets fermentescibles, ne seront évacués par le service municipal chargé d'intervenir pour le nettoyage des espaces et voies publiques à l'issue des marchés.
- Les professionnels installés sur les marchés devront respecter la législation et la réglementation concernant leur profession, notamment les règles de salubrité, d'hygiène et d'information du consommateur relatives aux denrées, produits ou boissons destinés à l'alimentation humaine (respect de la chaîne du froid, respect des prescriptions applicables aux champignons telle que l'interdiction de la commercialisation des champignons sauvages s'ils ne sont pas accompagnés d'un certificat de comestibilité délivré par les agents habilités, règles d'hygiène applicables aux denrées animales ou d'origine animale...).

ARTICLE 12 : GRATIFICATIONS OU POURBOIRES

La remise de gratifications ou pourboires aux agents municipaux est considérée comme tentative de corruption active de personnes exerçant une fonction publique (article L433-1 du Code Pénal). A ce titre, une procédure judiciaire peut être engagée contre les auteurs de cette infraction : une procédure disciplinaire peut être également engagée contre le commerçant en vue de son exclusion du marché concerné par les faits.

ARTICLE 13 : INFRACTIONS AU PRESENT REGLEMENT

▪ Les infractions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur devant les tribunaux, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elles peuvent donner lieu.

Ces infractions sont signalées par les agents communaux chargés du marché et constatés par la police municipale.

Le nombre de manquements sera décompté sur une période de deux années à compter du dernier de ces manquements.

▪ **Un commerçant inscrit par la ville de Chenôve sur la liste des commerçants passagers perd le droit acquis au titre de son ancienneté et de son assiduité au sein de la liste des commerçants passagers lors de la quatrième infraction dûment constatée sur une seule année (y compris les mises en garde écrites).**

Tout comportement agressif emporte également la perte de ce droit acquis au titre de son ancienneté et de son assiduité.

Le commerçant cumulant quatre infractions dans l'année ou le commerçant agressif ou violent, tant verbalement que physiquement, prend donc rang au même titre que tout nouveau venu.

Cette mesure est indissociable de la sanction prononcée en conséquence de la quatrième infraction commise dans la même année.

▪ Le non-respect des dispositions du présent arrêté pourra entraîner constatation par procès-verbal de l'autorité compétente et application de la sanction pécuniaire prévue par l'article R 610-5 du Code Pénal, sans préjudice de l'amende applicable pour toute infraction aux dispositions du règlement sanitaire départemental et/ou de l'amende applicable pour les contraventions de la 5^{ème} classe conformément à l'article R 635-8 du Code Pénal.

▪ Ainsi, toute infraction au présent règlement sera sanctionnée par les mesures suivantes dûment motivées (étant précisé que la liste ci-dessous n'est pas limitative) :

→ Comportement agressif ou irrespectueux : dix dimanches d'exclusion outre la rétrogradation de la liste des commerçants passagers dans les conditions exposées au présent article et à l'article 3-5 du présent règlement. Exclusion définitive dès le second manquement. **Toute agression caractérisée sera nécessairement sanctionnée par une exclusion définitive et toute installation sera interdite immédiatement à titre conservatoire jusqu'au prononcé de la sanction d'exclusion.**

→ Changement d'activité sans autorisation : une mise en garde et à partir du second manquement, exclusion temporaire. Exclusion pour 10 dimanches dès le quatrième manquement.

→ Non paiement par le commerçant lors du passage du receveur placeur : indépendamment du refus par l'autorité municipale ou par tout agent habilité de délivrer la place en cas de non-paiement, une exclusion temporaire, prenant effet concernant le commerçant passager, dès lors qu'il se présente, s'inscrit et fait constater qu'il ne s'installe pas.

Exclusion pour 10 dimanches dès le quatrième manquement.

→ Non respect de la propreté :

. 1^{er} manquement : jusqu'à 4 dimanches d'exclusion.

. 2^{ème} manquement : jusqu'à 10 dimanche d'exclusion.

. 3^{ème} manquement : exclusion définitive.

→ Non respect des horaires d'installation, marchandises et évacuation du véhicule comprises, de vente et de départ : une mise en garde et à partir du second manquement un dimanche d'exclusion. Dès le troisième manquement 4 dimanches d'exclusion. Exclusion pour 10 dimanches dès le quatrième manquement.

→ Non identification du commerçant par affichage sur emplacement : une mise en garde et dès le second manquement, un dimanche d'exclusion.

→ Adresse erronée ou changement d'adresse non communiquée au service Régie du Marché : une mise en garde et à partir du second manquement exclusion temporaire, étant précisé que tout courrier de sanction envoyé à l'adresse indiquée par le commerçant, retourné suite adresse fausse ou erronée, sera considéré comme reçu et la sanction qu'il concerne en conséquence applicable.

→ Non présentation des pièces et documents justifiant de la qualité du professionnel et du respect de ses obligations professionnelles : une mise en garde et dès le second manquement, un dimanche d'exclusion.

→ Occupation sans autorisation ou autre, des emplacements vacants : exclusion d'un dimanche dès le premier manquement.

▪ Est considérée comme mise en garde, tout rappel express du Maire ou de ses représentants, que ce courrier soit adressé par voie postale ou remis en main propre, ainsi que tout rappel verbal dûment consigné dans le rapport de la police municipale.

▪ De façon générale et en tout état de cause, même en dehors des infractions prévues au présent article, tout contrevenant aux règles du présent marché, à son bon fonctionnement, à la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique, s'expose à des sanctions d'exclusion après le cas échéant mise en garde ; Et en cas de récidives multiples, à la perte du droit acquis au titre de l'ancienneté et de l'assiduité des commerçants passagers (article 3-5 et 13 du présent règlement) ou au retrait de la liste et à l'exclusion définitive du marché du commerçant titulaire.

- L'exclusion temporaire ne dispense pas du paiement, dans les délais requis, de l'emplacement attribué au professionnel titulaire.

ARTICLE 14 : COMMISSION EXTRA-MUNICIPALE DES MARCHES

- La commission consultative extra-municipale a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la ville de CHENÔVE et les commerçants non sédentaires du marché sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du marché (règlementation – aménagement et modernisation – attribution d'emplacements...).
- Elle est présidée par le Maire ou son représentant délégué qui a seul pouvoir de décision. Deux élus désignés en tant que de besoin par arrêté municipal sont également membres de la commission. Les personnes désignées pour représenter les doléances des commerçants non sédentaires du marché, pour donner leur avis dans l'intérêt général du marché, sont des délégués représentatifs de la profession appartenant à une organisation de défense professionnelle et en tant que de besoin, un représentant des commerçants non sédentaires exerçant à titre permanent désigné par les commerçants en exercice sur les marchés concernés suivant l'ordre du jour. Le Président de La Chambre de Commerce et de l'Industrie ou son représentant et le Président de toute association de commerçants installés sur le territoire de Chenôve ou son représentant, peuvent également être amenés à siéger au sein de ladite commission en qualité d'invité et en tant que de besoin.
- Sur sollicitation du Président, pourront par ailleurs participer aux travaux de la commission, toutes personnalités qualifiées, notamment les cadres municipaux intéressés aux questions débattues.

ARTICLE 15 : AFFICHAGE – APPLICATION ET ABROGATION

- Le présent arrêté est porté à la connaissance des usagers par affichage en mairie et sur un dispositif mis en place sur le site.
- Il fait l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la Ville de CHENÔVE.
- Il s'applique à compter du 9 septembre 2018. Il remplace et abroge les dispositions antérieures relatives à l'organisation des marchés

ARTICLE 16 : EXECUTION DE L'ARRETE

La Police Municipale et toute autre autorité municipale ou agent de la force publique, le(la) Directeur (trice) Général (Générale) des Services, Madame ou Monsieur le régisseur-placier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

A CHENÔVE, le

Le Maire

ANNEXE 1

PLAN

Affichage en mairie et sur place.

ANNEXE 2

JUSTIFICATIFS A FOURNIR

COMMERÇANT NON SEDENTAIRE AYANT UN DOMICILE OU UNE RESIDENCE FIXE

1° - Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou du Répertoire des Métiers ou le récépissé délivré par la Chambre de Commerce et d'Industrie ou par la Chambre des Métiers correspondant à l'avis de situation INSEE nominatif du commerçant (dispositif prévu par la loi n° 2008-776 de modernisation de l'économie du 4 août 2008)

2° - La carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration)

OU pour les nouveaux déclarants l'attestation provisoire (valable 1 mois) remise préalablement à la délivrance de la carte,

3° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle

Le conjoint collaborateur marié ou pacsé qui exerce de manière autonome doit également être titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires. La mention « conjoint » est portée sur le document. Ladite mention est également portée sur l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou du Répertoire des Métiers. Il devra par ailleurs présenter un justificatif portant présomption de sa qualité de conjoint (tel un justificatif de domicile de moins de 3 mois mentionnant les époux).

COMMERÇANT NON SEDENTAIRE SANS DOMICILE NI RESIDENCE FIXE

1° - Le livret spécial de circulation modèle « A » portant mention du numéro d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés ou du numéro d'inscription au Registre des Métiers. Ces mentions doivent être validées tous les deux ans par les greffes ou les Chambres des Métiers.

2° - La carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration)

OU pour les nouveaux déclarants l'attestation provisoire (valable 1 mois) remise préalablement à la délivrance de la carte,

3- Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle

SALARIE DES PROFESSIONNELS PRECITES

1° - La copie de l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou du Répertoire des Métiers concernant leur employeur ou le récépissé délivré par la Chambre de Commerce et d'Industrie ou par la Chambre des Métiers correspondant à l'avis de situation INSEE nominatif du commerçant (dispositif prévu par la loi n° 2008-776 de modernisation de l'économie du 4 août 2008).

2° - La copie de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration) ou de l'attestation provisoire de leur employeur,

3° - Un bulletin de paie de moins de 3 mois ou la copie de la déclaration préalable d'embauche,

4° - Si le salarié est sans domicile fixe, le livret spécial de circulation

5° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle

6° - Une pièce d'identité

Le salarié étranger doit également présenter un titre de séjour ou une carte de résident temporaire.

PRODUCTEUR AGRICOLE ET PÊCHEURS PROFESSIONNELS

1° - Le producteur agricole produira tout document faisant foi de sa qualité de producteur agricole telle une attestation des services fiscaux ou la carte d'inscription à la Mutualité Sociale Agricole,

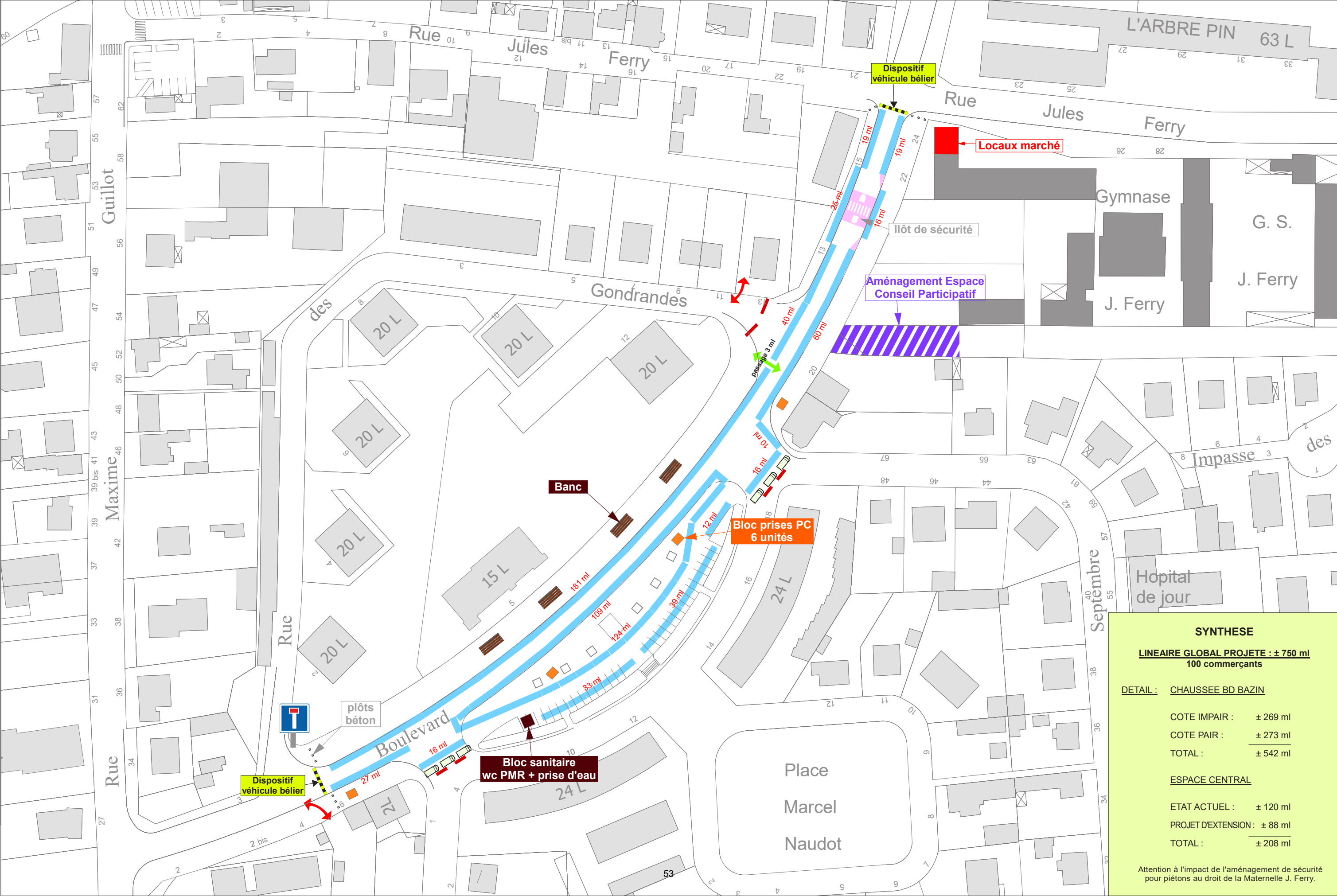
2° - Le pêcheur produira la copie du livret professionnel maritime OU le récépissé du rôle d'équipage,

3° - Devra être également produit le relevé parcellaire de l'exploitation

Marché dominical BAZIN

Projet Définitif d'organisation générale (implantation, sécurisation, autre...)

Envoyé en préfecture le 28/06/2018
Reçu en préfecture le 28/06/2018
Affiché le 28/06/2018
ID : 021-212101661-20180625-DEL_2018_066-DE



SYNTHESE

LINEAIRE GLOBAL PROJET : ± 750 ml
100 commerçants

DETAIL : CHAUSSEE BD BAZIN

COTE IMPAIR : ± 269 ml
COTE PAIR : ± 273 ml
TOTAL : ± 542 ml

ESPACE CENTRAL

ETAT ACTUEL : ± 120 ml
PROJET D'EXTENSION : ± 88 ml
TOTAL : ± 208 ml

Attention à l'impact de l'aménagement de sécurité pour piétons au droit de la Maternelle J. Ferry.

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_067

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

PROPOSITIONS D'UN NOUVEAU DISPOSITIF EXTRASCOLAIRE : LES Z'ATELIERS DU MERCREDI

Le Conseil municipal a approuvé, par délibération du 28 mai 2018, l'organisation de la semaine scolaire sur quatre jours, respectant ainsi les résultats de la consultation organisée auprès des parents d'élèves et des enseignants des écoles maternelles et élémentaires de la ville. Cette décision entraînera, à compter de septembre 2018, des modifications dans l'organisation des activités périscolaires avec notamment la suppression des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP).

Durant quatre années, les NAP ont permis à un nombre important d'enfants de bénéficier d'ateliers variés et de qualité leur permettant de découvrir des équipements qu'ils avaient peu l'habitude de fréquenter mais également de véhiculer des valeurs fondamentales de respect et d'ouverture au monde.

Afin de poursuivre le travail engagé, la ville souhaite proposer un dispositif de substitution « Les z'ateliers du mercredi » permettant de maintenir une offre d'activités de découverte pour les enfants habitant à Chenôve (émancipation par la culture, le sport, les activités manuelles, etc.).

Ce dispositif qui s'adresse aux enfants de 6 à 11 ans sera ouvert au 3ème trimestre aux enfants de grande section maternelle.

Ces nouvelles activités auront lieu les mercredis matin (hors vacances scolaires) du 5 septembre 2018 au 3 juillet 2019 de 10 h à 12 h pour un tarif unique de 1 € par séance avec une facturation mensuelle. Afin de faciliter la participation des enfants, leurs parents pourront les emmener dès 9h45 sur sites et venir les chercher jusqu'à 12h15.

L'organisation de ce temps sera coordonnée par le personnel de la direction de l'Éducation, plus précisément par trois directeurs d'accueil collectifs de mineurs en charge des temps périscolaires et extrascolaires qualifiés dans trois lieux différents en fonction des activités choisies : groupe scolaire « Violettes », groupe scolaire « Gambetta » et groupe scolaire « Bourdenières ».

Le programme des activités sera proposé par trimestre : du 5 septembre 2018 au 19 décembre 2018 soit 14 séances ; du 9 janvier 2019 au 10 avril 2019 soit 12 séances ; du 15 mai 2019 au 3 juillet 2019 soit 8 séances.

Afin de faire connaître le dispositif et de répondre aux interrogations des familles, les campagnes d'inscription auront lieu au plus près des familles, au cœur des quartiers. Des permanences auront lieu dans les écoles du 25 juin 2018 au 5 juillet 2018 pour le 1er trimestre. En dehors de cette période, les familles pourront venir s'inscrire directement auprès de la direction de l'Éducation de la ville.

Ce nouveau temps éducatif extrascolaire sera ajouté au règlement interne des services péri-extrascolaires municipaux.

Vu le projet de règlement interne des services péri-extrascolaires municipaux joint en annexe,

Vu la délibération n° DEL_2018_048 du 28 mai 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'adopter les modalités d'organisation du nouveau dispositif « Les z'ateliers du mercredi matin »,

ARTICLE 2 : De fixer à 1 € par séance le tarif de ces nouvelles activités,

ARTICLE 3 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES

28 POUR

1 NE PREND PAS PART AU VOTE :

M. MICHEL

Envoyé en préfecture le 28/06/2018

Reçu en préfecture le 28/06/2018

Affiché le 28/06/2018

ID : 021-212101661-20180625-DEL_2018_067-DE

SLO

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

RÈGLEMENT INTERIEUR SERVICES PERI-EXTRASCOLAIRES MUNICIPAUX

ACCUEILS DE LA PAUSE MERIDIENNE
CENTRES D'ACCUEIL
ACCUEILS DE LOISIRS
ATELIERS DU MERCREDI MATIN

PREAMBULE

Les accueils péri-extrascolaires sont des services publics facultatifs gérés par la Ville de Chenôve. Ils sont déclarés en Accueils Collectifs de Mineurs et bénéficient d'un agrément. A ce titre, ils fonctionnent conformément aux avis de la Protection Maternelle et Infantile, aux instructions de la Caisse d'Allocations Familiales, aux instructions de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Côte d'Or et aux dispositions du règlement intérieur.

I. L'ACCUEIL DE LA PAUSE MERIDIENNE

1-Présentation

La Ville de Chenôve propose aux élèves des écoles maternelles et élémentaires **un service de restauration dans chaque groupe scolaire de la commune de 11h50 à 13h50.**

Six restaurants scolaires servent ainsi aux élèves, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, durant les périodes scolaires, des repas complets, sains et variés ;

Sur ce temps de pause méridienne, les enfants sont encadrés par des animateurs diplômés.

Les objectifs prioritaires du service définis dans le projet éducatif :

- ☞ Proposer à l'enfant un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée à ses besoins dans un environnement garantissant sa sécurité physique, son bien-être psychologique et affectif
- ☞ Favoriser l'accompagnement éducatif de l'enfant par l'apprentissage de l'autonomie, de la socialisation, de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire
- ☞ Eduquer l'enfant aux règles de la vie collective et de l'hygiène
- ☞ Organiser le temps de restauration pour en faire de véritables moments de détente, de convivialité et d'apprentissage du « bien manger » dans tous les sens du terme,
- ☞ Proposer des animations pédagogiques à thèmes en lien avec des partenaires

Ces objectifs sont déclinés en actions développées sur le temps de pause méridienne, comme par exemple :

- ☞ sensibilisation au gaspillage alimentaire avec la pesée des déchets après chaque repas
- ☞ sensibilisation à la santé bucco-dentaire avec le brossage de dents après chaque repas
- ☞ organisation d'un temps de lecture pour se détendre après chaque repas

2-Fonctionnement

En conformité avec l'application du guide pratique du GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition) et du plan nutrition santé, chaque élément du menu sera servi aux enfants.

Une commission « MENUS » composée d'élus, de représentants de parents ,de responsables de service, du prestataire retenu dans le cadre du marché public, se réunit une fois par trimestre pour établir les repas proposés par la conseillère en nutrition.

Cette commission peut décider d'actions pédagogiques dans le cadre de l'éducation au goût et de la notion d'équilibre des repas (menus à thèmes)

Les menus sont consultables sur le site de la ville et l'espace Citoyens

♦ Les régimes alimentaires

La restauration scolaire municipale ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers.

Toutefois, la Direction de l'Education pourra accepter les enfants qui auraient des **contre-indications médicales** si leur régime est compatible avec les possibilités du service de restauration scolaire et uniquement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) à renouveler à chaque rentrée.

♦ Les règles de conduite

L'enfant qui fréquente le restaurant scolaire municipal doit respecter :

- les consignes d'hygiène et de sécurité données par le personnel municipal.
- les équipes pédagogiques
- le matériel et les locaux
- le déroulement de la pause méridienne

 **L'enfant sera invité à goûter à tous les plats proposés.**

En école maternelle, les enfants de TPS et PS seront installés à la sieste après le repas sous la surveillance des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)

En outre, tout enfant accueilli en restaurant scolaire ne pourra quitter la structure avant l'horaire scolaire sans décharge écrite des parents ou de la personne légalement responsable.

Les enfants ne peuvent être déposés à l'accueil de la pause méridienne par leurs responsables légaux s'ils ne fréquentent pas la classe le matin et l'après-midi

De même, les enfants ne peuvent fréquenter l'accueil de la pause méridienne s'il n'est pas souhaité qu'ils prennent le repas, sa fourniture constituant un objet essentiel du service

II. LES CENTRES D'ACCUEIL

1-Présentation

La Ville de Chenôve propose également **un service d'accueil périscolaire (matin et soir) dans toutes les écoles maternelles et élémentaires de la commune**. Situés à l'articulation du temps scolaire, avant et après l'école, les centres d'accueil périscolaire sont des lieux de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Encadré par des professionnels diplômés, l'enfant bénéficie d'activités élaborées dans le cadre du **projet pédagogique** des centres d'accueil et selon un programme d'activités défini en début d'année scolaire.

2-Fonctionnement

Un service d'accueil périscolaire est proposé en période scolaire dans tous les groupes scolaires:

- **Les matins de 7h00 jusqu'à 8h40**, début du temps scolaire.
L'entrée en classe est à 8h50, les enseignants prennent les enfants en charge 10 minutes avant, soit à 8h40
- Les après-midis à l'issue du temps scolaire **de 16h50 jusqu'à 18h30**.



Afin de respecter le rythme de l'enfant et son bien-être, un enfant présent dans la structure de 7h à 7h30 ne pourra plus l'être après 18h

Les enfants fréquentant les centres d'accueil ne sont pas autorisés à quitter seuls les structures.

Les centres d'accueil ferment à **18h30 précises**. Passé cet horaire, s'il reste un enfant présent, un animateur reste avec lui à l'intérieur des locaux. A 19h00, après avoir pris toutes les dispositions pour prévenir les parents ou les personnes mentionnées lors de l'inscription, en dernier ressort, le responsable prendra les mesures nécessaires. De plus le représentant légal de l'enfant se verra contraint de payer des pénalités de retard.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité :

1. Les enfants doivent être accompagnés le matin jusqu'à la salle du centre d'accueil. Ils ne sont pas autorisés à quitter le centre d'accueil sans accompagnateur le soir.
2. Les parents peuvent désigner lors de l'inscription les personnes autorisées à venir chercher les enfants : seuls les parents ou toute autre personne préalablement déclarée et autorisée par écrit par au moins un des deux parents, pourra repartir avec le(les) enfants fréquentant cette activité.

III. LES ACCUEILS DE LOISIRS DU PLATEAU ET DU MAIL

1-Présentation

La municipalité offre deux structures de loisirs pour les enfants et les jeunes de Chenôve :

- L'accueil de loisirs maternel du Mail (enfants de 3 à 5 ans)
- L'accueil de loisirs du plateau (enfants de 6 ans à 16 ans)

En fonction des événements (baisse d'effectifs, calendrier scolaire ...etc) la direction de l'éducation se réserve le droit de fermer une ou les deux structures.

En cas de fluctuation importante des effectifs à l'accueil de loisirs du Mail, la direction de l'éducation se réserve le droit d'orienter les enfants vers l'accueil de loisirs du Plateau.

Les équipes pédagogiques mettent l'enfant au cœur de leurs actions et viennent à :

- Son bien-être.
- Son éveil à la vie en collectivité et dans ce contexte au développement de son autonomie.
- Son épanouissement physique et intellectuel.

Les accueils de loisirs sont agréés et contrôlés par différents organismes :

- Direction Départementale de la Cohésion Sociale (réglementation – conseils).
- Direction Départementale de la Protection des Populations (hygiène).
- Conseil Général, Protection Maternelle Infantile (PMI).
- Service de sécurité (Incendie).

2-Fonctionnement

Les enfants sont sous la responsabilité de l'accueil de loisirs dans le temps des horaires prévus, soit de 7h30 à 18h30.

Horaires des mercredis et des vacances:

Un service d'accueil et de ramassage par le bus (uniquement pour l'accueil de loisirs du Plateau) est assuré de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

- Un enfant inscrit en demi-journée le matin sans repas quitte sa structure d'accueil à 12 h00.
- Un enfant inscrit en demi-journée le matin avec repas quitte sa structure d'accueil à 13h30.
- Un enfant inscrit en demi-journée l'après-midi sans repas se présente dans sa structure à 13 h 30 et la quitte aux horaires habituels du soir
- Un enfant inscrit en demi-journée l'après-midi avec repas se présente dans sa structure à 11h45 et la quitte aux horaires habituels du soir
- Un enfant inscrit en journée sans repas quitte sa structure à 12h00 et revient dans sa structure à 13h30.

Organisation des mercredis (journée sans repas, journée avec repas, demi-journée sans repas, demi-journée avec repas :

Sur le dossier d'inscription les parents choisissent :

« Mercredis réservés »

Les enfants sont inscrits sur la liste de leurs groupes d'âge tous les mercredis (hors vacances scolaires).

« Mercredis à la demande »

Les enfants sont inscrits sur la liste de leurs groupes d'âge les mercredis à la demande des parents (hors vacances scolaires).

Organisation des vacances :

« Petites vacances »:

Un mois avant la période des vacances concernées, une fiche de réservation est envoyée ou tenue à disposition des familles.

« Grandes vacances » :

La fiche de réservation est disponible au mois de mai.

Avant et après les horaires fixés, sous réserve de retards imputables aux enfants sont sous la responsabilité des parents.

Sans autorisation parentale dûment remplie au préalable et avec l'accord du service, aucun mineur ne pourra rejoindre son domicile sans être accompagné de la personne légalement responsable de l'enfant.

Toutefois, une personne désignée par ce dernier, soit lors de l'inscription, soit en cas d'empêchement pourra récupérer l'enfant à la descente du bus, en présentant un justificatif d'identité et une autorisation écrite préalable.

A défaut d'autorisation et en cas d'absence de la personne responsable de l'enfant après les horaires, les animateurs le confient à la direction du service. Une demi-heure plus tard et après avoir tenté de contacter les parents, elle prévient les autorités compétentes qui prendront toutes les dispositions qu'elles jugeront utiles à l'égard de l'enfant.

Les Accueils de Loisirs tiennent à la disposition du public :

- Le présent règlement
- La fiche des horaires de bus pour l'accueil du plateau
- La grille des tarifs suivant les quotients familiaux ainsi que celle des prestations extérieures.
- Les fiches de réservation des périodes de vacances
- L'attestation justifiant la souscription du contrat d'assurance
- Le projet éducatif de la municipalité pour les actions du service
- Les projets pédagogiques des différentes périodes d'accueil
- Le déroulement des séjours
- Les programmes d'activités des groupes des accueils de loisirs du mail et du plateau

Tous ces documents sont disponibles et téléchargeables sur l'Espace Citoyens

Tout changement de coordonnées devra être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat du service

3-Programmes d'activités

L'approche éducative des animateurs, l'organisation de la vie collective, découlent des objectifs pédagogiques fixés par les différentes équipes. A ce titre, les activités proposées doivent permettre l'éveil de l'enfant, son apprentissage de la vie en collectivité et le respect des règles établies.

Les animateurs tiennent compte dans la mesure du possible des attentes et des besoins des enfants.

Les équipes de direction s'attachent à suivre les programmes proposés. Cependant, ils peuvent être modifiés, sans information préalable, compte tenu de facteurs indépendants de la volonté du service.

Les programmes sont disponibles sur l'espace Citoyens de la ville et sont distribués dans tous les groupes scolaires avant chaque période.



Toute objection concernant la pratique d'une activité devra être signalée par écrit à la direction des accueils de loisirs.

IV. LES ATELIERS DU MERCREDI MATIN

1-Présentation

La municipalité propose aux enfants de 6 à 11 ans habitant à Chenôve de participer à des ateliers de découverte (artistiques, culturelles, sportives, scientifiques, numériques...) les mercredis matins de 10h à 12h (hors vacances scolaires). Ces ateliers seront encadrés par des personnels qualifiés, municipaux et associatifs.

Ce dispositif qui s'adresse aux enfants de 6 à 11 ans sera ouvert au 3^{ème} trimestre aux enfants de Grande Section de maternelle.

2-Fonctionnement

L'organisation de ce temps sera coordonnée par le personnel de la direction de l'Education, plus précisément par trois directeurs collectifs de mineurs en charge des temps périscolaires et extrascolaires qualifiés dans trois lieux différents en fonction des activités choisies : groupe scolaire Bourdenières, groupe scolaire Gambetta et groupe scolaire Violettes.

Afin de faciliter la participation des enfants, leurs parents pourront les emmener dès 9h45 sur sites et venir les chercher jusqu'à 12h15.

3-Programmes d'activités

Les programmes sont disponibles sur l'espace Citoyens de la ville et sont distribués dans tous les groupes scolaires avant chaque trimestre.

V. GENERALITES POUR TOUS LES SERVICES PERI-EXTRASCOLAIRES

1. LES MODALITES D'INSCRIPTION

Tous les documents nécessaires aux inscriptions sont téléchargeables sur l'espace Citoyens.

La demande d'inscription aux services péri-extrascolaires municipaux est faite par les parents ou la personne légalement responsable de l'enfant en fin d'année scolaire pour l'année suivante durant la période indiquée par la Direction de l'Education et si besoin tout au long de l'année.

Toute inscription réalisée en cours d'année ou toute modification relative aux formules de fréquentation prend effet **2 jours ouvrés après la date de dépôt du dossier complet et validé auprès de la Direction de l'éducation** - ex : une inscription ou une modification réalisée le lundi est effective le jeudi suivant.

Les changements de situations familiales, d'adresse, de numéros de téléphone, d'école doivent être immédiatement signalés à la Direction de l'Education, soit par le biais de l'espace Citoyens, soit directement au pôle accueil Familles.

L'admission aux services péri-extrascolaires est conditionnée à ce que **la famille soit à jour de l'intégralité des paiements.**

**Pour les enfants accueillis dans les classes spécifiques de scolarisation**

écoles Bourdenières, En Saint Jacques et Ferry, **pas d'inscription possible aux activités périscolaires** (centre d'accueil et pause méridienne), afin de respecter le projet pédagogique de ces 3 classes spécifiques qui privilégie la place des parents dans l'accueil quotidien des enfants au sein de la classe.



En dehors de ces 3 classes spécifiques, pour les enfants âgés de moins de 3 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours, l'admission à l'un des services périscolaires sera soumise à l'accord préalable du directeur de l'école et de l'enseignant. Pour le bien-être de l'enfant, les services de la PMI pourront être sollicités.

❖ Modalités d'inscription à l'accueil de la pause méridienne

Les réservations et les annulations des repas du restaurant scolaire se font au plus tard 2 jours ouvrés avant la date souhaitée.

Réservation et/ou annulation possibles jusqu'au	Date de repas souhaitée
jeudi	lundi
vendredi	mardi
mardi	jeudi
mercredi	vendredi

➤ Via l'espace Citoyens ou par téléphone :

Espace citoyens www.ville-chenove.fr (se connecter à votre espace personnel)	Direction de l'Education - Service scolaire Hôtel de Ville – aile droite 2 place Pierre Meunier ☎ 03.80.51.56.36
--	---

Pour les réservations ou les annulations exceptionnelles concernant le jour même, vous devez appeler la direction de l'éducation **entre 8h05 et 9h dernier délai**.

Aucune commande de repas n'est acceptée pour le jour même après 9h.

❖ Modalités d'inscription au centre d'accueil

L'inscription se fait à l'année sans réservation au préalable. Les familles peuvent emmener leurs enfants le matin ou le soir en fonction de leurs besoins.

L'accès au service est conditionné par la capacité d'accueil. C'est pourquoi il sera établi des priorités en particulier le travail des deux parents ou celui du parent isolé dans le cas d'une famille monoparentale.

❖ Modalités d'inscription aux accueils de loisirs du Plateau et du Mail

Tous les enfants inscrits en maternelle seront accueillis à l'accueil de loisirs du Mail et les enfants inscrits en élémentaire à l'accueil de loisirs du Plateau. Ces accueils de loisirs sont également ouverts aux habitants extérieurs à Chenôve.

Les réservations et les annulations aux activités des accueils de loisirs se font au plus tard 2 jours ouvrés avant la date souhaitée, (voir tableau ci-dessus pour la pause méridienne).

Pour le mercredi, il est possible de modifier - réservation ou annulation - jusqu'au lundi précédent.

via l'espace Citoyens ou par téléphone :

Envoyé en préfecture le 28/06/2018
Reçu en préfecture le 28/06/2018
Affiché le 28/06/2018
ID : 021-212101661-20180625-DEL_2018_067-DE

Espace citoyens www.ville-chenove.fr (se connecter à votre espace personnel)	Direction de l'éducation Accueils de Loisirs Hôtel de Ville ☎ 03.80.51.56.36 ou ☎ 03.80.51.55.90
---	--

❖ Modalités d'inscription aux ateliers du mercredi matin

L'inscription se fait avant chaque trimestre à la direction de l'Education et implique la présence de l'enfant sur toute la durée du cycle.

Le choix des activités sera réalisé en fonction des modalités précisées lors de l'inscription administrative.

ATTENTION :

Toutes réservations ou annulations hors délai et toutes absences de réservation ou d'annulation entraînera la facturation d'une pénalité financière selon la grille tarifaire en vigueur

2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

◆ **Assurances**

Une assurance couvre les utilisateurs du service contre les faits occasionnés par un accident relevant de la responsabilité civile de la Ville. Celle-ci ne pourra être mise en cause ni pour le non-respect du règlement intérieur par l'utilisateur, ni pour tout autre motif : vol, détérioration, perte de vêtements ou d'objets de valeurs, etc.

Aussi, il est vivement conseillé aux familles de souscrire une **assurance responsabilité civile et extrascolaire** pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants, ne relevant pas de la responsabilité de la commune.

Toute détérioration volontaire du matériel dans les structures péri-extrascolaires sera prise en charge par les parents.

◆ **Médicaments**

Le personnel municipal n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants. Les cas exceptionnels de traitement de fond ou d'allergie seront traités dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) à renouveler à chaque rentrée scolaire.

◆ **Maladie-accident**

En cas de doute sur l'état de santé d'un enfant, l'équipe de direction en informe aussitôt les parents afin qu'ils puissent le prendre en charge dans les meilleurs délais ou organiser avec eux l'accès aux soins. En cas d'urgence ou pour les accidents physiques « graves », le directeur de l'accueil appelle tous services médicaux d'urgence dans les meilleurs délais et prend toutes mesures pour informer les parents et les autorités compétentes.

♦ Hygiène

Il sera fait remarquer aux parents ou responsable légal tout manquement aux règles élémentaires d'hygiène d'un enfant à son arrivée dans les structures d'accueil (propreté vestimentaire et corporelle, état de santé). Un enfant atteint de pédiculose (présence de poux) et non traité n'est pas admis dans les activités du service.

♦ Objet de valeur

Le service ne peut être reconnu responsable en cas de perte, vol, bris d'objet ou vêtements apportés ou portés. Il est par conséquent déconseillé de venir à une activité du service en portant des tenues vestimentaires onéreuses, bijoux ou objets de valeur. De même, le service ne sera pas responsable des sommes d'argent éventuellement détenues.

♦ Radiation

L'enfant pourra être radié à l'un des temps péri-extrascolaire :

- à la demande des parents ou de la personne légalement responsable
- en cas de non-paiement dans les délais impartis,
- en cas de repas non décommandés, de manière quasi-systématique,
- en cas de retards répétés (après 18h30 pour le centre d'accueil et les accueils de loisirs),
- en cas d'indiscipline notoire, d'insolence et d'impolitesse de l'enfant vis-à-vis du personnel ou du groupe : une exclusion temporaire sera notifiée à la famille et pourra être suivie, en cas de récurrence, d'une exclusion définitive,
- en cas de faits graves, de violences physiques ou de comportements inadaptés : **l'exclusion immédiate et définitive de tous les services péri-extrascolaires pourra être prononcée**

3. LA FACTURATION DES SERVICES PERI-EXTRASCOLAIRES

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal, ils sont revalorisés par délibération chaque année. Ils sont définis par le quotient familial de la famille. Il existe une grille de tarifs pour les habitants de Chenôve et une autre pour les habitants extérieurs. Ils sont consultables sur l'espace Citoyens. Afin de faciliter les démarches des familles, le paiement sécurisé par carte bancaire est possible depuis l'espace Citoyens.

LA NON-PRÉSENTATION DE L'AVIS D'IMPOSITION DANS LES DÉLAIS IMPARTIS ENTRAÎNE LA FACTURATION DES PRESTATIONS CONSOMMÉES AU TARIF MAXIMUM SANS POSSIBILITÉ DE RÉVISION DES FACTURES DÉJÀ GÉNÉRÉES.

Facturation de l'accueil de la pause méridienne



- l'unité de facturation est le repas,
- il existe un tarif « repas élémentaire » et un tarif « repas maternel »,
- tout repas non réservé ou annulé dans les conditions décrites au paragraphe III, entraînera la facturation d'une pénalité financière selon la grille tarifaire en vigueur



Facturation des centres d'accueil

- les unités de facturation du matin et du soir sont forfaitaires et cumulatives, elles s'appliquent dès lors que l'enfant est présent dans la structure quelle que soit la durée,
- tout retard à partir de 18h30 entraînera la facturation d'une pénalité financière selon la grille tarifaire en vigueur.

Facturation des accueils de loisirs du Plateau et du Mail

- Des frais de dossier pour l'année scolaire en cours (de septembre à août) sont facturés à la fin du mois de l'inscription.
- Toute fréquentation normalement réservée est facturée en fin de mois au tarif à acquitter effectivement par la famille
- En cas d'absence, toute journée ou ½ journée réservée et non annulée dans les délais définis est facturée au tarif à acquitter effectivement par les familles.
- En cas de présence, sans réservation préalable dans les délais définis, la journée ou ½ journée est facturée au tarif à acquitter effectivement par la famille majoré de 15%.

Les tarifs à acquitter effectivement par la famille sont définis par le quotient familial, moins les aides au temps libre de la Caisse d'Allocations Familiales pour les familles bénéficiaires.

Prestations extérieures :

Pour certaines activités, il est demandé une participation financière supplémentaire (cinéma, sorties exceptionnelles, mini-camps...) dont le montant est imputé directement sur les factures.

Facturation des ateliers du mercredi matin

- Tarif unique de 1€ par séance
- Facturation mensuelle



L'inscription d'un enfant à l'un des services péri-extrascolaires municipaux implique l'acceptation et la signature du présent règlement.

**Les tarifs auxquels il est fait référence sont affichés à la Direction de l'Education et peuvent être consultés sur le site internet de la Ville de Chenôve : www.ville-chenove.fr*



La CAF participe financièrement au fonctionnement des
Accueils de loisirs péri-extrascolaires

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_068

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

MODIFICATION DES TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES DU PLATEAU ET DU MAIL

Par délibération n° DEL_2018_048 du 28 mai 2018, le Conseil municipal a approuvé l'organisation de la semaine sur quatre jours, respectant ainsi les résultats de la consultation organisée auprès des parents d'élèves et des enseignants des écoles maternelles et élémentaires de la ville.

Par cette même délibération, le Conseil municipal a approuvé la nouvelle organisation des activités périscolaires : centre d'accueil avant et après l'école, pause méridienne.

Par une autre délibération n° DEL_2018_049, adoptée également le 28 mai 2018, le Conseil municipal a approuvé la modification des règlements intérieurs des services périscolaires et des services extrascolaires municipaux, règlements désormais regroupés dans un document unique.

S'agissant des activités extrascolaires, il a été acté que les accueils de loisirs du Plateau et du Mail, proposeraient désormais la possibilité d'accueillir les enfants les mercredis matin, pendant les périodes scolaires. Les deux accueils de loisirs fonctionneront donc dès la rentrée de septembre, le mercredi de 7 h 30 à 18 h 30.

Ainsi les familles, notamment celles dont les parents travaillent, auront dorénavant la possibilité d'inscrire leurs enfants dans les accueils de loisirs :

- soit pour l'ensemble de la journée, avec ou sans repas ;
- soit à la demi-journée, également avec ou sans repas du midi.

Il convient donc aujourd'hui de modifier les tarifs des accueils de loisirs extrascolaires pour

prendre en compte ces deux nouvelles modalités d'accueil (le matin avec ou sans repas et la journée sans repas).

Dans le même temps, il vous est proposé de réajuster à la baisse ces tarifs afin de les rendre plus accessibles à l'ensemble des familles. Lors des ateliers de concertation organisés dans le cadre de la réflexion concernant le Projet Éducatif Global (PEG), les parents d'élèves ont, en effet, confirmé que les tarifs de ces accueils constituaient un réel frein à leur fréquentation.

C'est pourquoi il vous est proposé une nouvelle grille tarifaire des accueils de loisirs, prenant toujours en compte les quotients familiaux et intégrant la tarification de la restauration scolaire maternelle et élémentaire.

Ces propositions entraîneraient une baisse des tarifs de 6 à 53 % en fonction du mode d'accueil et du quotient familial. Cette nouvelle grille tarifaire serait effective à compter du 1^{er} septembre 2018.

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° DEL_2017_055 du 3 juillet 2017,

Vu la délibération n° DEL_2018_048 du 28 mai 2018,

Vu la délibération n° DEL_2018_049 du 28 mai 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'adopter les nouveaux tarifs des accueils de loisirs extrascolaires du Plateau et du Mail mentionnés dans l'annexe n°1 des tarifs municipaux, conformément à l'exposé ci-dessus,

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes formalités et démarches nécessaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Envoyé en préfecture le 28/06/2018

Reçu en préfecture le 28/06/2018

Affiché le 28/06/2018

ID : 021-212101661-20180625-DEL_2018_068-DE

SLO

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : **Thierry FALCONNET**
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



TARIFS MUNICIPAUX

ANNEE 2018 – ANNEXE 1

DECISION MODIFICATIVE

Conseil Municipal du 25 juin 2018

TARIFS MUNICIPAUX – VILLE DE CHENOVE

ANNEE 2018

TARIFS MUNICIPAUX SOUMIS AUX CONDITIONS DE RESSOURCES

SECTEUR
LOISIRS – A.L.S.H.

SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

ACCUEILS DE LOISIRS PLATEAU ET MAIL

Droits d'inscription et de frais de dossier				
Par famille	Habitants de Chenôve		Extérieurs	
	2017	2018	2017	2018
	8,50 €	8,50 €	8,50 €	8,50 €

Tarifs dégressifs

Dégressivité pour les enfants de la même famille fréquentant les accueils de loisirs simultanément en ½ journée et en journée	Tarifs dégressifs	
	Habitants de Chenôve	Extérieurs
1 ^{er} enfant	Tarif plein	
2 ^{ème} enfant	- 10 %	
3 ^{ème} enfant	- 20 %	
	Les bons loisirs de la CAF sont acceptés	

SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

ACCUEILS DE LOISIRS PLATEAU ET MAIL*Habitants de Chenôve*

Quotients Familiaux	Journée complète avec repas (petites et grandes vacances)	Journée complète sans repas	Journée complète avec repas	
			Tarif unique Maternelle	Tarif unique Elémentaire
2018	Au 01/01/2018	Au 01/09/2018		
≥0 à 194<	8,50 €	4,24 €	5.42 €	5.83 €
≥194 à 302<	9,05 €	4,60 €	6,31 €	6,74 €
≥302 à 413<	9,59 €	4,94 €	7,17 €	7, 61 €
≥413 à 522<	9,92 €	5,28 €	8,03 €	8,50 €
≥522 à 632<	10,42 €	5,64 €	8,91 €	9,40 €
≥632 à 741<	10,97 €	5,98 €	9,77 €	10,29 €
≥741 à 875<	12,08 €	6,32 €	10,64 €	11,17 €
≥875 à 1016<	13,20 €	6,68 €	11,12 €	11,69 €
≥1016 à 1182<	15,03 €	7,02 €	11,56 €	12,16 €
≥1182 à 1400<	16,71 €	7,36 €	12,01 €	12,63 €
≥1400	18,55 €	7,72 €	12,48 €	13,13 €

SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

Habitants de Chenôve (SUITE)

Quotients Familiaux	½ Journée sans repas		½ Journée avec repas		
	(mercredis petites et grandes vacances)	Tarif unique	(mercredis)	Tarif unique Maternelle	Tarif unique Elémentaire
2018	Au 01/01/2018	Au 01/09/2018	Au 01/01/2018	Au 01/09/2018	
≥0 à 194<	3,59 €	2,12	5,81 €	3,30 €	3,71 €
≥194 à 302<	3,92 €	2,30	6,34 €	4,01 €	4,44 €
≥302 à 413<	4,25 €	2,47	6,87 €	4,70 €	5,14 €
≥413 à 522<	4,44 €	2,64	7,18 €	5,39 €	5,86 €
≥522 à 632<	4,72 €	2,82	7,63 €	6,09 €	6,58 €
≥632 à 741<	5,29 €	2,99	8,55 €	6,78 €	7,30 €
≥741 à 875<	5,84 €	3,16	9,44 €	7,48 €	8,01 €
≥875 à 1016<	6,40 €	3,34	10,35 €	7,78 €	8,35 €
≥1016 à 1182<	7,04 €	3,51	11,39 €	8,05 €	8,65 €
≥1182 à 1400<	7,59 €	3,68	12,28 €	8,33 €	8,95 €
≥1400	8,35 €	3,86	13,51 €	8,62 €	9,27 €

SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

ACCUEILS DE LOISIRS PLATEAU ET MAIL*Extérieurs de Chenôve*

Quotients Familiaux	Journée complète avec repas (petites et grandes vacances)	Journée complète sans repas	Journée complète avec repas	
			Tarif unique Maternelle	Tarif unique Elémentaire
2018	Au 01/01/2018	Au 01/09/2018		
≥0 à 194<	11,04 €	4,92	6.37 €	6.88 €
≥194 à 302<	11,76 €	5,36	7.46 €	8.00 €
≥302 à 413<	12,47 €	5,82	8.55 €	9.10 €
≥413 à 522<	12,88 €	6,26	9.63 €	10.24 €
≥522 à 632<	13,54 €	6,72	10.73 €	11.36 €
≥632 à 741<	14,26 €	7,16	11.80 €	12.47 €
≥741 à 875<	15,70 €	7,64	12.93 €	13.61 €
≥875 à 1016<	17,16 €	8,08	13.51 €	14.25 €
≥1016 à 1182<	19,53 €	8,52	14.08 €	14.85 €
≥1182 à 1400<	21,72 €	8,98	14.67 €	15.47 €
≥1400	24,10 €	9,42	15.24 €	16.08 €

VILLE DE CHENOVE

TARIFS MUNICIPAUX

SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

Extérieurs de Chenôve (SUITE)

Quotients Familiaux	½ Journée sans repas (mercredis petites et grandes vacances)		½ Journée avec repas		
		Tarif unique	(mercredis)	Tarif unique Maternelle	Tarif unique Elémentaire
2018	Au 01/01/2018	Au 01/09/2018	Au 01/01/2018	Au 01/09/2018	
≥0 à 194<	4,67 €	2,46 €	7,55 €	3.91 €	4.42 €
≥194 à 302<	5,10 €	2,68 €	8,24 €	4.78 €	5.32 €
≥302 à 413<	5,53 €	2,91 €	8,93 €	5.64 €	6.19 €
≥413 à 522<	5,77 €	3,13 €	9,33 €	6.50 €	7.11 €
≥522 à 632<	6,14 €	3,36 €	9,92 €	7.37 €	8.00 €
≥632 à 741<	6,88 €	3,58 €	11,11 €	8.22 €	8.89 €
≥741 à 875<	7,59 €	3,82 €	12,27 €	9.11 €	9.79 €
≥875 à 1016<	8,32 €	4,04 €	13,46 €	9.47 €	10.21 €
≥1016 à 1182<	9,15 €	4,26 €	14,81 €	9.82 €	10.59 €
≥1182 à 1400<	9,87 €	4,49 €	15,96 €	10.18 €	10.98 €
≥1400	10,86 €	4,71 €	17,56 €	10.53 €	11.37 €

VILLE DE CHENOVE

TARIFS MUNICIPAUX

**Date d'application : à compter
du 1^{er} septembre 2018**

SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

Dispositions en cas de non-respect des règles de réservation/annulation :

- En cas d'absence, toute journée ou ½ journée réservée et non annulée dans les délais définis dans le règlement intérieur, est facturée au tarif à acquitter effectivement par la famille pour toute présence annoncée non annulée.
- En cas de présence, sans réservation préalable dans les délais définis dans le règlement intérieur, la journée ou ½ journée est facturée au tarif à acquitter effectivement par la famille majoré de 15 %.

Les tarifs à acquitter effectivement par la famille sont définis par le quotient familial, moins les aides au temps libre de la Caisse d'Allocations Familiales.

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_069

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS DE FINANCEMENT FONDS PUBLICS ET TERRITOIRES ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES AU TITRE DE L'ANNÉE 2018

La convention d'objectifs et de gestion de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, porte de fortes ambitions en termes de réduction des inégalités territoriales et sociales, tant en ce qui concerne le niveau de service rendu que la nature des réponses mises en œuvre. La branche Famille de la C.A.F poursuit les trois objectifs suivants :

- Développer une offre d'accueil à même de répondre aux besoins des familles
- Accroître l'accessibilité à l'offre de service « enfance » et « jeunesse »
- Accompagner la structuration de l'offre sur les territoires dans une dynamique partenariale

À cet effet, la C.A.F a créé un fonds « publics et territoires » qui comporte six axes d'intervention. Au vu des politiques publiques mises en œuvre par la ville de Chenôve, celle-ci a sollicité des financements de la C.A.F. au titre de trois axes en particulier :

- axe 1 : renforcer l'accueil des enfants porteurs de handicap dans les établissements d'accueil du jeune enfant et les accueils de loisirs sans hébergement, afin de continuer de développer leur accueil effectif dans les structures de droit commun.
La ville de Chenôve a déployé depuis 2015 des moyens supplémentaires en termes de personnel afin de faciliter l'accès aux activités péri et extrascolaires pour les enfants porteurs de handicap. À la rentrée de septembre 2018, six Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS) interviendront durant ces temps péri et extra-scolaires, à raison de 8

heures hebdomadaires par agent.

- axe 4 : accompagner les problématiques territoriales des équipements et services d'accueil pour contribuer à la structuration de l'offre sur les territoires.
La commune a accompagné l'équipe de la crèche familiale et du multi-accueil de la Maison de la Petite enfance dans un processus de changement, suite à la mise en œuvre d'un agrément unique en décembre 2017.
- axe 6 : accompagner les démarches innovantes.
Depuis la création d'une classe passerelle en 2013, la commune accompagne ce dispositif spécifique de scolarisation de moins de trois ans de l'Éducation Nationale, par la présence régulière d'une d'éducatrice de jeunes enfants au sein de l'équipe éducative.

La Commission d'Action Sociale de la C.A.F, lors de sa réunion du 27 mars 2018, a décidé d'accorder à la commune de Chenôve au titre de l'année 2018, les aides suivantes :

- Dans le cadre de l'axe 1, une subvention de fonctionnement de 14 448 euros (montant des dépenses estimé à 30 100 euros) pour le projet « accueil d'enfants porteurs de handicap.
- Dans le cadre de l'axe 4, une subvention de fonctionnement de 1 200 euros (montant des dépenses estimé à 1 500 euros) pour le projet d'accompagnement du personnel de la Maison de la Petite Enfance dans le processus de changement.
- Dans le cadre de l'axe 6, une subvention de fonctionnement de 22 567 euros (montant des dépenses estimé à 28 205,51 euros) pour le projet d'accompagnement de la classe passerelle.

Étant précisé que cette aide sur les dépenses réalisées ne pourra cependant pas excéder 80 % du montant total des dépenses TTC retenues par la C.A.F.

Afin de percevoir le versement de ces subventions de fonctionnement du fonds « publics et territoires » (acompte sur prévisionnel et solde sur le réalisé), une convention d'objectifs et de financement devra être conclue entre la commune de Chenôve et la C.A.F, convention jointe à la présente délibération et dans laquelle la commune s'engage entre autres à respecter les principes de la Charte de la laïcité de la branche Famille.

Vu la convention d'objectifs et de financement jointe en annexe,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la Convention d'Objectifs et de Financement Fonds d'accompagnement « publics et territoires » afin de percevoir les subventions de fonctionnement au titre de l'année 2018,

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à la mise en œuvre de cette convention.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



8, bld Clémenceau
21043 DIJON Cedex 9

FONDS D'ACCOMPAGNEMENT PUBLICS ET TERRITOIRES

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
FONDS PUBLICS ET TERRITOIRES
SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT**

ENTRE :

**La Commune de Chenove,
représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET,
dont le siège est situé à CHENOVE, 2 place Pierre Meunier,
Désignée ci-après " le bénéficiaire"**

ET :

**La Caisse d'Allocations Familiales de Côte d'Or,
représentée par son Directeur, Monsieur Christophe SANNER,
dont le siège est situé à DIJON, 8 boulevard Clémenceau,
Désignée ci-après la Caf**

Préambule :

La convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée avec l'Etat pour la période 2013 à 2017 porte de fortes ambitions en termes de réduction des inégalités territoriales et sociales.

Il s'agit de réduire les inégalités tant en ce qui concerne le niveau de service rendu que la nature des réponses mises en œuvre sur les territoires.

A cet effet, la branche Famille poursuit les trois objectifs suivants :

- développer une offre d'accueil à même de mieux répondre aux besoins des familles ;
- accroître l'accessibilité à l'offre de service « enfance » et « jeunesse » ;
- accompagner la structuration de l'offre sur les territoires dans une dynamique partenariale.

Un fonds « publics et territoires » est créé pour poursuivre cette dynamique.

Sur la base des enseignements tirés de l'évaluation des actions conduites lors de la précédente Cog, le fonds « publics et territoires » comporte **six axes d'intervention** :

- 1) renforcer l'accueil des enfants porteurs de handicap dans les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) et les accueils de loisirs sans hébergement (Alsh) afin de continuer à développer leur accueil effectif dans les structures de droit commun ;
- 2) adapter l'offre d'accueil aux besoins des publics confrontés à des horaires spécifiques, à des problématiques liées à l'employabilité ou à des situations de fragilité ;
- 3) soutenir les projets élaborés par des adolescents et favoriser leur autonomie (investissement bénévole, service civique, engagement social, formation, etc.) ;
- 4) accompagner les problématiques territoriales des équipements et services d'accueil pour contribuer à la structuration de l'offre sur les territoires ;
- 5) prendre en compte les difficultés structurelles rencontrées par des établissements ;
- 6) accompagner des démarches innovantes.

Texte de référence :

Lettre circulaire 2015-004 du 25 février 2015

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : CHAMP DE LA CONVENTION

AXE 1 : Accueil des enfants en situation de handicap dans les EAJE et les ALSH

Projet : accueil d'enfants porteurs de handicap (6 agents supplémentaires)

Nature de l'aide : **subvention de fonctionnement « Volet Enfance »**

Montant global de l'aide accordée, au titre de l'année 2018, par la Commission d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales lors de sa réunion du 27 mars 2018 : 14 448 €

Montant des dépenses retenues pour le calcul de l'aide : 30 100 €

AXE 4 : Accompagner les problématiques territoriales des équipements et services d'accueil

Projet : « formation/accompagnement de l'équipe de la crèche familiale et du multi accueil de la Maison de la Petite Enfance dans un processus de changement » :

Nature de l'aide : **subvention de fonctionnement « Volet Enfance »**

Montant global de l'aide accordée, au titre de l'année 2018, par la Commission d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales lors de sa réunion du 27 mars 2018 : **1 200 €**

Montant des dépenses retenues pour le calcul de l'aide : 1 500 €

AXE 6 : Actions relevant d'une démarche innovante

Projet : « accompagnement sur la classe passerelle (salaire EJE)

Nature de l'aide : **subvention de fonctionnement « Volet Enfance »**

Montant global de l'aide accordée, au titre de l'année 2018, par la Commission d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales lors de sa réunion du 27 mars 2018 : 22 567 €

Montant des dépenses retenues pour le calcul de l'aide : 28 208,51 €

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

2.1 Au regard de l'activité

Le porteur de projet s'engage à respecter les conditions de mise en œuvre du projet et à informer la Caf de tout changement apporté le cas échéant.

Le porteur de projet s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

2.2 Au regard des obligations légales, réglementaires et administratives

Le porteur de projet s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires, notamment en matière d'accueil des mineurs, d'hygiène et de sécurité, de droit du travail, de règlement des cotisations Urssaf et d'assurances.

Il déclare ne pas être, lors de la signature de la présente convention, en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité ou dépôt de bilan.

Le porteur de projet s'engage à respecter les principes de la Charte de la laïcité de la branche Famille (document disponible sur le site internet www.caf.fr de la Caf de Côte d'Or, rubrique « Partenaires » et « Conventions »).

2.3 Au regard des pièces justificatives :

Le bénéficiaire s'engage à produire, **avant le 30 novembre N**, les pièces justificatives suivantes si non déjà fournies dans l'année :

COMMUNE - CCAS

- ☐ Attestation du demandeur de non changement de situation (annexe 4 à compléter)

ASSOCIATIONS - MUTUELLES - COMITES D'ENTREPRISES

- ☐ Attestation du demandeur de non changement de situation (annexe 5 à compléter)
- ☐ Liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau datée

ETABLISSEMENTS PUBLICS

- ☐ Attestation du demandeur de non changement de situation (annexe 6 à compléter)

Le bénéficiaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, sauf demande expresse de la Caf.

Le bénéficiaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention. Pour les documents dématérialisés, le bénéficiaire s'engage à procéder à des sauvegardes des données.

2.4 Au regard de la communication :

Le bénéficiaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant le service couvert par la présente convention.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA CAF

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sa contribution financière selon les modalités détaillées à l'article 4 de la présente convention.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIERE

Le montant de l'aide accordée a été défini, dans la limite de l'enveloppe disponible, au vu des éléments prévisionnels transmis et en application des règles suivantes :

Pour une aide relative à l'investissement :

A – Le montant de l'aide «Fonds d'accompagnement Publics et Territoires» ne peut excéder 80 % du montant total des dépenses ([préciser HT ou TTC selon gestionnaire](#)) retenues.

B – l'ensemble des recettes (financement de la branche famille intégrant le complément « Fonds d'accompagnement Publics et Territoires », les participations familiales et les autres subventions) ne peut excéder 100 % de la dépense. Si tel était le cas, le montant du complément «Fonds d'accompagnement Publics et Territoires» serait réduit d'autant.

Pour une aide relative au fonctionnement :

A – le montant total des financements accordés par la branche Famille (PSO – PS CEJ – aide sur fonds propres) ne peut excéder 80 % du coût total annuel de fonctionnement de la structure ou du service.

B – l'ensemble des recettes (financement de la branche famille intégrant le complément «Fonds d'accompagnement Publics et Territoires», les participations familiales et les autres subventions) ne peut excéder 100 % du coût annuel de fonctionnement de l'action. Si tel était le cas, le montant du complément «Fonds d'accompagnement Publics et Territoires» serait réduit d'autant.

Le montant de l'aide financière sera payé après retour de la convention signée, dans les conditions suivantes :

AIDE AU FONCTIONNEMENT : Justificatifs à transmettre dès que possible et au plus tard avant le 30 novembre N + 1

Aide inférieure à 2 000 € : Pas d'acompte

Justificatifs à transmettre pour le paiement de la totalité de l'aide :

- Bilan de l'action
- Plan de financement définitif (dépenses et recettes) daté et signé
- Factures pour les actions de formation, acquittées par :
 - la Trésorerie Générale pour les collectivités territoriales
 - l'Expert comptable ou le commissaire au compte pour les associations dans l'obligation d'en nommer un
 - le trésorier ou le président de l'association dans le cas contraire

Aide supérieure ou égale à 2 000 € : Paiement d'un acompte de 50 % du montant accordé

Justificatifs à transmettre pour le paiement du solde de l'aide :

- Bilan de l'action
- Plan de financement définitif (dépenses et recettes) daté et signé
- Factures pour les actions de formation, acquittées par :
 - la Trésorerie Générale pour les collectivités territoriales
 - l'Expert comptable ou le commissaire au compte pour les associations dans l'obligation d'en nommer un
 - le trésorier ou le président de l'association dans le cas contraire

ARTICLE 5 – CONTROLE DE L'ACTIVITE FINANCEE DANS LE CADRE DE CETTE CONVENTION

Le porteur de projet doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le porteur de projet ne puisse s'y opposer.

Le porteur de projet s'engage à mettre à la disposition de la Caf, et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 – REVISION DES TERMES

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 – FIN DE LA CONVENTION

7.1 Résiliation de plein droit

La convention pourra être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

7.2 Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée à l'article 7.1 ci-dessus, entraînera la suspension immédiate des versements.

7.3 Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention sera résolue de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6 de la présente convention ;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

7.4 Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention pourra également être résolue de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurées sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le porteur de projet d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la présente convention ;
- refus de communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 6 de la présente convention ;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(s) puissent enlever à la Caf le droit d'exiger la résolution encourue.

La Caf adressera au porteur de projet cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

7.5 Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 7.3 et 7.4 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements ;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 6 de la présente convention.

Cette récupération fera alors l'objet d'un reversement à l'agent comptable de la Caf.

7.6 Les recours

Recours amiable :

Le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux :

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

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Fait à Dijon, le

Le Directeur
de la Caisse d'Allocations Familiales
de la Côte d'Or

Christophe SANNER

Fait à _____, le

Le Maire
de la Commune de Chenove

Thierry FALCONNET

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_070

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

AUGMENTATION DE L'INDEMNITÉ D'ENTRETIEN DES ASSISTANTES MATERNELLES

L'article L.421-1 du Code de l'action sociale et des familles définit les assistantes maternelles comme étant les personnes qui, moyennant rémunération, accueillent habituellement et de façon non permanente des mineurs à leur domicile.

Lorsqu'elles sont employées par des collectivités territoriales, les assistantes maternelles sont des agents non titulaires de ces collectivités. Toutefois, en raison du caractère spécifique de leur activité, les dispositions réglementaires qui leur sont applicables sont régies non pas par les règles qui concernent les agents non titulaires de la fonction publique territoriale mais par les textes particuliers mentionnés ci-dessous.

La rémunération des assistantes maternelles est composée de deux éléments :

- Un salaire destiné à l'assistante maternelle,
- Des indemnités et des fournitures destinées à l'entretien des enfants accueillis à son domicile.

Sur ce dernier point, les éléments et le montant des indemnités et des fournitures destinées à l'entretien de l'enfant font l'objet d'une définition par l'article D.423-6 du Code de l'action sociale et des familles. Les frais couverts par les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant sont les suivants :

- Les matériels et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, ou les frais engagés par l'assistante maternelle à ce titre,
- La part afférente aux frais généraux du logement de l'assistante maternelle.

Les indemnités et les fournitures destinées à l'entretien ne sont pas remises à l'assistante

maternelle en cas d'absence de l'enfant.

Le montant minimum des indemnités et des fournitures destinées à l'entretien de l'enfant est au moins égal à 85 % du minimum garanti par enfant et pour une journée de 9 heures. Ce montant peut être réexaminé par l'employeur afin de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant.

Vu la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 et ses décrets d'application,
Vu le décret n° 2006-627 du 29 mai 2006,
Vu le décret n° 94-909 du 14 octobre 2004,
Vu le décret n°94-909 du 14 octobre 1994,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,
Vu le Code du travail,
Vu le Code de la sécurité sociale,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : De fixer le montant de l'indemnité d'entretien à 95 % du minimum garanti par enfant pour une journée de 9 heures à compter du 1er juillet 2018, étant précisé que les crédits sont prévus au budget 2018,

ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes les démarches et formalités nécessaires à l'application de la présente.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALGONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_071

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET L'OFFICE MUNICIPAL DE LA CULTURE DE CHENÔVE

L'Office Municipal de la Culture de Chenôve (O.M.C) est une association fédérant les associations de Chenôve soucieuses de s'engager en faveur du développement culturel sur le territoire de la commune dans une démarche de solidarité et de synergie entre ses membres. L'Office Municipal de la Culture est une association dont l'objet vise :

- À soutenir, encourager et développer, mettre en œuvre, toute initiative d'associations de Chenôve sous toutes ses formes;
- À permettre aux associations d'avoir un lieu de dialogue privilégié afin d'améliorer leurs connaissances mutuelles et leur capacité à organiser une réflexion pouvant déboucher sur des projets communs.
- À mettre en œuvre des synergies permettant l'accès à la culture à tous les citoyens.
- À valoriser et promouvoir la politique culturelle municipale et de cultiver une complémentarité avec les projets culturels portés ou soutenus par la ville.

La commune de Chenôve mène au quotidien une politique culturelle d'ambition en faveur de l'émancipation de tous les habitants de la commune dans le respect des valeurs républicaines de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité. À ce titre, la commune de Chenôve accorde une attention toute particulière au soutien de la vie associative, en pratiquant une véritable politique volontariste de soutien aux associations.

Fiers des valeurs partagées et au terme de la précédente convention, il convient de fixer un nouveau cadre partenarial rappelant les actions et responsabilités des partenaires et

présentant les engagements réciproques entre la commune de Chenôve et l'O.M.C.
L'O.M.C s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, les programmes d'actions suivant :

1. Contribuer à une culture partagée des pratiques associatives des acteurs culturels cheneveliers et veiller à une analyse partagée des besoins et des demandes ;
2. Coordonner, impulser, porter des manifestations d'intérêt communal mobilisant plusieurs acteurs associatifs cheneveliers dans une démarche culturelle, solidaire et citoyenne ;
3. Proposer des manifestations culturelles innovantes et permettant de valoriser la ville de Chenôve, son territoire, son patrimoine et ses habitants.

Dans ce cadre, la commune de Chenôve s'engage à soutenir financièrement l'O.M.C dans la réalisation de ces trois objectifs. La commune de Chenôve n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Le coût total estimé éligible de l'ensemble des programmes d'actions sur la durée de la convention est évalué à 3 500 € par an, soit 10 500 € pour les trois années, conformément au budget prévisionnel et sous réserve du vote annuel des crédits figurant à l'annexe I du projet de convention.

La présente convention est conclue pour une période de trois années. Elle prend effet à compter de sa signature.

Vu le projet de convention d'objectifs et de moyens joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 Juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de moyen (C.P.O.M) entre la ville de Chenôve et l'Office Municipal de la Culture de Chenôve conformément aux conditions exposées,

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens

Entre la commune de Chenôve

2 place Pierre Meunier – 21300 Chenôve

Tél. : 03.80.51.55.00

Code APE : 751A – N° SIRET : 212 101 661 000 16

Représentée par son maire Monsieur Thierry FALCONNET, mandaté à cet effet par délibération en date du 25 juin 2018,

Et

L'Office Municipal de la Culture de Chenôve– Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

7 rue de Longvic – 21300 Chenôve

Représentée par son président Monsieur Jean-Luc GEORGEL, mandaté à cet effet par décision du Conseil d'Administration et désignée sous le terme **O.M.C**

Préambule

L'Office Municipal de la Culture de Chenôve est une association fédérant les associations chenevelièrises soucieuses de s'engager en faveur du développement culturel sur le territoire de la commune dans une démarche de solidarité et de synergie entre ses membres.

L'Office Municipal de la Culture est une association dont l'objet vise à

- a) soutenir, encourager et développer, voire mettre en œuvre, toute initiative d'associations de Chenôve sous toutes ses formes :
 - i. par l'organisation de manifestations diverses ;
 - ii. par le soutien à la mise en œuvre de manifestations via des moyens financiers ou matériels dans le domaine de la culture au bénéfice des habitants de Chenôve.
- b) permettre aux associations d'avoir un lieu de dialogue privilégié afin d'améliorer leurs connaissances mutuelles et leur capacité à organiser une réflexion pouvant déboucher sur des projets communs.
- c) mettre en œuvre des synergies permettant l'accès à la culture à tous les citoyens.
- d) valoriser et promouvoir la politique culturelle municipale et de cultiver une complémentarité avec les projets culturels portés ou soutenus par la ville ;

La commune de Chenôve

La commune de Chenôve mène au quotidien une politique culturelle d'ambition au bénéfice de ses habitants. La municipalité s'engage en faveur d'une politique volontariste en faveur de l'émancipation de tous les habitants de la commune dans le respect des valeurs républicaines de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité. A ce titre, la commune de Chenôve accorde une attention toute particulière au soutien de la vie associative, en pratiquant une véritable politique volontariste de soutien aux associations.

Fiers des valeurs partagées et au terme de la précédente convention, il convient de fixer un nouveau cadre partenarial rappelant les actions et responsabilités des partenaires et présentant les engagements réciproques entre la commune de Chenôve et l'O.M.C.

Article 1 - Objet de la convention

Par la présente convention, l'O.M.C s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, les programmes d'actions suivant :

1. Contribuer à une culture partagée des pratiques associatives des acteurs culturels cheneveliers et veiller à une analyse partagée des besoins et des demandes ;
2. Coordonner, impulser, porter des manifestations d'intérêt communal mobilisant plusieurs acteurs associatifs cheneveliers dans une démarche culturelle, solidaire et citoyenne ;
3. Proposer des manifestations culturelles innovantes et permettant de valoriser la ville de Chenôve, son territoire, son patrimoine et ses habitants.

Dans ce cadre, la commune de Chenôve s'engage à soutenir financièrement l'O.M.C dans la réalisation de ces trois objectifs. La commune de Chenôve n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période de 3 années. Elle prend effet à compter de sa signature. A son terme et à partir des propositions présentées à l'issue d'une évaluation globale établie dans les conditions définies à l'article 10 de la présente convention, une nouvelle convention pourra être signée.

Article 3 - Conditions de détermination du coût de l'action

3.1 Le coût total estimé éligible de l'ensemble des programmes d'actions sur la durée de la convention est évalué à 3500 € par an soit 10500 € pour les 3 années, conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe I

3.2. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action. Le budget prévisionnel des programmes d'actions indique le détail des coûts éligibles à la contribution financière de la commune de Chenôve, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.3, et l'ensemble des produits affectés.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme, à savoir notamment :

- Tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action et dépensés par l'O.M.C,
- Et le cas échéant, les coûts indirects éligibles comprenant les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'association et les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures, nécessaires au fonctionnement du service.

3.4. Lors de la mise en œuvre de chaque programme d'actions, l'O.M.C peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges retenues à l'intérieur d'un même programme. Cette adaptation des dépenses doit l'être dans le respect du montant total des coûts retenus mentionné au point ci-dessus et ne doit pas être substantielles.

L'O.M.C notifie ces modifications à la commune de Chenôve par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par la commune de Chenôve de ces modifications.

Article 4 - Conditions de détermination de la contribution financière

Dans le cadre de la présente convention et pour la durée de 3 ans, la commune de Chenôve contribue financièrement pour un montant annuel aux coûts des actions de l'association retenus sur l'ensemble de l'exécution de la convention, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

Pour l'année 2018, cette contribution s'élèverait à 3 500 € équivalent à 23.7 % du montant total estimé des coûts retenus sur l'année.

L'O.M.C pourra annuellement proposer des actions nouvelles ou des modifications d'actions qui donneront lieu à des avenants à la présente convention.

La contribution financière de la commune de Chenôve n'est applicable que sous réserve des conditions suivantes :

- Le vote des crédits par le conseil municipal,
- Le respect par l'association des obligations mentionnées à la présente convention, sans préjudice de l'application des articles 13 et 14,
- La vérification par la commune que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 9.

Article 5 - Modalité de versement de la contribution financière

Pour des facilités de gestion, la subvention de fonctionnement sera versée selon deux acomptes de chacun un tiers de la somme globale selon le calendrier suivant :

- 1^{er} acompte versé le 1er mars,
- 2^{ème} acompte versé le 1er juin,

Article 6 - Aides en nature

L'O.M.C bénéficie d'une mise à disposition gratuite de locaux de la Maison de la Vie Associative. Les conditions de mise à disposition sont définies en annexe II.

Article 7 - Justificatifs

L'O.M.C s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions comprenant les éléments mentionnés à l'annexe III et définis d'un commun accord entre la commune de Chenôve et l'O.M.C. Il est en outre accompagné d'une comptabilité analytique par programme d'actions. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée ;
- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- le rapport d'activité.

Article 8 - Evaluation

L'O.M.C s'engage à fournir, au moins trois mois avant l'échéance annuelle de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre des programmes d'actions dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

La commune de Chenôve procède, conjointement avec l'O.M.C, à l'évaluation des conditions de réalisation des programmes d'actions à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

Une commission mixte sera chargée de l'évaluation partagée des actions menées. Elle sera composée des membres du bureau de l'O.M.C ainsi que pour la commune de Chenôve de Monsieur le Maire, Madame l'Adjointe à la culture, Monsieur l'Adjoint chargé de la vie associative, Monsieur le Directeur des Affaires Culturelles, la Responsable du service vie associative.

A cet effet, l'O.M.C présente notamment à la commune de Chenôve les taux de consommation de la subvention par programme d'actions.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1^{er}, sur l'impact des programmes d'actions ou de l'action au regard de l'intérêt général local.

Article 9 – Contrôle de la commune de Chenôve

La commune de Chenôve contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre des objectifs.

La commune de Chenôve peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la commune de Chenôve, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'O.M.C s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 10 – Autres engagements

L'O.M.C, soit communique sans délai à la commune de Chenôve la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

L'O.M.C s'engage à faire figurer de manière lisible le logo de la commune de Chenôve dans tous les documents produits dans le cadre de la convention.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'O.M.C, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la commune de Chenôve sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 - Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'O.M.C sans l'accord écrit de la commune de Chenôve, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'O.M.C et avoir préalablement entendu ses représentants. La commune de Chenôve en informe l'O.M.C par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres

droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 13 - Règlement des litiges

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires originaux

A Chenôve le

Le Maire de Chenôve

Le Président de l'Office
Municipal Culturel

Monsieur Thierry FALCONNET

Monsieur Jean-Luc Georgel

ANNEXE I : Budget prévisionnel global du programme d'actions – Année 2018

OMC CHENOVE							
EXERCICE 2018				PREVISIONNEL			
CHARGES/DEPENSES			€	PRODUITS/RECETTES			€
Balades des escargots			1200	Balades des escargots			350
Millésime Jazz Festival			4700	Millésim Jazz Festival			4900
Téléthon			1450	Téléthon			2500
Subventions				Subventions			3500
Investissement			4000	Investissement			
Buvette du Cèdre			2000	Buvette du Cèdre			3500
Assurances			250	Assurances			
Fonctionnement/Frais généraux			1150	Fonctionnement/Frais généraux			
Sous TOTAL			14750	Sous TOTAL			14750

ANNEXE II : Convention de mise à disposition de locaux et de matériel entre la commune de Chenôve et l'O.M.C

Convention de mise à disposition de locaux de la Maison de la Vie Associative

Entre

La commune de Chenôve

2 place Pierre Meunier
21300 CHENOVE

Représentée par Monsieur Thierry FALCONNET agissant en qualité de Maire, en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2015.

N° Siret : 21210166100016

Ci-après dénommée Le propriétaire,

Et

Association Office Municipal de la Culture (OMC)

7 rue de Longvic
21300 CHENOVE

Représentée par M. Jean-Luc GEORGEL, agissant en qualité de Président, en vertu de Procès-Verbal du Conseil d'Administration du 14 avril 2017

Tel : 06 68 61 90 72

N° Siret : 500 826 979 000 14

Ci-après dénommée Le preneur,

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Modalités de mise à disposition des locaux

1.1 Le lieu :

Le propriétaire met à disposition du preneur le local n° 18 – Niveau 1 – 32,48 m², situés au sein de la Maison de la Vie Associative – 7 rue de Longvic – 21300 CHENOVE, dont la superficie totale est de 1500 m².

Le propriétaire met également à disposition du preneur une boîte aux lettres n° 02 clé n° 2933 – Niveau 1.

Le bien est mis à disposition dans son état actuel que **le preneur** déclare bien connaître.

1.2 Jours et horaires d'occupation :

7j/7 de 9h00 à 00h00, vacances scolaires et jours fériés compris.

L'accès à la boîte aux lettres se fait sur les horaires d'ouverture du service Vie Associative.

Article 2 : Conditions d'utilisation des locaux mis à disposition

Le preneur s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur de la Maison de la Vie Associative. Il devra donc notamment communiquer à la commune sa déclaration de statut d'association à but non lucratif faite en préfecture ainsi que sa publication au Journal Officiel des associations.

Le preneur utilisera le bien conformément à sa destination, à savoir :

- le local n° 18 comme un bureau, un lieu de réunion et un espace de stockage,
- la boîte aux lettres n° 02 clé n° 2933 comme la domiciliation du siège social de l'association.

Le preneur s'assure de rendre les locaux dans le même état de propreté qu'à son arrivée.

Le preneur répond de toutes les détériorations survenant par suite d'abus de jouissance, soit de son fait, soit du fait d'un tiers. **Le preneur** supporte toutes les réparations qui deviendraient nécessaires par suite des dégradations résultant de son fait ou de celui d'un tiers.

Le preneur s'engage à respecter la tranquillité et la sécurité de son voisinage.

Le propriétaire est tenu de délivrer le local en bon état d'usage et de réparation de toute sorte. Il s'engage à effectuer les grosses réparations du bien conformément aux dispositions prévues par le code civil.

Toute infraction constatée fera l'objet d'un signalement au propriétaire qui prendra les dispositions nécessaires.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée déterminée allant de la date du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 inclus.

Article 4 : Conditions financières

Les locaux susvisés sont mis à disposition **du preneur** à titre gracieux. Ce dernier s'engage à concourir, en qualité d'association à but non lucratif, à la satisfaction d'un intérêt général, et pourra, sur demande du propriétaire communiquer : les membres du conseil d'administration, les membres du bureau, les statuts, les procès-verbaux d'assemblées générales, les résultats d'activité, les comptes rendus financiers ou tout autre document relatif à un éventuel changement.

Article 5 : Cession, sous-location

Il est interdit au **preneur** :

- de concéder la jouissance du bien à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement, à titre gratuit ou onéreux, notamment par sous-location ou mise à disposition,
- de céder le bénéfice de la présente convention, en tout ou partie.

Article 6 : Assurances - Conditions d'occupation

Le preneur s'engage à tenir les locaux en bon état, à souscrire toutes assurances utiles liées à l'occupation du bien, couvrant les dégâts causés aux personnes, aux biens mobiliers et immobiliers par les risques d'incendie, les dégâts des eaux, les attentats et les explosions. Il produira dès la signature de la présente convention ainsi qu'à chaque échéance, **au propriétaire**, les attestations d'assurances correspondantes, sans que ce dernier ait besoin d'en faire la demande.

Le propriétaire déclare avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les responsabilités pouvant lui incomber en sa qualité de propriétaire non occupant.

Article 7 : Refus de mise à disposition de salle ou d'espace collectif

Le propriétaire peut refuser la mise à disposition de salle ou d'espace collectif selon les trois nécessités exposées par l'article L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales qui sont les suivantes :

- l'administration des propriétés communales,
- le fonctionnement des services,
- le maintien de l'ordre public.

Article 8 : Etat des lieux – Remise des clés

Les parties conviennent de se dispenser d'un état des lieux, **le preneur** déclarant bien connaître les lieux pour les avoir visités.

Afin de permettre l'accès aux locaux qui font l'objet de la présente convention, **le propriétaire** remet un nombre de clés précis au **preneur** lors de la mise à disposition des locaux. Le « formulaire remise des clés » est alors signé par **le preneur**.

Aucune duplication de ces clés ne pourra être réalisée sans l'accord préalable et exprès du **propriétaire**.

Article 9 : Résiliation-Fin anticipée de la convention

Si l'une des parties à la présente convention ne respecte pas l'un des engagements stipulés aux présentes, la partie lésée pourra mettre fin de plein droit à la présente convention, passé un délai d'un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure restée sans effet.

La résiliation de la convention par l'une ou l'autre des parties est possible quel qu'en soit le motif dans le respect d'un préavis de deux mois.

En cas d'accord amiable, les parties peuvent mettre fin de façon anticipée à la présente convention.

Toute résiliation est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le preneur doit rendre les clés au plus tard le dernier jour de l'expiration de la convention.

Il est précisé que compte tenu de la complexité que **le propriétaire** rencontre à mettre des locaux à disposition des associations, en cas d'évolution de la situation, et pour motifs d'intérêt général, la commune de Chenôve pourra être contrainte à mettre fin à la présente convention. Pour autant, aucune indemnité ne sera demandée par **le preneur** et **le propriétaire** ne sera aucunement tenu de trouver un nouveau local au **preneur**.

Article 10 : Règlement des litiges

Les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention relèveront du tribunal compétent de Dijon.

Fait à Chenôve,

En deux exemplaires originaux

Pour la commune de Chenôve

Pour le Maire,
Le 9^{ème} adjoint



M. Jean-Jacques BERNARD

Pour l'Association Office Municipal
de la Culture
Le Président,

M. Jean-Luc GEORGEL

ANNEXE III : PROGRAMME D' ACTIONS

1. Contribuer à une culture partagée des pratiques associatives des acteurs culturels cheneveliers et veiller à une analyse partagée des besoins et des demandes ;

COÛT de l'action	SUBVENTION DE LA MAIRIE	Montant	Taux de cofinancement de la Mairie	% de la subvention globale
7400 €	3500 €	525 €	7 %	15%

2. Coordonner, impulser, porter des manifestations d'intérêt communal mobilisant plusieurs acteurs associatifs cheneveliers dans une démarche culturelle, solidaire et citoyenne ;

COÛT de l'action	SUBVENTION DE LA MAIRIE	Montant	Taux de cofinancement de la Mairie	% de la subvention globale
1450 €	3500 €	1225 €	84.5 %	35%

3. Proposer des manifestations culturelles innovantes et permettant de valoriser la ville de Chenôve, son territoire, son patrimoine et ses habitants.

COÛT de l'action	SUBVENTION DE LA MAIRIE	Montant	Taux de cofinancement de la Mairie	% de la subvention globale
5900 €	3500 €	1750 €	29.5 %	50%

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_072

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

ACCÈS À LA CULTURE. AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA CROIX-ROUGE

La Croix-Rouge française (CRF) est une association reconnue d'utilité publique, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Elle est reconnue par le gouvernement français comme une société de secours volontaire, autonome et auxiliaire des pouvoirs publics. Elle est l'une des 187 sociétés nationales qui composent le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge.

L'association a pour vocation de participer, sur l'ensemble du territoire, à tous les efforts de protection sociale ou sanitaire, ainsi qu'aux actions de promotion, à la santé publique et la citoyenneté. Elle est un acteur majeur dans les secteurs sanitaire, médico-social, social et de la formation.

Les valeurs de la CRF s'appuient sur les sept principes fondamentaux établis par le Mouvement Croix-Rouge, en orientant ses actions vers le soulagement de toutes les souffrances humaines, avec une priorité en faveur des plus vulnérables.

Ces principes, auxquels adhèrent les bénévoles et les salariés, sont « *Humanité, Impartialité, Neutralité, Indépendance, Volontariat, Unité et Universalité* ».

A ces principes s'ajoutent le projet associatif, qui invite à « faire de nos délégations et de nos établissements des lieux qui incarnent les valeurs d'un engagement désintéressé et les exigences d'un professionnalisme reconnu ; des lieux où le souci de la personne bénéficiaire et la qualité de sa prise en charge sont prioritaires ».

Premier opérateur associatif français, la Croix-Rouge française gère près de 600 établissements et services dans les secteurs sanitaire, social et médico-social. La Croix-Rouge Française a la volonté de proposer une offre culturelle à ces bénéficiaires qui fréquentent ses services afin de rompre l'isolement et de créer du lien social.

La ville de Chenôve, qui accorde une place importante au développement de l'accès à la culture dans sa politique municipale, souhaite ouvrir les portes de ses équipements culturels au plus grand nombre. Elle s'engage donc, à travers cette convention de partenariat, à mettre en place un dispositif d'accueil particulier dans les établissements dont la Direction des Affaires Culturelles a la charge, conformément aux objectifs suivants :

- Faciliter et renforcer l'accès aux lieux et aux événements culturels de Chenôve,
- Favoriser la rencontre des œuvres et des artistes,
- Encourager les pratiques culturelles des habitants de Chenôve, particulièrement des plus précaires,
- Créer une dynamique valorisante et émancipatrice au bénéfice de populations éloignées de l'offre culturelle et en situation de précarité et d'exclusion.

En application de la délibération du 28 mai 2018 relative à la grille tarifaire de la saison 2018-2019, cette convention permettra aux personnes accueillies dans les établissements du Pôle social et accompagnées par des professionnels, dans le cadre de sorties programmées, de bénéficier du tarif solidaire sur les spectacles qu'elle produit ;

Il est donc proposé au Conseil municipal d'engager un partenariat dynamique au bénéfice des bénéficiaires de la Croix-Rouge Française pour leur permettre d'accéder à l'offre culturelle de la ville de Chenôve et de garantir une information régulière et de faciliter la sortie culturelle sur la durée.

Vu le projet de convention joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 12 mai 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 mai 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la ville de Chenôve et la Croix-Rouge Française,

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par :  Thierry FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

LA VILLE DE CHENOVE

2, place Pierre Meunier - 21300 Chenôve

Tél : 03 80 51 55 00

N° S.I.R.E.T. : 212 101 661 000 16

Représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET, mandaté à cet effet par délibération en date du 29 juin 2015,

Et désignée sous le terme la Ville de Chenôve,

Et

Le Pôle Social de Côte d'Or CADA-CPH- chantier d'insertion Pré vert- Pension de famille

géré par la **Croix-Rouge Française** dont le siège est situé au 98 Rue Didot 75014 PARIS.

9, Boulevard du Champ aux Métiers – 21800 Quetigny

Tél : 03 80 72 97 35

N° S.I.R.E.T : 775 672 272 13648

Représenté par Madame la Directrice du Pôle Social, Aline CLAVELIER.

Préambule

La Ville de Chenôve

Chenôve, par culture et par engagement, est une ville solidaire. La ville de Chenôve reconnaît également partager des valeurs propres à toute action d'Education Populaire : former des citoyens à participer activement à la vie du pays, à devenir acteurs de la société tout en affirmant la diversité des identités, des singularités.

Tout en pratiquant une véritable politique volontariste de soutien aux associations, la Ville de Chenôve veille tout particulièrement au respect de la liberté associative et des principes éthiques qui sont le fondement de la vie associative. A cette fin, elle accorde une attention particulière à l'action

des associations qui ont pour objectifs essentiels l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités et l'apprentissage par les jeunes de l'exercice de la responsabilité et de la citoyenneté.

La Croix-Rouge Française

La Croix-Rouge française (CRF) est une association reconnue d'utilité publique, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Elle est reconnue par le gouvernement français comme une société de secours volontaire, autonome et auxiliaire des pouvoirs publics. Elle est l'une des 187 sociétés nationales qui composent le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge.

L'association a pour vocation de participer, sur l'ensemble du territoire, à tous les efforts de protection sociale ou sanitaire, ainsi qu'aux actions de promotion, à la santé publique et la citoyenneté. Elle est un acteur majeur dans les secteurs sanitaire, médico-social, social et de la formation.

Les valeurs de la CRF s'appuient sur les sept principes fondamentaux établis par le Mouvement Croix-Rouge, en orientant ses actions vers le soulagement de toutes les souffrances humaines, avec une priorité en faveur des plus vulnérables.

Ces principes, auxquels adhèrent les bénévoles et les salariés, sont « **Humanité, Impartialité, Neutralité, Indépendance, Volontariat, Unité et Universalité** ».

A ces principes s'ajoutent le projet associatif, qui invite à « faire de nos délégations et de nos établissements des lieux qui incarnent les valeurs d'un engagement désintéressé et les exigences d'un professionnalisme reconnu ; des lieux où le souci de la personne bénéficiaire et la qualité de sa prise en charge sont prioritaires ».

Premier opérateur associatif français, la Croix-Rouge française gère près de 600 établissements et services dans les secteurs sanitaire, social et médico-social.

Reconnues pour leur expertise, les équipes pluridisciplinaires accueillent, accompagnent, forment et soignent chaque année des dizaines de milliers de personnes. Elles placent au cœur de leurs pratiques professionnelles les valeurs d'humanité et de solidarité qui constituent le socle de la démarche Croix-Rouge.

Accès à la culture

Le pôle social de Côte d'Or de la Croix-Rouge Française accompagne, accueille et héberge plus de deux cents personnes sur le territoire de Dijon-Quetigny. Les personnes accompagnées sont souvent en situation d'exclusion et d'isolement. Les personnes accompagnées par le Pôle Social sont en grande majorité d'origine étrangère. Le coût d'une place de cinéma, de concert, de l'adhésion à un club de sport n'est pas l'unique obstacle à surmonter pour des publics avec de très faibles ressources mais par ailleurs, isolés, en marge, sans emploi, avec des problèmes de santé et s'interdisant d'emblée le droit à se divertir, s'aérer ou se reposer. L'intervention du Pôle Social de Côte d'Or de la Croix-Rouge Française, directement ou en facilitateur d'accès à la culture, prend tout son sens dans une démarche de développement social, partant de la personne et de la quête de son mieux-être.

Article 1 – Principes généraux

D'une part, le ministère de la Culture et de la Communication, depuis 40 ans, favorise le développement culturel comme capacité ou compétence permettant de se situer dans le monde et de participer à sa transformation. Il considère comme prioritaire le droit culturel institué par La Déclaration universelle des droits de l'homme adoptée par l'assemblée générale des Nations Unies le 10 décembre 1948 à Paris. Il encourage ainsi toute action, et en particulier celles conduites par l'Education populaire, à s'inspirer des principales préconisations de La Déclaration de Fribourg de mai 2007 :

- l'exercice des droits culturels garantit la valorisation des liens entre les personnes et leurs milieux ;
- les droits culturels sont des liens multifonctionnels : ils garantissent des accès, dégagent des libertés et identifient des responsabilités accrues ;
- le respect des droits culturels est inséparable de la valorisation de la diversité culturelle ;
- l'exercice des droits culturels est constitutif de la communication. Ils permettent à chacun de se nourrir de la culture comme de la première richesse sociale et d'y contribuer.

La culture ne se réduit pas à sa dimension artistique mais englobe tout ce qui permet aux individus d'appréhender le monde et les rapports sociaux, de se construire et d'agir individuellement et collectivement.

D'autre part, les associations nationales de solidarité reposent sur l'affirmation qu'une éducation artistique et culturelle fondée sur la fréquentation des œuvres, des créateurs, et la pratique artistique et culturelle est un puissant levier de transformation sociale. La stratégie de l'action culturelle de ces associations s'appuie sur une logique de territoires et de prise en compte de la population dans sa diversité. Leur mission d'éducation populaire a pour objectif global de contribuer à l'avènement d'une société plus juste et solidaire. L'accès à l'art et à la culture, y compris la culture scientifique et technique, est un droit fondamental qui contribue à la formation du citoyen et constitue donc un garant pour la démocratie.

Article 2 – Engagement des parties

La Ville de Chenôve, qui accorde une place importante au développement de l'accès à la culture dans sa politique municipale, souhaite ouvrir les portes de ses équipements culturels au plus grand nombre. Elle s'engage donc, à travers cette convention de partenariat, à mettre en place un dispositif d'accueil particulier dans les établissements dont la Direction des Affaires Culturelles a la charge, conformément aux modalités définies ci-après.

Le Pôle Social de Côte d'Or de la Croix-Rouge Française, qui exprime le besoin de proposer une offre culturelle à son public, s'engage à accompagner les personnes hébergées sur des actions et projets préalablement identifiés.

Article 3 – Objectifs

- Renforcer l'accès aux lieux et aux événements culturels de Chenôve,
- Favoriser la rencontre des œuvres et des artistes,

- Encourager les pratiques culturelles des personnes accueillies sur les établissements du Pôle Social.
- Créer une dynamique valorisante et émancipatrice au bénéfice de populations éloignées de l'offre culturelle et en situation de précarité et d'exclusion.

Article 4 – Engagements de la ville de Chenôve

La Ville de Chenôve s'engage à

4.1 Informer les professionnels du Pôle Social de Côte d'Or de la Croix-Rouge Française

- Présenter les établissements culturels de Chenôve et leur offre ;
- Informer régulièrement les relais sur l'actualité culturelle de la Ville ;
- Apporter conseils et soutien pour permettre une pleine réussite de ces initiatives.

4.2 Faciliter la sortie culturelle

- Préparer les sorties avec les intervenants ;
- Permettre aux personnes accueillies dans les établissements du Pôle social et accompagnées par des professionnels, dans le cadre de sorties programmées, de bénéficier du tarif solidaire sur les spectacles qu'elle produit ;
- Permettre aux personnes accueillies dans les établissements du Pôle social et accompagnées par des professionnels, dans le cadre de sorties programmées, d'accéder aux représentations réservées aux établissements scolaires ;
- Mettre à disposition, quand cela est possible, des invitations pour certains spectacles ;
- Assurer, si nécessaire, l'accueil sur place ;
- Permettre au public d'accéder à l'offre des établissements de Chenôve.

4.3 Inscrire ces sorties dans la durée

- Organiser des visites guidées des équipements culturels ;
- Permettre au public d'assister à des répétitions et/ou à des rencontres avec les artistes ;
- Donner des pistes de prolongements possibles.

Article 5 – Engagements du Pôle Social de Côte d'Or de la Croix-Rouge Française

Le Pôle Social de Côte d'Or de la Croix-Rouge Française s'engage à :

5.1 Transmettre les informations à ses salariés et aux personnes accueillies

- Présenter les établissements culturels de Chenôve et leur offre ;
- Relayer les informations sur l'actualité culturelle de la Ville.

5.2 Faciliter la sortie culturelle

- Mobiliser les salariés et les personnes accueillies sur les sorties proposées ;

- Préparer les sorties avec les professionnels de la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Chenôve ;
- Permettre à ses salariés et personnes accueillies d'accéder à l'offre des établissements de Chenôve.

5.3 Inscrire ces sorties dans la durée

- Inscrire les sorties culturelles dans une politique durable.

Article 6 – Modalités d'exécution

6.1 Programme d'actions pour la saison

Les partenaires s'engagent à se réunir au mois de septembre afin d'établir ensemble d'un programme définissant les actions mises en œuvre pour la saison culturelle à venir. Si nécessaire, et avec l'accord des deux parties, ce programme d'actions pourra évoluer et être modifié, enrichi et réadapté aux besoins en cours d'année.

6.2 Réunions

Les partenaires se réuniront au minimum deux fois dans l'année en juin et septembre ainsi que chaque fois qu'ils l'estimeront nécessaire.

6.3 Evaluation

Un bilan de toutes les actions menées sur la saison, dont les modalités seront déterminées par les partenaires, sera réalisé chaque mois de juin. Cette évaluation aura pour but de mesurer l'impact du programme d'action au regard des objectifs fixés et de définir, le cas échéant, des critères d'amélioration du dispositif.

Article 7 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature jusqu'au 30 juin 2021. A l'issue de cette période, les parties conviennent d'examiner les conditions de conclusion d'une nouvelle convention.

Si l'une quelconque des parties à la présente convention ne respecte pas l'un des engagements stipulés aux présentes, la partie lésée peut résilier de plein droit la présente convention suite à mise en demeure restée sans effet.

Fait en deux exemplaires à Chenôve, le

Pour La Ville de Chenôve

Monsieur le Maire

Pour le Pôle Social de Côte d'Or de la Croix-Rouge Française

Madame la Directrice

Thierry FALCONNET

Aline CLAVELIER

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_073

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

ACCÈS À LA CULTURE. AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET L'UNION DÉPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES (U.D.A.F. 21)

L'UDAF 21 participe au Mouvement familial. L'institution familiale (UNAF, UDAF) défend auprès des pouvoirs publics les intérêts matériels et moraux des familles. Elle est attentive aux besoins de chacune. Elle unit des associations familiales. Elle est pluraliste, indépendante, soucieuse de l'intérêt général. Elle repose sur un fonctionnement démocratique et responsable, marqué par l'engagement de nombreux bénévoles. Elle est, aujourd'hui, actrice dans l'économie sociale et solidaire.

L'UDAF dispose notamment d'un service tutelle, auquel est rattaché le Conseil des Bénéficiaires. Ce conseil est constitué d'un groupe de personnes bénéficiant de mesure de protection exercées par l'UDAF. C'est un espace d'échange, de communication et d'information entre l'UDAF et l'ensemble des majeurs protégés. Ces dernières constituent un public éloigné de l'offre culturelle.

La ville de Chenôve, qui accorde une place importante au développement de l'accès à la culture dans sa politique municipale, souhaite ouvrir les portes de ses équipements culturels au plus grand nombre. Elle s'engage donc, à travers cette convention de partenariat, à mettre en place un dispositif d'accueil particulier dans les établissements dont la Direction des Affaires Culturelles a la charge, conformément aux objectifs suivants :

- Faciliter et renforcer l'accès aux lieux et aux événements culturels de Chenôve,
- Favoriser la rencontre des œuvres et des artistes,

- Encourager les pratiques culturelles des habitants de Chenôve, particulièrement des plus précaires,
- Créer une dynamique valorisante et émancipatrice au bénéfice de populations éloignées de l'offre culturelle et en situation de précarité et d'exclusion.

En application de la délibération du 28 mai 2018 relative à la grille tarifaire de la saison 2018-2019, la convention signée entre la ville et l'UDAF permettrait aux personnes relevant du service tutelle et accompagnées par des professionnels, dans le cadre de sorties programmées, de bénéficier du tarif solidaire sur les spectacles qu'elle produit.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'engager un partenariat dynamique au bénéfice des bénéficiaires de l'UDAF 21 pour leur permettre d'accéder à l'offre culturelle de la ville de Chenôve et leur garantir une information régulière.

Vu le projet de convention joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 12 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 Juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la ville de Chenôve et l'UDAF 21,

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : **Thierry FALCONNET**
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales




DE LA CÔTE D'OR

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

LA VILLE DE CHENOVE

2, place Pierre Meunier - 21300 Chenôve

Tél : 03 80 51 55 00

N° S.I.R.E.T. : 212 101 661 000 16

Représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET, mandaté à cet effet par délibération en date du 29 juin 2015,

Et désignée sous le terme « la Ville de Chenôve »,

Et

L'UNION DEPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES DE CÔTE D'OR

5, rue Nodot - 21000 Dijon

Tél : 03 80 53 13 90

Représentée par Mr GUILLAUME François, en qualité de Président de l'UDAF

Et désignée sous le terme « UDAF 21 »,

Préambule

La Ville de Chenôve

Chenôve, par culture et par engagement, est une ville solidaire. La ville de Chenôve reconnaît également partager des valeurs propres à toute action d'Education Populaire : former des citoyens à participer activement à la vie du pays, à devenir acteurs de la société tout en affirmant la diversité des identités, des singularités.

L'Union Départementale des Associations Familiales de Côte d'Or

L'UDAF21 participe au Mouvement familial. L'institution familiale (UNAF, UDAF) défend auprès des pouvoirs publics les intérêts matériels et moraux des familles. Elle est attentive aux besoins de chacune. Elle unit des associations familiales. Elle est pluraliste, indépendante, soucieuse de l'intérêt général. Elle repose sur un fonctionnement démocratique et responsable, marqué par l'engagement de nombreux bénévoles. Elle est, aujourd'hui, actrice dans l'économie sociale et solidaire.

Le projet associatif de l'UDAF de Côte d'Or, validé en Assemblée Générale, est la référence pour toutes les actions menées au cours des prochaines années.

Les objectifs principaux de ce projet sont :

- d'adapter l'UDAF 21 aux demandes et besoins des familles de Côte d'Or, dans un contexte de forte évolution de notre société ;
- de définir les orientations et les axes de travail de l'UDAF 21 pour les années à venir :
 - pour continuer sa mission de défense des intérêts matériels et moraux des familles,
 - pour jouer son véritable rôle d'Union du réseau familial sur le département,
 - et pour impliquer tous les acteurs de l'UDAF.

L'UDAF se doit à présent nous donner les moyens humains et financiers pour faire fonctionner ce projet, mobiliser des bénévoles pour le faire vivre et construire l'UDAF de demain.

L'UDAF dispose d'un service tutelle, auquel est rattaché le Conseil des Bénéficiaires. Ce conseil est constitué d'un groupe de personnes bénéficiant de mesure de protection exercées par l'UDAF. C'est un espace d'échange, de communication et d'information entre l'UDAF et l'ensemble des majeurs protégés

Article 1 – Engagement des parties

La Ville de Chenôve, qui accorde une place importante au développement de l'accès à la culture dans sa politique municipale, souhaite ouvrir les portes de ses équipements culturels au plus grand nombre. Elle s'engage donc, à travers cette convention de partenariat, à mettre en place un dispositif d'accueil particulier dans les établissements dont la Direction des Affaires Culturelles a la charge, conformément aux modalités définies ci-après. Cette convention est établie plus particulièrement au profit du « conseil des bénéficiaires »..

Article 2 – Objectifs

- Renforcer l'accès aux lieux et aux événements culturels de Chenôve,
- Favoriser la rencontre des œuvres et des artistes,
- Encourager les pratiques culturelles des habitants de Chenôve, particulièrement des plus précaires,
- Créer une dynamique valorisante et émancipatrice au bénéfice de populations éloignées de l'offre culturelle et en situation de précarité et d'exclusion.

Article 3 – Engagements de la ville de Chenôve

La Ville de Chenôve s'engage à :

4.1 Informer les relais de l'UDAF 21

- Présenter les établissements culturels de Chenôve et leur offre ;
- Informer régulièrement les relais sur l'actualité culturelle de la Ville ;

- Apporter conseils et soutien pour permettre une pleine réussite de ces initiatives.

4.2 Faciliter la sortie culturelle

- Préparer les sorties avec les intervenants ;
- Permettre aux personnes suivies par l'UDAF 21 et accompagnées par des professionnels, dans le cadre de sorties programmées, de bénéficier du tarif solidaire sur les spectacles qu'elle produit ;
- Permettre aux personnes accueillies dans les établissements du Pôle social et accompagnées par des professionnels, dans le cadre de sorties programmées, d'accéder aux représentations réservées aux établissements scolaires ;
- Mettre à disposition, quand cela est possible, des invitations pour certains spectacles ;
- Assurer, si nécessaire, l'accueil sur place ;
- Permettre au public d'accéder à l'offre des établissements culturels de Chenôve.

4.3 Inscrire ces sorties dans la durée

- Organiser des visites guidées des équipements culturels,
- Permettre au public d'assister à des répétitions et/ou à des rencontres avec les artistes,
- Donner des pistes de prolongements possibles.

Article 4 – Engagements de l'UDAF 21

L'UDAF 21 s'engage à :

5.1 Transmettre les informations à ses bénéficiaires

- Présenter les établissements culturels de Chenôve et leur offre,
- Relayer les informations sur l'actualité culturelle de la Ville.

5.2 Faciliter la sortie culturelle

- Mobiliser ses bénéficiaires sur les sorties proposées,
- Préparer les sorties avec les professionnels de la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Chenôve,
- Permettre à ses bénéficiaires d'accéder à l'offre des établissements culturels de Chenôve.

5.3 Inscrire ces sorties dans la durée

- Inscrire les sorties culturelles dans une politique durable.

Article 5 – Modalités d'exécution

5.1 Programme d'actions pour la saison

Les partenaires s'engagent à se réunir au mois de septembre afin d'établir ensemble d'un programme définissant les actions mises en œuvre pour la saison culturelle à venir. Si nécessaire, et avec l'accord des deux parties, ce programme d'actions pourra évoluer et être modifié, enrichi et réadapté aux besoins en cours d'année.

5.2 Réunions

Les partenaires se réuniront au minimum deux fois dans l'année en juin et septembre ainsi que chaque fois qu'ils l'estimeront nécessaire.

5.3 Evaluation

Un bilan de toutes les actions menées sur la saison, dont les modalités seront déterminées par les partenaires, sera réalisé chaque mois de juin. Cette évaluation aura pour but de mesurer l'impact du programme d'action au regard des objectifs fixés et de définir, le cas échéant, des critères d'amélioration du dispositif.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature jusqu'au 30 juin 2021. A l'issue de cette période, les parties conviennent d'examiner les conditions de conclusion d'une nouvelle convention.

Si l'une quelconque des parties à la présente convention ne respecte pas l'un des engagements stipulés aux présentes, la partie lésée peut résilier de plein droit la présente convention suite à mise en demeure restée sans effet.

Fait en deux exemplaires à Chenôve, le

Pour La Ville de Chenôve
Le Maire

Pour l'UDAF 21
Le Président

Thierry FALCONNET

François GUILLAUME

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_074

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA MUTUELLE GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION NATIONALE (M.G.E.N.)

Pour promouvoir et dynamiser la politique de développement des publics du Cèdre, il est nécessaire de mettre en place des partenariats dynamiques avec des opérateurs attachés à la vie culturelle. La M.G.E.N a fait part de son réel intérêt vis à vis de l'offre culturelle de la ville de Chenôve. Lors de la saison 2017-2018, la M.G.E.N a largement contribué au succès public de plusieurs spectacles programmés au Cèdre notamment « Et pendant ce temps, Simone veille » ainsi qu' « Afrika Mandela ».

Pour officialiser ces échanges et prolonger la dynamique engagée entre la M.G.E.N et la Ville de Chenôve, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les engagements suivants formulés au sein du projet de convention, joint à la présente délibération.

La M.G.E.N s'engage à promouvoir dans ses supports de communication, auprès de ses sociétaires, l'offre culturelle de la Commune de Chenôve et propose de nous communiquer tous les ans un bilan de fréquentation de ses sociétaires.

La ville de Chenôve s'engage, pour sa part, à faire bénéficier aux adhérents de la M.G.E.N de l'accès au tarif réduit sur les spectacles produits par la ville de Chenôve. Pour ce faire, le bénéficiaire devra être détenteur de la Carte M.G.E.N avantage valide et la présenter le jour de la transaction.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'engager un partenariat dynamique au bénéfice des bénéficiaires de la M.G.E.N aux conditions précédemment exposées.

Vu le projet de convention joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 12 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la ville de Chenôve et la M.G.E.N,

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A LA MAJORITE ces propositions par :

VOTES

28 POUR

1 ABSTENTION :

Mme M'PIAYI

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



CONVENTION DE PARTENARIAT MGEN Union / Commune de Chenôve

Entre :

MGEN Union, Union soumise aux dispositions du Code de la Mutualité, inscrite au répertoire SIRENE sous le numéro 441 921 962, dont le siège social est situé à Paris, 3, square Max-Hymans (15^e arrondissement), représentée par Mme Stéphanie GENOT, Présidente MGEN 21,

Ci-après désigné(e) « MGEN » ;
Agissant tant en son nom et pour son propre compte.

Et :

La commune de Chenôve

2 Place Pierre Meunier

21300 CHENOVE

Ayant le numéro SIRET 212 101 661 00016

Téléphone : 03 80 51 55 00

Représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET, mandaté à cet effet par délibération en date du 29 juin 2015,

Ci-après désigné(e) « la commune de Chenôve » ;

Dénommée(s), par la suite, individuellement ou collectivement la ou les « Partie(s) » ;

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise en place d'un partenariat entre la Commune de Chenôve et MGEN dans le but de faciliter l'accès des adhérents et membres à la programmation ou aux offres culturelles de la Commune de Chenôve et de promouvoir l'image des Parties.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DE MGEN

MGEN s'engage à :

- Promouvoir dans un ou plusieurs de ses supports de communication l'offre culturelle de la Commune de Chenôve selon les modalités suivantes :

- Diffusion de la programmation ou des offres culturelles de la commune de Chenôve sur le site Web dédié ;
 - Mettre à disposition, une fois par an, un espace partagé avec les autres partenaires locaux dans la parution du bulletin départemental MGEN ;
 - Mettre à disposition la programmation culturelle de la Commune de Chenôve à l'accueil de la section MGEN.
- Assurer une restitution annuelle des indicateurs de fonctionnement du programme de la Commune de Chenôve

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE CHENÔVE

La Commune de Chenôve s'engage à :

- Faire bénéficier les membres MGEN, qui pourront justifier de leur adhésion au jour de la réservation et/ou achat, du ou des avantages suivants :

Avantage proposé	Applicabilité sur les offres	Eligibilité à l'avantage	Conditions d'accès à l'avantage
▪ Accès au tarif réduit (en général 5€ de réduction sur le tarif plein, à l'exclusion du tarif « en famille »)	▪ Sur les spectacles produits par la ville de Chenôve	▪ Etre détenteur de la Carte MGEN Avantage	▪ Présentation de la carte sur le point de vente

Des opérations spécifiques pourront également être proposées par la Commune de Chenôve aux membres MGEN sur certains spectacles ou certaines opérations.

- Fournir à MGEN les informations relatives aux offres ou à la programmation culturelle qu'elle souhaite promouvoir ainsi que le visuel sous forme de fichier informatique correspondant à l'espace qui lui sera réservé dans les différents supports de communication définis à l'article 2.
- Faire ses meilleurs efforts afin de mentionner le présent partenariat et notamment faire figurer le logo MGEN sur ses supports de communication selon la charte graphique en Annexe.
- Autoriser MGEN à reproduire ses signes distinctifs (logos de la Ville de Chenôve et du Cèdre et leurs chartes d'utilisation en annexe) pour la promotion du présent partenariat.
- Respecter en toutes circonstances l'image de marque de MGEN.
- Assurer une prise en charge des adhérents rencontrant des difficultés, ou souhaitant des informations complémentaires, en apportant une réponse dans un délai raisonnable.

La Commune de Chenôve a la possibilité de compléter la liste des offres de la présente convention, après validation de MGEN et par le biais d'un avenant à la présente convention.

La Commune de Chenôve est responsable de son offre commerciale, de l'établissement de la billetterie, de sa plaquette saisonnière et en supporte les coûts.

ARTICLE 4 – DIFFUSION DES OFFRES SUR LE SITE WEB DEDIE

La Commune de Chenôve transmettra à MGEN les informations relatives aux offres qu'elle souhaite promouvoir en respectant les conditions consenties à l'article 3 des présentes et les Conditions Générales d'Utilisation du site Web qui lui seront communiquées. La diffusion de toute offre implique l'acceptation entière et sans réserve des Conditions Générales d'Utilisation du site Web.

La Commune de Chenôve autorise MGEN à communiquer la présente convention au prestataire technique du site Web.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES

La présente Convention est conclue à titre gratuit.

ARTICLE 6 - SUIVI DE LA CONVENTION

Chaque année, les Parties se rencontreront pour faire un bilan du partenariat et convenir des suites à donner. Ce bilan se fera au mois de mai.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est conclue pour une durée d'un (1) an et sera ensuite renouvelée par tacite reconduction par périodes successives d'un (1) an.

ARTICLE 8 : RESPECT DES ELEMENTS GRAPHIQUES – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Pour toutes utilisations prévues par la présente convention, chacune des parties s'engage à respecter la charte et les éléments graphiques qui lui seront communiqués par l'autre partie.

La présente convention ne confère aux parties aucun droit de propriété sur la marque et les logos de l'autre partie.

Les parties concèdent, pendant la durée et dans le cadre strict de la convention, l'autorisation d'utiliser le nom et le logo de l'autre partie par voie de citation, mention, reproduction et représentation du projet, objet de la présente convention.

ARTICLE 9 : GARANTIES

Chaque partie garantit la jouissance paisible des droits des marques et appellations qui lui sont concédés contre tous troubles, revendications ou évictions quelconques et garantit que la partie licenciée pourra exercer ses droits, sous réserve de respecter les dispositions des présentes.

A cet égard, la partie licenciée sera seule responsable de toutes atteintes et tous dommages causés à des tiers qui pourraient résulter de ses propres obligations et garantit la partie licencieur contre tout recours, action ou revendication de tiers, et leurs conséquences financières, y compris les frais d'avocats liés à ses activités.

Chaque partie s'engage expressément à respecter la réglementation applicable à ses propres activités sur le territoire français.

Chacune des parties informera l'autre de toute contrefaçon ou utilisation non autorisée, par des tiers, des marques concédées aux présentes et plus généralement des propriétés intellectuelles appartenant à l'autre partie. Chaque partie pourra apporter son concours à une éventuelle action en contrefaçon ou en parasitisme intentée par la partie subissant le préjudice lié à ladite contrefaçon ou à l'utilisation induue de la marque ou de l'appellation considérée.

ARTICLE 10 - RESILIATION

Chaque Partie pourra mettre fin à la présente convention à son échéance, par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un préavis de trois (3) mois.

Par ailleurs, chacune des Parties pourra mettre fin à la convention en cas de manquement par l'autre Partie à ses obligations contractuelles, non réparé dans un délai maximum de quinze (15) jours suivant l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception précisant le manquement en cause.

MGEN pourra résilier cette convention en cas de manquement de la Commune de Chenôve à des règles d'ordre public (notamment contenu illicite) dans sa publication d'offres sur le site Web.

ARTICLE 11 – GROUPE VYV

MGEN fait partie de l'Union Mutualiste de Groupe VYV, soumise également aux dispositions du Code de la mutualité immatriculée au répertoire Sirène sous le numéro SIREN 532 661 832, dont le siège social est situé à la Tour Montparnasse – 33, avenue du Maine – BP 25 – 75755 Paris Cedex 15

Aussi, la Commune de Chenôve reconnaît et accepte, moyennant information préalable, que la présente convention puisse bénéficier aux autres mutuelles du Groupe VYV.

ARTICLE 12 – CESSION

La présente convention n'engage que les Parties et ne peut pas être cédée ou transférée par l'une des Parties sans le consentement préalable de l'autre Partie. Toutefois, la Commune de Chenôve reconnaît et accepte que MGEN peut transférer le présent Accord, moyennant information préalable de la Commune de Chenôve, à une entité contrôlée, une entité affiliée ou un ayant-droit, que ce soit par fusion, réorganisation ou par la vente de l'intégralité ou de la quasi intégralité de ses actifs ou autrement.

ARTICLE 13 – DISPOSITIONS FINALES

Chaque partie garantit l'autre contre les réclamations de tiers liées à l'utilisation autorisée par les présentes de ses signes distinctifs.

La convention est régie par la loi française.

A défaut d'accord amiable, tout litige opposant les Parties quant à l'interprétation ou l'exécution de la convention est de la compétence des tribunaux de Paris, même en cas de demande incidente, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Dijon, le
Pour **MGEN**
La Présidente MGEN 21

A Chenôve, le
Pour la **COMMUNE DE CHENOVE**
Le Maire,

Madame Stéphanie GENOT

Monsieur Thierry FALCONNET

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_075

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

CENTRE NAUTIQUE MUNICIPAL – TARIF POUR LES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES ET MATERNELLES EXTÉRIEURES À LA COMMUNE DE CHENÔVE POUR DE L'ENSEIGNEMENT DE LA NATATION

Actuellement, lorsque le centre nautique municipal accueille les écoles élémentaires et maternelles de Chenôve, les Maîtres-Nageurs Sauveteurs (MNS) assurent la surveillance et l'enseignement de la natation.

Pour les écoles extérieures à la commune, le centre nautique facture la location de lignes d'eau (12,20 €/heure/ligne), incluant la surveillance. Les écoles se chargent d'organiser l'enseignement et pour cela elles font appel à des MNS (ou plus rarement à des bénévoles agréés). Ces derniers sont rémunérés par les communes, l'APSALC (association de placement de professionnels du sport) ou sont auto entrepreneurs.

Pour les écoles concernées, ce fonctionnement est peu satisfaisant. Chaque année, elles rencontrent des difficultés de recrutement, en particulier de suivi administratif (agrément, rémunération, convention employeur/EN...) et de remplacement des MNS en cas d'absence.

Tenant compte du retour à la semaine scolaire de quatre jours et afin d'optimiser le fonctionnement du centre nautique, il est proposé d'intégrer l'enseignement de la natation pour les écoles extérieures à la commune de Chenôve dans l'emploi du temps des MNS municipaux. Cette modification se fera sans augmentation de la masse salariale de la structure tout en dégagant des recettes supplémentaires avec une tarification de 50 € par séance de 40 minutes par classe.

Ce nouveau fonctionnement permettra de conserver la capacité d'accueil pour les écoles de

Chenôve et de dégager de nouveaux créneaux à la location de lignes d'eau.

Sa mise en place pourrait prendre effet à partir de la rentrée scolaire 2018/2019.

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 14 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : De fixer un tarif pour l'encadrement des activités nautiques au sein du centre nautique municipal, à destination des écoles extérieures à la commune, conformément aux conditions exposées ci-dessus.

ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALGONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_076

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES SOUSCRIT PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA CÔTE-D'OR À COMPTER DU 1ER JANVIER 2019 : AUTORISATION DE LANCER LA PROCÉDURE DE MARCHÉ PUBLIC POUR LE COMPTE DE LA VILLE

Suite à une procédure d'appel d'offres ouvert menée par le commune de Chenôve, en tant que coordonnateur du groupement de commandes constitué de la commune et du CCAS de Chenôve, le marché public d'assurance « risques statutaires » (risques décès, accident du travail et maladies professionnelles) a été notifié le 23 janvier 2017 pour une durée de trois ans, soit du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2019.

Le titulaire de ce marché dont la signature a été autorisée par délibération du 5 décembre 2016 est le groupement d'entreprises conjoint composé de la société Assurances Pilliot (62921 Aire-Sur-La-Lys Cedex), courtier mandataire, et de la société AMTRUST International Underwriters Limited (Irlande), compagnie d'assurances.

Dans un courrier du 1^{er} mai 2018, conformément à la possibilité prévue à l'article L.113-12 du Code des Assurances et aux dispositions du marché, la société AMTRUST a notifié la résiliation de ce marché qui ne sera donc pas renouvelé à échéance du 31 décembre 2018.

Il convient donc de relancer un nouveau marché.

L'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 permet aux Centres de Gestion de souscrire pour le compte des collectivités du département, des contrats d'assurance garantissant ces dernières contre les risques statutaires, notamment les risques décès, accident du travail et

maladies professionnelles.

Ainsi le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Côte-d'Or propose de procéder pour le compte de la ville de Chenôve et toutes autres collectivités locales intéressées, à une mise en concurrence conforme aux règles de la commande publique, en vue d'une couverture des risques suivants, à compter du 1^{er} janvier 2019 :

- Agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Décès, Accident du travail / Maladie professionnelle, Maladie ordinaire, Longue maladie / Maladie de longue durée, Maternité / Paternité / Adoption, Disponibilité d'office, Invalidité
- Agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Accidents du travail / Maladie professionnelle, Maladie grave, Maternité / paternité / Adoption, Maladie ordinaire.

Ces contrats d'assurance devront également présenter les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à effet au 1^{er} janvier 2019
- Régime du contrat : capitalisation

La ville de Chenôve restera libre d'adhérer ou non au contrat d'assurance statutaire proposé par le Centre de Gestion compte tenu des conditions obtenues au terme de la consultation.

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

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : De charger le Centre de Gestion de la Côte-d'Or de lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour le compte de la ville de Chenôve des conventions d'assurances en capitalisation et d'une durée de 4 ans, auprès d'une entreprise d'assurance agréée conformément aux conditions exposées,

ARTICLE 2 : De prendre acte que les taux de cotisation et les garanties proposées seront soumis préalablement à la commune afin qu'elle puisse prendre, ou non, la décision d'adhérer au contrat groupe souscrit par le Centre de Gestion à compter du 1^{er} janvier 2019,

ARTICLE 3 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par :  Thierry FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_077

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

CHANTIER ÉCOLE POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES PUBLICS EN DIFFICULTÉ : AUTORISATION DE SIGNATURE DE CONVENTIONS DE PARTENARIAT OU DE CONTRATS DE PRESTATION, ET AUTORISATION DE SOLLICITER DES SUBVENTIONS

Afin de lutter contre l'exclusion sociale et professionnelle, la ville de Chenôve conduit depuis plusieurs années, un chantier école ouvert à 12 Chenevelières ou Cheneveliers bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA).

Ce dispositif d'insertion professionnelle pour les publics les plus éloignés de l'emploi allie encadrement technique et accompagnement au projet professionnel.

En lien avec la direction des services techniques, le chantier école réalise à la fois des travaux de second œuvre du bâtiment (travaux de peinture, pose de cloison et petits travaux...) afin de rénover les structures municipales au service du public, ainsi que des travaux d'espaces verts afin d'améliorer le cadre de vie des Cheneveliers.

Les habitants inscrits dans ce dispositif sont employés en contrat aidé - parcours emploi compétences (PEC).

Suite à une mise en concurrence, l'encadrement technique a été confié à l'Institut Régional de Formation des Adultes (IRFA), et l'accompagnement au projet professionnel au CESAM (Concilier l'Economie et le Social, Aider aux Mutations).

Dans le cadre du parcours d'insertion professionnelle défini avec chacun des bénéficiaires

de cette action, la ville de Chenôve peut contractualiser avec divers organismes intervenant en matière d'insertion ou de formation dont :

- AFPA : *Association pour la Formation Professionnelle des Adultes*
- AFTRAL : *Formation Transport Logistique*
- CESAM : *Concilier l'Economie et le Social, Aider aux Mutations*
- CFPPA : *Centre de Formation Professionnel et de Promotion Agricoles*
- CNED : *Centre National d'Enseignement à Distance*
- CNFPT : *Centre National de la Fonction Publique Territoriale*
- GRETA : *Groupeement d'Etablissements publics d'enseignement pour Adultes*
- IFPA : *Institut de Formation et de Promotion des Adultes*
- IRFA : *Institut Régional de Formation des Adultes*
- PLIE : *Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi*

Pour l'année 2018, le montant prévisionnel de cette action (fournitures, salaires, prestations d'encadrement et de formation...) est évalué à 276 007,31 €.

Son financement se décompose ainsi :

- Ville de Chenôve : 108 988,12 €
- Fonds Social Européen : 101 599,15 €
- Conseil Départemental : 10 000 €
- Agence de Services et de Paiement (remboursement dans le cadre des contrats aidés): 55 420,04 €

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 12 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 13 juin 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

ARTICLE 1^{er} : De poursuivre les actions d'insertion engagées en ayant recours aux emplois aidés (parcours emploi compétences), dans le cadre du chantier école,

ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter auprès du Fonds Social Européen une subvention d'un montant de 101 599,15 € représentant 49 % d'une dépense éligible de 207 345,20€, pour une dépense totale de 276 007,31 € en faveur du chantier école,

ARTICLE 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions de partenariat ou contrats de prestation pour le suivi, la formation ou l'encadrement avec les organismes cités ci-dessus,

ARTICLE 4 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités inhérentes au dispositif chantier école.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

VILLE DE CHENOVE

N° DEL_2018_078

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix huit, le vingt cinq juin à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - M. Dominique MICHEL - Mme Saliha M'PIAYI - M. Patrick AUDARD - Mme Brigitte POPARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Christiane JACQUOT - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Aurélie FERRARI - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Nouredine ACHERIA - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET
M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD
Mme Christine BUCHALET donne pouvoir à Mme Christiane JACQUOT

ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE D'UN ÉLU

L'article L.2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose : « Le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code. La commune est tenue de protéger le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation contre les violences, menaces ou outrage dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. »

Il appartient au Conseil municipal, compte tenu de l'ensemble des circonstances, d'une part de vérifier que les conditions légales énoncées à l'article L.2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales sont remplies, et d'autre part de déterminer les modalités permettant d'atteindre l'objectif de protection et de réparation.

Par un courrier en date du 2 juin 2018, Mme Saliha M'PIAYI, conseillère municipale, a sollicité l'octroi de la protection fonctionnelle considérant les propos tenus par un agent de la ville le 22 janvier 2017 qui s'adressait à elle en des termes qu'elle qualifie d'injures à caractère racial. Mme M'PIAYI se trouvait alors en réunion dans le cadre de son engagement politique.

Suite à un signalement effectué par Mme M'PIAYI auprès du Procureur de la République, un rappel à la loi, mesure alternative aux poursuites, a été signifié par le Délégué du Procureur, le 5 juin 2018.

Au regard des circonstances exposées résultant des éléments transmis par Mme M'PIAYI, il

est donc proposé de lui accorder la protection fonctionnelle.

Ainsi, la ville prendrait en charge les frais de procédure dûment justifiés (honoraires d'avocat notamment).

Il convient de rappeler que la prise en charge des frais de procédure dans le cadre de la protection fonctionnelle se fera après vérification que les montants facturés ou déjà réglés ne sont pas manifestement excessifs, notamment au regard des pratiques tarifaires habituelles dans la profession et de la nature des prestations accomplies (limitées aux faits décrits dans la demande de protection fonctionnelle).

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics, l'élue sera informée des barèmes de prise en charge de l'assureur protection juridique de la ville et invitée à choisir un Conseil qui s'inscrive dans la mesure du possible dans ces barèmes.

Vu l'article L.2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est proposé au Conseil Municipal

ARTICLE 1^{er} : D'accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle à Mme Saliha M'PIAYI pour couvrir les frais de procédure conformément aux conditions exposées,

ARTICLE 2 : De mandater Monsieur le Maire à l'effet de signer tous actes, d'effectuer toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Mme Saliha M'PIAYI, conseillère municipale intéressée à la présente délibération, peut, si elle le souhaite, quitter la salle et ne prend part ni au débat ni au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

VOTES

28 POUR

1 NE PREND PAS PART AU VOTE :

Mme M'PIAYI



Pour extrait certifié conforme,

Signé par : Thierry FALGONNET
Date : 27/06/2018
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales