

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7789 - CAPV - Rapport annuel sur le prix et la qualité du service de l'eau (exercice 2011)**

Madame Valérie BARTHEL adjointe chargée de la coordination des projets, du développement durable et du pôle intercommunalité, présente le rapport relatif au prix et à la qualité de l'eau réalisé par le Pays Voironnais pour 2011.

Le service de l'Eau du Pays Voironnais gère 1 zone économique, 21 communes en gestion directe et 13 communes dépendantes d'un syndicat d'alimentation en eau autre que la CAPV.

**Les faits marquants pour 2011 :**

- Tarification unique sur l'ensemble des 21 communes
- Protection du pompage de Chirens (2ème et dernière phase – mars 2011)
- Remise en service des captages du Moulin et du Goulet du réseau de Voiron Bas Service (juin 2011)

- Finalisation des études et autorisations préalables aux travaux de construction de l'usine de filtration de Pommiers la Placette
- Trois partenariats de coopération décentralisée (Madagascar, la République Démocratique du Congo et le Togo)
- 3ème arrêté sécheresse consécutif (mai 2011)

Voreppe en quelques chiffres :

- 8 réservoirs, 9 564 habitants pour 3 828 abonnés.
- Production : 467 034 m<sup>3</sup> (-3%).
- En 2011, le prix facturé à Voreppe était de 1,48 € TTC / m<sup>3</sup> . Il sera de 1,52 € TTC / m<sup>3</sup> en 2012 pour Voreppe et l'ensemble des communes du Pays Voironnais.
- Investissement 2012 : Amélioration de la qualité de l'eau du réseau de Malossane grâce à la réalisation d'une usine de filtration à Pommiers la Placette (1ère phase construction des réseaux).

Les enjeux 2012 :

- Renforcement de la capacité de production
  - construction du réservoir de Cx Bayard à Coublevie
  - 2ème puits à St Joseph de Rivière
- Diversification et protection des ressources
  - construction d'une usine de filtration pour le réseau de Voreppe
- Amélioration de la distribution
  - renforcement de St Blaise de Buis, La Murette et Réaumont (1ère phase)
  - construction du réservoir à Trincon St Jean de Moirans
  - renouvellement des réseaux (1,7 M€)
- Interconnexion avec le SIERA
- Finalisation du Schéma Directeur d'Eau potable engagé en 2008

La Commission Intercommunalité et Relations avec les Territoires du 20 septembre 2012 a pris connaissance de ce rapport et le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ DE PRENDRE ACTE de ce rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau au titre de l'exercice 2011.

Ce rapport sera tenu à la disposition du public dans les quinze jours.

Le public en sera avisé par voie d'affichage en Mairie et lieux habituels pendant un mois.

Voreppe, le 27 novembre 2012  
**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7790 - CAPV - Rapport annuel sur le prix et la qualité du service de l'assainissement (exercice 2011)**

Madame Valérie BARTHEL, adjointe chargée de la coordination des projets, du développement durable et du pôle Intercommunalité, présente le rapport relatif au prix et à la qualité de l'assainissement réalisé par le Pays Voironnais pour 2011.

**Les faits marquants pour 2011 :**

- Fin du lissage du prix de l'assainissement : application d'un tarif unique pour les 34 communes
- Abandon du projet de création du centre de compostage des boues sur Aquantis (trop de contraintes d'implantation)
- Transmission du rapport du SPANC (Services Publics d'Assainissement Non Collectif) lors des transactions immobilières (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011)
- Réalisation de 2 millions de travaux (essentiellement travaux de mise en séparatif)
- Engagement dans le contrat de bassin Guiers-Aiguebelette

### Quelques chiffres clés :

- 32 730 abonnés collectifs
- 8 272 abonnés non collectifs
- Sur la commune de Voreppe, on compte 3 393 abonnés à l'assainissement collectif, auxquels s'ajoutent 391 en assainissement individuel.
- La commune est raccordée à 89,7 % aux réseaux d'assainissement collectif.
- Pour Voreppe et l'ensemble des communes du Pays Voironnais, le prix moyen est de 1,74 € TTC/ m<sup>3</sup>.

### Les enjeux 2012:

- Poursuite des études et des démarches sur Aquantis
  - Intégration des équipements de déshydratation des boues
- Lancement des études dans le cadre du contrat de bassin Guiers-Aiguebelette
  - Requalification de la lagune de St Geoire en Valdaine
  - Desserte de Velanne et de St Bueil
- Réalisation des travaux de mise en séparatif
  - 2012 : La Murette, Charnècles, Voiron
- Mise en place de l'autosurveillance sur le réseau
- Remplacement de la PRE par la Participation pour le Financement de l'Assainissement Collectif (PFAC)
  - Remplacement au 1<sup>er</sup> juillet 2012

La Commission Intercommunalité et Relations avec les Territoires du 20 septembre 2012 a pris connaissance de ce rapport et le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ DE PRENDRE ACTE de ce rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement au titre de l'exercice 2011.

Ce rapport sera tenu à la disposition du public dans les quinze jours.

Le public en sera avisé par voie d'affichage en Mairie et lieux habituels pendant un mois.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7791 - CAPV : Rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'élimination des déchets (exercice 2011)**

Madame Valérie BARTHEL, adjointe chargée de la coordination des projets, du développement durable et du pôle Intercommunalité, présente le rapport relatif au prix et à la qualité du service d'élimination des déchets réalisé par le Pays Voironnais pour 2011.

Ce secteur déchets regroupe 3 services gérés directement :

- la collecte des ordures ménagères
- Les déchetteries
- La prévention et le traitement des ordures ménagères

**Les faits marquants pour 2011 :**

• **Service Collecte**

- Refonte globale des circuits de collecte des déchets en porte-à-porte

• **Service Déchèteries**

- Acquisition de rouleaux « tasseurs » pour les bennes de déchèteries

- Pérennisation du co-compostage

• **Service Prévention et Traitement**

- Modernisation du quai de transfert des OM du site écologique
- Signature du Programme Local de Prévention des déchets du Pays Voironnais avec l'ADEME
- Ouverture de la Ressourcerie

- **Les déchets collectés en porte-à-porte en légère hausse**
- **Des quantités de déchets de déchèteries en forte augmentation (+8,37%)**
- À partir de mars 2011 : les verres incolores et colorés sont désormais mélangés, **le tri par couleur étant devenu automatique**
- Actions d'amélioration de la **sécurité au travail des agents** des services du secteur déchets

Quelques chiffres clés :

- 63 849 tonnes de déchets traités en 2011 (+3,41%)
- 93,7 % des déchets collectifs valorisés :
  - 59,6 % ont fait l'objet d'une valorisation matière (38,8 % recyclés et 20,8 % compostés)
  - 34,1% ont fait l'objet d'une valorisation énergétique (incinération ou utilisation en cimenterie)
  - 6,3 % seulement de déchets ultimes traités en installation de stockage.
- Le coût complet HT s'élève à 126 €/habitant (+2,27%).
- Le besoin en financement TTC s'élève à 91,4 € TTC/habitant (-0,45%).

Les enjeux 2012 :

- Mise en place des nouveaux circuits de collecte
- Travail de réduction des marches arrière
- Mise en place de garde-corps en déchèteries (réglementation)
- Déploiement du programme local de prévention des déchets en collaboration avec l'ADEME
- Démarrage de l'activité de la Ressourcerie
- Poursuite des réflexions autour de la modernisation du centre de tri et de la prévention des TMS
- Réflexion sur le contrôle d'accès en déchèteries
- Coopération avec les collectivités du Sillon Alpin (Charte CSA3D)

La Commission Intercommunalité et Relations avec les Territoires du 20 septembre 2012 a pris connaissance de ce rapport et le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ DE PRENDRE ACTE de ce rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets au titre de l'exercice 2011.

Ce rapport sera tenu à la disposition du public dans les quinze jours.

Le public en sera avisé par voie d'affichage en Mairie et lieux habituels pendant un mois.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7792 - CAPV - Rapport annuel sur le prix et la qualité du service de transport (exercice 2011)**

Madame Valérie BARTHEL, adjointe chargée de la coordination des projets, du développement durable et du pôle Intercommunalité, présente le rapport relatif au prix et à la qualité du service de transport réalisé par le Pays Voironnais pour 2011.

Le réseau de transport propose 60 lignes, dont 5 lignes urbaines, 13 lignes régulières interurbaines, 9 lignes de Transport à la Demande et 33 lignes scolaires.

Le réseau à Voreppe : 3 lignes régulières (K,W et N), 1 ligne à la demande et 1 ligne scolaire.

**Les faits marquants pour 2011 :**

- Niveau d'investissement important dans le domaine de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (→ 2015)
- « Transport de substitution » mis en place le 1<sup>er</sup> mars 2011 pour les personnes à mobilité réduite ayant un handicap moteur ou visuel
- Mise en œuvre du système billettique (carte OÙRA)

- Baisse des réclamations de 32,65%
- Hausse des abonnements (+37,84%), des ventes de cartes 10 trajets (+38,77%) et des titres à l'unité (+23,15%)
- Légère baisse de la fréquentation du réseau TAD (Transport À la Demande) (-6,6%)
- Fréquentation scolaire globalement en baisse (-7,47%), les scolaires se reportant sur les titres jeunes offrant une libre circulation sur le réseau

Aménagements / études en cours ou à venir :

- le réseau régulier et scolaire modifié de façon mineure durant l'année scolaire 2010-2011
- Réflexions sur les projets d'aménagement des pôles d'échanges de Moirans et Tullins  
Pôle de Voiron : fin des travaux d'accessibilité des voies SNCF et du parvis de la gare
- Mise en accessibilité du réseau et aménagements de confort se poursuivent
- Réflexions aménagement des plateformes scolaires des collèges de Rives et Chirens

D'un point de vue financier :

- Le budget d'exploitation se stabilise : cela s'explique par les économies réalisées suite à la recherche d'économies possibles sur le fonctionnement des lignes lors de la relance des marchés de transport en septembre 2010
- Les recettes commerciales continuent à progresser ainsi que les recettes fiscales du versement transport (passage du taux de 0,6 à 0,8%)

Les enjeux 2012 :

- Travailler le lien entre politique d'urbanisme et planification des transports affirmé dans le PDU
- Dans un contexte général de hausse du trafic routier, réfléchir sur l'insertion et la place des transports collectifs
- Réalisation d'un véritable dépôt de bus urbain
- Pour répondre aux enjeux du projet de territoire et de l'étude centralité, une attention particulière devra être portée sur les principales lignes interurbaines reliant les pôles à la ville centre.

La Commission Intercommunalité et Relations avec les Territoires du 20 septembre 2012 a pris connaissance de ce rapport et le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ DE PRENDRE ACTE de ce rapport annuel sur le prix et la qualité du service de transport au titre de l'exercice 2011.

Ce rapport sera tenu à la disposition du public dans les quinze jours.

Le public en sera avisé par voie d'affichage en Mairie et lieux habituels pendant un mois.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7793 - Programmation « Politique de la Ville » CUCS 2013**

Madame Fabienne SENTIS, adjointe chargée du pôle Solidarité et Politique de la Ville rappelle qu'un Contrat Urbain de Cohésion Sociale (C.U.C.S) a été signé en mars 2007 en faveur de trois quartiers du territoire de la communauté d'agglomération du Pays Voironnais, dont le quartier de Bourg-vieux pour la commune de Voreppe. Il a été renouvelé par avenant jusqu'en 2014.

Ce contrat permet d'engager des actions spécifiques sur des quartiers dits « prioritaires » en mobilisant des crédits de droits communs et des crédits spécifiques afin de compléter les financements. Ces crédits spécifiques sont mobilisés par l'État, la Région Rhône Alpes, la Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil général autour des thématiques suivantes :

- Accès à l'emploi et développement économique
- Réussite éducative
- Éducation et jeunesse, pratiques d'activités culturelles et sportives
- Santé
- Citoyenneté et prévention de la délinquance,
- Participation des habitants

- Habitat et cadre de vie
- Intégration, lutte contre les discriminations, égalité des chances

Dans le cadre de l'appel à projets 2013, les services municipaux et le Centre Communal d'Action Sociale proposent les actions suivantes afin de mobiliser des financements relatifs à la politique de la ville : Contrat Urbain de Cohésion Sociale (C.U.C.S), Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (G.U.S.P), Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (F.I.P.D) et Dispositif de Réussite Éducative (D.R.E).

**Pour décision, au titre de la commune :**

	<b>Actions</b>	<b>Montant de l'action</b>	<b>Montant des subventions sollicitées</b>
<b>Pôle Animation de la Vie Locale</b>	Animations scientifiques « ciel et terre, la science en s'amusant »	6 960€	2 500€
	Chantiers éducatifs	15 000€	5 000€
	Animations, médiation piscine	8 400€	4 200€

Soit trois actions pour un coût de 30 360 € et un total de subventions sollicitées à hauteur de 11 700 €

	<b>Actions</b>	<b>Montant de l'action</b>	<b>Montant des subventions sollicitées</b>
<b>Pôle éducation</b>	Sensibilisation des familles à l'importance du jeu dans les apprentissages	16 000 €	2 000 €

Soit une action pour un coût de 16 000 € et un total de subventions sollicitées à hauteur de 2 000 € au titre de la politique de la ville.

**Pour information au conseil municipal, au titre du Centre Communal d'Action Sociale :**

	<b>Actions</b>	<b>Montant de l'action</b>	<b>Montant des subventions sollicitées</b>
<b>Centre Communal d'Action Sociale</b>	Action socio-linguistique	5 865 €	1 500 €
	Jardin des coccinelles et ruche pédagogique	12 950 €	5 000 €
	Point écoute	6 500 €	2 500 €
	Sophrologie	3 280 €	800 €
	Collectif d'échanges	4 600 €	1 000 €
	Forums emploi (Emplois d'été + un rendez-vous de l'emploi et de la formation)	6 337 €	1 585 €

Soit six actions pour un coût de 39 532 € et 12 385 € de subventions sollicitées. Le conseil d'administration du C.C.A.S se prononcera sur les actions relevant de sa compétence.

Après avis favorable de la commission Solidarité et Politique de la Ville du 16 octobre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ D'AUTORISER Monsieur le Maire à déposer l'ensemble des demandes de subventions des actions municipales relevant de la politique de la ville et à signer tous les documents afférents.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**du CONSEIL MUNICIPAL**  
**RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7794 - Urbanisme – PLU – Avis sur le Plan Local d'Urbanisme de Saint Jean de Moirans**

Monsieur Michel MOLLIER, Adjoint chargé du pôle Aménagement Durable du Territoire et de l'Urbanisme, informe le Conseil municipal que, par délibération en date du 20 septembre 2012, la Commune de Saint Jean de Moirans a arrêté son Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.)

En tant que commune limitrophe, Voreppe, le 1er octobre dernier a été destinataire du projet arrêté pour avis du Conseil Municipal.

Ce dernier, donné dans les limites des compétences propres de la Commune, doit être rendu dans un délai de 3 mois après transmission du projet de plan, à défaut, l'avis est réputé favorable.

Après analyse du service Urbanisme-Foncier : le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (P.A.D.D) de Saint-Jean de Moirans se structure autour de 4 grands objectifs, accompagnés de plusieurs enjeux :

- Répondre à la croissance démographique par une urbanisation durable et raisonnée :
  - Enjeu 1 : Permettre l'arrivée de 40 nouveaux habitants par an sur les 15 prochaines années

- Enjeu 2 : Affirmer la centralité Saint-Jeannaise autour du secteur de la mairie et des commerces
  - Enjeu 3 : Maintenir l'offre sociale de la commune
  - Enjeu 4 : Penser Saint Jean de Moirans comme élément structurant de la centralité Voironnaise
  - Enjeu 5 : Conforter et développer les connexions douces entre les différents pôles de vie
- Affirmer l'identité rurale à travers une valorisation de ses paysages et de son patrimoine bâti et naturel :
- Enjeu 1 : Limiter l'étalement des hameaux
  - Enjeu 2 : Garantir la qualité des entrées de ville
- Préserver la pérennité des activités économiques et agricoles :
- Enjeu 1 : Préserver les exploitations agricoles existantes
  - Enjeu 2 : Accompagner la requalification des friches industrielles
  - Enjeu 3 : Créer les conditions d'une dynamique économique
- Corréler le développement des infrastructures et des équipements avec la croissance communale en préservant les espaces naturels et les continuités écologiques :
- Enjeu 1 : Préserver les espaces boisés restant sur le territoire communal
  - Enjeu 2 : Préserver les continuités écologiques
  - Enjeu 3 : Intégrer les projets d'infrastructures supra-communales et développement des équipements

Après avis favorable de la Commission Aménagement Durable du Territoire et Urbanisme du 14 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ D'ÉMETTRE un avis favorable sur le Plan Local d'Urbanisme de Saint-Jean de Moirans.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**du CONSEIL MUNICIPAL**  
**RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7795 - Voirie – Déneigement – Convention entre la CAPV et la commune de Voreppe**

Monsieur Michel MOLLIER, Adjoint chargé du pôle Aménagement Durable du Territoire et de l'Urbanisme rappelle que la commune organisait le déneigement des espaces économiques de la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais situés sur le territoire communal.

Une convention entre les deux collectivités organisait la prestation.

La commune souhaite revoir son plan de viabilité hivernale et retravailler les tournées de déneigement de façon à réduire le temps de travail des agents pour leur sécurité.

Afin de regagner en souplesse, la commune a souhaité se désengager de la prestation qu'elle effectuait pour le compte de la CAPV.

Une négociation a abouti à ce que les deux collectivités coopèrent de la façon suivante : la commune ne déneige plus Centr'alp et la CAPV déneige la rue de la Résistance et le pont de Fontanieu, qui sont communaux. En échange la commune déneigera les voies publiques de l'Île Gabourg pour le compte de la CAPV.

Cet échange permet d'optimiser la cohérence des tournées pour deux. Cet arrangement répond ainsi à l'attente des deux collectivités.

La convention signée pour une durée de deux ans sera consentie à titre gracieux, chaque collectivité faisant son affaire du déneigement qui lui incombe.

Après avis favorable de la Commission Aménagement Durable du Territoire et Urbanisme du 14 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

- DE PRENDRE ACTE des termes de la convention
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention et mettre les moyens en place pour son exécution

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**



# **CONVENTION DE DÉNEIGEMENT DES VOIRIES**

**CAPV service du développement  
économique  
Ville de VOREPPE pôle ADTU**

**ENTRE LES PARTIES :**

La CAPV représentée par son président.....en  
exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil  
Communautaire en date du ....., transmise en Préfecture  
.....ci-après désignée « la CAPV »,

**D'UNE PART**

**ET**

La commune de VOREPPE représentée par Monsieur le  
Maire.....en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes  
par délibération du Conseil Municipal en date du .....,  
transmise en Préfecture .....ci-après désignée « la  
commune »,

**D'AUTRE PART**

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de confier à la commune de Voreppe, le déneigement de certaines voies communautaires en échange du déneigement de certaines voies communales par la CAPV.

## **ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa date de notification. Cependant, les parties se réservent le droit d'y mettre fin à l'échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de 8 mois.

## **ARTICLE 3 : DESCRIPTIF DES LIEUX**

Les voies déneigées par la commune pour le compte de la CAPV sont :

- la rue de l'île Gabourg et son rond point
- le chemin du Halage
- le chemin des Mariniers

Les voies déneigées par la CAPV pour le compte de la commune :

- le Pont de Fontanieu
- la rue de la Résistance

## **ARTICLE 4 : MOYENS ET MISE EN ŒUVRE**

Chacun prendra à sa charge exclusive la fourniture des moyens matériels (engins de déneigement) et humains nécessaires au bon accomplissement de sa mission dans des horaires qui permettent un fonctionnement économique normal.

Il est convenu de manière expresse entre les parties que les moyens mis en œuvre varient en fonction de l'enneigement, notamment au niveau du matériel : camion avec une étrave suffisante et saleuse si nécessaire.

## **ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DE L'INTERVENTION**

Seuls l'agent d'astreinte cadre de Voreppe et le responsable du déneigement sont juges de l'état des voies pour le déclenchement de l'opération de déneigement pour la ville de Voreppe.

Seul le prestataire du contrat de déneigement de la CAPV prend l'initiative du départ des moyens de déneigement et en informe la CAPV, selon les clauses du contrat qui les lient.

La période de déneigement convenue est :

**De mi-novembre à mi-avril.**

## **ARTICLE 6 : RÉMUNÉRATION POUR LE DÉNEIGEMENT**

Aucune rémunération n'est prévue dans ce contrat. Chacune des collectivités fait son affaire du bon déroulement de sa mission en mettant en œuvre l'ensemble des moyens qui y seront nécessaires.

## **ARTICLE 7 : ASSURANCES - RESPONSABILITE**

Chacun sera responsable de tout dommage lui incombant, causé à l'occasion de cette activité de déneigement.

Chaque collectivité souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité, auprès d'une compagnie notoirement solvable.

## **ARTICLE 8 : RESILIATION**

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

**Fait à VOREPPE, le**

**En deux exemplaires.**

**Pour la Commune de Voreppe**

**Pour la CAPV**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7796 - Voirie – Enfouissement réseaux secs aux abords de l'église Saint Didier – Programme et enveloppe financière de l'opération**

Monsieur François MARTIN, Conseiller municipal délégué aux travaux et à la prévention des risques, rappelle que la commune, dans le cadre de la piétonnisation de la Grande Rue et suite à la réhabilitation de Catherine Barde a engagé une réflexion plus globale sur le secteur du centre bourg.

Aussi, il est proposé de contractualiser une maîtrise d'ouvrage avec le Syndicat d'Énergie de l'Isère (SEDI) pour l'enfouissement des réseaux secs.

Le détail du programme et son financement sont présentés ci-après :

**TRAVAUX SUR RÉSEAUX DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ :**

Sur la base d'une étude réalisée en lien avec les élus et le concessionnaire, les montants, basés sur le dossier d'exécution, sont les suivants :

x	le prix de revient prévisionnel TTC de l'opération est estimé à :	57 814 €
x	le montant total des financements externes s'élève à :	18 845 €
x	les frais de maîtrise d'ouvrage du SEDI, inclus dans le prix de revient,	
	s'élèvent à :	2 268 €

x la contribution de la commune aux investissements s'élève à : 36 701 €

**TRAVAUX SUR RÉSEAU FRANCE TÉLÉCOM :**

ce projet ne contient pas de travaux avec France Télécom.

Après avis favorable de la Commission Aménagement Durable du Territoire et Urbanisme du 14 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ DE PRENDRE ACTE de l'avant-projet de travaux et du plan de financement prévisionnel des travaux sur réseaux de **distribution publique d'électricité**, à savoir :

- Prix de revient prévisionnel : 57 814 €
- Financements externes : 18 845 €
- **Participation prévisionnelle globale de la commune : 38 969 €**

➤ DE PRENDRE ACTE de sa contribution aux investissements qui sera établie par le SEDI à partir du décompte final de l'opération et constitutive d'un fonds de concours d'un montant de 36 701€ en paiement comptant en 2 versements, dont un acompte de 80 % puis le solde.

➤ D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous documents utiles à l'avancée de ce projet.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ  
Chantal REBEILLE-BORGELLA

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7797 - Culture – Cinéma – Passeurs d'images – Demande de subvention auprès du Conseil général et de la Direction régionale des affaires culturelles pour l'année 2013**

Monsieur Jean-Louis CHENEVAS-PAULE, adjoint chargé du pôle Animation de la Vie Locale, de la Culture et du Patrimoine rappelle au Conseil municipal que, dans le cadre du dispositif « Passeurs d'images », le Conseil général et la Direction Régionale des Affaires Culturelles attribuent une subvention afin de mettre en place des actions autour du cinéma. Ces actions consisteront en deux projections plein air, un atelier cinéma d'animation et deux séances spéciales.

Le montant prévisionnel de cette opération est estimé à 4 760 euros.

Après avis favorable de la Commission Animation Vie Locale du 13 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ DE SOLLICITER une subvention auprès du Conseil général à hauteur de 1 500 euros et de la Direction Générale des Affaires Culturelles à hauteur de 1 000 euros, dans le cadre du dispositif « Passeurs d'images ».

Voreppe, le 27 novembre 2012  
**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ  
Chantal REBEILLE-BORGELLA

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7798 - Jeunesse – Fédération des MJC en Rhône-Alpes – Versement du solde de la subvention 2012**

Madame Pascale LUJAN, Adjointe chargée de l'enfance et de la jeunesse, rappelle au Conseil municipal qu'il reste à verser à la Fédération des MJC en Rhône Alpes le solde de la subvention 2012.

Suite à un mois de carence de direction à la MJC de Voreppe, la Fédération des MJC propose une déduction de 5 779 € du coût de la mission 2012, dont le montant total s'élève donc à 63 571 €.

Après avis favorable de la Commission Animation Vie Locale du 13 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ D'AUTORISER le versement du solde de la subvention à la Fédération des MJC en Rhône-Alpes, s'élevant à 8 091 €, au titre de l'année 2012.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ  
Chantal REBEILLE-BORGELLA

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7799 - Jeunesse – Prévention – Versement de la subvention au CSV Football et à l'APF le Chevalon**

Madame Pascale LUJAN, Adjointe chargée de l'Enfance et de la Jeunesse, rappelle au Conseil municipal que, dans le cadre de sa politique enfance jeunesse, la ville coordonne l'action de prévention jeunesse sur le territoire et accorde une place importante aux initiatives associatives en matière de prévention.

Il est ainsi proposé d'apporter un soutien aux associations de Voreppe porteuses de projets ciblant la prévention sous diverses formes (délinquance, santé, premiers secours, etc.)

Après avis favorable de la Commission Animation Vie Locale du 13 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ D'AUTORISER le versement d'une subvention de 2 100 € au Club Sportif Voreppe Football, correspondant aux animations et activités déjà effectuées et/ou en cours, dans le cadre de la prévention de la délinquance.

➤ D'AUTORISER le versement d'une subvention de 420 € à l'APF Le Chevalon, correspondant aux séances de prévention secourisme proposées aux élèves de l'établissement.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7800 - Finances – Décision modificative n°1 – Budget cinéma**

Monsieur Michel BERGER, adjoint en charge du pôle Ressources et moyens et de l'environnement expose au Conseil municipal, qu'il y a lieu de réajuster les crédits budgétaires afin de tenir compte des évolutions intervenues depuis l'adoption du budget au conseil municipal du 6 février 2012.

Pour ce faire, il est proposé au conseil municipal d'adopter la décision modificative N°1 du budget annexe « cinéma Arts et Plaisirs » conformément au tableau ci-dessous :

CHAPITRE	COMPTE	LIBELLES	DEPENSES	RECETTES
012	6412	congés payés	1 600,00 €	- €
012	6411	Salaires et appointements	900,00 €	
013	6419	remboursement sur rémunération		3 800,00 €
011	604	achats de prestation	500,00 €	
011	6261	affranchissement	800,00 €	
74	741	Subvention commune		14 500,00 €
70	706	vente entrées		-7 000,00 €
011	6135	location de films	7 500,00 €	
		<b>TOTAL</b>	<b>11 300,00 €</b>	<b>11 300,00 €</b>

Soumis à l'information de la commission Animation de la Vie Locale du 13 novembre 2012.  
Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens rendu le 15 novembre 2012,  
le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

➤ D'ADOPTER cette décision modificative N°1 du budget annexe « cinéma Arts et Plaisirs »

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7801 - Finances – Décisions modificatives n°2 – Budget Ville**

Monsieur Michel BERGER, adjoint en charge du pôle Ressources et Moyens et de l'Environnement expose au Conseil municipal, qu'il y a lieu de réajuster les crédits budgétaires afin de tenir compte des évolutions intervenues depuis l'adoption du budget au conseil municipal du 6 février 2012.

Pour ce faire, il est proposé au Conseil municipal d'adopter la décision modificative N°2 du budget principal « Ville » conformément au tableau ci-dessous :

**FONCTIONNEMENT :****Dépenses :****Comptes en augmentation :**

Chapitre	Compte budgétaire	objet	montant
67	67441-314	SUBVENTION AEP	14 500,00
023	023-01	VIREMENT SECTION	63 715,00
<b>TOTAL</b>			<b>78 215,00</b>

**Recettes :****Comptes en augmentation :**

Chapitre	Compte budgétaire	objet	montant
042	722-411	travaux en régie Arcade	6 336,00
042	722-211	travaux en régie maternelle Achard	4 660,00
042	722-020	travaux en régie CTM	1 450,00
042	722-414	travaux en régie Boulodrome M VIAL	14 200,00
042	722-823	travaux en régie espaces verts gymnase	9 723,00
042	722-412	travaux en régie terrain de tennis	4 751,00
042	722-822	travaux en régie VOIRIE	22 595,00
73	7381-01	Droits de mutation	14 500,00
<b>TOTAL</b>			<b>78 215,00</b>

**INVESTISSEMENT :****Dépenses :****Comptes en augmentation :**

Chapitre	Compte budgétaire	objet	montant
040	231334-411 ordre	Remplacement luminaires-pose détecteurs de présence	6 336,00
040	231316-211 ordre	installation brise vue maternelle et clôture Achard	4 660,00
040	231301-020 ordre	aménagement magasin au CTM	1 450,00
040	231307-414 ordre	réfection murs boulodrome M Vial	14 200,00
040	231202-823 ordre	création espaces verts entre gymnase et stade	9 723,00
040	231202-412 ordre	pose clôture terrains tennis	4 751,00
040	231510-822 ordre	travaux en régie VOIRIE	22 595,00
23	231534-816	Travaux réseau de chaleur	60 000,00
<b>TOTAL</b>			<b>123 715,00</b>

**Comptes en diminution :**

Chapitre	Compte budgétaire	objet	montant
20	203102-816	Études réseau de chaleur	60 000,00
<b>TOTAL</b>			<b>60 000,00</b>

**Recettes :****Comptes en augmentation :**

Chapitre	compte budgétaire	objet	montant
021	021-01	VIREMENT SECTION	63 715,00
<b>TOTAL</b>			<b>63 715,00</b>

Après avis favorable de la commission ressources et moyens du 15 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

- D'ADOPTER cette décision modificative n°2 du budget principal « Ville »

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7802 - Finances – Autorisation du Maire à signer un protocole d'accord**

A la suite de la réception de travaux insatisfaisants sur l'école Jean Achard et d'une expertise sur place, une transaction est proposée par l'entreprise portant sur les deux points suivants :

- La Commune accepte les ouvrages réalisés en l'état et cesse l'action en cours contre l'entreprise,
- L'entreprise annule sa facture (35 000€) et s'engage à ne demander aucun règlement de ce qu'elle a réalisé.

Conformément aux dispositions de l'article L2122-21 al.7 du CGCT, il est demandé au conseil municipal d'autoriser le maire à signer ce protocole transactionnel ainsi rédigé.

La Commission Aménagement Durable du territoire et urbanisme du 14 novembre 2012 a pris acte de cette transaction.

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens du 15 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer ce protocole transactionnel.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7803 - Recensement de la population année 2013**

Monsieur Michel BERGER, adjoint chargé du pôle Ressources et Moyens et de l'Environnement, expose au Conseil municipal l'obligation créée par la Loi relative à la démocratie de proximité (titre V) de participer à l'organisation du recensement rénové de la population.

Les communes de moins de 10 000 habitants font l'objet d'une enquête exhaustive tous les cinq ans.

Ces communes ont été réparties par décret en cinq groupes, un par année civile.

Pour Voreppe le recensement de la population aura lieu du 3 janvier au 16 février 2013.

Vu l'article L.2122-21 du Code Général des Collectivités,

Vu la Loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité notamment titre V, articles 156 à 158,

Vu le décret n°2003-485 du 5 janvier 2003, modifié, relatif au recensement de la population,

Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003, modifié, portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu la délibération du 17 décembre 2007 du conseil municipal portant organisation du recensement de la population par la Commune (2008),

Considérant que les enquêtes sont préparées et réalisées, en collaboration avec l'INSEE, par les communes qui reçoivent à ce titre une dotation forfaitaire de l'État,

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens du 15 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à :
    - x inscrire la dotation forfaitaire de recensement au budget de l'année 2013 soit 20 931 euros
    - x recruter les agents recenseurs et à les rémunérer
    - x désigner par arrêté toute personne concourant au recensement
  
  - DE DÉCIDER de rémunérer les agents concourants au recensement sur la base de :
    - x 1,13 € par feuille de logement
    - x 1,72 € par bulletin individuel
    - x 20 € par séance de formation obligatoire
    - x une prime de 20 € pour effectuer la tournée de reconnaissance
    - x une prime de 25 € si le carnet de tournée a bien été tenu
    - x une prime pouvant varier entre 10 € à 50 € selon la qualité du travail effectué
- une indemnité forfaitaire de téléphone de 20 € pour l'utilisation du portable personnel de chaque agent recenseur.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7804 - Modification du tableau des effectifs**

Monsieur Michel BERGER, adjoint chargé du pôle Ressources et Moyens et de l'Environnement, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités,

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

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

Vu le tableau des effectifs adopté le 22 octobre 2012,

Monsieur Michel BERGER propose l'ouverture du poste suivant :

**Pour les agents non titulaires :**

- 1 poste de technicien territorial à temps complet – IB 374.

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens du 15 novembre 2012, le Conseil municipal décide à l'**unanimité** :

- D'APPROUVER cette délibération.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7805 - Foncier – Aménagement du carrefour Giratoire n°3 – Cession parcelle AY 171p – Les Glaires**

Monsieur Michel BERGER, adjoint chargé du pôle Ressources et Moyens et de l'Environnement, informe le Conseil municipal que l'aménagement du giratoire n°3, au Novotel, requiert la cession d'une partie de la parcelle AY 171, propriété de la commune sise aux Glaires, pour une emprise de 18 m<sup>2</sup>.

Cette emprise a été évaluée par un avis de France Domaine du 26 janvier 2012, à un montant total de 36 € (30 € au titre de l'indemnité principale et 6 € au titre de l'indemnité de remplacement).

Les frais afférents à la présente seront pris en charge par le Conseil Général.

Le notaire mandaté par la commune pour régulariser ce dossier est la SCP PETIOT et MOLLET à Voreppe.

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens du 15 novembre 2012, il est proposé au Conseil municipal :

- D'APPROUVER la cession de la parcelle AY 171p, soit 18 m<sup>2</sup>
- D'AUTORISER Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement Monsieur Michel BERGER, adjoint chargé du pôle Ressources et Moyens et de l'Environnement, à signer les actes et à faire tout ce qui sera nécessaire en vue de régulariser le transfert de propriété.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7806 - Éducation – Pédagogie de l'environnement - Renouvellement de la convention avec l'association « Jeunes et Nature »**

Madame Sandrine MIOTTO, adjointe chargée du pôle Éducation Petite Enfance expose au Conseil municipal que la ville a mis en place un projet d'éducation à l'environnement pour les enfants des écoles en faisant appel à l'association « Jeunes et Nature ».

Afin de réaliser ce projet, la Ville de Voreppe met à disposition des écoles élémentaires publiques, le Centre aéré de la Rigonnière.

Des animateurs de l'Association « Jeunes et Nature » interviennent auprès des enfants des écoles maternelles et élémentaires.

Une convention est établie entre la ville et cette association afin de définir l'objectif, les modalités et le coût de cette prestation.

Le budget prévisionnel pour 2012-2013 est de 11 000 €.

Après avis favorable de la Commission Éducation et Petite Enfance du 6 novembre 2012, le Conseil municipal décide à l'**unanimité** :

- D'APPROUVER cette démarche
- D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement son représentant, à signer ladite convention.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

# CONVENTION

Entre :

L'Association "Jeunes et Nature" - Maison de la Nature et de l'Environnement - 5 Place Bir Hakeim - 38000 GRENOBLE, représentée par son président, Monsieur Olivier COQUELLE

d'une part,

Et,

La Ville de VOREPPE, représentée par son Maire, Jean DUCHAMP, ou son représentant,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## **1 OBJET :**

Mise en place de prestations concernant l'initiation à la nature pour des classes de cycles 1 et 2 (maternelles, CP-CE1) et une classe CLIS des écoles publiques primaires de la commune de Voreppe, au centre aéré de la Rigonnière, ou dans l'enceinte des écoles ou dans les espaces urbains.

## **2 OBJECTIF :**

Sensibilisation et initiation à la nature pour les enfants à travers des projets pédagogiques élaborés en collaboration avec les enseignants autour de la mare pédagogique du centre aéré, des jardins scolaires ou du patrimoine architectural et environnemental en milieu urbain.

Activités dirigées vers le développement durable et l'Agenda 21 de la commune.

## **3 TYPE D'ACTIVITES :**

### **3.1 Généralités pour les deux types d'activités**

Le nombre de journées d'intervention du prestataire, en moyenne 40 journées, sera préalablement défini en fonction d'un planning arrêté conjointement entre la commune et le prestataire (valable pour le centre aéré, plus souple pour les séances de jardinage qui sont programmées en fonction du climat).

### **3.2 Activités avec transport : les activités autour de la mare pédagogique du centre aéré de la Rigonnière**

La Ville de Voreppe met à disposition des écoles primaires publiques, le Centre Aéré de la Rigonnière, afin que celles-ci puissent y organiser des classes d'initiation à la nature. Les thèmes étudiés concernent entre autres l'étude des écosystèmes, l'orientation, l'étude du paysage, le land'art.

Afin d'optimiser les transports, 2 classes s'y rendent en même temps, soit entre 50 et 60 enfants, 2 enseignants et 3 à 4 accompagnateurs.

Le prestataire met à disposition un animateur par classe.

Chaque classe fréquente en moyenne le centre aéré deux fois dans l'année.

### **3.3 Activités sans transport : autour des jardins scolaires ou du patrimoine architectural et environnemental en milieu urbain**

Les séances jardin ont lieu dans les écoles, pour l'entretien du jardin, des jardinières ou des massifs. Elles sont d'une demi-journée par classe, renouvelées en moyenne deux fois pour

chaque classe volontaire. Elles peuvent avoir lieu en toute saison, en fonction du thème étudié, du climat et de l'avancée de la végétation.

Les activités dans la ville, autour du patrimoine architectural, environnemental, agricole de la commune ont également lieu sur une demi-journée.

#### **4 OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

La ville prend en charge l'organisation des transports, l'entretien des bâtiments, des espaces verts et du matériel.

Elle finance les journées d'intervention et de préparation ainsi que les déplacements des prestataires qui assistent les enseignants lors des différentes animations réparties au fil des saisons.

#### **5 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

Le prestataire doit proposer :

- un inventaire non exhaustif des activités possibles sur chaque site.
- de développer le projet défini avec les enseignants.
- d'assurer la préparation de chaque animation en concertation avec l'enseignant concerné.
- De se charger de l'entretien de la mare pédagogique sur le site du centre aéré.
- De transmettre un bilan des activités à Monsieur le Maire à la fin des interventions, en décembre et en juin.

#### **6 MODALITES DE LA PRESTATION**

##### **6.1 Durée de la prestation**

Elle a lieu sur l'année scolaire, du 4 septembre 2012 au 30 juin 2013.

La convention ne sera pas renouvelée.

A titre indicatif, il est prévu 40 journées en moyenne. Les journées non utilisées au centre aéré pourront être utilisées pour le jardin si le projet mis en place le nécessite.

##### **6.2 Planning**

Les classes sont accueillies au Centre Aéré en fonction du planning défini en septembre pour les séances d'automne et en mars pour les séances du printemps.

L'animateur est présent sur le site de 9h à 16h.

Les interventions dans les écoles et en milieu urbain sont fixées par trimestre, en fonction des saisons, du climat et du projet réalisé.

Ce planning est établi conjointement par la commune et le prestataire.

##### **6.3 Tarifs**

Le montant total de la convention est de 11 000 € TTC maximum.

Le prix d'une intervention comprend :

- ▲ le salaire d'un animateur à la journée (ou d'une demi-journée)
- ▲ une heure de préparation.
- ▲ le déplacement

Il est convenu que :

-Le prix d'une journée animateur au centre aéré est de **200 € TTC**.

-Le prix de la demi-journée animation en milieu urbain est fixée à **97 € TTC**.

-Une heure de préparation est comptabilisée pour chaque intervention réalisée, qu'elle soit d'une demi-journée ou d'une journée. Elle est de **28 € TTC**.

-Le déplacement des animateurs, pour les animations et les préparations sont à la charge de la commune. Le prix du kilomètre est de 0,40 € TTC et le trajet Grenoble/Voreppe a été fixé à 20 kilomètres (soit 40 kms aller/retour), **soit 16 € TTC**.

Ainsi le tarif d'une intervention à la journée est fixé à **244 € TTC**

Ainsi le tarif d'une intervention à la demi-journée est fixé à **141 € TTC**

Les tarifs sont fermes pendant toute la durée de la convention.

#### **6.4 Facturation- Paiement**

Les bons de commande seront notifiés à l'association Jeunes et Nature par la commune au fur et à mesure des besoins.

Les factures mensuelles doivent être adressées en trois exemplaires à

Mairie de Voreppe  
Services des finances  
Boite Postale 147  
38340 Voreppe

Chaque facture sera accompagnée d'un exemplaire de tous les bons de commandes faisant l'objet de la facturation.

Pour la première facture, joindre un RIB.

Le paiement sera effectué dans un délai global de 30 jours à compter du jour de réception de la facture.

#### **6.5 Annulation des prestations faisant l'objet d'un bon de commande en-cours**

En cas d'annulation d'une animation par l'enseignant, la ville cherchera d'autres candidatures d'enseignants, mais si cela est impossible après en avoir prévenu l'association, elle annulera la prestation pour cette animation.

Toute animation annulée la veille de l'intervention sera facturée.

Lorsque le prestataire ne pourra pas assurer une animation, il proposera une autre date d'intervention, en concertation avec l'enseignant concerné et la commune.

Dans l'impossibilité de trouver une autre date, l'intervention ne sera pas facturée.

#### **6.6 Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la signature du présent document et avant le début de la prestation, le prestataire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil par une attestation de son assureur indiquant qu'il est à jour de ses cotisations.

#### **6.7 Résiliation**

La convention pourra être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 2 mois par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, sans aucune indemnité à verser.

Dans le cas où la commune interrompt la prestation hors délai, elle versera à l'association Jeunes et Nature un montant correspondant aux interventions pour lesquelles un bon de commande a été émis.

Dans le cas où l'association Jeunes et Nature résilie la convention hors délai, elle devra payer une indemnité égale à 30% des prestations commandées et non réalisées, à la commune.

#### **6.8 Règlement et litige**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble est compétent en la matière.

**Le Président de l'Association**

**Le Maire**

**Olivier COQUELLE**



**Jean DUCHAMP**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7807 - Éducation – Accompagnement à la scolarité – Signature d'une convention de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales pour l'attribution d'une prestation de service dans le cadre des contrats locaux d'accompagnement à la scolarité**

Madame Sandrine MIOTTO, adjointe chargée du pôle Éducation Petite Enfance expose au Conseil municipal que la commune doit passer une convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales de Grenoble afin de bénéficier d'une prestation de service dans le cadre des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité.

La prestation de service, d'un montant de 12 236,40€, sera versée au moment de l'envoi du bilan d'activité, en juillet 2013. Elle pourra être réajustée en fonction des dépenses réelles. Une évaluation complémentaire peut être demandée auprès du public concerné ainsi que tout justificatif des dépenses liées à l'activité. La convention de financement est conclue pour un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2012.

La CAF s'engage à verser la prestation de service égale à 32,5 % des dépenses relatives à l'accompagnement à la scolarité pour l'année scolaire, dans la limite d'un plafond fixé par la Cnaf, par groupes de 5 à 15 enfants.

Après avis favorable de la Commission Éducation et Petite Enfance du 6 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer cette convention.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**



**Caf**  
de l'Isère

## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT Contrat Local d'Accompagnement Scolaire**

**Entre :** MAIRIE VOREPPE, représenté(e) par Jean DUCHAMP, Le Maire et dont le siège est situé 1 Place  
\*CHARLES DE GAULE - BP 147 - 38340 VOREPPE

**Ci-après désigné " le gestionnaire".**

**Et** CAF DE L ISERE, représenté(e) par Evelyne PASQUIER, La Directrice et dont le siège est situé 3  
Rue DES ALLIES - 38051 GRENOBLE CEDEX

**Ci-après désignée " la Caf".**

### **Préambule**

Les Caisses d'allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements.
- mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service "Contrat Local d'Accompagnement Scolaire" pour l'équipement ou service CLAS MAIRIE SERV EDUC VOREPPE (n° de dossier **200310900**).

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en oeuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir,

## **Article 2 - Champ de la convention**

Le contrat local d'accompagnement à la scolarité (Clas) est un dispositif d'aide à la scolarité en direction des enfants scolarisés en établissement primaire jusqu'au lycée. Il s'inscrit dans les objectifs et les principes d'action définis par la Charte Nationale de l'Accompagnement à la Scolarité.

Mise en oeuvre en partenariat, le Clas s'inscrit dans les politiques éducatives territoriales, vise au renforcement de l'égalité des chances des enfants et des jeunes et concourt à la prévention des difficultés des enfants en lien avec leur scolarité.

Ce dispositif figure parmi les leviers de la politique d'action sociale des Caf en matière de soutien à la parentalité, il participe à la valorisation des compétences et des responsabilités éducatives des parents.

Les actions soutenues sont dispensées durant l'année scolaire, soit de septembre N à juin N+1.

Elles ont lieu en dehors du temps de l'école, sont distinctes des actions d'aide individualisée ou de soutien scolaire mises en oeuvre par les établissements scolaires.

Elles sont articulées avec les projets des établissements scolaires et les actions menées par les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents.

Centrées sur l'enfant, les actions doivent susciter son adhésion et celle de sa famille, faciliter les relations entre les familles et l'école, accompagner et aider les parents dans le suivi et la compréhension de la scolarité de leur(s) enfant(s).

## **Article 3 - Engagements du gestionnaire**

### **3.1. Au regard de l'activité de l'équipement ou service**

Le gestionnaire met en oeuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

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

Les actions d'accompagnement, doivent être conformes à l'agrément annuel délivré par le Comité Départemental d'accompagnement à la scolarité.

### **3.2. Au regard du public visé par la présente convention**

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

### **3.3. Au regard de la communication**

Le gestionnaire 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, affiches et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

### **3.4. Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

### **3.5. Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver 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.

### **3.6. Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuits (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **Article 4 - Engagements de la Caf**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service "Contrat Local d'Accompagnement Scolaire".

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé-transmission.

## **Article 5 - Modalités d'ouverture et de révision des droits.**

### **5-1. Modalités d'ouverture du droit**

Le versement de la PS "Contrat Local d'Accompagnement Scolaire" s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après, et détaillées en annexe 1.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service et au suivi de l'activité.

## **5-2. Mode de calcul du droit**

La prestation de service attribuée par la Caf représente la prise en charge d'une partie des dépenses des actions d'accompagnement à la scolarité, couvertes par la convention d'objectifs et de financement.

L'ouverture du droit s'effectue en septembre N (prix plafond de septembre N).

La prestation de service est égale à 32,5 % des dépenses de la fonction d'accompagnement à la scolarité dispensée pour l'année scolaire dans la limite d'un plafond fixé par la Cnaf, par groupe de 5 à 15 enfants.

## **5-3. Modalités de versement**

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 décembre de l'année de fin du droit (N - N+1) examiné.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Le versement de la prestation de service est effectué sous réserve des disponibilités de crédits, et de la production de documents intermédiaires d'activité à transmettre en fin de chaque trimestre de l'exercice du droit.

La fourniture des documents comptables après le 31 décembre de l'année de fin du droit examiné (N - N+1) entraînera un traitement non prioritaire du droit.

Après le 30 juin de l'année qui suit l'année de fin du droit (N - N+1) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre des parties des années N et N+1 couvertes par la présente convention.

L'absence de fourniture de justificatifs au 31 décembre de l'année de fin du droit (N - N+1) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

## **Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Chaque année, le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

## **Article 7 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

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

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le partenaire 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...

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

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 8 - Révision 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.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

## **Article 9 - Fin de la convention**

### **9-1. Résiliation à date anniversaire**

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

### **9-2. 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.

### **9-3. Effets de la résiliation conventionnelle**

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements.

### **9-4. 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 8 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.

### **9-5. 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 demeurée sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le gestionnaire 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 7 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 gestionnaire 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.

#### **9-6. Effets de la résolution conventionnelle**

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9-4 et 9-5 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention;

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

#### **Article 10 - Durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/09/2012 au 30/06/2013.

Elle se renouvelle par demande expresse.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ en 2 exemplaire(s)

La Caf

Le Gestionnaire

Evelyne PASQUIER

Jean DUCHAMP

**1 - Pièces justificatives relatives aux gestionnaires****Collectivités territoriales - Etablissements publics**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU / SIVOM / EPCI / Communauté de communes et détaillant le champ de compétence Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire	

## 2. Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service

### Accompagnement à la scolarité

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	Agrément délivré par le comité départemental de l'accompagnement à la scolarité	Agrément délivré par le comité départemental de l'accompagnement à la scolarité
Activité / Personnel	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année scolaire de la convention	Budget prévisionnel de la première année scolaire de la convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : Justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : Justificatifs nécessaires au paiement sans avance-acompte / régularisation
Eléments financiers	Budget prévisionnel de l'année N <i>Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat de l'année scolaire (correspondant à 4/10ème de l'année N et 6/10ème de l'année N+1) détaillé pour chaque action
Activité	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action	Etat de réalisation de l'action

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires au suivi de l'activité
Autorisation de fonctionnement	Agrément délivré par le comité départemental de l'accompagnement à la scolarité
Activité	Une ou plusieurs attestation(s) infra-annuelle(s) concernant l'activité

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7808 - Petite Enfance – Règlement de Fonctionnement de l'Espace Voreppe Enfance**

Madame Valérie GUÉRIN, Conseillère municipale déléguée à la Petite Enfance, informe le Conseil municipal de la nécessité d'adapter le règlement de fonctionnement de l'Espace Voreppe Enfance à la dernière circulaire CAF datant du 29 juin 2011 concernant la Prestation de Service Unique (PSU).

Les principales évolutions sont :

- \* définitions des accueils réguliers et occasionnels (notion de récurrence)
- \* possibilité de déduire jusqu'à 10 semaines d'absence pour les familles qui en feraient la demande (au lieu de 7 au maximum actuellement)
- \* nécessité de fournir le lait y compris le lait 1<sup>er</sup> âge
- \* nécessité d'étudier la mise en application prochaine de la fourniture des couches par la structure (obligatoire pour toute nouvelle structure)
- \* facturation de toute demi-heure commencée
- \* extension de l'octroi de la PSU jusqu'à l'âge de 6 ans (au lieu de 4 ans)

- ✖ suppression de l'exigence de l'activité professionnelle des parents pour l'octroi d'une place (la demande d'accueil peut être liée à un motif social, familial ou professionnel).

Cette proposition a été adoptée par la Commission Éducation et Petite Enfance du 6 novembre 2012 et sera présentée au Conseil d'Établissement du 29 novembre 2012.

Le Conseil municipal décide à l'**unanimité** :

- D'APPROUVER ce nouveau règlement de fonctionnement.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**Espace Voreppe Enfance**

100 Rue des Tissages

38340 VOREPPE

Accueil Administratif : 04 76 50 87 87

e-mail : [eve@ville-voreppe.fr](mailto:eve@ville-voreppe.fr)

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Préambule

Un établissement est une organisation collective qui nécessite, pour un fonctionnement harmonieux, des règles connues de tous : c'est l'objet de ce règlement.

### SOMMAIRE

<u>1/PRESENTATION ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT</u> .....	3
1.1Enfants porteurs de maladie chronique ou de handicap.....	3
1.2Accueil d'urgence.....	3
1.3Accueil périscolaire.....	3
<u>2/CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION</u> .....	3
2.1Pré-inscription.....	4
2.2Conditions d'attribution des places.....	4
2.3Constitution du dossier d'entrée.....	5
<u>3/MODALITES D'ACCUEIL</u> .....	5
3.1 Le contrat d'accueil.....	5
3.2 Adaptation.....	6
3.3Temps d'accueil et durée du contrat.....	7
3.4 Règles de fonctionnement interne.....	7
<u>4/PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES</u> .....	7
4.1Mode de calcul du tarif.....	7
4.2Ressources prises en compte pour le calcul du tarif.....	8
4.3La facturation.....	8
<u>5/CONSTITUTION DE L'EQUIPE</u> .....	9
5.1La direction.....	9
5.2Le personnel.....	9
<u>6/SECURITE ET ASSURANCE</u> .....	9
<u>7/SURVEILLANCE MEDICALE</u> .....	10
<u>8/VIE QUOTIDIENNE</u> .....	11
<u>9/PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE</u> .....	12

# 1/PRESENTATION ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'Espace Voreppe Enfance est un lieu d'accueil collectif des jeunes enfants de 0 à 6 ans, réservé aux parents qui résident à Voreppe, sont contribuables sur la commune ou sont agents de la ville de Voreppe.

*Cet établissement est régi par les dispositions du décret n°2000.762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre 5 section 2 du titre 1 du livre 2 du code de la santé publique et de ses modifications éventuelles et aux dispositions du décret du 26/12/2006, du 20/2/2007 et du 07/06/2010.*

*Il répond aux instructions en vigueur de la caisse nationale des allocations familiales, toute modification étant applicable..*

*Les modalités de fonctionnement sont établies selon les dispositions du règlement ci-après.*

Cette structure « **Multi Accueil** », conformément à l'avis du conseil général (Service de Protection Maternelle et Infantile) est en mesure d'accueillir simultanément jusqu'à 70 enfants.

Conformément au document édité en janvier 2012 par la CAF de Grenoble, suite aux modifications introduites par la circulaire Cnaf n°2011-105 du 29 juin 2011 sur la PSU, deux types d'accueil sont possibles, quel que soit le temps d'accueil :

- **un accueil régulier lorsque les besoins de garde sont connus à l'avance et sont récurrents.**  
Un contrat doit être établi sur la base d'un nombre d'heures réservées annuellement.
- **Un accueil occasionnel lorsque les besoins de garde sont connus à l'avance, ponctuels, et non récurrents, pour des enfants déjà connus de la structure.**  
Il se fait à partir d'une réservation effectuée au maximum une semaine à l'avance, dans la mesure des disponibilités.  
**La signature d'un contrat n'est pas nécessaire.**

**Les enfants sont accueillis dans 4 unités de vie** de différentes tranches d'âge ( interâge ) ou d'âges plus homogènes.

**La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h15 à 18h30.**

Elle est généralement fermée entre Noël et le jour de l'an et pendant deux semaines en août, dont obligatoirement la semaine du 15 août (en raison d'une baisse importante de la fréquentation à ces périodes, et en raison de la mise en œuvre de travaux d'entretien du bâtiment et de grand nettoyage des locaux).

Les dates de fermeture sont précisées aux familles le 1er mars au plus tard.

Des fermetures anticipées à 16 h 30 , pourront intervenir une fois par mois pour nécessité de service .

## **1.1 Enfants porteurs de maladie chronique ou de handicap**

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

Cet accueil est préparé et suivi avec les parents de l'enfant, la responsable, le médecin de la crèche et celui de l'enfant.

Si nécessaire, la contribution d'un médecin du service de Protection Maternelle et Infantile peut être requise.

Un PAI ( Projet d'Accueil Individualisé ) pourra être établi.

## **1.2 Accueil d'urgence**

Un accueil d'urgence peut être envisagé (une place est réservée à cet effet pour répondre rapidement à l'urgence) dans les situations suivantes :

- rupture subie du mode de garde
- demande d'une institution ( PMI, CAMPS )
- hospitalisation d'un des parents, maladie, décès, séparation
- événements exceptionnels
- parcours en insertion ( reprise d'activité )

**Il répond à des besoins qui ne s'anticipent pas**, et il est limité à un mois renouvelable une fois.

Un accompagnement peut être proposé à la famille par le Relais Assistantes Maternelles.

## **1.3 Accueil périscolaire**

Les enfants scolarisés peuvent être accueillis :

- le mercredi pendant toute l'année scolaire,
- pendant les vacances scolaires

Un accueil peut être prévu sous contrat pour le mercredi et en fonction des places disponibles pour les vacances scolaires.

Du fait des contraintes d'organisation, la réponse pourra n'être donnée au plus tôt que 2 semaines avant la période concernée.

# 2/CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

**Les nouvelles entrées se font principalement à la rentrée de septembre**, compte tenu des rythmes scolaires.

Il est néanmoins possible, dans la mesure des places disponibles, d'accueillir un nouvel enfant à tout moment de l'année.

Dans ce cas les parents sont contactés pour leur proposer une place.

Pour faciliter la gestion des places disponibles, **il est conseillé d'entreprendre les démarches d'inscription le plus tôt possible**, notamment pour les enfants à naître, celles-ci peuvent s'effectuer dès le début de la grossesse.

## **2.1 Pré-inscription**

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

La première démarche consiste à effectuer une pré-inscription sur rendez-vous, les lundis et mardis entre 16h30 et 18h.

Seule la personne détentrice de l'autorité parentale procède à la pré-inscription.

Dans le cas d'une pré-inscription antérieure à la naissance, celle-ci doit être confirmée par l'envoi d'une copie de l'acte de naissance ou du livret de famille dans un délai d'un mois. Passé ce délai, la pré-inscription est classée sans suite.

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

**Par contre toute évolution à la hausse du temps d'accueil demandé modifie l'antériorité de la demande et son rang sur la liste d'attente.** Cette demande est considérée comme nouvelle.

Le dossier de pré-inscription comporte :

- une fiche de pré-inscription (disponible sur le site internet de la ville de Voreppe) mentionnant notamment la date d'entrée souhaitée et le rythme d'accueil demandé pour l'enfant, pour l'année à venir.
- un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture d'électricité, d'eau ou de téléphone).

## **2.2 Conditions d'attribution des places**

Les admissions relèvent de la décision de la direction de l'Espace Voreppe Enfance.

Les réponses sont communiquées deux mois avant la date d'entrée souhaitée.

En cas de désaccord, les parents ont la possibilité de faire un recours en adressant un courrier à monsieur le Maire.

Les places disponibles sont attribuées en tenant compte des situations prioritaires, de l'ancienneté de la demande (ordre chronologique), des possibilités d'accueil à temps complet ou partiel, de la date d'entrée souhaitée et de l'âge de l'enfant. Il est à noter que les accueils à temps plein ou à 80 % sont accordés en priorité aux parents qui travaillent.

### **Situations prioritaires :**

#### *Priorité 1 :*

- parent ou enfant porteur de handicap ou de maladie chronique
- enfant signalé par les services de PMI ou les services sociaux
- enfant de parents mineurs
- enfant dont les parents présentent des ressources si faibles qu'une solution de garde alternative ne peut être envisagée.

#### *Priorité 2 :*

- membre d'une fratrie lorsqu'un autre enfant est simultanément présent pendant 6 mois au moins dans l'établissement
- enfant de 2 à 3 ans entrant à l'école à la rentrée suivante, pour un accueil occasionnel
- naissances multiples

### **Admission :**

Le demandeur est informé de la décision d'admission par un courrier qui précise sa date d'effet.

Dans ce cas, les parents ont un délai de 15 jours pour donner leur décision par voie de courrier en retournant le coupon réponse. Passé ce délai, la place est déclarée vacante.

Les parents seront amenés à préciser rapidement la date d'entrée souhaitée à la directrice.

Dans le cas où cette date serait reportée de plus d'un mois, le dossier sera réexaminé.

**Lorsque l'enfant bénéficie d'un autre mode de garde**, l'accueil est modulé.

**En cas de congé parental total** : un temps d'accueil de 20% maximum sera proposé.

**En cas de congé maternité de la mère**, l'enfant peut continuer à bénéficier de sa place sur la base d'un contrat minimum. Il pourra être accueilli entre 8h30 et 17h30 et gardera prioritairement sa place à la fin du congé maternité.

L'inscription est confirmée seulement après signature de l'attestation d'acceptation de la place.

### **Non admission :**

Dans le cas d'une décision négative, les parents sont informés par courrier et peuvent maintenir par écrit leur inscription pour une durée de 6 mois renouvelable une fois.

Au delà de ce report d'un an maximum après la première date d'entrée souhaitée, l'inscription est annulée.

**En cas de refus de la place proposée**, la pré-inscription est annulée.

Il appartient aux parents de procéder à une nouvelle pré-inscription selon les modalités définies au 2.1

**En cas de refus après acceptation d'une proposition d'accueil :**

Si une famille refuse une place après l'avoir acceptée et avoir signé l'attestation d'attribution, elle ne peut se réinscrire qu'après un délai de 6 mois à partir de la date d'entrée proposée lors de l'attribution.

**Non-suivi de la demande :**

Le non- suivi de la demande ( non réponse au courrier ou absence de certificat de naissance ), entraîne son annulation.

## **2.3 Constitution du dossier d'entrée**

Après la décision d'admission, et avant l'entrée effective de l'enfant, il est obligatoire d'établir un dossier d'inscription constitué des pièces suivantes :

### Pièces relatives à la famille :

- 1) Une fiche de renseignements administratifs
- 2) Une photocopie du livret de famille
- 3) En cas de séparation ou de divorce, fournir le jugement du tribunal qui statue sur l'autorité parentale et la garde de l'enfant. Dans le cas d'une garde conjointe ou en l'absence de jugement, la signature des deux parents est obligatoire.
- 4) Un justificatif de ressources :
  - établi par la CAF pour les allocataires du régime général
  - ou le dernier avis d'imposition de chacun des parents,
  - ou tout autre justificatif de ressources ( notification de bourse, justificatifs d'indemnités de chômage, ou les 3 derniers bulletins de salaire en cas de premier emploi ).
- 5) Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- 6) Une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle accident
- 7) Justificatif d'activité professionnelle des parents.

### Pièces relatives à l'enfant, à fournir ou à compléter :

1. La fiche de renseignements sur ses habitudes de vie (qui sera remplie avec une accueillante au moment de l'adaptation)
2. Un justificatif des vaccinations obligatoires
3. Un certificat médical autorisant l'accueil en collectivité
4. Une prescription médicale d'antipyrétique en cas de fièvre
5. Des fiches d'autorisations :
  - a) à administrer les antipyrétiques prescrits ou tout autre médicament sur ordonnance
  - b) d'hospitaliser et d'opérer en cas d'urgence
  - c) de sortir de la structure pour une promenade ou une visite
  - d) de photographier ou filmer l'enfant
6. Procuration parentale (document permettant à un tiers majeur de venir récupérer l'enfant régulièrement ou occasionnellement)

**L'admission est définitivement acquise :**

- après avis du médecin de crèche, notamment au regard des vaccinations obligatoires.
- et lorsque le dossier est complet et signé.

**Tout changement doit être impérativement signalé : situation familiale (naissance, séparation, décès), professionnelle, adresse , coordonnées téléphoniques...**

## **3/MODALITES D'ACCUEIL**

### **3.1 Le contrat d'accueil**

Un contrat d'accueil est établi sur la base des besoins exprimés par les familles, en heures entières et selon les conditions définies ci après.

Il est signé par la famille et le gestionnaire et les engage sur sa durée.

Tout changement de contrat, qui ne peut qu'être exceptionnel, devra être demandé **par écrit motivé 1 mois au moins à l'avance.**

Il fera l'objet d'un accord préalable avec la direction en fonction des possibilités; si modifications il y a , elles ne sauraient être récurrentes.

Il donne lieu à une mensualisation et précise :

- le nombre d'heures d'accueil journalier de l'enfant ;
- le nombre de jours réservés par semaine ;
- le nombre de semaines ou de mois au cours desquels l'enfant fréquentera la structure (entre septembre d'une année et au maximum le mois d'août de l'année suivante) ;
- le montant de la participation horaire ;
- le montant de la participation mensuelle ;
- les conditions de révision.

Dans la mesure des places disponibles, des réservations supplémentaires sont possibles par demande écrite, elles seront facturées en supplément du forfait mensuel, sur la base du tarif horaire personnalisé. Elles ne peuvent être compensées par une diminution de l'accueil sur les autres jours prévus au contrat ; c'est le principe de la réservation.

Toutefois, si les parents annulent une place réservée, il est nécessaire pour la bonne marche du service de prévenir 48 h à l'avance. A défaut d'avoir prévenu dans les délais, les parents s'acquitteront du montant de l'intégralité du temps de garde réservé; et au delà de 3 réservations non décommandées, les familles n'auront plus accès au système de réservation.

Si le besoin initial exprimé par les familles fait régulièrement l'objet d'un dépassement, un avenant au contrat sera proposé.

**Un contrat de 52 semaines est calculé sur la base d'un forfait de 45 semaines par an, 7 semaines étant déduites pour prendre en compte les congés annuels, les convenances personnelles, les semaines de fermeture annuelle de la structure et les jours fériés. Ces 7 semaines forment ce qu'on appellera le « capital absence »  
Dans le cas d'une année incomplète, ces périodes sont calculées au prorata de sa durée.**

*Gestion de ce capital absence au terme du contrat :*

- s'il est dépassé, une déduction pour absence supplémentaire demandée par la famille, peut être accordée dans la limite d'une déduction totale de 10 semaines maximum.
- s'il est sous- utilisé , les heures de présence effective seront facturées.

*Fin du contrat :*

Les contrats arrivent à échéance selon trois modalités :

- le 31/8 : pour les enfants dont l'accueil se poursuit l'année suivante,
- le 31/7 : pour les enfants entrant à l'école le 1er septembre de l'année en cours.  
Afin de planifier l'adaptation des « petits nouveaux », les enfants entrant à l'école ne seront pas accueillis après la fermeture estivale.  
De manière exceptionnelle , ceux qui , n'ayant pas encore 3 ans , ne pourraient pas être accueillis en centre de loisirs , ne seront accueillis qu'en fonction des places disponibles et sans contrat.
- à une date spécifique correspondant à une situation particulière

Pour les enfants accueillis de manière occasionnelle, il est à noter que durant l'été un accueil sera possible en fonction des places disponibles et du besoin réel.

*Rupture du contrat :*

- A l'initiative des familles le départ de l'enfant doit être notifié par écrit avec un préavis d'un mois.  
A défaut, ce mois de préavis est facturé même si l'enfant n'est pas présent.
- En cas de déménagement hors de Voreppe, l'accueil pourra être poursuivi pour une période de 3 mois maximum.
- Sur décision du maire, une rupture temporaire ou définitive du contrat peut être envisagée dans les cas suivants :
  - Absence non signalée de plus d'un mois,
  - Non respect répété des horaires prévus au contrat, ainsi que tout retard répété au delà de l'heure de fermeture
  - Retard de paiement supérieur à deux mois
  - Inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité (sur avis du médecin de crèche)
  - Déclaration inexacte concernant l'autorité parentale
  - Comportement perturbateur d'un parent mettant en cause la sécurité ou le fonctionnement de l'établissement.
  - Non respect du règlement de fonctionnement

### **3.2 Adaptation**

Une période d'adaptation est indispensable avant l'entrée définitive de l'enfant dans la structure. **Elle ne peut être inférieure à une semaine et n'excédera pas deux semaines.**

Primordiale pour que l'enfant et ses parents fassent connaissance avec ce nouveau lieu de vie, elle permet à chacun de prendre les repères nécessaires pour établir une relation de confiance.

Au début le parent reste auprès de son enfant puis le laisse pour un moment de plus en plus long.

### 3.3 Temps d'accueil et durée du contrat

La durée du contrat et le temps d'accueil s'adaptent à l'activité professionnelle des parents.

Le temps d'accueil est déterminé selon des périodes d'accueil.

De ce fait et au regard de la situation des parents vis à vis de l'emploi, ces périodes sont variables.  
Un minimum de 3 heures de présence est demandé afin de respecter le projet éducatif de la structure.

Pour le bon fonctionnement du service, il n'y aura pas d'accueil ni de départ entre 9 h 30-11 h 30 et entre 14 h 30- 16 h 30.

### 3.4 Règles de fonctionnement interne

#### Présences, absences :

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents s'engagent à respecter les horaires de fonctionnement de l'établissement et le contrat établi.

En cas d'absence, il est demandé de prévenir avant 8h30 pour le matin du jour même et avant 10 h pour l'après midi.

**Toute absence non signalée autorise à disposer de la place sans donner lieu à une déduction**

#### Fin d'accueil et retards :

Il est nécessaire d'arriver **au moins 10 minutes la fin de la plage horaire prévue au contrat** pour disposer d'un temps suffisant pour les échanges et transmissions d'informations.

Pour le bien être de votre enfant :

En cas de retard relatif à l'horaire de départ,, les parents sont tenus de contacter la structure afin de prévenir l'équipe et l'enfant.

Lorsque le retard des parents concerne l'heure de fermeture de la structure, la direction contacte les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et en dernier recours la gendarmerie.

**Dans le cas de retards récurrents, les parents recevront un courrier et la Commission Education et Petite Enfance statuera sur les conditions de l'accueil.**

En période de vacances scolaires, l'organisation du service est prévue en fonction du nombre d'enfants accueillis. Il est donc indispensable de connaître à l'avance les absences pour congés annuels. Celles-ci sont à préciser par écrit :

- Si possible au moment de l'établissement du contrat
- Avant le 15 septembre pour les vacances d'automne (Toussaint)
- Avant le 31 octobre pour les vacances de fin d'année et d'hiver
- Avant le 1er mars pour les vacances de printemps et d'été

## 4/PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

### 4.1 Mode de calcul du tarif

Le tarif est calculé d'après un barème établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, sur la base d'un taux d'effort horaire appliqué aux ressources de la famille.

Le taux est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales :

Nombre d'enfants au foyer	1 enfant	2 enfants	3 enfants	A partir de 4 enfants
Taux d'effort horaire	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %

Lorsqu'une famille a à sa charge un enfant reconnu handicapé, le taux d'effort retenu pour le calcul du tarif est celui qui correspond au nombre d'enfants immédiatement supérieur.

Le mode de calcul du tarif mensuel est le suivant:

Ressources annuelles / 12 x taux d'effort horaire x volume d'heures réservées annuelles / nombre de mois de facturation.

La participation financière de la CAF (versement de la PSU) permet de diminuer les participations familiales.

Pour les situations d'urgence sociale, un tarif «minimum» sera appliqué. (voir annexe 1)

Pour un accueil très ponctuel, un tarif est fixé forfaitairement et révisable chaque année (voir annexe 1).

Il correspond à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent ( = total des participations familiales n-1 / nbre heures effectuées dans l'année )

Pour les ressortissants du régime MSA, les taux appliqués sont identiques

### **Pour les familles allocataires d'un régime particulier (EDF, SNCF) :**

Dans la mesure où la CAF ne verse pas de prestation de service pour les familles non allocataires du régime général, une tarification spécifique est établie (voir annexe 1).

**Tous les tarifs seront réactualisés chaque année en janvier.**

### **4.2 Ressources prises en compte pour le calcul du tarif**

Chaque année, la CAF décide de retenir un plancher et un plafond de ressources à prendre en compte (voir annexe 1).

✂ Le calcul du tarif est effectué à partir de la base de ressources retenue par la CAF pour l'année en cours. Cette base est actualisée au 1er janvier de chaque année et sera formalisée.

✂ A défaut d'après l'avis d'imposition de l'année N-2. Le montant des revenus pris en compte est celui des ressources nettes avant abattements fiscaux ; les frais réels ne sont pas déduits.

Tous les revenus imposables sont pris en compte : revenus salariés, revenus de substitution imposables (maladie, Assedic, maternité), revenus fonciers, immobiliers et financiers, pensions reçues (alimentaires, invalidité...) bourses d'études imposables...

**Les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées.** Toute modification dans la situation financière doit être portée à la connaissance de la CAF pour une éventuelle révision de la base de ressources.

La direction a la possibilité d'interroger CAF Pro pour avoir connaissance de la base de ressource.

En cas de garde alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation ; les ressources et enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

A l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un autre enfant dans la famille ou lors de changements dans les ressources, une modification du tarif pourra avoir lieu sur présentation de justificatifs et applicable à partir du 1er du mois suivant la date de naissance ou de déclaration.

A défaut de la production des justificatifs de ressources dans les délais, la participation financière sera calculée sur la base du plafond de ressources, jusqu'à réception des documents et sans effet rétroactif.

### **4.3 La facturation**

**Conformément aux préconisations de la CAF, la facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification à l'heure.**

La mensualisation s'applique obligatoirement en cas d'accueil régulier. Les parents s'engagent à régler le volume des heures réservées et non les heures effectivement réalisées.

La fréquentation de l'enfant supérieure au temps réservé doit être exceptionnelle et donne lieu à une facturation supplémentaire. Chaque demi-heure commencée et réalisée en sus du contrat est comptabilisée et facturée aux familles.

#### Adaptation :

**La facturation intervient à partir d'une heure de présence. La CAF de l'Isère propose la prise en charge d'un forfait de 8 heures d'adaptation pour tous les enfants accueillis nouvellement sur la structure. Ce forfait est réglé directement au gestionnaire.**

**Des déductions font l'objet d'un décompte sur la facturation dans les cas suivants :**

- Fermeture de l'équipement (autre que la fermeture annuelle) pour d'autres motifs : ponts, grève, formation...
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- Éviction prononcée par le médecin de la structure
- Maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent) : sur présentation d'un certificat médical précisant le nombre de jours d'absence prévu par le médecin traitant.

**(réglementation CAF sur la PSU)**

**Le règlement s'effectue :**

- mensuellement à terme échu dès réception de la facturation, et avant le 10 de chaque mois.
- Il peut se faire : par prélèvement automatique, chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, espèces ou CESU remis directement auprès du secrétariat ou de la direction.

Aucun personnel autre que l'assistante régisseuse ou la direction n'est habilité à percevoir de l'argent qu'elle qu'en soit la forme.

**Le service ne peut être tenu pour responsable de la perte d'un règlement en espèces ou CESU non remis en main propres au régisseur ou à la direction.**

Les chèques peuvent être adressés par courrier à l'Espace Voreppe Enfance.

Tout retard de paiement entraîne la mise en recouvrement auprès du Trésor Public, et le maintien de la place peut être remis en question.

En cas de difficulté financière, les parents prendront contact rapidement avec la direction pour une recherche de solution.

**Un contrat d'accueil ne pourra être établi ou renouvelé s'il existe des impayés de la famille sur la régie petite Enfance.**

## **5/CONSTITUTION DE L'EQUIPE**

### **5.1 La direction**

La direction de la structure est assurée par trois personnes (cadre de santé, infirmière, infirmière-puéricultrice).

Ces directrices et directrices adjointes, garantes de la qualité de l'accueil, sont chargées :

✂ De l'organisation interne de la structure,

✂ Des inscriptions et admissions

✂ De l'accueil et l'accompagnement des familles

✂ De la mise en place et du suivi du projet pédagogique, en se donnant les moyens pour avoir la connaissance de chaque enfant.

✂ De l'animation et de l'encadrement de l'équipe et de toute la gestion du personnel( répartition des tâches, plannings de travail, congés, remplacements, entretiens d'évaluation, accueil et suivi des stagiaires )

✂ De la dynamisation du service et du soutien de la motivation des équipes par un travail de réflexion et de recherche

✂ De la gestion administrative et financière en lien avec les services municipaux,

✂ D'une mission de prévention à l'égard des familles et des enfants (des troubles individuels de l'enfant, des dysfonctionnements relationnels entre parents et enfants dans le cadre de l'accompagnement à la parentalité, des difficultés de santé, des exclusions sociales de l'enfant et des parents, de la maltraitance )

✂ De la surveillance de la santé, du bien-être et de la sécurité des enfants accueillis

✂ De l'application des dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Elles assurent la continuité du service :

- par une présence continue de 8h15 à 18h30,

- par une disponibilité téléphonique le matin de 7h15 à 8h15 et pendant les temps d'absence.

*La continuité de la direction de l'établissement est assurée :*

*– par la présence de l'une des directrices*

*– par du personnel médical recruté ponctuellement,*

*– par la désignation d'une éducatrice de jeunes enfants, ou d'un autre agent de la structure.*

### **5.2 Le personnel**

- Une équipe accueille et encadre les enfants tout au long de la journée.

Elle est composée :

- d'éducatrices de jeunes enfants,

- d'auxiliaires de puériculture,

- de personnes titulaires d'un CAP petite enfance,

- d'adjoints techniques

- Un médecin de crèche, vacataire, est chargé du suivi médical des enfants accueillis, de la formation des personnels et du respect des protocoles qu'il a déterminés. Son rôle est essentiellement préventif; il ne se substitue pas au médecin traitant mais son avis est prépondérant.

- Le suivi médical de l'enfant est détaillé au chapitre 7.

- Un(e) psychologue vient en appui aux professionnels dans leur travail et peut apporter conseil, soutien et orientation aux parents qu'il (elle) peut être amené(e) à rencontrer.

- Une équipe de 2 agents techniques assurent l'intendance de la structure, elles sont chargées de la restauration et de l'entretien du linge.

- Le secrétariat est assuré par une assistante de direction.

- Le ménage quotidien des locaux est assuré par du personnel d'entretien municipal.

## **6/SECURITE ET ASSURANCE**

### **Responsabilité :**

Seuls les parents sont autorisés à venir chercher leurs enfants, sauf procuration écrite donnée par eux à une personne majeure, à qui il sera demandé de présenter un e pièce d'identité.

En cas de parents séparés : procuration parentale à signer par le parent qui a la garde effective de l'enfant au moment où il confie son enfant à la structure ; ou un document par parent en cas de garde alternée.

Les parents sont tenus de s'assurer au titre de leur responsabilité civile, afin de couvrir les risques d'accident que pourraient provoquer leur(s) enfant(s).

La Mairie est assurée au titre de sa responsabilité civile pour tout risque encouru par les enfants au cours de leur séjour dans la structure ou lors de sorties ou d'activités organisées à l'extérieur des locaux,

Tant qu'un parent ou une tierce personne majeure à qui l'enfant est confié par ses parents est présent sur la structure, l'établissement n'est pas responsable de l'enfant ainsi que des frères et sœurs qui les accompagnent.

#### **Concernant les objets personnels des enfants :**

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux ( y compris les boucles d'oreille provisoires de perçage, les petites barrettes et broches ) est interdit.

Il est interdit de laisser un objet considéré comme potentiellement dangereux ou un médicament dans le sac de l'enfant.

Tout médicament doit être donné au personnel.

**Si ces consignes ne sont pas respectées, la responsabilité des parents pourrait être impliquée en cas d'accident.**

Les poussettes et les landaus peuvent être entreposés, pliés, dans le hall d'entrée.

La structure ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol ou de détérioration des objets personnels.

## **7/SURVEILLANCE MEDICALE**

### **Un enfant malade est plus à son aise à la maison qu'en collectivité.**

L'Espace Voreppe Enfance s'assure du concours régulier d'un médecin spécialisé ou compétent en matière de pédiatrie. Dans ses fonctions il joue un rôle essentiel dans la mise en place d'une surveillance médicale exercée auprès des enfants dès leur entrée et au quotidien avec l'appui des personnels compétents de la structure

#### *Santé et condition d'accueil :*

La structure accueille des enfants dont l'état de santé est compatible avec l'accueil en collectivité.

**Vaccinations obligatoires :** diphtérie, tétanos ,polio.

**Vaccinations fortement conseillées :** rubéole, rougeole, oreillons, coqueluche, tuberculose et méningites.

Les parents doivent apporter le carnet de santé dès qu'une nouvelle vaccination est faite ou à l'occasion des visites du médecin, afin d'actualiser le dossier médical de l'enfant.

#### *Surveillance médicale au sein de l'établissement :*

•Une visite médicale d'admission préalable à l'entrée est obligatoire, en présence des parents, pour les enfants accueillis au minimum 2 journées continues ou 5 demi-journées par semaine, ainsi que pour tout enfant dont l'état de santé le nécessite

•Ces mêmes enfants sont vus régulièrement par le médecin dans le cadre de ses visites dans la structure. La présence des parents est recommandée.

Tout problème de santé, y compris traitement en cours, chute, ou vaccination récente, doit être signalé à l'arrivée de l'enfant. Si l'enfant a pris, avant son arrivée, un antipyrétique, l'équipe doit être prévenue afin d'éviter les surdosages.

L'enfant ne pourra être accueilli en cas de maladie nécessitant une surveillance constante ou des soins fréquents non compatibles avec la vie en collectivité.

A ce titre, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser l'accueil de l'enfant.

En cas de litige, la décision du médecin ou de la directrice de la structure est prépondérante.

Un certificat de non contagion peut être demandé par la direction.

Les parents sont immédiatement informés en cas de forte fièvre (supérieure à 38°5) ou pour tout autre problème de santé survenant dans la structure.

Pour cette raison, **une personne responsable de l'enfant doit toujours être joignable par téléphone.**

Si l'enfant doit suivre un traitement médical,les prescriptions doivent être adaptées dans la mesure du possible à son mode de garde (prise des médicaments en dehors des heures de crèche).

Lorsque de façon exceptionnelle la pathologie nécessite une prise durant le temps d'accueil, l'ordonnance médicale précise (date, nom et poids de l'enfant, posologie, et durée du traitement) doit être fournie.

Elle sera remise en main propre au personnel avec le médicament, à l'arrivée de l'enfant.

Sans ordonnance aucun traitement ne pourra être administré dans la structure; y compris les traitements homéopathique, sirops, patchs anesthésiants

En cas de problème de santé survenant pendant l'accueil dans la structure, le personnel (formé à la conduite à tenir en cas d'urgence) est tenu de suivre les protocoles d'actions précisés par le médecin de crèche.

Toute urgence fait l'objet d'un appel au SAMU.

## 8/VIE QUOTIDIENNE

Le sol de la crèche est chauffé et les enfants évoluent librement pieds nus dans l'équipement. De ce fait et pour des raisons d'hygiène évidentes, il est impératif de se déchausser avant de rentrer dans les locaux. Les parents devront se munir de chaussons à semelle souple et propre afin d'éviter tout contact du pied avec le sol.  
**Pieds nus et chaussettes interdits pour des raisons d'hygiène.**

A son arrivée, l'enfant doit être, propre, changé, habillé et avoir pris son premier repas ou petit déjeuner.

Les rendez-vous médicaux ou para médicaux doivent être pris en dehors des horaires d'accueil des enfants, soit le matin avant l'heure d'arrivée, soit le soir après le départ de l'enfant, afin de ne pas couper la journée d'accueil de l'enfant. L'organisation ne le permettant pas, les kinésithérapeutes ou autres auxiliaires médicaux ne peuvent intervenir sur la structure.

### *Jeux et activités extérieurs :*

La vie quotidienne des enfants s'articule autour des temps collectifs et de moments plus individualisés. Les activités et orientations éducatives sont présentées dans le projet de l'établissement remis par ailleurs et régulièrement actualisé.

L'environnement est pensé et organisé pour favoriser l'éveil des enfants en toute sécurité. Les salles de jeux sont utilisées en fonction des besoins des enfants.

Certaines activités peuvent avoir lieu à l'extérieur (découverte du livre à la médiathèque, sortie au marché, visite aux résidents du foyer logement des personnes âgées...).

### *Repas et goûter :*

Les repas et goûters sont préparés chaque jour par les cuisinières.

La structure fournit les repas et une variété unique de lait maternisé, mais si l'état de santé de l'enfant ou si le choix des parents nécessite un lait adapté, celui-ci sera fourni par les parents.

Aucun biberon préparé d'avance ou laitage ne doit être apporté de la maison, hormis le lait maternel, conservé et transporté suivant le protocole établi par le médecin de la crèche.

Les menus sont affichés chaque semaine.

Les parents se chargent de l'introduction de tout nouvel aliment.

Tout régime particulier, intolérance, éviction ou allergie doit être signalé à la directrice et ne sera pris en compte que sur présentation d'un certificat médical précisant les exclusions alimentaires et après avis du pédiatre de la structure.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être établi aménageant les spécificités pour la prise en charge de l'enfant ; et les parents pourront être sollicités pour apporter les repas de leur enfant directement à l'équipe technique selon un protocole respectant les consignes de transport (hygiène et chaîne du froid).

Dans ce cas, les parents devront signer un document signifiant que la structure décline toute responsabilité quant aux repas fournis par les familles.

Dans tous les cas aucune déduction ni supplément ne sera accordé à la famille.

A l'occasion d'anniversaires, le goûter peut être proposé par les parents selon des modalités fixées en accord avec la direction.

### *Sieste :*

Temps de jeux et de repos alternent dans la journée. Le dialogue avec les parents permet de respecter au mieux le rythme et les habitudes de l'enfant. Dans la mesure du possible, les enfants ont chacun leur lit.

### *Dispositions particulières :*

Tout produit spécifique est à fournir par les parents (lait maternisé de régime, crèmes, laits de toilette, brosse, ...).

Les parents fournissent également :

- Les vêtements de rechange en nombre suffisant. (vêtements chauds : bonnets, gants... pour l'hiver, chapeau et crème solaire pour l'été)
- Doudous, sucette, peluches...

**Les jouets personnels restent à la maison**, ou seront rangés par les parents dans le casier de l'enfant à son arrivée sur la structure.

**Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant.**

## 9/PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

La participation des parents à la vie de leur enfant dans la structure favorise son adaptation et permet d'établir une relation de confiance indispensable. Les parents ont la possibilité de participer de différentes manières :

- En s'associant par leur présence et aide concrète aux activités festives, spectacles ou sorties exceptionnelles
- Par leur présence aux rencontres organisées avec le personnel.
- En collaborant en tant que représentants des parents au sein du Conseil d'établissement.

**Le Conseil d'Établissement** est une instance de concertation entre les parents et la mairie, gestionnaire de la structure. Chaque année des élections désignent les représentants des parents de ce conseil, réuni au minimum deux fois par an (cf. annexe 2).

Les échanges quotidiens restent le meilleur moyen de communiquer dans l'intérêt de l'enfant.

Le fait de confier son enfant à la structure vaut acceptation complète et sans réserve par les parents des dispositions du présent règlement.

**Le 28 septembre 2012**

**Jean Duchamp**

**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7809 - Énergie – Demande de subvention auprès de l'ADEME dans le cadre de la création d'un réseau de chaleur Bois-Énergie**

Monsieur Michel BERGER, adjoint chargé du pôle Ressources et Moyens et de l'Environnement, informe le Conseil municipal que, dans le prolongement des délibérations du conseil municipal du 22 octobre dernier, une demande de subvention va être déposée auprès de l'ADEME (Agence De l'Environnement Et de la Maîtrise de l'Énergie) pour assurer le financement du projet de réseau de chaleur Bois-Energie.

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens du 15 novembre 2012, le Conseil municipal décide **à l'unanimité** :

- D'AUTORISER monsieur le Maire à solliciter une subvention auprès de l'ADEME.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Pascale LUJAN - Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET  
Marie-Sophie NEUBERT à Fabienne SENTIS

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7810 - Décisions Administratives**

En application des dispositions de l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire communique au Conseil municipal les décisions administratives qu'il a été amené à prendre :

**2012/16 : Tarifs 2012/2013 École Municipale de Musique**

**2012/17 : Autorisation à TERRITOIRES 38 de signer marché de travaux construction espace festif de Voreppe – Lot 1- dé-construction sélective/désamiantage- Société BONIN**

**2012/18 : Autorisation à TERRITOIRES 38 de signer marché d'études acoustiques construction espace festif de Voreppe – Société ACOUPLUS**

**2012/19 : Convention d'occupation précaire logement M et Mme CAILLET**

**2012/20 : Autorisation à TERRITOIRES 38 de signer marché de reprographie construction espace festif de Voreppe – Société SORRA**

Le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- DE PRENDRE ACTE de ces décisions administratives

Voreppe, le 27 novembre 2012  
**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL  
RÉUNION du 26 NOVEMBRE 2012**

L'an deux mille douze le 26 Novembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Jean DUCHAMP, Maire.

**Étaient présents :**

Jean DUCHAMP – Valérie BARTHEL – Michel BERGER - Fabienne SENTIS - Michel MOLLIER – Salima ICHBA - Jean-Louis CHENEVAS-PAULE - Sandrine MIOTTO - Marie-Sophie NEUBERT - Alain DONGUY – Valérie GUERIN - Laurent GODARD - Agnès MARTIN-BIGAY – Agnès MAILLET - François MARTIN - Anne GERIN – Olivier GOY - Monique DEVEAUX – André NAEGELEN - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Jean-Claude BLANCHET - Vincent MADELAINE – Marie-Paul GEAY

**Avaient donné procuration pour voter :**

Pascale LUJAN à Michel MOLLIER  
Julien CORNUT à Valérie GUERIN  
Jean-François PONCET à Valérie BARTHEL  
Patrick COHEN à Agnès MAILLET

**Étaient absents :**

Raphaëlle BOURGAIN  
Jean-Jacques THILLIEZ

**Secrétaire de séance :** Agnès MAILLET

TA/DB

**7811 - Désignation des membres de la commission d'appel d'offre pour la passation d'un marché portant sur la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance d'un réseau de chaleur Bois-énergie dans le cadre d'un groupement de commande avec la commune de Coublevie.**

Monsieur Michel BERGER, adjoint chargé du pôle Ressources et Moyens et de l'Environnement, informe le conseil municipal :

Vu la délibération n° 7771 en date du 22 octobre 2012, créant un service public local de production et distribution d'énergie calorifique,

Vu l'article 8 du Code des Marchés Publics,

Vu la convention de groupement de commande désignant la ville de Voreppe comme étant le coordonnateur du groupement de commande, monsieur le Maire est donc président de fait de la commission d'appel d'offre.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité

- D'ANNULER la désignation des membres de la commissions d'appel d'offre faite dans le cadre de la délibération n° 7772 du 22 octobre 2012 et
- DE DESIGNER monsieur Michel BERGER en tant que titulaire et Madame Agnès MARTIN-BIGAY en tant que membre suppléant de la commission d'appel d'offres de la ville pour siéger au sein de la commission d'appel d'offre du groupement.

Voreppe, le 27 novembre 2012

**Jean DUCHAMP**



**Maire de Voreppe**