

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS
(art-L 2121-25 du Code général des collectivités territoriales)
CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024 à 19h00



Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY (arrivée 19h44)- Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS - Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER - Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>



@voreppe

@VoreppeOfficiel

N°	Objet de la délibération	Rapporteur	Vote
9575	Direction générale – Extension de la gendarmerie	L. Rémond	Adoptée à l'unanimité Pour : 27 Opposition : Abstention :
9576	Direction générale – Motion relative aux mesures d'économies annoncées par l'État susceptibles d'affecter les finances locales à l'initiative de l'Association les petites villes de France	A. Gérin	Adoptée à l'unanimité Pour : 27 Opposition : Abstention :
9577	Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs	A. Gérin	Adoptée à l'unanimité Pour : 27 Opposition : Abstention :

9578	Ressources humaines – Bilan annuel de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés	A. Gérin	Prend acte
9579	Ressources humaines – Complément indemnitaire annuel (CIA) - Composante « Renfort temporaire »	A. Gérin	Adoptée Pour : 20 Opposition : Abstention : 8
9580	Ressources humaines – Convention de mise à disposition pour formation d'agents communaux sapeurs pompiers volontaires entre la Ville de Voreppe et le SDIS de l'Isère	A. Gérin	Adoptée à l'unanimité Pour : 28 Opposition : Abstention :
9581	Espace public – Plan pluriannuel d'investissement (PPI) Voirie – Ville prudente – engagement de l'opération et de demande de subvention	C. Pètre	Adoptée Pour : 20 Opposition : 5 Abstention : 3
9582	Espace public - Plan pluriannuel d'investissement (PPI) Ouvrages d'arts – Plan local de déplacement (PLD) – Passerelle de Roize bas - Engagement de l'opération et de demande de subvention	C. Pètre	Adoptée à l'unanimité Pour : 28 Opposition : Abstention :
9583	Espace public – Restructuration urbaine du quartier de Bourg-Vieux 2ème tranche – Demande de subvention complémentaire à la Communauté d'agglomération du Pays voironnais	C. Pètre	Adoptée à l'unanimité Pour : 28 Opposition : Abstention :
9584	Foncier – Opération d'aménagement structurante « Chapays – Champ de la Cour » - Ilot Sud – Avenant n°2 à la promesse unilatérale de vente Commune/Safilaf	A. Platel	Adoptée Pour : 20 Opposition : 7 Abstention : 1
9585	Foncier – Restructuration chemin des Buis – Désaffectation – Déclassement – Cession foncier communal à la Communauté d'agglomération du Pays voironnais	A. Platel	Adoptée à l'unanimité Pour : 28 Opposition : Abstention :
9586	Education – Délégation de service public (DSP) pour la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la Commune de Voreppe – Approbation de l'avenant n°4 au Traité de concession	J. Gussy S. Carbonari	Adoptée à l'unanimité Pour : 28 Opposition : Abstention :

9587	<p>Education – Modification des tarifs de la pause méridienne à compter de la rentrée de septembre 2024 et adhésion aux dispositifs « cantine à 1 € » et « bonus AGALim »</p> <p>Vote en 2 temps => Augmentation des tarifs aux familles => Adhésion au dispositif « cantine à 1 € » à « bonus EGALim »</p>	J. Gussy	<p>Adoptée</p> <p>Pour : 23 // Opposition : 5 Pour 27 // Abstention : 1</p>
9588	Education – Règlement intérieur de la restauration scolaire 2024-2025	S. Carbonari	<p>Adoptée à l'unanimité</p> <p>Pour : 28 Opposition : Abstention :</p>
9589	Culture – Tarifs école de musique municipale de Voreppe	A. Gérin	<p>Adoptée</p> <p>Pour : 23 Opposition : 5 Abstention :</p>
9590	Sport – Subvention de soutien au Club sportif Voreppe Football (CSV)	JC Delestre	<p>Adoptée à l'unanimité</p> <p>Pour : 28 Opposition : Abstention :</p>
9591	Associations – Soutien aux associations – Attribution de subventions au titre de l'année 2024	A. Gérin	<p>Adoptée à l'unanimité</p> <p>Pour : 28 Opposition : Abstention :</p>
9592	Sport – Mise en place d'un règlement intérieur et d'une convention concernant la publicité dans les équipements sportifs	JC Delestre	<p>Adoptée</p> <p>Pour : 23 Opposition : Abstention : 5</p>
9593	Petite enfance – Barèmes et tarifs pour l'année 2024 de l'Etablissement d'accueil du jeune enfant (EAJE)	N. Benvenuto	<p>Adoptée à l'unanimité</p> <p>Pour : 28 Opposition : Abstention :</p>
	<p>Décisions administratives</p> <p>2024-0003 Convention d'occupation précaire du domaine privé de la Commune</p>	L. Rémond	

	2024-0004 Contrat de maintenance des logiciels de la société LOGITUD concernant COMEDDEC, SIECLE et AVENIR. Commence le 1 ^{er} janvier 2024 pour une durée de 1 an, reconduction tacite, 2 fois maximum		
	Commande publique Bilan des marchés et avenants du 1 ^{er} trimestre 2024	L. Rémond	



Le Maire,
Luc Rémond

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Luc Rémond', written over the printed name. The signature is stylized and fluid.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Jérôme GUSSY - Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9575 - Direction générale – Extension de la gendarmerie

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 8389 en date du 28 avril 2016 par laquelle le Conseil municipal s'est engagé sur le principe d'extension de la caserne de gendarmerie et d'en assumer la charge financière. Cette extension comporte l'ajout de logements et l'agrandissement des bureaux.

Afin de poursuivre cette opération immobilière, et suite à l'évolution du besoin exprimé par la Gendarmerie Nationale, le Conseil municipal de la commune de Voreppe prend acte de la décision prise par la Direction générale de la gendarmerie nationale relative aux conditions juridiques et financières de location.

A cet égard, le Conseil municipal, au nom de la commune, maître d'ouvrage, accepte, sans réserve, les conditions de location suivantes :

conformément aux dispositions de la circulaire modifiée du Premier ministre en date du 28 janvier 1993 (JO du 31 janvier 1993), modifiée par la circulaire du 10 janvier 1995 (J.O. du 29 décembre 1994) P. 18686), le loyer sera calculé selon le taux de 6 % :



- soit des dépenses réelles toutes taxes comprises si elles sont inférieures à la somme résultant de l'application des coûts plafonds en vigueur à l'époque où l'immeuble sera remis à la disposition de la gendarmerie ;
- soit, dans le cas contraire, du montant des coûts plafonds en vigueur à l'époque où l'immeuble sera mis à disposition, montant qui, à titre indicatif, s'établit actuellement à 1 248 000 Euros, soit une majoration de loyer de 74 880 euros/an pour 5 unités logements (à 249 600 euros l'une) .

La valeur du terrain n'entrera pas dans l'économie de l'affaire.

Cette partie de loyer sera stipulée invariable pendant une durée de neuf ans.

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 15 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'approuver cette délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Jérôme GUSSY - Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9576 - Direction générale – Motion relative aux mesures d'économies annoncées par l'État susceptible d'affecter les finances locales à l'initiative de l'Association des petites villes de France

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29

Considérant qu'à la suite de la publication des chiffres du déficit public pour l'année 2023 et de la gravité de la situation des finances et de la dette publique, le gouvernement a décidé un certain nombre de mesures d'économie et d'imposer aux collectivités de réduire les dépenses de fonctionnement de 0,5 % en volume en dessous du niveau de l'inflation.

Considérant que les efforts demandés aux collectivités représenteraient une ponction de 15 milliards d'euros sur 5 années, alors même que les collectivités territoriales ont de plus en plus de mal à faire fonctionner les services publics locaux et sont appelées à prendre de plus en plus le relais de l'État dans le domaine de la santé, de la sécurité et très bientôt de la petite enfance avec la mise en place d'un service public à l'échelle du bloc communal.



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

DE240530DG9576

Considérant que les collectivités, soumises à « la règle d'or » réalisent 70% de l'investissement public et près de 20 % des dépenses publiques, alors qu'elles représentent moins de 9 % du total de la dette publique, elles ne sont par conséquent nullement responsables de la dégradation des comptes publics

Considérant que l'autonomie financière et fiscale des collectivités territoriales est remise en cause depuis une vingtaine d'années par la suppression de leurs leviers fiscaux et une recentralisation rampante de l'Etat.

Le Conseil municipal rappelle que les collectivités n'ont jamais été à l'origine des diverses mesures de suppression d'impôts locaux de ces 20 dernières années qui ont porté atteinte à l'autonomie fiscale des collectivités tout en coûtant de plus en plus cher à l'État.

Le Conseil municipal rappelle que les Maires ont été présents au moment de la crise sanitaire, palliant les carences de l'État et qu'ils ont subi récemment la flambée des prix de l'énergie ainsi que diverses mesures normatives prises unilatéralement par l'État et qui ont un coût considérable pour les budgets locaux.

Le Conseil municipal rappelle qu'à l'heure où interviennent ces coupes budgétaires, les conseils municipaux sont engagés en deuxième partie de mandat dans la mise en œuvre de leurs programmes municipaux, notamment avec des investissements dans le cadre de la transition écologique.

Le Conseil municipal demande au gouvernement de ne pas remettre en cause la capacité d'agir des collectivités, et de leur permettre de mener à bien les projets issus des engagements pris lors de la campagne municipale.

Le Conseil municipal demande enfin au gouvernement de garantir l'autonomie financière et fiscale des collectivités et d'instaurer transparence, lisibilité et prévisibilité dans les relations financières entre l'État et les collectivités, rappelant que l'article 1^{er} de la Constitution stipule que « l'organisation de la République est décentralisée ».

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Économie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 15 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'approuver cette délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Jérôme GUSSY - Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9577 - Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités,

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

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

Vu le tableau des effectifs du 21 mars 2024,

Vu l'avis du Comité social territorial du 24 mai 2024,

Considérant les besoins de service,

DE240530RH9577

1/3



Madame Anne Gérin propose :

Pôle Social, Solidarités et Petite enfance – Service Petite enfance

Dans le cadre de l'organisation de la crèche suite au départ en retraite d'un agent, il est proposé :

- La suppression d'un poste titulaire d'Auxiliaire de puériculture de classe supérieure à temps complet à compter du 2 juillet 2024
- La création d'un poste titulaire du cadre d'emploi des Adjoints techniques à temps complet (Assistant CAP petite enfance)

Pôle Social, Solidarités et Petite enfance – Secteur Insertion et développement social

Suite à la fin de mise à disposition et à l'affectation du poste au sein du CCAS , il est proposé :

- la suppression d'un poste titulaire d'Assistant socio-éducatif à temps complet (chargé d'insertion et développement social)

Pôle Ressources et moyens – Service finances

Dans le cadre des besoins de service, il est proposé :

- la création d'un poste titulaire d'Adjoint administratif à temps complet (agent comptable et financier)

Pôle Ressources et moyens – Service Commande publique

Dans le cadre des besoins de service, il est proposé :

- La suppression d'un poste titulaire d'Adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet

Pôle Education, périscolaire et Jeunesse – Service éducation

Dans le cadre du départ à la retraite d'un agent, il est proposé :

- La suppression d'un poste titulaire d'ATSEM principal de 1ère classe à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2024
- La création d'un poste titulaire du cadre d'emploi des ATSEM à temps complet
- La création d'un poste titulaire du cadre d'emploi des Adjoints techniques à temps complet

Dans le cadre du départ à la retraite pour invalidité d'un agent, il est proposé :

- La suppression d'un poste titulaire d'ATSEM principal de 1ère classe à temps complet

Pôle Education, périscolaire et Jeunesse – Service Entretien restauration

Dans le cadre de la réorganisation du service Entretien restauration avec le passage à 4 jours dans les écoles, il est proposé la création :

- de 4 postes titulaires du cadre d'emploi des Adjoints techniques à temps non complet 45%
- d'un poste titulaire du cadre d'emploi des Adjoints techniques à temps non complet 58%
- de 2 postes titulaires du cadre d'emploi des Adjoints techniques à temps non complet 60%
- d'un poste titulaire du cadre d'emploi des Adjoints techniques à temps non complet 71%
- (Postes d'entretien et d'encadrement des enfants)

Les postes de Référents de site passent d'un temps non complet 50%

- La création de 2 postes d'agent de maîtrise à temps non complet 60%
- La suppression de 2 postes d'agent de maîtrise à temps non complet 50%
- La création d'un poste d'adjoint technique principal 2ème classe à temps non complet 60%
- La suppression d'un poste d'adjoint technique principal 2ème classe à temps non complet 50%

Les suppressions de poste interviendront au 1^{er} septembre 2024.

Pôle Culture, animation de la vie locale - Service Sport et équipements sportifs

Dans le cadre du départ à la retraite d'un agent, il est proposé :

- La suppression d'un poste titulaire d'Adjoint administratif principal de 1ère classe à temps complet (Responsable du service Sport et équipements sportifs)

Dans le cadre du départ à la retraite d'un agent, il est proposé :

- La suppression d'un poste titulaire d'ETAPS principal 2ème classe à temps complet (Maître nageur sauveteur)

Avancements de grade

	A supprimer / Postes titulaires	A créer / Postes titulaires
Ville	1 poste d'Adjoint administratif principal 2ème classe à temps non complet (50 %)	1 poste d'Adjoint administratif principal 1ère classe à temps non complet (50 %)
Ville	1 poste d'Adjoint technique à temps non complet (80 %)	1 poste d'Adjoint technique principal 2ème classe à temps non complet (80%)
Ville	3 postes d'Adjoints techniques principaux 2ème classe à temps complet	3 postes d'Adjoints techniques principaux 1ère classe à temps complet
Ville	1 poste d'Ingénieur à temps complet	1 poste d'Ingénieur principal à temps complet
Ville	1 poste d'Auxiliaire de puériculture de classe normale à temps complet	1 poste d'Auxiliaire de puériculture de classe supérieure à temps complet

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 15 mai 2024 et du Comité social territorial du 24 mai 2024 Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** d'approuver cette délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Jérôme GUSSY - Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9578 - Ressources Humaines – Bilan annuel de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale et des ressources humaines, vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires applicables à la fonction publique territoriale,

Vu le Code du travail - articles L. 323-2, L. 323-4-1 et L. 323-8-6-1 de l'ancien code du travail maintenus en vigueur par l'ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007 art 13,

Vu le Décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique,



Vu la présentation faite auprès du Comité social territorial du 24 mai 2024,

Madame Anne Gérin présente le bilan de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés de la commune :

Tout employeur privé ou public d'au moins 20 salariés/agents a une obligation d'emploi de personnes handicapées égale à 6% de son effectif total. Selon les règles définies par le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique), la Ville recense 184 agents au 31 décembre 2023 (nouvelle règle à compter de la déclaration faite en 2021 – les années précédentes le recensement se faisait à la date du 1^{er} janvier). La collectivité devrait employer 11 bénéficiaires pour remplir son obligation.

La collectivité recense 14 personnes à ce titre. La collectivité a pu valoriser 6 771,58 € sur les dépenses réalisées en plus des 14 personnes recensées. La collectivité respecte donc son obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

La collectivité n'a donc pas de contribution compensatrice à verser cette année.

Après information de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 15 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** de prendre acte de l'information.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY (arrivée 19h44)- Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9579 - Ressources humaines – Complément indemnitaire annuel (CIA) – Composante « renfort temporaire »

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale et des ressources humaines, vice-présidente au Conseil Départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.712-1 et L.714-4 et suivants,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement

DE240530RH9579

1/3



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération n°9383 du 15 décembre 2022 relatif à l'évolution du régime indemnitaire et la mise en place du RIFSEEP, en particulier le paragraphe relatif au CIA et au « renfort temporaire »,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 14 mars 2024,

Considérant qu'il convient de préciser les modalités de mise en œuvre du volet « renfort temporaire »,

Madame Gérin expose :

Il est rappelé que la délibération prise lors du Conseil municipal du 15 décembre 2022 relative à la mise en place du RIFSEEP, portait création du Complément indemnitaire annuel (CIA). Cette prime se constitue de la composante « qualité » (manière de servir de l'agent) et de la composante complément « année exceptionnelle ». Dans la délibération, la collectivité créait une nouvelle composante appelée « renfort temporaire » pour prise en charge de missions supplémentaires en cas de vacance de poste ou d'absences. Cette nouvelle composante a pour vocation de reconnaître l'investissement personnel de l'agent au sein de son service, son sens du service public, sa contribution au collectif de travail. Les modalités de mise en œuvre devaient être précisées ultérieurement.

Il est proposé d'adopter les dispositions suivantes :

Les bénéficiaires sont les agents éligibles au CIA et ayant assuré soit le remplacement d'un collègue absent, soit la prise en charge de missions dans le cadre d'un poste vacant (entre le départ d'un collègue et l'arrivée du nouveau recruté) pour une durée minimum d'un mois consécutif.

Cette composante ne s'appliquera pas en cas de recrutement d'un remplacement ou de rémunération d'heures, qui avaient pour objet le remplacement, en plus du temps de travail initial de l'agent.

La collectivité attribuera cette composante du CIA sur 3 critères :

- les sollicitations (fréquence)
- la nature des missions exercées
- l'impact sur le poste de l'agent

La durée du renfort aura également un impact sur le montant.

La composante « renfort temporaire » du CIA sera versée 2 fois par an. Le montant est de 580 € maximum par an et par situation.

Un agent remplissant les conditions pourra bénéficier de la composante « qualité », de la composante complément « année exceptionnelle » et de la composante « renfort temporaire ».

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 15 mai 2024 et du Comité social territorial du 14 mars 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide avec **8 abstentions** d'approuver cette délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9580 - Ressources humaines – Convention de mise à disposition pour formation d'agents communaux sapeurs-pompiers volontaires entre la Ville de Voreppe et le SDIS de l'Isère

Madame Anne Gérin, 1^{ère} Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale et des ressources humaines, vice-présidente au Conseil Départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans le corps de sapeurs-pompiers,

DE240530RH9580

1/2



Vu la délibération n°8481 du 24 novembre 2016 fixant les autorisations spéciales d'absence,

Vu la délibération n°9107 du 4 février 2021 autorisant Monsieur le Maire à signer la précédente convention de même objet,

Considérant qu'il convient d'établir une convention entre le SDIS de l'Isère et la Commune pour la mise à disposition d'agents communaux sapeurs-pompiers volontaires,

Afin de donner suite à la demande d'autorisation spéciale d'absence des agents en vue de suivre les formations de sapeurs-pompiers volontaires, il est nécessaire de signer une convention nominative entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Isère et la commune.

Cette convention a pour objectif d'organiser les conditions de l'absence des agents pour formation et les modalités de remboursement aux frais réels de leur rémunération par le SDIS de l'Isère.

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 15 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité**

- d'approuver les termes de la convention de mise à disposition des agents sapeurs-pompiers volontaires pour disponibilité pour formation,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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



Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le

ID : 038-213805658-20240530-DE240530RH9580-DE



Convention de disponibilité Employeur public - SDIS de l'Isère

Interventions, formations, réunions d'instances et de groupement des sapeurs-pompiers volontaires (SPV) sur leur temps de travail.

Entre les soussignés

Mairie de Voreppe, 1 Place Charles de Gaulle, 38341 Voreppe cedex

Ci-dessus, indiquer le nom et l'adresse de l'employeur

Dénommé ci-après *l'employeur*

Représenté par

Monsieur Luc RÉMOND, Maire de Voreppe

Ci-dessus, indiquer le nom du représentant de l'employeur

d'une part,

et

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Isère
(SDIS de l'Isère)**

État-major
24 rue René Camphin CS 60068
38602 Fontaine Cedex

Représenté par

Madame Anne GÉRIN, Présidente du Conseil d'Administration du SDIS de l'Isère,

d'autre part,

Vu le code de la sécurité intérieure et plus précisément les livres VII, parties législatives et réglementaires relatifs à la sécurité civile ;

Vu la loi n°91-1389 modifiée du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

Vu la loi n°96-370 modifiée du 03 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

Vu la loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique ;

Vu la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n°2022-1116 du 4 août 2022 fixant les conditions d'attribution du label « employeur partenaire des sapeurs-pompiers » ;

Vu la loi n°2023-580 (Article 52) du 10 juillet 2023 visant à renforcer la prévention et la lutte contre le risque incendie ;

Vu le décret n°2023-543 du 30 juin 2023 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers.

Préambule

Les sapeurs-pompiers volontaires (SPV) constituent un élément clé du maillage territorial permettant d'assurer des secours en tout point du territoire à tout moment.

La pérennisation du volontariat chez les sapeurs-pompiers est devenue un enjeu majeur de société notamment dans les territoires ruraux pour conforter l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires.

Une des pistes pour concilier l'activité professionnelle des SPV avec leur activité de SPV consiste à la mise en œuvre d'une convention avec l'employeur.

Les salariés de ces établissements participent, par leur engagement citoyen de sapeur-pompier volontaire, à la continuité de la réponse opérationnelle des services d'incendie et de secours, notamment pendant les heures de travail et apportent au sein de leur entreprise des compétences « sapeurs-pompiers » pertinentes pour la prévention des risques ou l'accomplissement des gestes de secours.

TITRE I : OBJET DE LA CONVENTION

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le

S²LO 

ID : 038-213805658-20240530-DE240530RH9580-DE

La présente convention a pour objet *de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle, de la disponibilité pour la formation et de la disponibilité pour la participation aux réunions d'instances et de groupement du sapeur-pompier volontaire pendant son temps de travail.*

Elle s'applique à l'activité opérationnelle liée à la notion d'urgence, aux actions de formation, qui ouvrent droit à autorisation d'absence du SPV pendant son temps de travail.

Cette convention veille notamment à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement de l'entreprise.

La présente convention sera portée à la connaissance du SPV concerné qui devra se conformer à ses dispositions.

La liste des SPV bénéficiaires de la présente convention est indiquée en annexe.

TITRE II : MOTIFS D'ABSENCE

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530RH9580-DE

Article 1 : Dispositions d'ordre général relatives à l'absence

La durée de l'autorisation d'absence accordée au SPV s'entend depuis le début de l'absence au travail jusqu'à son retour sur le lieu de travail ou jusqu'à la fin de la plage horaire qui lui est applicable.

Article 2 : Absence(s) autorisée(s)

Ci-dessus, indiquer le nom de l'employeur

autorise son agent SPV à s'absenter, sur son temps de travail ou télétravail le cas échéant, pour les motifs ci-dessous.

Ci-dessous, cocher le(s) motif(s) d'absence autorisé(s).

<input type="checkbox"/>	Missions opérationnelles courantes L'agent SPV est autorisé à s'absenter de son travail pour partir en intervention : secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, évacuation, protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril. <i>cf. Article 3. Organisation des absences du SPV pour missions opérationnelles</i>
<input type="checkbox"/>	Départs en renforts extra-départementaux L'agent SPV est autorisé à s'absenter de son travail pour partir en colonne de renfort à l'extérieur du département (Feux de forêts, inondations, etc.).
<input type="checkbox"/>	Retard à l'embauche L'agent SPV est autorisé à arriver en retard à son travail, de manière exceptionnelle, à la suite d'une opération de secours. Il mettra tout en œuvre pour informer son supérieur professionnel dans les plus brefs délais, par les moyens les plus adaptés. → Cette absence ne donne lieu à aucune compensation financière.
<input checked="" type="checkbox"/>	Actions de formation L'agent SPV est autorisé à s'absenter de son travail pour participer à un stage <i>cf. Article 4. Organisation des absences pour actions de formation du SPV</i> → Convocation obligatoire par le Centre de Formation Départemental. → Si le SPV est formateur, il ne peut prétendre à une autorisation d'absence pour dispenser des formations.
<input type="checkbox"/>	Participation à des réunions d'instance ou de groupement L'agent SPV est autorisé à s'absenter de son travail pour participer : - aux réunions d'instances dont il est membre ou/et ; - aux réunions d'encadrement aux niveaux départemental ou de groupement organisées par le Sdis s'il exerce des responsabilités au sein de la caserne. → Fournir obligatoirement à gvol.sec@sdis38.fr la convocation visée par l'employeur.

L'employeur fixe à ____ jours par an le nombre minimum d'autorisations d'absence

Ci-dessus, indiquer le nombre de jours d'absence autorisées par an.

→ **8 jours** par an permettent de bénéficier du label *Employeur partenaire des sapeurs-pompiers*.

3.1 Programmation de la disponibilité du SPV

Une entente préalable entre le chef de caserne et l'employeur constitue la règle afin d'identifier les impératifs et les exigences de ce dernier. En tout état de cause, la programmation de la disponibilité des SPV, réalisée par le chef de caserne, tient compte de ces exigences afin de ne pas désorganiser le fonctionnement de l'entreprise.

Si l'employeur en fait la demande, son agent SPV peut lui communiquer cette programmation dans le mois qui précède.

3.2 Signalement de la disponibilité du SPV dans le système d'alerte

Le SPV signale sa disponibilité dans le système d'alerte en accord avec son employeur.

3.3 Modalités d'attribution des autorisations d'absence

Lors d'une alerte pour mission opérationnelle, l'agent SPV informe son supérieur hiérarchique, en respectant les procédures internes fixées, et s'assure que l'autorisation d'absence est effectivement délivrée.

Les autorisations d'absence pour l'exercice des missions opérationnelles peuvent être refusées lorsque les nécessités de fonctionnement la collectivité l'imposent.

Article 4 : Organisation des absences pour actions de formation du SPV

4.1 Modalités d'organisation de la formation

Dès réception de sa convocation (généralement 2 mois avant la formation), l'agent SPV la communique sans délai à son employeur. Ce dernier organise alors la disponibilité de son agent et lui délivre l'autorisation d'absence correspondante. Un refus peut lui être opposé en fonction des nécessités de fonctionnement de la collectivité. Ce refus est alors notifié à ce dernier.

4.2 Annulation d'un stage de formation

Toute annulation de stage est signalée rapidement au SPV concerné. Il lui incombe alors d'en informer son employeur dans les plus brefs délais.

4.3 Prise en charge des frais de formation

Les frais de formation, de restauration et d'hébergement du SPV convoqué sont pris en charge par le SDIS de l'Isère. Les frais de déplacement ne sont pris en charge ni par l'employeur, ni par le SDIS.

5.1 Position du SPV pendant les missions opérationnelles, la formation et la participation aux réunions d'instances et de groupement

Le temps passé par le SPV hors de son lieu de travail, pendant ses heures de travail, pour participer à des missions opérationnelles, à actions de formation ou à des réunions d'instances ou de groupement est assimilé à une durée de travail effectif chez son employeur pour la détermination de la durée des congés, des droits aux prestations sociales et des droits qu'il tire de son ancienneté.

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'encontre de l'agent SPV en raison d'une absence autorisée pour mission opérationnelle ou pour formation.

5.2 Droit aux indemnités du SPV

Conformément aux dispositions du décret n° 2012-492 du 16 avril 2012, le SPV bénéficie d'indemnités dont le montant horaire est fixé annuellement par arrêté ministériel.

5.3 Protection sociale des SPV

Pendant la durée de sa mission opérationnelle, de sa formation ou de sa réunion d'instances ou de groupement, le SPV est pris en charge par le SDIS de l'Isère.

5.4 Accident survenu ou maladie contractée en service

Les dispositions suivantes sont applicables quelle que soit la cause de l'accident survenu dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'activité du sapeur-pompier volontaire ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service.

L'article 19 de la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée précise que les sapeurs-pompier volontaires qui sont fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, ou militaires bénéficient, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ou à l'occasion du service, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent.

Les intéressés peuvent toutefois demander, dans un délai déterminé à compter de la date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, le bénéfice du régime d'indemnisation institué par la présente loi s'ils y ont intérêt.

5.5 Arrêt de travail

Le sapeur-pompier volontaire placé en arrêt maladie ou victime d'un accident de travail au titre de son activité professionnelle doit déclarer sa situation au SDIS de l'Isère.

5.6. Don de jours

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530RH9580-DE

L'article 36 de la loi « dite Matras » du 25 novembre 2021 vise à renforcer la sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels prévoit qu'un salarié peut, sur sa demande et en accord avec son employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre salarié relevant du même employeur ayant souscrit un engagement de sapeur-pompier volontaire, pour lui permettre de participer aux missions ou activités du service d'incendie et de secours.

Article 6 : Dispositions financières

Lorsqu'il maintient la rémunération de son agent SPV durant son absence, l'employeur peut, s'il le souhaite, bénéficier de la compensation financière ci-après.

6.1. Subrogation

L'employeur peut demander à être subrogé dans le droit du SPV à percevoir les indemnités qui lui sont dues. Dans ce cas, les heures passées en intervention ou en formation sont remboursées selon le barème en vigueur (taux de l'indemnité horaire correspondant au grade détenu par le SPV).

Les indemnités perçues à ce titre ne sont assujetties à aucun impôt, ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale.

6.2. Pièces à fournir

Pour bénéficier de ces compensations financières, l'employeur s'engage à :

- communiquer le numéro de Siret,
- fournir un RIB.

Attention

Sans réception de ces éléments, le SDIS de l'Isère est dans l'impossibilité de rembourser l'employeur des absences de son (ses) agent(s) SPV.

6.3 Dispositions financières retenues par l'employeur

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le

ID : 038-213805658-20240530-DE240530RH9580-DE



L'employeur détermine les modalités de l'exécution financière de la convention.

Ci-dessous, cocher la(les) disposition(s) financière(s) retenue(s).

1) Pendant l'absence de son agent SPV, l'employeur :

- Maintient sa rémunération
- Ne maintient pas sa rémunération

Ci-dessus, cocher la disposition retenue

2) En cas de maintien de rémunération :

- L'employeur demande à percevoir l'indemnité en lieu et place du SPV
(Principe de **subrogation**)
- L'employeur ne demande pas à percevoir l'indemnité en lieu et place du SPV

Ci-dessus, cocher la (les) disposition(s) retenue(s).

Dans le dernier cas, l'employeur peut demander que le SPV perçoive son indemnité. Oui Non

3) En cas de maintien de rémunération et non-subrogation,

l'employeur est éligible aux dispositions du **mécénat** (cf. Article 2, page 9).

- L'employeur **active** les dispositions du mécénat
- L'employeur **n'active pas** les dispositions du mécénat.

Ci-dessus, cocher la disposition retenue.

Article 1 : Réduction des primes d'assurance incendie

Une convention nationale conclue entre l'Etat, les organisations représentatives des employeurs et les organisations représentatives des entreprises d'assurances détermine les conditions de réduction des primes d'assurances incendie dues par les employeurs de salariés ayant la qualité de SPV.

A défaut d'accord sur cette convention, la réduction est égale à la part de salariés SPV dans l'effectif total des salariés de la collectivité, dans la limite d'un maximum de 10 % de la prime.

Article 1 : Durée et modification de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse formulée, 2 mois avant le renouvellement, par lettre recommandée par l'une ou l'autre des parties. Elle peut être modifiée d'un commun accord par avenant, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Article 2 : Dialogue entre le SDIS de l'Isère et l'employeur

L'employeur et le SDIS de l'Isère s'engagent mutuellement à signaler tout évènement (départ, fin d'engagement, etc.) ayant un impact sur la convention. Ainsi, la liste des SPV bénéficiaires des dispositions de la présente convention, qui figure en annexe, est actualisée en tant que de besoin.

Article 3 : Traitement des absences de l'agent SPV (Téléservice)

Les absences de l'agent SPV sur son temps de travail sont gérées au travers d'un Téléservice, le « *guichet d'accueil* » numérique permettant à l'employeur de traiter ses absences.

Après une intervention ou un stage de l'agent SPV conventionné sur son temps de travail, le référent employeur sera sollicité par courriel afin :

- de confirmer ou d'infirmer la position de l'agent SPV,
- de valider ou de réduire une plage d'absence (remboursement forfaitaire de 8 heures pour une journée et de 4 heures pour une demi-journée),
- de rajouter une plage d'absence d'un agent SPV conventionné pour une intervention réalisée sur temps de travail et n'apparaissant pas dans le Téléservice.

Article 4 : Règlement des litiges

Les parties signataires s'engagent à régler à l'amiable les éventuels litiges nés de cette convention. A défaut, le Tribunal administratif de Grenoble sera compétent.

L'employeur s'engage à :

- communiquer, ci-dessous, au SDIS de l'Isère une adresse électronique opérante pendant toute la durée de vie de la présente convention.

Adresse électronique du référent employeur :

rh.formation@ville-voreppe.fr

Ci-dessus, indiquer l'adresse électronique du référent employeur

- ajouter à ses listes blanches les adresses électroniques :
 - convention-employeur@sdis38.fr ;
 - gvol.sec@sdis38.fr;
 - gfor.sec@sdis38.fr.

Le SDIS de l'Isère s'engage à :

- confirmer, sur l'adresse électronique du référent employeur, qu'un agent SPV est retenu pour participer à un stage ;
- solliciter l'employeur pour qu'il traite les absences de son agent SPV sur temps de travail ;
- répondre aux interrogations de l'employeur et réceptionner toute information (cf. Article 2, page 11) à l'adresse gvol.sec@sdis38.fr.

La présente convention entre en vigueur **à compter de la signature par les deux parties.**

Fait à **Voreppe**

, le

Pour l'employeur,

**Pour le Service départemental d'incendie
et de secours de l'Isère,**

Contrôleur Général Jérôme PETITPOISSON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9581 - Espace public – Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) Voirie – Ville prudente – engagement de l'opération et demande de subvention

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, rappelle au Conseil municipal que la Commune est engagée dans son Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) voirie / ouvrages d'arts.

La Commune avait priorisé les voies à réaliser d'ici 2026. Il convient aujourd'hui d'engager l'opération sur les voies du quartier de Volouise inscrites au PPI en corrélation avec l'engagement du projet « ville prudente » porté par la municipalité

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de valider le programme de cette opération ainsi que de l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.

Programme : Requalification des voies, rue de Bouvardière (du chemin des Seites à la Rue Gabriel Pravaz), rue Gabriel Pravaz, avenue André Malraux (de la rue Gabriel Pravaz à l'avenue du 11 novembre) en zone 30.



- Suppression du stationnement longitudinal,
- Réduction de la largeur de la voie de circulation à 4m50,
- Aménagement des trottoirs « confortables » de chaque côté de la voie,
- Désimperméabilisation / végétalisation, agrandissement des espaces verts existants ou en création de nouveaux,
- Renforcer la mixité cycles / véhicules motorisés.
- Aménagement d'écluses avec sens prioritaire, afin de réduire les vitesses et reconstitution de places de stationnement par portion.

Estimation prévisionnelle :

- Maîtrise d'œuvre : 31 250,00 € HT
- Travaux : 390 625,00 € HT
- Frais annexes : 39 062,50 € HT

Soit un montant opération de **460 937,50 € HT**.

En vertu du Code de la commande publique relative à la "Maîtrise d'Ouvrage Publique", il convient de valider le programme et fixer le coût prévisionnel de l'opération avant d'engager la consultation de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Il est également précisé que l'opération est susceptible de bénéficier d'une subvention de la part du Conseil départemental de l'Isère et de la Communauté d'agglomération du Pays voironnais.

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 14 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 oppositions et 3 abstentions** :

- de valider le programme ainsi que le coût prévisionnel de l'opération susvisée, de **460 937,50 € HT, soit 553 125,00 € TTC décomposé comme suit** :
 - Maîtrise d'œuvre : 31 250,00 € HT
 - Travaux : 390 625,00 € HT
 - Frais annexes : 39 062,50 € HT
- d'autoriser Monsieur le Maire à déposer la demande de subvention correspondante auprès du Conseil départemental de l'Isère, et de la Communauté d'agglomération du Pays voironnais.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement, Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, à signer les actes et faire tout ce qui doit être fait dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9582 - Espace public - Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) Ouvrages d'arts - Plan Local des Déplacements - Passerelle de Roize « bas » - Engagement de l'opération et demande de subvention

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, rappelle au Conseil municipal que La Commune de Voreppe est engagée dans son Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) voirie / ouvrages d'arts et dans son Plan Local des Déplacements (PLD).

La Commune a priorisé les ouvrages à réaliser d'ici 2026. Dans ce cadre, et suite au diagnostic des ouvrages d'arts réalisé en 2018, il était préconisé une surveillance de la passerelle du bas.

Le dernier rapport d'expertise laisse apparaître que cette dernière est au mauvais état et que les trous dans le platelage présentent un risque pour les usagers, ce qui justifie la note de IQOA de 3S.



Aussi, afin de préserver la sécurité des usagers et l'intégrité de cet ouvrage, il est proposé au Conseil municipal de valider le programme présenté pour la passerelle de Roize ainsi que de l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.

Passerelle de Roize (catégorie IQOA 3S) :

Programme : Réhabilitation de la passerelle

- Travaux préparatoires (déviation des réseaux, installations de chantier, échafaudage, encapsulage de la passerelle (loi sur l'eau), vérinage...)
- Dépose et pose d'un nouveau platelage,
- Sablage, traitement anti corrosion, remise en peinture de la structure...
- Dépose et pose des nouvelles entretoises,
- Renforcement des semelles des poutres au droit des appuis et création de gouttes d'eau
- Changement des appareils d'appui avec reconstruction des bossages,
- Système de gestion des eaux au niveau des culées,
- Réouverture de la passerelle (dévérinage de la passerelle, démontage de l'échafaudage...)

Estimation prévisionnelle :

- Maîtrise d'œuvre : 21 000,00 € HT
- Travaux : 145 000,00 € HT
- Frais annexes : 16 600,00 € HT

Soit un montant opération de **182 600 € HT**.

En vertu du Code de la commande publique relative à la "Maîtrise d'Ouvrage Publique", il convient de valider le programme et fixer le coût prévisionnel de l'opération avant d'engager la consultation de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Il est également précisé que l'opération est susceptible de bénéficier d'une subvention de la part du Conseil départemental de l'Isère, à hauteur de 23 % du montant HT des travaux, au titre de la dotation territoriale.

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 14 mai 2024. Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- de valider le programme ainsi que le coût prévisionnel de l'opération, sur l'ouvrage susvisé, de 182 600,00 € HT, soit 220 000,00 € TTC décomposé comme suit :
 - Maîtrise d'œuvre : 21 000,00 € HT
 - Travaux : 145 000,00 € HT
 - Frais annexes : 16 600,00 € HT
- d'autoriser Monsieur le Maire à déposer la demande de subvention correspondante auprès du Conseil départemental de l'Isère au titre de la dotation territoriale, et à la Communauté d'agglomération du Pays voironnais,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement, Monsieur Charly Pêtre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, à signer les actes et faire tout ce qui doit être fait dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9583 - Espace public – Restructuration urbaine du quartier de Bourg-Vieux 2^e tranche – Demande de subvention complémentaire à la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication, rappel que la Ville de Voreppe est engagée dans le programme de restructuration du quartier de Bourg-Vieux avec le soutien des différents partenaires dont, le Pays Voironnais, Pluralis et la Région.

Dans ce cadre, la ville a déjà réalisé deux tranches de travaux (aménagement du Rif-Vacher et la place Florence Arthaud), et souhaite solder la deuxième tranche d'aménagement des espaces entre la Rue de Bourg-Vieux et le pied de bâtiments de Pluralis

Aussi, afin de mener à bien ce projet, le Conseil municipal par délibérations du 9 mai 2019 et du 17 octobre 2019 à autoriser Monsieur le maire à solliciter les subventions correspondantes.



Pour mémoire le dernier plan de financement (HT) s'établissait ainsi :

Financement	Montant de la subvention
REGION	329 118 €
CAPV	402 441 €
Sous-total (total des subventions publiques)	731 559 €
Autofinancement	402 441 €
TOTAL	1 134 000 €

La Région n'ayant finalement pas versé la subvention prévue du fait du retard dans l'engagement des travaux (COVID, difficultés des entreprises à tenir les délais...)

Il est donc demandé au Conseil municipal de revoir le plan de financement en conséquence.

Aujourd'hui, le montant de l'opération s'élève à 1 085 669,46 € HT

Aussi, le nouveau plan de financement définitif (HT) s'établit comme suit :

Financement	Montant de la subvention
REGION	0 €
CAPV	542 834,73 €
Sous-total (total des subventions publiques)	542 834,73 €
Autofinancement	542 834,73 €
TOTAL	1 085 669,46 €

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 14 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de réactualiser le plan de financement de l'opération
- d'autoriser Monsieur le maire à solliciter une subvention complémentaire auprès du Pays Voironnais d'un montant de 140 393,73 € et faire tout ce qui doit être fait dans le cadre de la mise en œuvre de la présente délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9584 - Foncier – Opération d'aménagement structurante « Chapays – Champ de la Cour » – Îlot Sud – Avenant n°2 à la promesse unilatérale de vente Commune/Safilaf

Madame Anne Platel, Adjointe chargée de l'urbanisme et de la qualité de la ville, rappelle au Conseil municipal que dans le cadre du projet d'urbanisation de l'îlot sud, la Commune par délibération du Conseil municipal du 31 mars 2022 a validé la cession à SAFILAF des parcelles communales cadastrées BL659p (ex SOPLEC) et BL155p (ex EPFL) pour une superficie totale de 7 583 m² environ et pour un montant de 1 162 740 €.

Une Promesse Unilatérale de Vente (PUV) a été signée le 13 octobre 2022 avec une réitération par acte authentique fixée au 31 juillet 2023.

Compte tenu de la difficulté de maîtrise du foncier rencontrée par l'opérateur, ce qui en l'état ne permet pas d'engager l'opération, un avenant à la PUV a été signé en fin de délai pour proroger le délai de signature au 29 décembre 2023.



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

Compte tenu de la persistance de la question de maîtrise foncière, les parties ont convenu de signer un nouvel avenant pour proroger le délai d'acquisition du terrain au 30 septembre 2024 moyennant une indemnité de portage de 2 % sur la période courant du 31 décembre 2023 au 30 septembre 2024, soit un prix de cession de 1 185 995 €. Cet avenant permettrait également de modifier la condition suspensive de la PUV, laquelle prévoit de laisser le bien libre de toute occupation en autorisant l'occupation temporaire du terrain jusqu'en juillet 2024 au plus tard, notamment pour les travaux d'aménagement des espaces publics du secteur conduits par le Pays Voironnais.

Ce prix de cession a fait l'objet d'un avis du Domaine du 2 avril 2024.

La présente délibération est conditionnée au transfert de la propriété de l'immeuble à la signature de l'acte authentique et au paiement du prix.

Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 14 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 7 oppositions et 1 abstention** d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement Madame Anne Platel, Adjointe chargée de l'urbanisme et de la qualité de la ville, à signer l'avenant n°2 à la promesse unilatérale de vente signée le 13 octobre 2023 dans les conditions sus énoncées et à faire tout ce qui sera nécessaire en vue de régulariser ces transferts de propriété.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

DIRECTION	
ESPACE PUBLIC	
URBANISME	
BATIMENT	
ADMINISTRATION	X

MAIRIE DE VOREPPE	
ARRIVEE LE	
08 AVR. 2024	
N° 3130A1	ORIGINAL POUR SUIVI & REMPLIR
COPIES	Pour info
	Pour avis

ADUC
SFI



FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale Des Finances Publiques

Direction départementale des Finances Publiques de l'Isère

Pôle d'Évaluation Domaniale de l'Isère

8 rue de Belgrade BP 1126
38022 GRENOBLE Cedex 1

téléphone : 04 11 25 77 07

mél. : ddip38.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Jean-Jacques ARDITTI

Courriel : jean-jacques.arditti@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone : 06 14 74 94 08

Réf. DS : 16736655

Réf. OSE : 2024-38565-18904

Le 02/04/2024

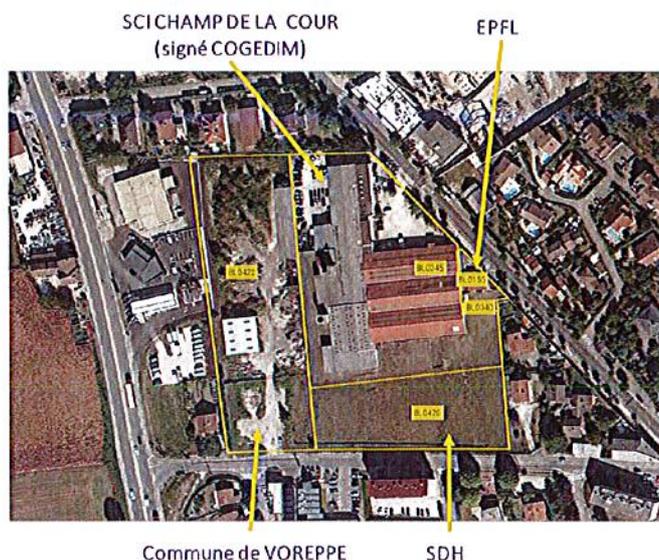
Le Directeur départemental des Finances
publiques de l'Isère

à

COMMUNE DE VOREPPE

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE / VALEUR LOCATIVE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien : Terrain à bâtir (ancien centre technique municipal)

Adresse du bien : Chemin des buis / 467 avenue Chapays

Valeur : 1 167 800 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

1. CONSULTANT

affaire suivie par : BONNAFFOUS Valérie (04 76 50 47 45) valerie.bonnaffous@ville-voreppe.fr

2. DATES

de consultation :	08/03/2024
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	08/03/2024

3. OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1 Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2 Nature de la saisine

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3 Projet et prix envisagé

La cession s'inscrit dans le cadre du projet d'urbanisation de l'ilot sud. Pour la parcelle BL659p, il s'agit d'un terrain (ancien Centre technique municipal) qui sert aujourd'hui de stockage de matériaux pour les services techniques de la ville d'environ 7 292 m². La cession des 7 292 m² au prix négocié de 1 000 000 €, soit 137 €/m², pour une surface de plancher de 5 842 m² au prix moyen de 171 €/m² SDP, dont 300 €/m² pour l'accession libre, 164 €/m² pour les logements aidés et 154 €/m² pour le locatif social.

La cession est proposée au prix de :

- BL659p (7 212 m²) pour 1 000 000 €
- BL155p (371 m²) pour 162 740 €

soit un total de 1 162 740 euros pour 7 583 m² (=153,33 € / m²)

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4 . DESCRIPTION DU BIEN

4.1 Situation générale

Positionné dans la partie centrale du département de l'Isère, le territoire de la commune de Voreppe est bordé par l'Isère sur sa limite occidentale et par les falaises du massif de la Chartreuse sur sa partie orientale. Ces dernières faisant face aux falaises du Vercors, située de l'autre côté de l'Isère, le lieu forme un ensemble géologique connu sous le nom de la cluse de Voreppe qui marque ainsi l'entrée des Alpes, et plus précisément le Y grenoblois.

Le territoire de Voreppe est approximativement situé au centre du département de l'Isère, dans l'arrondissement de Grenoble et au nord de cette ville. Administrativement, elle est rattachée au canton de Voiron.

Son bourg ancien se positionne sur le flanc de la chaîne de la Chartreuse, mais la commune s'étend jusque dans la vallée de l'Isère, rivière qui marque un coude au niveau de son territoire, face au bec de l'Échaillon pour se diriger dans la direction du sud-ouest.

Son centre-ville se situe à 85 km du centre de Lyon, préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et à 25 km de Grenoble.

Le territoire communal est rattaché au parc naturel régional de Chartreuse et à la communauté d'agglomération du Pays voironnais.

4.2 Situation particulière environnement - accessibilité - voirie et réseau

Terrain (ancien Centre technique municipal) qui sert aujourd'hui de stockage de matériaux pour les services techniques de la ville d'environ 7 292 m².

L'aménagement de la zone reste à la charge de l'aménageur : réseaux, voiries espaces privatifs et commun

4.3 Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Parcelles BL659p (Parcelle mère BL422) - BL155p

4.4 Descriptif

Terrain plat destiné à la construction d'immeubles d'habitation. La cession s'inscrit dans un projet global d'environ 250 logements qui seront réalisés sur 4 ans environ.

4.5 Surfaces du bâti

Néant

5 . SITUATION JURIDIQUE

5.1 Propriété de l'immeuble

Commune de Voreppe

5.2 Conditions d'occupation

Libre

6 . URBANISME

Zone UBb. OAP Champ de la Cour (PLU du 17/02/2014)

7 . MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Compte tenu de la nature du bien, de l'opération projetée, ainsi que des règles d'urbanisme en vigueur, la méthode d'évaluation de l'immeuble la plus pertinente est la méthode par comparaison directe. Cette méthode consiste à partir directement des références de transactions effectuées sur le marché immobilier pour des biens présentant des caractéristiques et une localisation comparables à celles du bien expertisé.

8 . MÉTHODE COMPARATIVE

8.1 Études de marché

8.1.1 Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison terrains à bâtir de grande surface (2 000 à 15 000 m²) dans un rayon de 10 kms

TC	Ref. Cadastres	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m ²)	Prix total	Prix/m ²	Nature de bien
1	6657BH1063/1100	VOREPPE	L HOR.E	09/12/2022	8158	645 314	104,79	Terrain à bâtir
2	133/A1897/893/902/803	COUELEVE	COURS DU FILET	05/09/2022	2590	450 000	215,31	Terrain à bâtir
3	392/AY752753754	SAINT-EGREVE	CHAMPVLOTTE	15/12/2021	2609	433 405	145	Terrain à bâtir
4	382/AY/ 547549549550551/582/583/ 554555556557558/559/560/ 561562563564565/566/567/ 568569570571572/573/574/ 575576577578579/580/581/ 582/583/584585586587/588/ 589590591592593/594/595/ 596597598599600/601/602/ 603604605606607/608/609/ 610611612613614/615616/ 617618619620621/622/623/ 624625626627628/629/630/ 631632633634635/636/637/ 638639640641642/643/644	SAINT-EGREVE	CHAMPVLOTTE	15/12/2021	7346	1 065 170	145	Terrain à bâtir
5	382/AY/ AY7217223723725/726/727/7 28729730731732/733/734/7 35736737738739/740/741/7 42743744745746/747/748/7 49750/751	SAINT-EGREVE	CHAMPVLOTTE	15/12/2021	2227	322 915	145	Terrain à bâtir
6	382/AY/ 645646547648649/6506516 52653654655656/657/65865 9660661662/663664665/666 667668669/670/671/672/6 73674675676677/678679/6 80681682683684/685686/6 87688689690691/692/693/6 94695696697698699/700/7 01702703704705/706707/7 08708709711712/713/714/7 15716/717	SAINT-EGREVE	CHAMPVLOTTE	15/12/2021	6608	1 378 660	145	Terrain à bâtir
7	382/AY/ 530531532533534/535/536/ 537538539540541/542/543/ 544545546	SAINT-EGREVE	CHAMPVLOTTE	15/12/2021	2666	415 570	145	Terrain à bâtir
8	583/AV240/	VORON	7 RUE DOCTEUR BUTTERLIN	21/12/2022	3197	719 120	224,94	Terrain à bâtir
9	583/AR/ 371372373374375/376/376/ 379380381/382	VORON	TERMERIEU	17/07/2023	6375	765 000	120	Terrain à bâtir
						moyenne	154,45	
						médiane	145	

8.2 Analyse et arbitrage du service – Termes de comparaison et valeurs retenues

En appliquant le tarif moyen de 154 euros/m² aux 7 583 m² des parcelles, la valeur des deux parcelles est évaluée à : $7583 \times 154 = 1\,167\,800$ [arrondie]

9 . DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **1 167 800 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 1 051 000 € (arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 . DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 .OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 . COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur et par délégation,

Andre-Jacques VALENTIN

responsable du PED 38



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9585 - Foncier – Restructuration Chemin des Buis – Désaffectation - Déclassement - Cession foncier Communal à la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais

Madame Anne Platel, Adjointe chargée de l'urbanisme et de la qualité de la ville, informe le Conseil municipal que dans le cadre de l'OAP Champ de la Cour et plus précisément de la restructuration de la voirie du chemin des Buis conduite par le Pays Voironnais, des négociations ont été engagées avec la copropriété des Bannettes pour des échanges d'emprises foncières.

Pour mener à bien le projet, il a été convenu que la Commune cède au Pays Voironnais une partie de la parcelle communale cadastrée BL693p pour 6 m² et une emprise de 55 m² à extraire du domaine non cadastré de la Commune. Ces emprises de domaine public en herbe et comportant une haie sont intégrées aux espaces verts de la copropriété des Banettes ; elles apparaissent comme un mauvais report du domaine public au cadastre.

Cependant, faisant actuellement partie du domaine public communal, il convient préalablement à toute cession de constater la désaffectation de ces emprises,

DE240530AD9585

1/2



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

actées par l'utilisation privative du terrain, et d'en prononcer le déclassement.

Cette acquisition permettra au Pays Voironnais de procéder ensuite à un échange avec la copropriété les Banettes d'une partie du foncier d'assise des stationnements privés en pied d'immeuble, chemin des Buis, pour l'aménagement de cette voirie et de reconstituer le parking sur l'emprise acquise sur l'arrière de la copropriété.

Il est ici précisé qu'à l'issue de l'aménagement le Pays Voironnais rétrocédera à la Ville, à titre gratuit, les emprises aménagées au droit de la copropriété.

Compte tenu de l'intérêt public du projet, cette cession est réalisée à l'euro symbolique avec dispense de versement.

Cette cession a fait l'objet d'un avis du Domaine du 29 mars 2024.

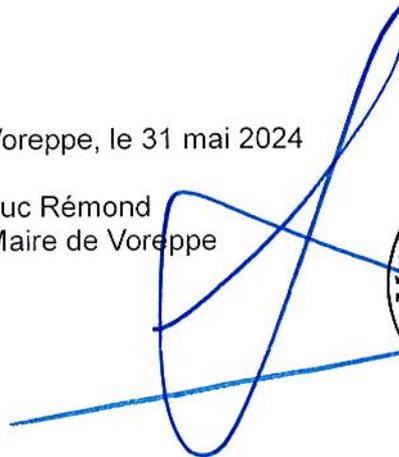
Après avis favorable de la Commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 14 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- de constater la désaffectation des emprises visées pour une superficie de 61 m² le long de la limite parcelle de la copropriété les Banettes, conformément au document d'arpentage,
- de prononcer le déclassement de ces mêmes emprises et l'intégration au domaine privé communal préalablement à la cession,
- d'autoriser la cession au Pays Voironnais de la parcelle BL 693p pour 6 m² et l'emprise de 55 m², préalablement déclassées, soit 61 m² à l'euro symbolique avec dispense de paiement,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement Madame Anne Platel, Adjointe chargée de l'urbanisme et de la qualité de la ville, à signer les actes et à faire tout ce qui sera nécessaire en vue de régulariser ce transfert de propriété.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

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

DIRECTION	
ESPACE PUBLIC	
URBANISME	
BATIMENT	
ADMINISTRATION	<input checked="" type="checkbox"/>

MAIRIE DE VOREPPE	
ARRIVEE LE	
08 AVR. 2024	
N° 31348	ORIGINAL POUR SUITE A DONNER
COPIES	Pour info <input checked="" type="checkbox"/> Pour avis <input checked="" type="checkbox"/>

ADTC
AT
SFi



Le 29/03/2024

Direction Générale Des Finances Publiques

Direction départementale des Finances Publiques de l'Isère

Pôle d'Évaluation Domaniale de l'Isère

8 rue de Belgrade BP 1126

38022 GRENOBLE Cedex 1

téléphone : 04 11 25 77 07

mél. : ddip38.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur départemental des Finances
publiques de l'Isère

à

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Jean-Jacques ARDITTI

Courriel : jean-jacques.arditti@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone : 06 14 74 94 08

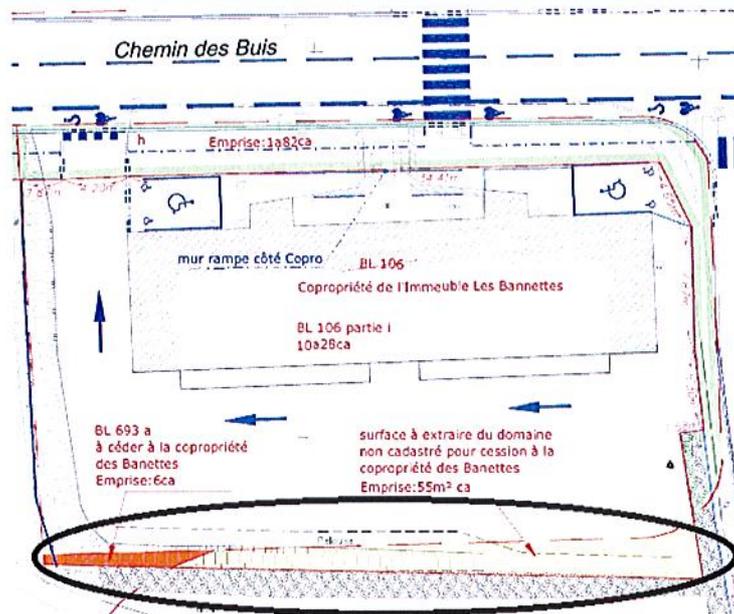
COMMUNE DE VOREPPE

Réf. DS : 16736655

Réf. OSE : 2024-38565-18904

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE / VALEUR LOCATIVE

[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr](#)



Nature du bien : Parcelles

Adresse du bien : rue des Banettes – 38 340 Voreppe

Valeur : 1 200 €

1. CONSULTANT

affaire suivie par : BONNAFFOUS Valérie (04 76 50 47 45) valerie.bonnaffous@ville-voreppe.fr

2. DATES

de consultation :	08/03/2024
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	08/03/2024

3. OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1 Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2 Nature de la saisine

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3 Projet et prix envisagé

Dans le cadre de l'OAP Champ de la Cour et plus précisément de la requalification de la voirie Chemin des Buis conduite par le Pays vironnais, des négociations ont été engagées avec la copropriété des Bannettes pour une cession d'une partie du foncier d'assise (BL106p) coté chemin des Buis en échange d'une cession d'une partie de la parcelle communale cadastrée BL693 et d'une parcelle à extraire du domaine non cadastré de la commune sur l'arrière de la copropriété afin de reconstituer le stationnement.

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4 . DESCRIPTION DU BIEN

4.1 Situation générale

Positionné dans la partie centrale du département de l'Isère, le territoire de la commune de Voreppe est bordé par l'Isère sur sa limite occidentale et par les falaises du massif de la Chartreuse sur sa partie orientale. Ces dernières faisant face aux falaises du Vercors, située de l'autre côté de l'Isère, le lieu forme un ensemble géologique connu sous le nom de la cluse de Voreppe qui marque ainsi l'entrée des Alpes, et plus précisément le Y grenoblois.

Le territoire de Voreppe est approximativement situé au centre du département de l'Isère, dans l'arrondissement de Grenoble et au nord de cette ville. Administrativement, elle est rattachée au canton de Voiron.

Son bourg ancien se positionne sur le flanc de la chaîne de la Chartreuse, mais la commune s'étend jusque dans la vallée de l'Isère, rivière qui marque un coude au niveau de son territoire, face au bec de l'Échaillon pour se diriger dans la direction du sud-ouest.

Son centre-ville se situe à 85 km du centre de Lyon, préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et à 25 km de Grenoble.

Le territoire communal est rattaché au parc naturel régional de Chartreuse et à la communauté d'agglomération du Pays voironnais.

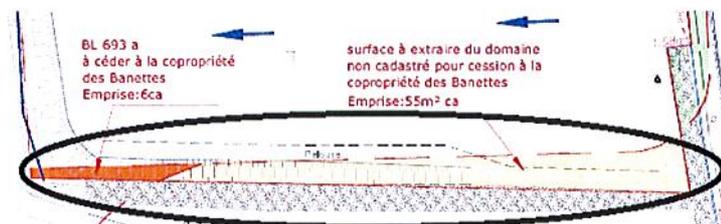
4.2 Situation particulière environnement - accessibilité - voirie et réseau

Sans objet

4.3 Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Parcelles **BL693p de 6 m²** (« a » en orange sur le plan de division) + **emprise de 55 m²** (à extraire du domaine non cadastré de la commune, en jaune sur le plan de division).



4.4 Descriptif

Espaces verts sur le parking arrière de la piscine municipale, régularisation implantation cadastrale par rapport à la réalité de terrain.

4.5 Surfaces du bâti

Néant

5 . SITUATION JURIDIQUE

5.1 Propriété de l'immeuble

Commune de Voreppe

5.2 Conditions d'occupation

Libre

6 . URBANISME

Zone Uc au PLU de la commune de Voreppe approuvé lors du Conseil municipal du 17 février 2014 et dont les dernières modifications ont été approuvées le 27 mai 2021. La zone UC correspond aux zones d'urbanisation, composées de formes urbaines mixtes.

7 . MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Compte tenu de la nature du bien, de l'opération projetée, ainsi que des règles d'urbanisme en vigueur, la méthode d'évaluation de l'immeuble la plus pertinente est la méthode par comparaison directe. Cette méthode consiste à partir directement des références de transactions effectuées sur le marché immobilier pour des biens présentant des caractéristiques et une localisation comparables à celles du bien expertisé.

8 . MÉTHODE COMPARATIVE

8.1 Études de marché

8.1.1 Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

TC	Ref. Cadastres	Commune	Adresse	Date de publication	Surface terrain (m ²)	Prix total	Prix/m ²	Nature	Observations
1	565//AP/471//	VOREPPE	L HERBE	27/07/2015	85	1 700	20	Sol	acquéreur : commune de Voreppe
2	565//AP/473//	VOREPPE	L HERBE	27/07/2015	80	1 600	20	Sol	acquéreur : commune de Voreppe
3	565//AP/475//	VOREPPE	L HERBE	27/07/2015	76	1 520	20	Sol	acquéreur : commune de Voreppe
4	565//AP/469//	VOREPPE	L HERBE	24/09/2015	94	1 880	20	Sol	acquéreur : commune de Voreppe
5	565//BL/238-676-677-678	VOREPPE	CHAMP DE LA COUR	09/10/2020	243	9 720	40	Sol	acquéreur : CA du Pays Voironnais

moyenne	24,00
médiane	20,00



8.2 Analyse et arbitrage du service – Termes de comparaison

Les termes de comparaison qui correspondent à la nature du sol vendu (bande de terrain) ne sont pas très nombreux. On trouve des ventes anciennes de 2015 à 20 euros/m² et une vente plus récente de 2020 à 40 euros / m².

La dernière acquisition faite pour des terrains similaires l'ont été par la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais (CAPV) au tarif de 40 euros/m².

Les 4 parcelles AP 469, AP 471, AP 473 et AP 475 ont été vendues séparément (propriétaires différents) alors les 4 parcelles BL 238, BL 676, BL 677 et BL 678 ont été vendues ensemble (propriétaire identique).

Le seul terme de 40 euros influence fortement la moyenne qui ne sera pas représentative. La médiane sera choisie comme valeur au m² soit 20 euros.

Pour les 61 m² (6 + 55), c'est une valeur de $61 \times 20 = 1\,200$ euros (arrondie) qui sera appliquée aux deux parcelles.

9 . DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **1 200 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 . DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 .OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 . COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur et par délégation,



Jean-Jacques ARDITTI

Inspecteur des Finances Publiques

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9586 - Éducation, périscolaire et jeunesse – Délégation de service public (DSP) pour la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la Commune de Voreppe – Approbation de l'avenant n°4 au Traité de concession.

Vu le Code de la Commande publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le contrat de délégation de service public pour la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la Commune de Voreppe et ses avenants

Vu le projet d'avenant n°4 au contrat de délégation de service public pour la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la Commune de Voreppe

Monsieur Jérôme Gussy, Adjoint à l'éducation expose au Conseil municipal que par délibération du 25 novembre 2021, il a été décidé de confier à l'association IFAC, la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la commune, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public (DSP). Il est rappelé que la période contractuelle a débuté le 1er janvier 2022, pour une durée de quatre ans.

DE240530ED9586

1/4



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

Après une période de concertation dans le cadre du renouvellement du ~~Projet éducatif de territoire~~ (PEDT), la commune de Voreppe a, par délibération en date du 21 mars 2024 DE240321ED9567, décidé de réorganiser la semaine scolaire sur quatre jours à compter de la rentrée scolaire de septembre 2024. Cette décision a pour conséquence d'étendre l'accueil périscolaire du mercredi à la journée entière et d'adapter l'accueil périscolaire sur les autres jours de la semaine.

Le présent avenant en son article 1, a pour objet d'adapter le contrat de délégation de service public aux conséquences de cette décision de modification des rythmes scolaires, dans les conditions de l'article R.3135-1 du Code de la commande publique, dans le cadre du réexamen des conditions financières, et en application de l'article 32 du contrat de concession, aux termes duquel « Les tarifs, le montant de la contribution de la commune et ses conditions de variation pourront faire l'objet d'un réexamen contradictoire (...) en cas de (...) - Modification des conditions d'exploitation du fait de la Commune, et notamment évolution du périmètre contractuel (création ou suppression d'une structure, modification des rythmes scolaires, mise en service d'un nouveau bâtiment...), [...] »

L'accueil périscolaire est organisé sur les quatre groupes scolaires de la Commune :

L'accueil périscolaire du matin se déroule du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30. Les enfants sont confiés à la surveillance des enseignants à partir de 8h20 ;

Pendant la pause méridienne, du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30 pour les maternelles, de 11h45 à 13h45 pour les élémentaires;

De 11h30 à 12h30, un accueil sans repas nommé « relais midi » est organisé sur inscription ;

L'accueil périscolaire du soir a lieu le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h30 à 18h15

Un accueil périscolaire est organisé dans les locaux de l'école Debelle le mercredi toute la journée pendant l'année scolaire, de 7h30 à 18h15.

La grille tarifaire est revue en conséquence. Ces tarifs s'appliquent à compter de la rentrée de septembre 2024.

Périscolaire

Tarif par heure de présence entre de 16h30 et 18h15 :
- toute heure commencée est due.
- le tarif est augmenté de 20 % pour les enfants non voreppins

Attention, une majoration du tarif horaire périscolaire de 50% est appliquée en cas de manquements répétés aux règles de réservation décrites dans le règlement intérieur.

QF	Voreppins		Non voreppins	
	16h30 - 17h30	17h30 - 18h15	16h30 - 17h30	17h30 - 18h15
QF ≤ 766	1,11 €	0,83 €	1,33 €	1,00 €
QF > 766	$1,01213 + 0,00013 \times \text{QF}$	$(1,01213 + 0,00013 \times \text{QF}) \times 0,75$	$(1,01213 + 0,00013 \times \text{QF}) \times 1,2$	$[(1,01213 + 0,00013 \times \text{QF}) \times 1,2] \times 0,75$

Les accueils de loisirs des mercredis et des vacances

Tarifs Accueil de loisirs 3/12 ans - 2024/2025									
Tranche	Quotient Familial	Voreppin				Non voreppin			
		Demi-journée	Demi-journée avec repas	Journée	Cycle de 5 jours (vacances)	Demi-journée	Demi-journée avec repas	Journée	Cycle de 5 jours (vacances)
1 min	0	2,30 €	3,90 €	6,00 €	27,00 €	2,80 €	4,70 €	7,20 €	32,40 €
1 max	340	2,30 €	3,90 €	6,00 €	27,00 €	2,80 €	4,70 €	7,20 €	32,40 €
2 min	340	2,30 €	3,90 €	6,00 €	27,00 €	2,80 €	4,70 €	7,20 €	32,40 €
2 max	1120	7,30 €	13,00 €	20,20 €	99,90 €	8,80 €	15,80 €	24,30 €	109,40 €
3 min	1120	7,30 €	13,00 €	20,20 €	99,90 €	8,80 €	15,80 €	24,30 €	109,40 €
3 max	1538	8,00 €	14,30 €	22,30 €	100,40 €	9,60 €	17,20 €	26,00 €	120,60 €
4 min	1538	8,00 €	14,30 €	22,30 €	100,40 €	9,60 €	17,20 €	26,00 €	120,60 €
4 max	3000	8,40 €	15,00 €	23,40 €	105,30 €	10,10 €	18,00 €	28,10 €	126,50 €
5 min	3000	8,40 €	15,00 €	23,40 €	105,30 €	10,10 €	18,00 €	28,10 €	126,50 €
5 max	6000	8,60 €	15,30 €	23,90 €	107,60 €	10,40 €	18,40 €	28,70 €	129,20 €
6 min	Sup à 6000	8,60 €	15,30 €	23,90 €	107,60 €	10,40 €	18,40 €	28,70 €	129,20 €

- A l'article 4 de l'avenant, il est prévu d'ajouter au règlement de service une pénalité tarifaire en cas de non-respect par les familles des règles de réservation. Cette pénalité dissuasive est fixée à une majoration de 50% des tarifs appliqués. L'article 4 du présent avenant modifie les clauses du contrat relatives aux modalités d'inscription au service.

Eu égard aux modifications des conditions d'exploitation et de l'évolution du périmètre contractuel, le montant de la compensation de la Commune est réévalué, à la baisse, à l'article 5 du présent avenant.

Au vu du compte d'exploitation prévisionnel, le montant de la compensation est passé de 504 083 € (coût 2021) à 533 649 € (coût 2025). Il est convenu que ce montant ne donnera pas lieu à indexation jusqu'à la fin du contrat (indexation du 31 août 2025). Conformément à l'avenant 3 au contrat, s'ajoute à ces montants, le reversement par la ville du bonus territoire pour un montant forfaitaire de 36 000 € par an.

Après avis favorable de la Commission éducation périscolaire et jeunesse du 14 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** :

- d'approuver l'avenant n°4 au Contrat de délégation de service public portant sur la gestion de l'accueil des enfants en centre de loisirs sans hébergement et des accueils périscolaires sur la commune de Voreppe;
- d'autoriser le Maire à signer l'avenant 4 et à accomplir toutes formalités, diligences et actes nécessaires à son exécution

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

Le présent avenant intègre également certains ajustements des conditions d'exploitation qui ne sont pas du fait du Déléguataire mais qui sont rendues nécessaires :

- À l'article 2 de l'avenant, il est prévu le regroupement des accueils extrascolaires et périscolaires du mercredi qui sont ainsi relocalisés dans les locaux du groupe scolaire Debelle, ce qui permet au Déléguataire de ne plus avoir à louer les locaux du lycée privé pour ces accueils d'été et de ne plus devoir assurer le transport des enfants. L'article 2 du présent avenant modifie les clauses du contrat de DSP en rapport avec cette relocalisation, dont la modification des redevances d'occupation pour le groupe scolaire Debelle :
 - pour les mercredis : la redevance est fixée à 4 000 €/an (au lieu de 3 000 €/an précédemment) ;
 - pour les vacances scolaires : la redevance est fixée à 5 000 €/an (au lieu de 2 000 €/an précédemment).

- A l'article 3 de l'avenant, il est prévu d'adapter l'offre de séjours pour les enfants de 3 à 8 ans, prévue dans le contrat initial et qui s'avère être mal adaptée aux demandes des familles, notamment en ce qui concerne les plus petits enfants. Une organisation alternative est décidée par les deux cocontractants. L'article 3 du présent avenant modifie les clauses du contrat relatives aux séjours pour permettre leur mise en œuvre.

La grille tarifaire est revue en conséquence. Ces tarifs s'appliquent à compter du 8 juillet 2024.

Tarifs Séjours

Quotient Familial	Voreppin		Non voreppin	
	2 nuits (MS - CE1)	4 nuits (> 6 ans)	2 nuits (MS - CE1)	4 nuits (> 6 ans)
0 - 340	59,29 €	81,50 €	121,00 €	163,00 €
340 - 1120	66,76 €	91,81 €	136,25 €	183,62 €
1120 - 1538	74,24 €	102,13 €	151,50 €	204,25 €
1538 - 3000	79,38 €	109,00 €	162,00 €	218,00 €
3000 - 6000	84,53 €	115,88 €	172,50 €	231,75 €
Sup à 6000	89,18 €	122,75 €	182,00 €	245,50 €

Tarifs stage neige 3/5 ans

Quotient Familial	Voreppin	Non voreppin
	Stage de 3 jours sans nuitée (< 6 ans)	Stage de 3 jours sans nuitée (< 6 ans)
0 - 340	49,29 €	96,80 €
340 - 1120	58,76 €	136,25 €
1120 - 1538	67,84 €	121,20 €
1538 - 3000	68,26 €	129,60 €
3000 - 6000	80,53 €	138,00 €
Sup à 6000	85,90 €	145,60 €

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – 2024 – 2025

IFAC ANIMATION VOREPPE

LE SERVICE

La Commune de Voreppe a confié l'organisation et la gestion de son accueil de loisirs ainsi que des temps périscolaires dans le cadre d'une délégation de service public.

L'ifac est chargé d'organiser l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire :

- Pour l'accueil périscolaire : des écoles Achard, Debelle, Stendhal et Stravinski (de 3 ans à 11 ans)
- Pour les mercredis et vacances : à l'école Debelle (de 3 ans à 12 ans)

Cet accueil pour mineurs est déclaré auprès de la SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) de l'Isère. La capacité d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés et par l'agrément obtenu par protection maternelle infantile (PMI).

L'accueil périscolaire de Voreppe est accessible uniquement en période scolaire pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune. Il peut être permanent ou occasionnel.

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 8h30 / de 11h30 à 13h30 pour les maternelles et de 11h45 à 13h45 pour les élémentaires / de 16h30 à 18h15
- Le relais midi les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre 11h30 et 12h30

L'accueil de loisirs de Voreppe est accessible aux enfants de maternelle et d'élémentaire des familles domiciliées en priorité sur la commune de Voreppe puis des familles ayant un lien direct avec la commune (professionnel ou familial) :

- Les mercredis et vacances scolaires, à partir de 7h30 et jusqu'à 18h15, à la demi-journée, à la journée, avec ou sans repas.

Toute famille souhaitant s'inscrire devra être à jour de ses paiements au regard du service et avoir dûment **complété et signé** le dossier administratif de la période en cours.

Le secrétariat est joignable par email : voreppe.animation@dso.ifac.asso.fr ou par téléphone au 06 68 53 13 51

Dès l'inscription de l'enfant, ce règlement est considéré comme accepté. Si ce règlement est amené à être amélioré, il est convenu de se référer au dernier exemplaire paru.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Aucun enfant ne sera admis avant les horaires d'ouverture. En cas de retard, les familles doivent impérativement prévenir l'équipe d'encadrement. L'Ifac pourra se trouver dans l'obligation de mobiliser les services de gendarmerie. Des mesures peuvent également être prises (cf. Pénalités et sanctions)

L'enfant de moins de 6 ans ne peut quitter l'accueil de loisirs qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne **de plus de 14 ans** dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil. Une pièce d'identité sera alors demandée.

NB : Le directeur de l'accueil à la possibilité de faire part de ses réserves aux parents, s'il estime que la sécurité de l'enfant est mise en cause par une sortie seule ou s'il est confié à un autre jeune enfant.

Dans le cas d'un couple séparé et/ou divorcé, l'enfant peut ne pas être remis à un parent sur décision de justice qui le règlemente et qui nous a été transmise.

LES INSCRIPTIONS / RÉSERVATIONS

L'ifac tient à la disposition des familles le **dossier administratif** à la mairie de Voreppe ou en **téléchargement** sur <https://www.ifac.asso.fr/voreppe>

Préalablement aux réservations qui s'effectuent en ligne, et **une fois par an**, chaque famille doit **remplir un dossier administratif et sanitaire** valable pour l'année scolaire en cours **pour le périscolaire et l'accueil de loisirs**. Ce dossier d'inscription est à remettre au secrétariat pour ouvrir l'accès aux réservations.

Ce dossier est obligatoire et doit être complet.

Aucun enfant ne pourra fréquenter le centre si les conditions de cet article ne sont pas remplies.

L'accueil de loisirs ainsi que l'accueil périscolaire de Voreppe ont une capacité définie et réglementée. Le **nombre de places est ainsi limité**. Les réservations sont prises **en fonction des places disponibles par ordre d'arrivée des demandes avec un dossier complet et à jour de paiements**.

Pièces à joindre avec le dossier d'inscription

- Le dossier d'inscription
- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Jugement de divorce ou de séparation fixant les modalités de garde, le cas échéant
En cas de garde alternée, il est recommandé de produire deux dossiers distincts afin d'éviter toute confusion et d'adresser la facture selon le tarif appliqué à chacun des parents responsables de l'inscription.
- L'attestation allocataire C.A.F Quotient Familial de moins de trois mois, indiquant votre N° d'allocataire
- Bons CAF ou attestation d'aide
- Le règlement intérieur signé
- L'attestation d'assurance extrascolaire délivrée par votre assureur pour l'année en cours
- Le PAI le cas échéant (à fournir pour chaque activité : IFAC, école et mairie).

Délais de réservation obligatoires :

Périscolaire : votre enfant doit être inscrit **48 h avant le jour d'accueil**

Accueil de loisirs :

- Mercredis : votre enfant doit être inscrit le **vendredi au plus tard précédent le mercredi d'inscription**.
- Vacances : Votre enfant doit être inscrit **1 semaine avant le début des activités**.
- Séjours : Les inscriptions s'effectueront seulement lors des permanences en mairie et une réunion familles est obligatoire pour valider l'inscription définitive.

Annulation réservations : possibilité d'annulation **sous 48 h sans justificatif** pour tous les services.

En cas de délai dépassé et **sur justificatif** vous pouvez annuler également votre inscription, sans facturation, par mail à voreppe.animation@dso.ifac.asso.fr

Pour les parents exerçant une profession sans planning fixe, les modifications seront à présenter à nos services, au plus tard 48 H avant la date du changement souhaité et avec justificatifs de l'employeur.

Accès Portail Famille : Les réservations et annulations peuvent se faire par le biais du Portail Famille : <https://www.ifac.asso.fr/voreppe> dans les mêmes délais.

Tous les documents indispensables au dossier administratif et fiches d'inscriptions sont téléchargeables sur notre site www.voreppe.ifac.asso.fr

RÈGLEMENT

Le paiement des activités se fait :

- ✓ En espèces
- ✓ Par chèque lors des permanences d'inscription. Les chèques seront établis à l'ordre de l'IFAC.
- ✓ Par internet, sur le portail famille
- ✓ Chèque CESU ou ECESU
- ✓ Chèque ANCV.

Attention l'Ifac n'effectue pas de prélèvement automatique.

Le paiement s'effectue à l'inscription pour toute réservation ponctuelle. Une réservation annuelle est possible, une facturation mensuelle sera alors mise en place.

En cas d'impayés, l'Ifac s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières que l'association aurait eu à subir (cf. Pénalités et sanctions).

Après trois relances (mail et/ou courrier) votre dossier pourra être adressé à notre service contentieux.

La facture soldée est consultable sur le compte famille ou envoyée à la demande.

TARIFS

Un tarif dégressif au quotient familial est mis en place pour les habitants de Voreppe ainsi que pour les extérieurs.

Sans justificatif de la CAF, le tarif maximum sera appliqué.

Ces tarifs comprennent :

- ✓ L'encadrement et l'animation par des animateurs diplômés, quel que soit le temps passé sur la tranche horaire définie,
- ✓ Le matériel pédagogique et éducatif,
- ✓ Les ateliers encadrés par des intervenants spécifiques,
- ✓ Le repas et le goûter uniquement sur le temps de l'accueil de loisirs.
- ✓ Il est demandé aux parents de fournir de goûter aux enfants pour le temps périscolaire.

Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant (fournir PAI le cas échéant).

La grille tarifaire est consultable sur notre site internet www.voreppe.ifac.asso.fr

Une pénalité est appliquée en cas d'absence de réservation sur les temps périscolaire, la famille est informée et l'enfant est accueilli (voir l'article pénalité).

MODALITÉS ACCUEIL DE LOISIRS (MERCREDIS ET VACANCES)

Différents modes de fréquentation sont possibles :

- ✓ A la journée avec repas,
- ✓ A la demi-journée avec ou sans repas,
- ✓ A la journée avec hébergement pour les séjours.

En journée

L'accueil des enfants se fait entre 7h30 et 9h le matin et le départ des enfants le soir entre 16h30 et 18h15.

En demi-journée

Accueil à la demi-journée (après-midi et / ou matin) à partir de 11h30 et jusqu'à 11h45 avec le repas ou de 13h30 et jusqu'à 13h45 pour les inscriptions sans le repas.

Pour les vacances, un minimum de **deux journées ou 4 demi-journées (après midi et / ou matin) de présence est obligatoire** par enfant.

LES ACTIVITÉS

Les activités organisées sur les temps périscolaires et sur l'accueil de loisirs seront conduites selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités proposées par l'équipe d'animation.

Les objectifs sont :

- ✓ Rechercher l'épanouissement individuel de l'enfant
- ✓ Apprendre à vivre avec l'autre
- ✓ Apprendre à respecter le cadre de vie et ses règles
- ✓ Développer l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants participeront à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition.

Durant les vacances scolaires, l'inscription **pour le jeudi** à l'accueil de loisirs se fait exclusivement à la journée en raison des sorties ou activités exceptionnelles programmées ce jour.

L'accueil du matin (de 7h30 à 9h en accueil de loisirs / de 7h30 à 8h30 en périscolaire) :

Nous mettons en place un accueil individualisé, chaleureux et convivial.

L'accueil du matin est l'occasion de prendre et / ou de communiquer des informations en direction des équipes d'animation. .

L'animateur note la présence de l'enfant sur le listing et un contrôle des effectifs.

C'est un moment qui privilégie le calme et le réveil en douceur avec des activités adaptées : histoires racontées, jeux de société, dessins et jeux de construction.

Les activités :

Un programme d'activités variées sera établi sur chaque période. Il sera disponible sur le lieu d'inscription, sur le site <https://www.ifac.asso.fr/voreppe> et les affichages sur chaque site d'accueil.

Le moment du départ (de 16h45 à 18h15 en accueil périscolaire et de loisirs) :

L'accueil du soir est l'occasion de transmettre des informations aux parents de la part des équipes pédagogiques.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, nous ne pourrions accepter de départs avant 16h45 pour des raisons de sécurité.

Vie pratique

Les enfants doivent venir au centre de loisirs avec une tenue adaptée (casquette, vêtements de saison, lunettes de soleil, doudou, change...). Les effets personnels doivent être nominatifs.

Pour les 3/5 ans, merci de fournir un sac avec ce dont l'enfant a besoin : doudou, change, sucette...

Pour la sieste des enfants, il est impératif de prévoir une couverture.

Règles de vie

Chaque enfant doit respecter les règles de vie en collectivité établies avec les animateurs :

- respect des règles de politesse.
- respect des règles de sécurité
- respect des autres enfants et des adultes. La violence verbale ou physique est strictement interdite.
- respect de l'environnement : hygiène, matériel et des lieux

Les parents, sont informés en cas de non-respect de ces règles. Ils sont garants de ces règles de vie, ils soutiennent et respectent les adultes à qui ils confient leurs enfants.

Les animateurs, sous la supervision de leur responsable périscolaire, s'engagent à avoir une posture professionnelle adapté et juste pour tous les enfants.

LES GÉNÉRALITÉS

ABSENCES

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué, sauf en cas de :

- ✓ Maladie sur présentation d'un certificat médical
- ✓ Force majeure sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil.
- ✓ De déménagement ou de perte d'emploi sur présentation de justificatifs
- ✓ Absence de l'enseignant.

Si ces conditions sont remplies, les services administratifs établiront un avoir.

PERTES ET VOL

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux participants de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements au nom de leur enfant.

L'association ifac décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non.

SOINS

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf en cas de PAI.

En cas de maladie, il est de l'intérêt de l'enfant de rester à son domicile.

Le directeur de l'établissement se réserve le droit de refuser un enfant présentant un état fiévreux ou contagieux.

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Une autorisation d'hospitalisation d'urgence est signée sur la fiche sanitaire remplie à l'inscription de l'enfant.

ASSURANCES

Une assurance « Responsabilité civile » sera souscrite par l'ifac auprès de la SMACL pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'ifac et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

DÉNALITÉS ET SANCTIONS

Les enfants pour lesquels la réservation n'aurait pas été faite dans les délais fixés par le présent règlement, feront l'objet d'un premier avertissement par écrit. En cas de **manquements répétés** aux règles de réservation, il pourra être appliqué une **majoration du tarif horaire périscolaire de 50%**, voire la suspension de l'accès au service.

En cas d'impayés, dans l'attente du règlement de la situation, les familles ne peuvent plus bénéficier du service de l'accueil de loisirs. La répétition régulière de cette situation donnera lieu à communication auprès des services de la commune.

En cas d'impayés, l'ifac s'autorise à facturer aux familles des pénalités financières après consultation de la commune et du CCAS et d'avoir recours à notre service contentieux.

Aucun enfant ne pourra être exclu temporairement ou définitivement des activités et des séjours, sans accord préalable de la commune et concertation avec les parents.

L'ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques présenteraient un danger pour autrui ou pour lui-même.

L'équipe d'animation reste à votre disposition pour tout renseignement.
Le projet pédagogique est disponible dans chaque périscolaire et extrascolaire.
Il décrit le fonctionnement et les objectifs de l'organisme.

PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire et extrascolaire Voreppe 2024 2025



Groupe scolaire maternel et élémentaire Achard : 110, impasse Arthur Rimbaud

Ecole maternelle Debelle : 72, avenue Henri Chapays

Ecole élémentaire Debelle : 72, avenue Henri Chapays

Ecole maternelle Stendhal : 213 rue Beyle Stendhal

Ecole élémentaire Stendhal : 135, rue Beyle Stendhal

Ecole maternelle Stravinski : 560 rue de Bourg Vieux

Ecole élémentaire Stravinski : 620 rue de Bourg Vieux

**= VOREPPE
animation**

www.ifac.asso.fr

SOMMAIRE

Aucune entrée de table des matières n'a été trouvée.

Sommaire	2
Introduction	3
L'accueil de loisirs	4
Les objectifs pédagogiques	7
Le fonctionnement	15
La nature des activités	17
Bilan et Évaluation	25

INTRODUCTION

Ce document a pour but de transcrire sur papier les objectifs que l'équipe d'animation à fixer. Il s'agit d'un outil à destination des animateurs, des familles et du public accueilli.

Depuis le 3 janvier 2022, la ville de Voreppe a confié l'organisation et l'animation des accueils de loisirs pour les 3/12 ans et des activités périscolaires pour les 3/11 ans à l'association Ifac, dans le cadre d'un marché de prestation de service. L'Ifac développe ses actions dans le cadre de valeurs républicaines et démocratiques, dans le respect des droits de l'enfant et de l'homme.

Ces actions réunissent les conditions nécessaires au développement de l'enfant et de l'adolescent dans le cadre éducatif, en complémentarité et partenariat de la famille, de l'école et du champ institutionnel et éducatif local.

L'IFAC EN QUELQUES MOTS

L'Institut de Formation, d'Animation et de Conseil est une association nationale à but non-lucratif, à vocation éducative, sociale et territoriale. L'Ifac se situe parmi les acteurs majeurs de l'éducation populaire, avec une vision pratique dans la réponse aux besoins des personnes, de la petite enfance au troisième âge. Son réseau national agit, avec ses adhérents et ses usagers, dans les champs de l'animation socioculturelle, de l'enfance, de la jeunesse, de la citoyenneté et du développement local. Une association au service des acteurs locaux.

L'Ifac a trois métiers :

- ✓ La formation
- ✓ L'animation d'activités et la gestion d'espaces socioculturels et éducatifs
- ✓ Le conseil des acteurs de la vie locale.

L'Ifac est ainsi un carrefour d'échanges et de partenariat avec les élus, les professionnels et les habitants d'un territoire pour l'éducation permanente de tous, le développement des services à la population et le concours à l'initiative locale. Attaché à sa vocation associative et impliqué dans l'économie sociale, la priorité de l'Ifac est la qualité de ses actions.

Les 5 caractéristiques de l'Ifac :

- ✓ **Sa vivacité** : créé en 1975, l'Ifac est l'une des plus récentes associations nationales d'éducation populaire. Elle porte un regard neuf et des méthodes adaptées à son époque.
- ✓ **Son ancrage local** : constitué à partir de délégations locales qui ont développé leurs activités dans les collectivités, l'Ifac adapte son accompagnement et ses outils en fonction des besoins des territoires et des populations, en lien avec les élus.
- ✓ **Son projet associatif** : l'Ifac a vocation à accompagner toute personne dans son cheminement vers une capacité à faire ses choix, à affirmer son libre arbitre et sa capacité à agir dans son quotidien comme dans sa vie sociale.
- ✓ **Sa pédagogie** : inspiré par les pédagogies différenciées, l'Ifac adapte ses méthodes pour permettre à chacun, à tous les âges de la vie, d'apprendre, de progresser et de se développer.
- ✓ **Son indépendance** : l'Ifac s'est construit, en dehors de toute idéologie politique ou partisane, avec une volonté d'accueil de la diversité des pratiques et des idées, dans un esprit laïque et républicain.

L'école Debelle à une capacité d'accueil de 50 enfants pour l'accueil maternel , de 50 enfants pour l'accueil élémentaire.

Les enfants sont divisés par groupe de tranches d'âges : 3-5 ans / 6-8 ans / 9-12 ans sur la période des mercredis ainsi que sur les vacances scolaires.

SITUATION GÉOGRAPHIQUE

La ville de Voreppe est située dans la région Rhône Alpes.

Elle fait partie de la communauté du pays Voironnais. Elle est située à une vingtaine de kilomètres de Grenoble et est entourée par des espaces verts.

L'accueil de loisirs de Voreppe est accessible aux enfants de 3 à 12 ans des familles domiciliées en priorité sur la commune de Voreppe puis les familles ayant un lien direct avec la commune (professionnel ou familial) :

- Les mercredis à partir de 11h30 et jusqu'à 18h15.
- Les vacances scolaires, à partir de 07h30 à la demi-journée, à la journée, avec ou sans repas et jusqu'à 18h15

Il se situe à l'école Debelle (72, avenue Henri Chapays 38340 VOREPPE).

PUBLICS ACCUEILLIS/ HANDICAP

Ouverts à tous, sans distinction, notre association porte un projet de développement social des personnes. Notre volonté de mixité des publics doit permettre à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

Un enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique ou présentant des différences comportementales doit avoir accès à nos activités.

L'accueil de ces enfants, quand ses parents le souhaitent, participera à :

- ✓ Mobiliser ses potentialités et ses compétences
- ✓ Acquérir d'autres découvertes par l'émulation et l'entraide du groupe ;
- ✓ Dynamiser son intégration ;
- ✓ Donner la possibilité à ses parents de goûter à une vie normale ;
- ✓ Permettre aux autres enfants de découvrir la différence et construire des relations d'entraide.

L'ACCUEIL

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9586-DE

Chaque inscription fera l'objet d'une préparation individualisée en responsable de la structure au travers d'une fiche personnalisée. Cette rencontre permettra de déterminer les modalités de l'accueil (aménagement du temps d'accueil, de l'espace, repérage des lieux pour l'enfant et la famille...).

Le type d'handicap n'est, en principe, pas un frein à l'accueil ; cependant une réponse personnalisée sera proposée à la famille.

La rencontre avec les parents de l'enfant permet :

Un premier contact,

- ✓ Répondre aux questions des parents,
- ✓ De s'informer de la personnalité et des particularités de l'enfant : quel est son/ses handicaps, ses possibilités, ses capacités relationnelles, d'autonomie et ses centres d'intérêt ?
- ✓ De récupérer toutes les informations qui le mettront en relation avec l'entourage de l'enfant : médecin, famille, personne assurant le suivi habituel,
- ✓ De décider ensemble des modalités d'intégration : quand, comment, combien de temps ? (Établir une démarche d'intégration).

La rencontre avec les parents permet également de remplir ensemble la fiche personnalisée, précisant par écrit tout ce qui a été vu avec les parents durant l'entretien.

La fiche permet également de mieux organiser le séjour en conséquence, de prévenir les dangers...

SENSIBILISATION DE L'ÉQUIPE

L'équipe pédagogique sera informée des capacités et difficultés rencontrées par l'enfant au sein des réunions de préparation ou lors des réunions enfants. Ils seront également renseignés sur les modalités d'accueil qui ont été prédéfinies en collaboration avec la famille. Il sera mis à disposition sur chaque site, un livret comportant des fiches renseignant sur les différents handicaps ainsi que des conseils à adopter.

La sensibilisation sera également un moment d'échange entre les différents encadrant, permettant à chacun de s'exprimer sur ses appréhensions. Il permettra de déterminer notre organisation d'encadrement collective.

LES INFORMATIONS MÉDICALES

Toutes informations médicales nécessaires à l'accompagnement de l'enfant seront diffusées à l'ensemble de l'équipe.

Le Directeur du centre sera le référent. En son absence, une personne désignée assurera ses fonctions. Il devra s'assurer :

- ✓ De la prise du traitement,
- ✓ De s'assurer que l'enfant ait toujours le traitement avec lui pour les sorties (ex : allergie aux piqûres, asthme...)
- ✓ Des démarches administratives (fiche sanitaire, ordonnance nominative et récente),

- ✓ De vérifier la validité du traitement dans le cas où les parents structure
- ✓ Un emplacement spécial sera désigné pour le rangement du traitement éventuel, et l'affichage du PAI et numéros d'urgence.

Le PAI sera également joint en copie à la fiche sanitaire.

LES CONDITIONS D'ACCUEIL

Les objectifs

- ✓ Permettre à l'enfant de s'épanouir dans sa vie d'enfant,
- ✓ Permettre aux parents de reprendre confiance en eux et en leur enfant et oser faire des projets,
- ✓ Respecter chaque enfant et chaque famille en prenant en compte son identité, ses particularités, les pratiques et les valeurs familiales,
- ✓ Permettre aux enfants en situation de handicap de grandir avec d'autres enfants,
- ✓ Permettre à tous les enfants et à leurs parents de se sentir reconnus,
- ✓ Permettre un espace de socialisation, d'éveil et d'initiatives.

Les moyens

- ✓ L'accueil : un temps pour faire connaissance et s'approprier. Cette première rencontre est essentielle pour créer un climat de confiance,
- ✓ Désignation de personnel référent,
- ✓ Permettre une adaptation d'accueil à la carte en proposant plages horaires, plannings modulés,
- ✓ Adaptation des activités à l'accueil du handicap. Il s'agit de se questionner sur l'activité en tant que telle, les pratiques et les méthodes d'animation développées et leur évolution nécessaire pour accueillir l'enfant dans de bonnes conditions.
- ✓ Etudier l'accessibilité sur l'ensemble de nos structures. Cette accessibilité doit prendre en compte les différentes formes de handicap et apporter des solutions techniques,
- ✓ Formation du personnel.

Organisation

Pour chaque enfant présent au cours de l'année, une feuille personnalisée de prise en charge sera ajoutée au projet pédagogique précisant le handicap, le référent, l'adaptation nécessaire (organisation des activités, technique...), le mode de participation de l'enfant, fonctionnement de l'équipe.

L'ENCADREMENT

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9586-DE

Les temps périscolaires (temps périscolaire + mercredis) :

L'équipe d'animation se composera d'une directrice sur chaque école pour les temps périscolaires ainsi que des animateurs en CDI, CDII ou CDD.

Le mercredi, une directrice sera en direction de la période accompagnée ainsi que des animateurs en CDI, CDD ou CEE.

Les temps extrascolaires (petites vacances et grandes vacances) :

L'équipe d'animation se composera d'un/e directeur/rice (en alternance par cycle) ainsi que des animateurs en CDI, CDII ou CEE.

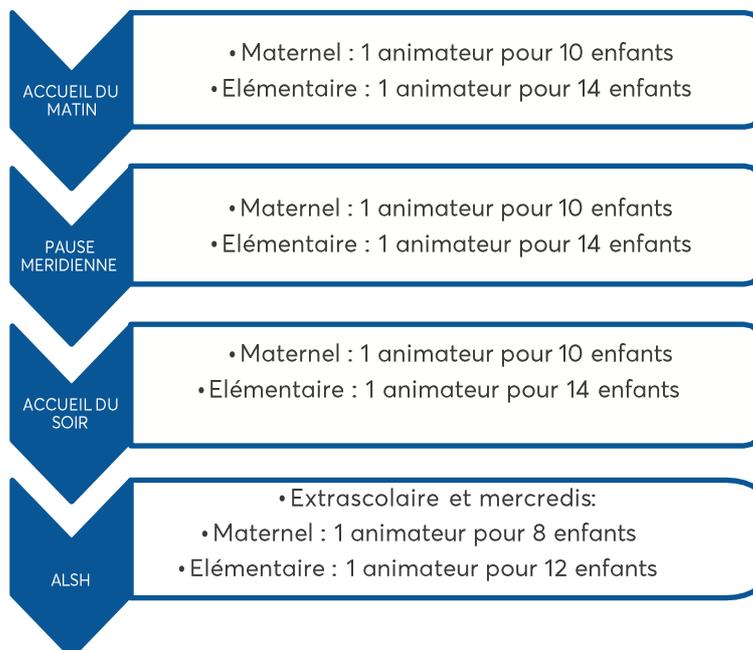
Le/a directeur/rice est titulaire du BPJEPS Loisirs tous publics/ BAFD (ou stagiaire). Les animateurs, nous respectons les quotas fixés par la SDJES qui sont :

- ✓ 50 % de titulaires du BAFA ou d'un diplôme équivalent
- ✓ 30 % de stagiaires BAFA ou diplôme équivalent
- ✓ 20 % de personnes non qualifiées ou un maximum de 50 % de stagiaires si pas de non qualifiés.

Des sessions de formation BAFA seront proposées dans l'année afin de pouvoir répondre aux exigences réglementaires de la SDJES

TAUX D'ENCADREMENT

La répartition de l'encadrement des groupes d'enfants sera réfléchiée et décidée lors des réunions pédagogiques en fonction de l'effectif et l'âge des enfants. Pour rappel :



LE PLAN MERCREDI

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9586-DE

Dans le cadre de la modification de l'accueil du mercredi sur la journée, la charte qualité du « plan mercredi » autour des 4 axes :

- l'articulation des activités périscolaires avec les enseignements
- l'accessibilité et l'inclusion de tous les enfants
- l'ancrage du projet dans le territoire
- la qualité des activités

LE RÔLE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs est un lieu de loisirs, de détente et d'amusement où l'épanouissement physique, intellectuel et artistique de l'enfant est au centre des préoccupations de l'équipe d'animation.

A l'accueil de loisirs l'enfant découvre la vie en collectivité et le respect de l'autre. L'animateur veille à la sécurité et au bien-être des enfants en permanence.

Il encourage l'autonomie de l'enfant par son implication dans divers actes.

C'est un lieu où l'enfant peut proposer et choisir son activité ; l'animateur est là pour le guider et l'aider dans ses choix. C'est un endroit où il est possible de « ne rien faire », juste discuter, partager, rêver, échanger.

PRÉAMBULE

Les Centres gérés par l'Ifac sur la commune de Voreppe accueillent en priorité les enfants de 3 à 11 ans, et respectent leur spécificité, leur rythme de vie et leur maturité.

Chaque temps d'accueil est présidé par une démarche pédagogique. L'Ifac considère que chaque enfant selon ses spécificités doit devenir citoyen à part entière, engagé et critique en tant qu'acteur de son développement et de celui dans lequel il évolue. Elle participe à son cheminement d'enfant à adulte.

Notre organisation et nos actions devront favoriser :

- ✓ L'apprentissage de la citoyenneté et de la laïcité
- ✓ La socialisation : le goût de la vie en collectivité et l'esprit de camaraderie
- ✓ Le développement personnel (physique et intellectuel) par la responsabilisation et la débrouillardise
- ✓ L'esprit d'initiative, d'engagement pour des projets communs, le sens critique et le libre arbitre.
- ✓ La connaissance de l'environnement, de la nature et la sensibilisation à l'éco-citoyenneté.

Le temps libre est souvent présenté comme une rupture, une parenthèse dans la vie scolaire, familiale et sociale. Or, les temps de vie et les problématiques des enfants et des jeunes ne se morcellent pas et il faut tenir compte des phénomènes qui caractérisent chaque génération.

Le temps des vacances et des loisirs est un moment privilégié d'enrichissement, d'écoute, d'échanges, d'apprentissage de la vie collective, d'épanouissement, de responsabilisation où la prise en compte des besoins des bénéficiaires déclenchera les motivations qui guideront les objectifs. C'est rendre l'enfant ou le jeune, acteur de son développement et de son évolution. Il faut stimuler la curiosité en initiant à la découverte de l'environnement naturel, culturel et sportif, susciter les vocations, développer l'esprit de citoyen actif et participatif, afin de faire naître une identité, une démarche éducative, la liberté d'expression, le goût de l'effort, la joie de partager, et de pouvoir choisir.

Le rôle de l'adulte est fondamental dans cette mission de co-construction de l'individu dans son cheminement social. Nos équipes d'animation ou de formation devront développer des capacités de création, d'initiative, d'attention, d'encadrement, d'écoute, d'adaptation de compréhension, de disponibilité pour satisfaire à cette exigence éducative.

Elles devront aussi être en recherche permanente d'une cohérence et d'une complémentarité éducatives avec les acteurs qui entourent chaque individu (famille, environnement proche, école, acteurs associatifs locaux, institutions...).

Toutes les activités proposées, dans le cadre des accueils de loisirs, de l'accueil périscolaire, des mini-

séjours, des structures d'animation, doivent s'inscrire dans ce projet collectif éducatif de l'Ifac et sur le PEDT de la commune.

Envoyé en préfecture le 03/06/2024
Reçu en préfecture le 03/06/2024
Publié le
ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9586-DE



Le projet répondra aux spécificités des structures, et s'axera sur :

L'apprentissage à l'autonomie, à la responsabilisation, à la socialisation,

Le développement de la créativité et de l'imaginaire,

L'approche du milieu sportif et culturel,

L'accompagnement dans la structuration personnelle, en tenant compte des besoins particuliers par âge (physique, affectif et relationnel),

La mixité sociale,

Une meilleure appréhension de la commune et de son environnement.

Les capacités de création, d'initiative, d'attention, d'encadrement, d'écoute, d'adaptation de compréhension, de disponibilité, seront les qualités primordiales de nos équipes d'animation.

La place au jeu, à la détente et au repos, sera en permanence recherchée, notamment pendant les accueils périscolaires.

GROUPES	OBJECTIFS	MOYENS	CRITERES D'EVALUATION
PS	1. Développer l'imaginaire.	1. Par le biais de thématiques diverses et variées.	1. Les enfants sont en capacité d'intégrer et faire partager une fabulation.
	2. Développer les capacités motrices et cognitives de l'enfant.	2. En mettant en place des animations favorisant l'apprentissage, la mémoire, le langage et la pensée mais également par le biais d'activités collectives et sportives permettant à l'enfant d'appréhender son corps et développer sa motricité.	2. Les enfants ont acquis du vocabulaire et expriment leurs pensées, émotions en faisant des phrases claires ou par l'utilisation de supports ludiques/artistiques. Les enfants sont en capacité de réaliser un parcours de motricité sans difficulté.
	3. Accompagnement de l'enfant dans l'apprentissage de l'autonomie par l'hygiène corporelle.	3. Mise en place d'activités permettant d'apprendre en s'amusant pour l'hygiène des mains/dents/nez/passage aux WC	3. Les enfants ont intégré les règles d'hygiène et sont autonomes pour les réaliser.



de piste. Les enfants sont en capacité de se repérer dans

<p>MS /GS</p>	<p>1. Développer l'apprentissage des repères spatiaux temporels.</p> <p>2. Favoriser l'apprentissage de l'autonomie.</p> <p>3. Développer la motricité fine et globale.</p>	<p>1. Par le biais de grands jeux</p> <p>2. En permettant à chaque enfant d'avoir des responsabilités au sein du groupe, par la mise en place de repères et de rituels.</p> <p>3. En proposant des activités demandant de plus en plus de précision au fil de l'année.</p>	<p>1. Les enfants sont en capacité de se repérer dans le temps et l'espace par le biais d'outils ludiques.</p> <p>2. Les enfants sont en capacité d'effectuer certaines actions de manière autonome (s'habiller, lacer ses chaussures, ranger le matériel et les jeux...).</p> <p>3. Progression du groupe constatée au cours de l'année sur les activités manuelles et sportives.</p>
<p>CP/CE1/CE2</p>	<p>1. Développer la connaissance de soi et des autres.</p> <p>2. Favoriser le développement de l'enfant par le biais du sport</p>	<p>1. En favorisant les jeux collectifs.</p> <p>2. En proposant des activités récréatives dynamiques et sportives</p>	<p>1. Les activités menées favorisent les interactions dans le groupe et une dynamique de groupe positive.</p> <p>2. Les enfants participent à des activités leur permettant d'appréhender et de découvrir leur corps et leurs capacités.</p>
	<p>3. Sensibiliser les enfants au développement durable</p>	<p>3. En développant l'apprentissage de l'éco-citoyenneté (tri, économie d'énergie, lutte contre le gaspillage).</p>	<p>3. Les enfants sont en capacité de reproduire les gestes éco-citoyens.</p>

CM1/CM2

+

1. Rendre l'enfant acteur de ses loisirs.

2. Favoriser la découverte du monde.

3. Sensibiliser les enfants à la protection de l'environnement.

1. En permettant aux enfants de construire leurs plannings d'animations

2. En proposant des animations sur la découverte de l'univers, de la faune et la flore.

3. En permettant la découverte de la nature, l'apprentissage du cycle des végétaux, au concept d'énergie renouvelable, du tri sélectif...

enfants est prise en compte pour l'élaboration des plannings d'activités.

2. Les enfants ont acquis des savoirs et les ont retransmis de manière créative (maquettes, fresques, expositions).

3. Les enfants ont participé à une opération de collecte de déchets sur la ville, découverte d'une centrale électrique/barrage, réalisation d'un jardin pédagogique.

LES SÉJOURS

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9586-DE

Les séjours sont des séjours « accessoires » à l'accueil de loisirs pédagogiques cités ci-dessus.

Ils seront encadrés par un animateur permanent (BPJEPS, BAFA, CAP petite enfance) et un animateur en Contrat d'Engagement Educatif diplômé, stagiaire BAFA ou sans diplôme (sur la base du taux d'encadrement réglementaire de l'ALSH).

- ✓ Les séjours des petites vacances :

Nous organisons 1 séjour sur les vacances d'hiver :

1 séjour 6/11 ans en février à la montagne ; 4 jours / 3 nuits (12 enfants + 2 animateurs)

- ✓ Les séjours de l'été :

Nous organisons 4 séjours durant l'été :

- 2 séjours 6/11 ans : 1 séjour en juillet et 1 séjour en août ; 4 jours / 3 nuits (12 enfants + 2 animateurs)
- 1 séjours MS – CE1 : 1 séjour en août ; 3 jours / 2nuits (10 enfants + 2 animateurs)

Les intentions pédagogiques des séjours :

Les séjours ont a pour visées pédagogiques de favoriser la découverte d'un nouvel environnement (couchage sous tente et sortie du schéma familial) ainsi que de nouvelles activités (activités spécifiques proposées en lien avec la thématique du séjour). Les objectifs sont de permettre aux enfants de vivre une semaine au rythme de la nature et des enfants ainsi que de favoriser la découverte de l'environnement.

Ce sera également l'occasion de favoriser l'apprentissage du vivre ensemble, à trouver un consensus de groupe. Les enfants seront impliqués dans les tâches de la vie quotidienne (vaisselle, planning des douches...) ainsi que dans certaines prises de responsabilités (gestion des goûter par certains enfants, rangement...).

Afin de respecter le rythme de l'enfant, les équipes s'adapteront à leurs besoins (heures de lever et coucher échelonnées, siestes proposées après le temps du repas...).

LES STAGES ET VEILLÉES

- Un stage de découverte neige est organisé en février pour les 3-5 ans sur 3 jours (12 enfants + 2 animateurs)
- 3 veillées sont organisées en juillet pour les 3-5 ans au sein du centre de loisirs

Missions

- ✓ Ecrire et mettre en œuvre le projet pédagogique ;
- ✓ Garantir les règles de sécurité des enfants et des personnels ;
- ✓ Coordonner les activités pédagogiques du secteur : accueil de loisirs, accueils périscolaires, temps méridien...);
- ✓ Organiser la gestion administrative et pédagogique du secteur et de l'équipe d'animation ;
- ✓ Organiser l'accueil et l'information des familles ;
- ✓ Organiser la gestion des inscriptions et le suivi de la fréquentation par activité ;
- ✓ Garantir la qualité des relations avec les familles, les enseignants, les partenaires et les équipes ;
- ✓ Garantir la sécurité des enfants, de l'équipe d'animation et de l'équipement ;
- ✓ Initier les projets d'animation et faciliter leur réalisation auprès de l'équipe d'animation ;
- ✓ Evaluer le fonctionnement de ses structures dans le cadre de la démarche qualité ;
- ✓ Evaluer annuellement et individuellement son équipe d'animation ;
- ✓ Participer aux projets communs ;
- ✓ Rédaction des projets pédagogiques, bilans, comptes-rendus divers, etc.
- ✓ Organisation de réunions familles et partenaires ;
- ✓ Organiser et animer ses réunions d'équipe.

Rôle pédagogique

- ✓ Donner des consignes, des rôles aux animateurs ;
- ✓ Impulser la dynamique de l'équipe ;
- ✓ Transmettre les informations provenant des organisateurs, parents et autres partenaires à tous les membres de l'équipe ;
- ✓ Mettre en place les réunions d'équipe ;
- ✓ Établir une collaboration harmonieuse avec les différents partenaires ;
- ✓ Garantir la cohérence entre le projet pédagogique et les actions menées sur la structure ;
- ✓ Établir les listes des participants aux activités spécifiques

Rôle formateur

- ✓ Être disponible aux demandes des animateurs ;
- ✓ Définir les besoins de formation des animateurs (observation, constat, dialogue...);
- ✓ Définir les moyens de répondre aux besoins de formation (conseils techniques et pédagogiques, menés en commun, évaluation des actions menées...);
- ✓ Avoir une attitude de références, tant sur le relationnel que sur les menées d'activités.

Rôle administratif

- ✓ Organiser et contrôler le suivi des dossiers des enfants (fiches inscriptions et sanitaires) ;
- ✓ Transmettre chaque jour les données Inscriptions et Fréquentation par activité ;
- ✓ Organiser la gestion des inscriptions et le suivi de la fréquentation en appliquant scrupuleusement le système mis en place par l'Ifac et la ville ;
- ✓ Assurer l'approvisionnement des réserves de matériel pédagogique ;
- ✓ Transmettre les déclarations de stage pratique B.A.F.A. ;
- ✓ Transmettre les informations et documents liés à la déclaration des accueils de loisirs et périscolaires ;

LE DIRECTEUR-ADJOINTS D'ACCUEIL DE LOISIRS ET DU PÉRISCOLAIRE

Ils exercent des responsabilités identiques mais déléguées par le directeur. Ils secondent ou représentent le directeur sur un site maternel ou primaire ou sur les activités périscolaires (temps méridiens, accueils du matin et du soir). Ils ne sont pas déchargés d'animation.

LES ANIMATEURS

Ils ont en charge l'accueil des enfants et des familles. L'animation des activités et des moments de vie quotidienne. Ils sont garants de la sécurité physique, affective et morale des enfants. Ils ont un comportement et une posture adaptés à la mission éducative qui leur est confiée. Leur temps de travail est réparti entre des temps périscolaires et l'accueil du mercredi et des vacances.

Les équipes sont composées de :

- ↳ animateurs permanents à temps plein (Alsh et périscolaire + temps méridien) ;
- ↳ animateurs à temps partiel (Alsh +/- périscolaire +/- temps méridien) ;
- ↳ animateurs en CEE (Alsh mercredis &/ou vacances scolaires) pour assurer, compléter les effectifs permanents, en fonction des besoins et de la fréquentation.

Afin d'établir un cadre où chacun (enfants et adultes) puisse évoluer dans les meilleures conditions, nous établissons des règles de vie en matière d'animation, de formation, d'insertion, d'action sociale, d'organisation d'activités sportives. Elles viennent compléter, la législation et les réglementations sur l'encadrement des mineurs. Le rôle, l'attitude, les compétences, le relationnel seront des thématiques approfondies à l'occasion des formations continues.

Les missions de l'animateur sont :

- ✓ Assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant,
- ✓ Proposer des contenus d'animation variés et adaptés,
- ✓ Mener un travail d'équipe cohérent avec le projet pédagogique,
- ✓ Assurer un accueil de qualité des enfants et des familles
- ✓ Exercer une mission éducative et responsable.

Assurer la sécurité physique, morale, et affective des enfants et des jeunes

- ✓ Par sa fonction, l'animateur doit utiliser tous les moyens à sa disposition pour garantir la sécurité de l'enfant
- ✓ L'animateur a une gestion organisée et responsable de son groupe d'enfants :
- ✓ Liste des enfants (globale et par activités spécifiques),
- ✓ Pointage et contrôle régulier des enfants,
- ✓ Trousses à pharmacie disponibles,
- ✓ Numéros de téléphone d'urgence à disposition,
- ✓ Moyens de communication disponibles (téléphone),
- ✓ Répartition dans l'espace.

Être capable de proposer des contenus d'animation variés et adaptés selon

- ✓ Les besoins et capacités des enfants et des jeunes ;
- ✓ Le nombre d'enfants et de jeunes ;
- ✓ Les demandes des enfants ;
- ✓ L'environnement de l'enfant (le quartier, la ville, le département, l'IDF...).

Être capable de s'adapter :

- ✓ Au(x) changement(s) d'activité(s) ;
- ✓ Aux difficultés rencontrées lors du déroulement de son activité ;
- ✓ Aux demandes des enfants et des jeunes.

Savoir gérer l'activité qu'il propose :

Avant : être garant de la faisabilité de son activité.

- ✓ Il doit vérifier que :
- ✓ L'activité est adaptée aux capacités des enfants et des jeunes ;
- ✓ Le matériel nécessaire est disponible ;
- ✓ L'espace est adapté et suffisant ;
- ✓ L'activité est complémentaire aux types déjà proposés par l'équipe ;
- ✓ Les critères d'évaluation de son activité soient concrets.

Pendant : adopter une démarche pédagogique adaptée.

- ✓ Elle doit permettre :
- ✓ Une gestion constante du groupe de participants ;
- ✓ De s'adapter aux réactions et difficultés à réaliser l'activité pour les enfants et les jeunes ;
- ✓ D'assurer le rangement du matériel et des locaux avec les enfants et les jeunes.

[Après : évaluer l'activité réalisée.](#)

- ✓ Projeter des modifications si nécessaires sur la conception ou la réalisation de l'activité ;
- ✓ Savoir expliquer aux parents l'activité réalisée.

Être capable de proposer et de participer à des projets d'animation:

- Dans le cadre des Alsh, du périscolaire et plus encore des TAP, l'animateur doit proposer des projets d'animation élaborés sur des séquences de 45mn à 1heure et pour une période de 6 à 7 semaines.
- Les projets d'animation portent principalement sur les choix préconisés par la Ville : citoyenneté, environnement, multimédia & NTIC, culture et lecture, activités sportives, activités scientifiques, découvertes et débrouillardises.

Garantir la cohérence du travail d'équipe.

Afin de garantir la qualité du travail d'équipe, il est nécessaire que chaque animateur :

[Lors du travail individuel :](#)

- Respecte les réglementations en vigueur et les consignes ;
- Respecte les horaires de travail ;
- Assure la continuité du travail de ses collègues... ;
- Soit capable de réagir faces aux situations imprévues ;
- Soit capable d'analyser son travail et les situations.

[Lors du travail en équipe :](#)

- Respecte les collègues (accepte les différences de points de vue...) ;
- Informe, et se tient informé (déroulement de la journée, informations générales, échanges ...) ;
- Est capable de solliciter un entretien et/ou une réunion si nécessaire ;
- Participe aux réunions et exprime ses opinions ;
- Est capable lors de désaccords entre animateurs de ne pas exprimer le problème face aux enfants, mais de trouver le moment opportun afin de le résoudre entre collègues ;
- Tient sa hiérarchie informée des difficultés et demande un arbitrage, si besoin est.

Assurer une relation cordiale avec les familles.

L'animateur développera un comportement sécurisant pour les enfants, mais aussi pour les parents :

- Avoir une attitude avenante (souriant, accueillant, disponible, à l'écoute...);
- Avoir une attitude responsable ;
- Avoir un comportement, un langage et une présentation compatible avec la fonction d'adulte exerçant une mission éducative en lien direct avec des mineurs
- Respecter les principes de laïcité, de neutralité, de respect de la diversité et de l'égalité hommes-femmes.

- Informer les parents (informations quotidiennes, projets et actions)
- En cas de situation conflictuelle, adopter une position d'écoute et référer auprès de la direction.

RÉUNIONS PÉDAGOGIQUES

Une réunion pédagogique sera organisée en début d'année avec toute l'équipe. Elle permet d'organiser les différentes équipes de travail, de réfléchir, se concerter sur le projet pédagogique, d'organiser, de travailler ensemble sur les animations et projets d'activité d'évoquer les dates importantes de l'année : grand jeu, sortie, journée famille. La réunion est un moment d'échange.

De plus, une réunion d'équipe rassemblera l'équipe chaque semaine (jour à définir), afin d'organiser les différents temps, faire le bilan des semaines et transmettre les informations liées aux salariés. L'objectif principal des réunions est la coordination des animations et la mise en commun des expériences.

Les réunions servent de lieu de formation des animateurs.

Elles permettent également d'organiser les activités et d'envisager certains aménagements. Elles donnent la possibilité à chacun de s'exprimer.

Une réunion trimestrielle est organisée afin de faire le bilan du trimestre passé, d'organiser le projet d'activité du trimestre prochain.

LES ANIMATEURS

Ils sont les premiers acteurs de l'éducation de leur enfant, leur rôle doit être reconnu et valorisé.

Ils sont les bienvenus à l'accueil de loisirs pour visiter, partager une activité avec leur enfant ou échanger avec l'équipe d'animation, quand les conditions le permettent.

Les parents se doivent de respecter le règlement, et faire preuve de rigueur dans le suivi des inscriptions de leur enfant. Ils doivent avoir conscience des conséquences de la non-inscription de leur enfant (sécurité, taux d'encadrement modifié, législation...).

Ils doivent respecter l'ensemble des adultes qui gravitent autour de l'école (animateurs, directeur, autres parents...).

L'ENFANT

Il est acteur de ses loisirs. Il est libre de choisir de faire une activité ou de ne rien faire. Il est autonome dans le choix de ses activités.

Il doit lui aussi respecter le règlement intérieur du périscolaire, et respecter l'ensemble des personnes qui le fréquentent (autres enfants, animateurs, directeur, personnel de service et d'entretien...).

JOURNÉE TYPE EN ALSH LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

De 7h30 à 9h00 - Accueil échelonné des enfants et des parents

Les animateurs (arrivés pour les premiers dès 7h20) en charge de l'accueil assurent la prise en charge des enfants inscrits, ils reçoivent et/ou donnent des informations des/aux parents. C'est un accueil individualisé : réveil calme, histoires, musiques, coins jeux de société, dessins... Les salles sont organisées avec les pôles d'activités des [zones animées](#).

De 9h00 à 9h15 - Un temps d'éveil collectif

Le but est de faire partager un moment à tous les enfants afin de faciliter les contacts (jeux de connaissance, éveil musical, starter, chorégraphie de la semaine, etc.). C'est une transition entre la structure familiale et la journée en accueil de loisirs.

Dès 9h15 : Regroupement et activités.

Les enfants se rassemblent et assistent à la présentation des activités de la matinée. C'est le temps où les enfants se répartissent en groupe selon l'activité qu'ils ont choisi.

A 11h30 – 12h00 : Fin des activités du matin et temps libre

Ce temps permet aux enfants de se « défouler » avant de passer à table. Il peut se dérouler en extérieur selon les conditions climatiques. Les enfants participent à la remise en état de l'espace d'activité (matériel, tables et chaises). Ils se rassemblent, se préparent pour le repas (passage aux sanitaires – lavage des mains) et se dirigent vers les salles de restauration.

Les départs des enfants sans repas s'effectuent à compter de 11h45 et jusqu'à 12h00.

De 12h00 à 13h00 : Le déjeuner

Le déjeuner est un moment privilégié qui doit être paisible. Les animateurs veillent à encourager les enfants à découvrir les aliments et les saveurs. Les animateurs mangent aux tables avec les enfants et montrent l'exemple en goûtant les plats. Le nettoyage et débarrassage se fait par table.

De 13h00 à 13h30 : Temps libre

Après le repas, vient le temps de la digestion.

Les plus grands pourront se défouler en temps libre dans la cour ou par des petits jeux dans la salle de motricité.

Il est important que les enfants puissent extérioriser l'énergie emmagasinée au cours du repas.

Pour les plus petits un temps de **sieste** est prévu et se poursuit jusqu'à 14h30, moment où le jour est fait progressivement dans le dortoir afin que chacun se réveille tout doucement.

De 13h30 à 14h00 : Temps calme

Les enfants disposent de ce temps, ils peuvent se reposer et/ou jouer dans les espaces dédiés. Un temps de sieste est également proposé à tous ceux qui le souhaitent. Un espace spécifique sera aménagé pour que les enfants s'allongent et puissent se reposer tranquillement (tapis...). Aucune activité sportive ne sera proposée entre 13h30 et 14h.

L'arrivée des sans repas s'effectue entre 13h15 et 13h30.

A partir de 14h00 : Activités

C'est le temps où les enfants se répartissent en groupe selon l'activité qu'ils ont choisie. Pour les enfants qui reviennent de la sieste, chacun a son rythme, les animateurs mettent à disposition la place des ateliers progressifs permettant à chacun de rejoindre le(s) groupe(s).

Envoyé en préfecture le 03/06/2024
Reçu en préfecture le 03/06/2024
Publié le
ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9586-DE

A 16h30 : Fin des activités.

Les activités prennent fin. Un temps de rangement collectif (animateurs/enfants) de la structure est réalisé.

De 16h30 à 17h00 : Goûter

Il se prend dans les salles ou à l'extérieur selon les conditions climatiques.

De 17h00 à 18h15 /30 : Départ échelonné et temps libre

Les animateurs veillent à ce que chaque enfant ait récupéré ses affaires personnelles.

Les animateurs transmettent aux familles les informations utiles concernant la journée de leur enfant.

L'enfant peut s'orienter sur différents espaces dédiés en fonction de son choix.

Les enfants disposent de ce temps, ils peuvent se reposer, jouer dans des espaces dédiés et/ou participer à des petits ateliers proposés par les animateurs ou utiliser les [zones animées](#).

L'activité est un moyen pour les enfants de s'approprier leur espace et de devenir plus autonomes. Les animateurs développeront, en priorité, leurs démarches pédagogiques par la découverte et l'expérimentation. Ils instaureront un climat de convivialité et de loisirs.

Les animateurs prendront en compte les particularités de chaque tranche d'âge et les spécificités des enfants pour la mise en place de leurs activités. Celles-ci seront variées (physiques, expression, intellectuelles, manuelles, culturelles, sportives...) et organisées autour d'intentions pédagogiques précises et de thématiques variées (la culture, le sport, la citoyenneté, l'entraide, le patrimoine, l'environnement...).

L'équipe d'animation s'adaptera à son public et offrira ainsi une déclinaison pédagogique appropriée. Par exemple, la thématique de l'environnement peut offrir un éventail d'activités extrêmement large (de l'identification des alentours, à la découverte de la nature ou de la ville en passant par des implications dans des actions de protection de l'environnement ou de prévention, la création d'un jardin pédagogique, la construction de composteurs...).

Les activités devront être variées, adaptées, notamment en durée pour les plus petits, permettant ainsi le respect du rythme de l'enfant et de leurs envies ou de leurs besoins.

Elles seront entrecoupées par des moments de détente et/ou de calme à des moments précis de la journée.

La vie de la structure doit avoir son propre rythme ; elle doit permettre de ressentir le temps des vacances, des loisirs. L'équipe ne cherchera pas à faire de l'intensif ; elle proposera une alternance entre activités, réflexions, détente, rêveries, temps collectifs et individuels...

L'animateur se donnera les moyens de permettre à l'enfant qui n'est pas intéressé par les activités proposées, de faire autre chose. Il sera en écoute permanente et en éveil afin que les programmes proposés correspondent aux besoins des enfants et à leurs envies. Mais il doit aussi, par moments, savoir les étonner, les surprendre voire les bousculer dans leurs habitudes et dans leurs connaissances. C'est dans le dosage subtil de l'alternance de temps éducatifs, que l'animateur aide l'enfant à découvrir, à essayer, à s'exprimer... En fait, à se construire.

Le programme alternera entre activités physiques, ou plus calmes, ou individuelles.

Les différents programmes d'animations périscolaires et extrascolaires

- Le périscolaire du matin :

L'aménagement en pôle sera favorisé : mise en place de 6 pôles comprenant différents espaces d'activités : les zones animées.

Le fonctionnement permet le respect du rythme de l'enfant, de l'apprentissage de l'autonomie, l'apprentissage de la coopération et de la vie sociale.

La création de malles pédagogiques sera prévue pour chaque pôle et les responsables vont prévoir une rotation par période dans chaque école.

Cela permettra à chaque enfant de pouvoir bénéficier des différentes activités.

- *La bulle* : mise en place d'un espace calme et agréable où l'enfant peut se détendre autour d'un livre.
- *La boîte à jeux* : mise en place d'un espace pour jouer seul ou à plusieurs avec des jeux de société.
- *L'atelier* : mise en place d'un espace créatif permettant à l'enfant de peindre, fabriquer et bricoler.
- *Le lab'* : mise en place d'un espace propice aux jeux de construction et manipulation.
- *La maison* : mise en place d'un espace dédié aux jeux d'imitation
- *Le terrain* : mise en place d'un espace pour les activités sportives et les jeux extérieurs.

- Le temps méridien :

Les zones animées et 4 grandes thématiques rythmeront les saisons de l'année scolaire (en fonction de la sensibilité des enfants) :

- La citoyenneté
- La culture
- Le sport
- La santé

- Le temps du soir :

- Les zones animées

- Les mercredis :

Les grandes animations

Proposition des projets d'animation voreppin :

- Les mercredis des Arts
- Le Green Club

- Le quatrain
- Les petits philanthropes

- Les vacances :
 - Les univers littéraires (démarche d'exploration)
 - Les sorties journées à thème délocalisées

Deux réunions de travail s'effectueront en juin avec les équipes de permanents afin de déterminer les thématiques de chaque période (périscolaire et extrascolaire).

Les activités libres

L'enfant doit pouvoir jouer seul et avoir aussi des moments bien à lui afin d'organiser son temps comme il le désire. Différentes activités libres seront proposées à travers plusieurs espaces mis en place par l'équipe d'animation. Plusieurs choix s'offriront ainsi à eux : activités manuelles, jeux, activités sportives. Les enfants se répartissent comme ils le souhaitent et ont la possibilité de proposer d'autres activités. L'enfant est libre de ses choix. L'animateur reste présent et répond, dans la mesure du possible, à leurs attentes.

Chaque fois que le temps le permet, à l'extérieur, nous mettrons à leur disposition des jeux extérieurs (ballon, jeux de société géants, cordes à sauter, raquettes, échasses.) pour que chacun puisse s'amuser librement, mais toujours sous les yeux de l'équipe d'animation.

Les activités improvisées

L'équipe d'animation pourra proposer des animations improvisées en fonction de la période, de la météo, de l'actualité et de la demande des enfants. Les animateurs seront à l'écoute des enfants en organisant des forums afin de recueillir les avis et propositions de chacun. De même, l'animateur qui se rend compte que l'activité qu'il voulait proposer n'est plus adaptée pour diverses raisons doit pouvoir proposer tout à fait autre chose.

Les activités dirigées

Durant toute l'année, des animations seront proposées en fonction d'axes de travail préalablement définis par l'équipe d'animation. Ces axes permettront de répondre aux objectifs fixés tout comme de réaliser des projets à long terme avec les enfants.

Les activités dirigées seront proposées par l'animateur ; elles tiennent compte aussi des souhaits des enfants.

Grands jeux

Les grands jeux restent un temps fort pour les enfants. Cela implique un temps de préparation. Une histoire est imaginée pour annoncer le jeu. Les animateurs peuvent se déguiser pour rendre l'histoire encore plus vraisemblable et donner un côté plus festif au jeu.

Lors des grands jeux, petits et grands se retrouvent pour passer un moment tous ensemble. Cela favorise l'échange et la solidarité entre les enfants.

Projets enfants parents

Plusieurs fois par an, nous organiserons des petits moments privilégiés où enfants et parents pourront partager un temps ensemble, au centre. Ces moments peuvent recouvrir un temps d'échange et d'information, la présentation d'un spectacle ou d'une réalisation d'enfants, une kermesse, une réunion thématique sur la parentalité...

Mobilisation en fonction de la vie associative de la commune

Participation aux manifestations locales organisées sur la commune. L'équipe d'animation mobilisera les enfants sous la base du volontariat, en réalisant des décorations, jeux, animations... Ainsi les enfants pourront participer aux traditionnelles fêtes de la ville.

Les enfants auront ainsi l'occasion de participer de manière ludique à la vie de la commune.

Fin juin, l'accueil périscolaire pourra proposer, en partenariat avec l'école, une fête organisée (date et projet à définir).

QUELQUES REPÈRES SUR LES TEMPS SPÉCIFIQUES EN ACCUEIL DE LOISIRS

La sieste

En maternel en particulier, suivant les besoins et/ou les demandes spécifiques des parents, un temps « sieste/repos », dans le lieu réservé à cet effet, sera mis en place chaque jour pour les maternels. L'animateur instaurera un système permettant un réel moment de calme, de détente et de repos par le biais, par exemple, d'une lecture de livre pour enfant et/ou sur fond musical. Les ateliers tournants permettront aux petits ayant fait une sieste, d'intégrer le groupe au fur et à mesure du réveil, respectant ainsi leur rythme journalier.

Le Temps libre

Pendant et après chaque activité, l'équipe mettra en place des moments de détente où l'enfant, sous le regard vigilant de l'animateur, pourra vivre un moment en adéquation avec ses envies, ses besoins d'occuper un espace d'autonomie en intérieur ou en extérieur, sans contrainte d'encadrement structuré par une action spécifique. Il pourra, s'il le désire, associer l'animateur à ce moment.

L'équipe mettra à disposition des espaces d'ateliers fixe de type dinette, lego, Kapla, livres, jeux de société, jeux de ballon, coloriage... L'enfant aura le choix de l'utilisation libre de ces espaces ou de ne rien faire. Ces moments permettront aussi un échange entre les enfants et entre l'animateur et les enfants. Ce temps libre permet aux animateurs de prendre leur pause selon un planning bien défini.

Les repas en accueil de loisirs :

Les animateurs déjeunent à la table des enfants en veillant à être à proximité des endroits sensibles (sorties, portes...). Les adultes sont les garants du bon déroulement du repas.

Chaque animateur doit sensibiliser les enfants à l'importance d'une alimentation équilibrée et variée, et sur le comportement à tenir lors d'un repas en collectivité (gestion du volume sonore, du comportement en général...). Les enfants se placent selon leur volonté et par affinité.

Comme boisson, les enfants ne boivent que de l'eau (comme les animateurs).

Si un enfant ne désire pas ou peu de nourriture, l'équipe s'assurera d'un suivi sur la journée, et conseillera à en informer les parents.

Avec les mêmes précautions, les enfants sont autorisés à ne pas terminer le contenu de leur assiette. En parallèle, les animateurs travaillent sur l'éducation à la quantité alimentaire. Les parents seront informés le soir des éventuelles difficultés à s'alimenter de leur enfant.

Les jeux

Les activités seront proposées sous forme de jeux. Remettre le jeu au cœur de la dynamique éducative en accueil de loisirs, c'est accompagner les enfants dans l'apprentissage et les découvertes au moyen de méthodes pédagogiques actives et ludiques.

Les points d'attention et de vigilance :

En cas de canicule et en suivant les consignes de la circulaire émise par la SDJES,

En cas de mise en place du plan Vigipirate,

En cas de situation sanitaire grave en saisissant les services de santé compétents,

En cas de comportements, propos ou gestes violents, ou laissant supposer l'expression d'un mal-être ou d'une maltraitance d'un enfant, en saisissant les services juridiques et sociaux compétents.

L'accompagnement des projets des enfants

L'équipe organisera la possibilité, pour les enfants d'imaginer un projet et de le réaliser (que ce soit une activité très éphémère, ou un projet plus élaboré). Nous préconisons sur la structure des espaces spécifiques afin que cette possibilité soit l'objet d'un encadrement réellement formateur au service du développement de l'initiative et de l'autonomie.

Les sorties exceptionnelles :

Chaque période des vacances amène les enfants à sortir de l'espace de l'accueil de loisirs pour se rendre sur la journée ou en demi-journée à une sortie. Ces sorties peuvent faire l'objet de projets communs inter-accueils afin de mutualiser les coûts engendrés par le transport. D'autres sorties à la demi-journée, dès la sortie de l'école seront organisées sur les autres journées de fonctionnement.

Les enfants partent pour la journée, vers une destination qui répond à des objectifs d'ouverture culturelle, de découverte d'un milieu, d'émerveillement et de dépaysement. Ces journées doivent alimenter les souvenirs des enfants.

Ces sorties s'inscrivent dans le thème dominant du cycle de découverte travaillé sur la période. Elles visent des objectifs d'ouverture culturelle et de découverte d'un milieu.

Des cycles et des thèmes :

Le cycle (temps entre chaque période de vacances) constitue une durée assez longue et un temps bien inscrit dans les repères familiaux pour que l'on s'y réfère afin de proposer une organisation pédagogique particulière.

Chaque année verra un thème dominant qui constituera le fil rouge du travail de l'année dans le centre. À l'intérieur de ce thème, 5 cycles seront travaillés (1 entre chaque période de vacances

scolaires). La durée favorisera la construction de projets conius, réalisés auxquels les parents pourront être associés.

De même, le contexte permet d'inscrire les interventions extérieures (conteurs, musiciens, bricoleurs, sportifs ...) dans cette dominante.

Nous resterons dans le plaisir, mais nous donnerons du sens et de la force aux apprentissages en les inscrivant dans la durée et dans un contexte aux contours définis.

Arrivées et départs

Les arrivées et les départs entre 9h30 et 11h30 / 14h30 et 16h30 ne sont pas autorisés, sauf cas très exceptionnels. Dans ce cas précis, un document déchargeant l'établissement de toute responsabilité est signé obligatoirement par le responsable légal.

La plus-value de l'Ifac dans l'organisation pédagogique : Améliorer la qualité des accueils de loisirs

Pour les enfants, notre volonté est d'élargir l'offre éducative et de favoriser l'accès à de véritables apprentissages. Pour les personnels, notre exigence est de créer une dynamique favorisant le partage des expériences, le travail collectif ainsi que la recherche et la mise en œuvre de projets communs à tous les accueils de loisirs.

LES PAUSES

Deux temps de pauses sont définis dans la journée. Le premier étant d'une durée de 30 minutes après le déjeuner en petit groupe d'animateurs et le second se prend pendant le moment le plus propice sans mettre en péril le reste de l'équipe d'animation et d'une durée de 15 minutes.

LES RÉUNIONS

Une réunion de préparation est prévue en amont de chaque période, cette réunion sert à réunir tous les animateurs pour leur expliquer le fonctionnement de l'accueil de loisirs et ainsi leur permettre de se mettre en lien et construire le programme d'animation à plusieurs pour la période concernée et sur la tranche d'âge à laquelle ils sont affectés. Cette réunion est organisée par la directrice de l'accueil de loisirs en lien avec les animateurs permanents qui prennent un temps en amont pour communiquer leurs idées de sortie en lien avec leurs projets à l'année ou des sorties demandés par les enfants.

Une réunion est prévue après le repas en petit groupe d'animateurs, celle-ci permet de passer les informations quotidiennes sur des enfants, échanger sur des problématiques ou encore faire le point sur la sortie du lendemain. Elle permet également à tout le monde d'avoir le même niveau d'informations à pouvoir communiquer aux parents le soir.

Une réunion de bilan est effectuée tous les jeudis soir de chaque semaine de vacances scolaires (après l'accueil de loisirs). Dans la logique de toujours améliorer nos actions et notre manière de travailler elle est nécessaire à notre fonctionnement. Elle permet de nous réajuster dès la semaine suivante ou les vacances suivantes.

Rappel de la règle :

« Les accueils de loisirs [...] doivent disposer de lieux d'activités abrités, adaptés aux conditions climatiques. En matière de restauration, ils doivent respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur. Lorsque les accueils sont organisés dans des bâtiments, ceux-ci doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requise notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire en vigueur ». (Art. R 227-5)

De plus, l'article R 227-10 stipule que « l'aménagement de l'espace dans lequel se déroulent les activités physiques ainsi que le matériel et les équipements utilisés pour leur pratique doivent permettre d'assurer la sécurité des mineurs ».

Recommandations en termes d'hygiène

Les locaux sont nettoyés régulièrement : sols, toilettes, plinthes, vitres, poignées de portes...

Ils comportent des revêtements de sol sains : pas de moquettes (ni de rideaux), pas de parquets non vitrifiés (sources d'allergies). Il peut être intéressant d'utiliser un revêtement de sol "grand passage".

Nota : en cas d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, les locaux nécessitent une habilitation délivrée par la PMI et par la SDJES.

Recommandations en termes de confort

Les locaux sont chauffés raisonnablement en fonction des activités pratiquées dans les différentes salles, par un chauffage central ou électrique agréé.

Il est souhaitable de proposer des locaux clairs, bien éclairés par une lumière naturelle de préférence.

Nous sommes sensibles à l'acoustique des lieux. A défaut d'une bonne isolation phonique, nous nous attachons à adapter les animations et à adapter le volume sonore des activités aux lieux et aux espaces.

Nous veillons aussi au confort esthétique. L'aménagement de l'espace peut proposer des zones permettant aux usagers de participer à la décoration. Ces espaces doivent offrir aux enfants et aux jeunes des lieux de références privilégiés (coins, repères, refuges).

Recommandations en termes d'accessibilité

Les locaux relèvent de la réglementation des établissements recevant du public et du code du travail.

Tout établissement recevant du public doit être accessible à des personnes à mobilité réduite. Ce qui nécessite un aménagement particulier dès lors que le projet n'est pas de plain-pied.

La loi nous oblige à prévoir qu'un enfant en fauteuil roulant puisse avoir accès aux espaces d'activité et aux sanitaires enfants ou adultes handicapés.

L'Ifac développe, par ailleurs, des plans d'accueil individualisé pour faciliter l'intégration et l'accueil des enfants et des personnes en situation de handicap.

Sur chaque site, le Directeur et les animateurs sont chargés de veiller à garantir la sécurité des enfants et de notre personnel, de respecter les règles d'hygiène nécessaire au bon fonctionnement et afin de veiller à la santé de tous.

Pour cela, l'Ifac a élaboré un « Guide de l'Animation » qui décline tout ce qu'un directeur d'accueil doit savoir ou avoir à sa disposition.

Ce guide, remis au directeur de chaque accueil, regroupe :

- ✓ Les documents nécessaires au bon fonctionnement de ces accueils,
- ✓ Les informations spécifiques aux centres de loisirs gérés par l'Ifac
- ✓ Les documents spécifiques à cet accueil : Il facilite ainsi la classification des documents, et la rapidité pour les consulter, ou les présenter lors des différents échanges avec les interlocuteurs, et lors des contrôles.

LES DÉPLACEMENTS

1. à pieds :

- ✓ Chaque animateur assurant les trajets doit mettre un gilet de sécurité.
- ✓ A la sortie de l'école, les enfants se rangent aux endroits respectifs suivant les sites. Mettre au premier rang des enfants comprenant les consignes.
- ✓ L'animateur fait l'appel suivant la liste de pointage dont il dispose.
- ✓ L'animateur compte les enfants pour s'assurer que le nombre d'enfants présents est bien le même que le nombre d'enfants inscrits sur la liste de pointage.
- ✓ Durant le trajet un animateur se place à l'avant du groupe et un autre à la fin. Suivant l'effectif, un animateur supplémentaire se placera au milieu.
- ✓ Les animateurs se placent toujours du côté de la route pour assurer la protection des enfants.
- ✓ Lorsque la chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons tels que trottoirs ou accotements les animateurs sont tenus de les emprunter. S'il n'est pas possible d'utiliser les emplacements réservés aux piétons ou en l'absence de ceux-ci, le groupe se placera le plus possible sur le bord de la chaussée, à droite dans le sens de leur marche, de manière à laisser libre au moins la moitié gauche de la route, en prenant les précautions nécessaires.
- ✓ Pour la traversée de la chaussée, les animateurs doivent couper la route en se plaçant au milieu les bras écartés et face à la route.
- ✓ Les animateurs veillent à ce que les enfants ne courent pas durant le trajet.
- ✓ Au retour, veiller également à bien recompter les enfants en quittant la cantine ou tout autre lieu d'accueil (salle de sport, parc de jeu, piscine, etc...).
- ✓ S'il y a un bus à prendre, il faudra s'assurer que tous les enfants montent effectivement dans le bus, en les comptant et en les nommant.
- ✓ Lors des trajets cantine, les fiches sanitaires de liaison restent à disposition dans le lieu de rangement habituel.

Disposition générale :

Lors de sortie de la structure, ne pas oublier :

- ✓ Les fiches sanitaires,
- ✓ Une trousse de secours,
- ✓ La liste des enfants,
- ✓ Les numéros de téléphone d'urgence de l'association, des pompiers, du SAMU...).

Cf : Procédure Transport et déplacement (guide de l'animation)

RELATION AVEC LES FAMILLES

Le lien avec les familles est au cœur de nos préoccupations. Si la question de la sécurité de leurs enfants est prépondérante, les familles sont attachées à obtenir de la qualité dans l'offre éducative mais aussi dans la relation administrative avec le gestionnaire.

Un interlocuteur de proximité

- Le directeur du centre de loisirs ou son adjoint sont les interlocuteurs des familles dans la gestion des inscriptions.
- Sur chaque accueil de loisirs, les familles auront accès aux informations nécessaires à l'inscription de leurs enfants, à leurs activités. Les feuilles d'inscriptions seront à leur disposition.
- Une attention particulière sera apportée à l'accueil des usagers, qu'il soit physique, téléphonique ou par le site internet. Chaque réclamation ou sollicitation sera traitée individuellement.

Une relation constante

- Les animateurs doivent avoir une relation bienveillante et permanente avec les familles. Nous aurons une exigence permanente sur ce point. Cela s'organise notamment avec des animateurs référents qui seront dédiés à l'accueil des familles, le matin et le soir. Ils se feront le relais des informations, des inscriptions...

Un accès facilité à notre siège local en cas de souci.

Les familles auront également la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la coordination pour évoquer toutes les difficultés qu'elles pourraient rencontrer dans l'exécution du service, tant sur les aspects pédagogiques, administratifs ou financiers.

Des outils simples pour la gestion des inscriptions.

- Le développement du « Portail Familles » et la simplification des démarches administratives seront nos principaux objectifs au lancement de ce marché. Considérant la nouveauté de cette organisation, il faudra faire preuve de méthode, d'explication et de pédagogie. Les outils devront être clairs et explicites.
- L'équipe d'accueil et d'inscriptions sera en lien constant avec nos équipes sur le terrain afin de répondre au mieux aux problématiques de tous.

Un service de proximité.

- Les inscriptions aux activités se feront directement sur les sites de proximité : là, où les familles déposent ou récupèrent leurs enfants. Les modalités sont simples, en format papier ou accessible sur internet.
- Un mail de confirmation informe de la prise en compte de l'inscription des enfants aux activités et aux périodes choisis.

Proposition de création d'un Conseil consultatif d'usagers

- Nous souhaitons développer plus encore le lien et la coopération éducative par un partenariat plus fort avec les familles des enfants accueillis. Pour cela nous proposons, sous réserve de l'accord de la ville, la mise en place d'un groupe de suivi des accueils de loisirs, auquel seraient associées les parents volontaires. Cette instance pourrait se réunir 1 fois par trimestre.

Les règles établies avec les familles

- **Assurances** : Selon l'obligation d'assurance, l'Ifac informe les responsables légaux des enfants mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance supplémentaire de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.
- **Responsabilités médicales** : Tout enfant admis sur les structures d'animation doit être à jour de ses vaccinations. Si l'enfant n'a pas été vacciné du fait d'une contre-indication, une attestation médicale doit être fournie. En cas de traitement médical occasionnel à administrer à l'enfant durant le temps de présence dans les accueils, la famille doit fournir l'ordonnance prescrite par le médecin et une autorisation écrite du responsable légal.
- **Responsabilités matérielles** : L'Ifac ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou même de détérioration de tout vêtement ou objet de valeur apporté par les enfants. L'établissement ne procédera à aucun remboursement.
- **Respect des horaires et sécurité** : Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités. Cette discipline est indispensable pour à la fois organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité. Le non-respect des horaires d'arrivée et de départ entraînera des sanctions. La responsabilité de l'Ifac ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés avant l'ouverture.
- **Prise en charge de l'enfant à l'issue des accueils** : Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, autre que les parents ou le responsable légal, doivent obligatoirement être âgées de plus de 11 ans. Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal.
- **Exclusion** : La fréquentation des activités doit être pour les enfants un moment privilégié de détente. Aussi, lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles graves ou répétés pour la quiétude des autres enfants ou lorsqu'il aura pour le personnel d'encadrement une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il s'exposera à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
- L'Ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler toutes situations dans lesquelles le comportement de l'enfant, ses gestes, ses propos ou ses pratiques sembleraient présenter – ou montrer – un danger pour autrui ou pour lui-même.
- La décision d'exclusion ne peut se faire, qu'à titre exceptionnel, et avec l'accord de la collectivité et de la direction de l'Ifac.

L'Ifac, afin de garantir la qualité de ses actions dans le cadre des accueils de loisirs péri et extra scolaires, a créé avec l'AFNOR, en 2013, une norme « engagement de service » pour la qualité pédagogique des accueils de loisirs (« Quali'loisirs », ref. 250).

Cette démarche, en lien avec nos équipes pédagogiques et assistée par un contrôleur externe, veille au respect de la qualité de l'accueil, de l'organisation et des activités proposées.

Ces évaluations et analyses, complétés par des enquêtes régulières auprès des parents ; permettent de construire et mettre en place des plans d'amélioration. Ils font l'objet d'une information et d'une concertation avec la collectivité locale.

Cette démarche nous permet de :

- ✓ Sécuriser et garantir l'action et les services rendus aux familles.
- ✓ Outiller les équipes d'un outil méthodologique commun.
- ✓ Garantir une action éducative identifiable partout et pour tous.
- ✓ Accompagner l'essor du métier, autant pour sa professionnalisation que pour relancer les volontés d'engagement.

Le suivi de la qualité de nos accueils est articulé autour de 8 axes :

- 1- Garantir un accueil et une qualité relationnelle pour l'enfant et sa famille.
- 2- Prévenir et garantir la sécurité des enfants
- 3- Développer un projet pédagogique et proposer des activités ludiques et éducatives en adéquation avec le projet éducatif territorial
- 4- Proposer des activités en lien avec la vie locale, l'environnement, la culture et le patrimoine
- 5- Aménager des espaces et des locaux adaptés aux enfants, aux familles et aux équipes d'animation
- 6- Former et accompagner les équipes d'encadrement pour la qualité du service
- 7- Favoriser l'implication et les relations avec les familles
- 8- Assurer une communication régulière sur la vie du centre.

Ces objectifs sont concrétisés par **24 engagements simples et clairs** et donc certifiés par l'Afnor. La démarche qualité est aussi un système de management des Accueils de Loisirs reposant sur une charte :

- Chaque directeur s'engage à mettre en œuvre la « charte » sur son accueil de loisirs.
- La démarche qualité n'est pas une démarche de contrôle ; c'est une démarche de progression.
- Elle n'est pas une démarche descendante ; elle implique les équipes, les directeurs, les coordinateurs, la collectivité.

1. Avec les familles

A la fin de l'accueil un bilan sera fait avec les familles et les enfants afin d'exprimer le ressenti de tous. Il est important pour poursuivre une démarche d'accueil de qualité de pouvoir collaborer tous ensemble.

2. Avec l'équipe

Afin d'évaluer l'organisation générale de l'accueil, un bilan au sein de l'équipe sera proposé au trimestre et à la fin de chaque période de vacances.

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet de constater ou non l'articulation entre les finalités définies dans le projet éducatif, les objectifs précisés dans le projet pédagogique et le fonctionnement du centre. L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

3. Que va-t-on évaluer ?

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité avec les intentions de l'organisateur. Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre une évaluation de la structure et du projet.

Exemple :

- ✓ Les actions prévues ont-elles été réalisées ? si non, pourquoi ?
- ✓ Les actions étaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- ✓ Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- ✓ Les objectifs proposés étaient-ils pertinents au regard du diagnostic ? (caractéristique du public, projet éducatif).
- ✓ L'organisation (comment se sont déroulées les préparations des sorties, la gestion du temps, gestion des repas ?).
- ✓ Attitudes et comportements des animateurs : le personnel d'animation a-t-il su respecter les obligations de bienveillance, de neutralité et de posture éducative ?
- ✓ Évaluation des temps de formation organisés ?

Les outils d'évaluation

- ✓ La grille permanente d'évaluation proposée par la démarche d'amélioration continue.
- ✓ Une évaluation permanente avec l'équipe sur le terrain.
- ✓ Mise en place d'outils d'auto-évaluation des animateurs par rapport à l'application sur le terrain des objectifs pédagogiques et des visées éducatives
- ✓ Bilan avec l'équipe :
 - Évaluation par les enfants sous forme de forum, dessins (soleil, nuage)...
 - Évaluation par les parents avec une enquête de satisfaction.

GRILLE TARIFAIRE – 2024/2025

IFAC ANIMATION VOREPPE

Périscolaire

Tarif par heure de présence entre de 16h30 et 18h15 :

- toute heure commencée est due.

- le tarif est augmenté de 20 % pour les enfants non voreppins

Attention, **une majoration du tarif horaire périscolaire de 50%** est appliquée en cas de **manquements répétés** aux règles de réservation décrites dans le règlement intérieur.

QF	Voreppins		Non voreppins	
	16h30 – 17h30	17h30 – 18h15	16h30 – 17h30	17h30 – 18h15
QF ≤ 766	1,11 €	0,83 €	1,33 €	1,00 €
QF > 766	1,01213 + 0,00013 x QF	(1,01213 + 0,00013 x QF)x0,75	(1,01213 + 0,00013 x QF) x 1,2	[(1,01213 + 0,00013 x QF) x 1,2]x0,75

Les accueils de loisirs des mercredis et des vacances

Tarifs Accueil de loisirs 3/12 ans – 2024/2025									
Tranche	Quotient Familial	Voreppin				Non voreppin			
		Demi-journée	Demi-journée avec repas	Journée	Cycle de 5 jours (vacances)	Demi-journée	Demi-journée avec repas	Journée	Cycle de 5 jours (vacances)
1 min	0	2,30 €	3,90 €	6,00 €	27,00 €	2,80 €	4,70 €	7,20 €	32,40 €
1 max	340	2,30 €	3,90 €	6,00 €	27,00 €	2,80 €	4,70 €	7,20 €	32,40 €
2 min	340	2,30 €	3,90 €	6,00 €	27,00 €	2,80 €	4,70 €	7,20 €	32,40 €
2 max	1120	7,30 €	13,00 €	20,20 €	90,90 €	8,80 €	15,80 €	24,30 €	109,40 €
3 min	1120	7,30 €	13,00 €	20,20 €	90,90 €	8,80 €	15,80 €	24,30 €	109,40 €
3 max	1538	8,00 €	14,30 €	22,30 €	100,40 €	9,60 €	17,20 €	26,80 €	120,60 €
4 min	1538	8,00 €	14,30 €	22,30 €	100,40 €	9,60 €	17,20 €	26,80 €	120,60 €
4 max	3000	8,40 €	15,00 €	23,40 €	105,30 €	10,10 €	18,00 €	28,10 €	126,50 €
5 min	3000	8,40 €	15,00 €	23,40 €	105,30 €	10,10 €	18,00 €	28,10 €	126,50 €
5 max	6000	8,60 €	15,30 €	23,90 €	107,60 €	10,40 €	18,40 €	28,70 €	129,20 €
6 min	Sup à 6000	8,60 €	15,30 €	23,90 €	107,60 €	10,40 €	18,40 €	28,70 €	129,20 €

Calcul Tarifs Accueil de loisirs 3/12 ans – 2024/2025									
Tarif = a*QF+b – en fonction des tranches									
Tranche	Quotient Familial	Voreppin				Non voreppin			
		Demi-journée	Demi-journée avec repas	Journée	Cycle de 5 jours (vacances)	Demi-journée	Demi-journée avec repas	Journée	Cycle de 5 jours (vacances)
Tranche 2	340 - 1120	2,30 €	3,90 €	6,00 €	27,00 €	2,80 €	4,70 €	7,20 €	32,40 €
	a	0,00641026	0,011666667	0,01820513	0,08192308	0,00769231	0,01397436	0,02192308	0,09871795
	b	0,12051282	-0,066666667	-0,18974359	-0,85384615	0,18461538	-0,05128205	-0,25384615	-1,16410256
Tranche 3	1120 - 1538	7,30 €	13,00 €	20,20 €	90,90 €	8,80 €	15,80 €	24,30 €	109,40 €
	a	0,00167464	0,003110048	0,00502392	0,02272727	0,00191383	0,00382775	0,00598086	0,02679426
	b	5,42440191	9,516746411	14,5732057	65,4454545	6,65645933	11,3129187	17,6014354	79,3904306
Tranche 4	1538 - 3000	8,00 €	14,30 €	22,30 €	100,40 €	9,60 €	17,20 €	26,80 €	120,60 €
	a	0,0002736	0,000478796	0,00075239	0,00335157	0,000342	0,0005472	0,00088919	0,00403557
	b	7,57920657	13,56361149	21,1428181	95,2452804	9,07400821	16,3584131	25,4324213	114,393297
Tranche 5	3000 - 6000	8,40 €	15,00 €	23,40 €	105,30 €	10,10 €	18,00 €	28,10 €	126,50 €
	a	0,0000667	0,0001	0,00016667	0,00076667	0,0001	0,00013333	0,0002	0,0009
	b	8,2	14,7	22,9	103	9,8	17,6	27,5	123,8
6 min	Sup à 6000	8,60 €	15,30 €	23,90 €	107,60 €	10,40 €	18,40 €	28,70 €	129,20 €

Tarifs Séjours

Quotient Familial	Voreppin		Non voreppin	
	2 nuits (MS – CE1)	4 nuits (> 6 ans)	2 nuits (MS – CE1)	4 nuits (> 6 ans)
0 - 340	59,29 €	81,50 €	121,00 €	163,00 €
340 - 1120	66,76 €	91,81 €	136,25 €	183,62 €
1120 - 1538	74,24 €	102,13 €	151,50 €	204,25 €
1538 - 3000	79,38 €	109,00 €	162,00 €	218,00 €
3000 - 6000	84,53 €	115,88 €	172,50 €	231,75 €
Sup à 6000	89,18 €	122,75 €	182,00 €	245,50 €

Tarifs stage neige 3/5 ans

Quotient Familial	Voreppin	Non voreppin
	Stage de 3 jours sans nuitée (< 6 ans)	Stage de 3 jours sans nuitée (< 6 ans)
0 - 340	49,29 €	96,80 €
340 - 1120	58,76 €	136,25 €
1120 - 1538	67,84 €	121,20 €
1538 - 3000	68,26 €	129,60 €
3000 - 6000	80,53 €	138,00 €
Sup à 6000	85,90 €	145,60 €

Délégation de service public

Gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la Commune de VOREPPE

N° 2021DSPEPJ

Avenant n°4

Entre

La COMMUNE DE VOREPPE

sise 1 place Charles de Gaulle, CS40147, 38 341, Voreppe,

Représentée par son Maire, Monsieur Luc RÉMOND,

dûment habilité aux fins des présentes en vertu d'une délibération du conseil Municipal en date du 25 novembre 2021,

Ci-après dénommée par les mots "la Collectivité" ou "le Délégrant" ou "la Collectivité délégante"
d'une part

Et

L'IFAC

53 rue du Révérend Père Christian Gilbert 92 600 Asnières,

Représentée par son directeur général, Monsieur Martial DUTAILLY,

autorisé par une décision du 16/06/2021,

Ci-après dénommée par les mots "le Délégataire" ou "l'Association" ou "l'Association délégataire"
d'autre part.

Ci-après dénommées « Les Parties »,

EXPOSÉ PRÉALABLE

Par délibération du 25 novembre 2021, le Conseil municipal de la Commune de Voreppe a décidé de confier à l'association Ifac, la gestion des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la commune, et a autorisé Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public. La période contractuelle a débuté le 1er janvier 2022, pour une durée de quatre ans.

La commune de Voreppe a décidé de réorganiser la semaine scolaire sur quatre jours à compter de la rentrée scolaire de septembre 2024, ce qui a pour conséquence d'étendre l'accueil périscolaire du mercredi à la journée entière. L'article 1 du présent avenant adapte le contrat de délégation de service public aux conséquences de cette décision.

Par ailleurs, certains ajustements des conditions d'exploitation qui ne sont pas du fait du Délégitaire sont nécessaires :

- Les accueils extrascolaires et périscolaires du mercredi ont pu être relocalisés dans les locaux du groupe scolaire de Debelle, ce qui permet au Délégitaire de ne plus avoir à louer les locaux du lycée privé pour ces accueils. L'article 2 du présent avenant modifie les clauses du contrat de DSP en rapport avec cette relocalisation.
- L'offre de séjours qui est prévue dans le contrat s'avère être mal adaptée aux demandes des familles, notamment en ce qui concerne les enfants les plus petits. Une organisation alternative est décidée par les deux cocontractants. L'article 3 du présent avenant modifie les clauses du contrat relatives aux séjours pour permettre leur mise en œuvre.
- L'article 4 du présent avenant ajoute au règlement de service une pénalité tarifaire en cas de non-respect par les familles des règles de réservation.
- L'article 5 du présent avenant prend acte de l'impact économique des modifications décrites dans les articles précédents.
- L'article 6 précise les modalités d'application dans le temps du présent avenant.

Le présent avenant adapte le contrat à des décisions prises par la Commune et s'inscrit, conformément à l'article R.3135-1 du Code de la commande publique, dans le cadre du réexamen des conditions financières, défini par l'article 32 du contrat de concession, et aux termes duquel « *Les tarifs, le montant de la contribution de la commune et ses conditions de variation pourront faire l'objet d'un réexamen contradictoire (...) en cas de : (...) - Modification des conditions d'exploitation du fait de la Commune, et notamment évolution du périmètre contractuel (création ou suppression d'une structure, modification des rythmes scolaires, mise en service d'un nouveau bâtiment...), homologation d'une structure apportant des aides supplémentaires etc.*

Considérant que les modifications n'ont pas pour effet d'augmenter significativement la valeur du contrat, ni la contribution annuelle versée par la Commune à son Délégitaire, il est établi que le présent avenant n'a pas à être préalablement soumis pour avis à la commission de délégation de service public (DSP) prévue à l'article L.1411-6 du CGCT.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1. Conséquence de la modification des rythmes scolaires

1.1. Objet de la modification

Du fait de la décision de la Commune de modifier les rythmes scolaires à la semaine de 4 jours, il est demandé au Délégué d'organiser l'accueil périscolaire du mercredi des périodes scolaires sur toute la journée, et non plus seulement sur l'après-midi.

L'accueil périscolaire du mercredi sera ouvert de 7h30 à 18h15.

Les enfants pourront s'inscrire pour la demi-journée, avec ou sans repas, ou pour la journée entière avec repas. Un goûter sera fourni l'après-midi par le délégataire

Les tarifs applicables à la journée périscolaire du mercredi en période scolaire seront identiques à ceux applicables aux jours de vacances. La grille tarifaire portée à l'Annexe 8 du contrat de concession est modifiée en conséquence.

Le Concessionnaire propose un règlement de service adapté à la nouvelle organisation, conformément aux dispositions de l'article 12 du contrat de concession. Le nouveau règlement de service sera alors porté en annexe 3 du contrat de concession.

Le Concessionnaire propose avant le 31 mai un programme pédagogique adapté à la nouvelle organisation, conformément aux dispositions de l'article 16 du contrat de concession qui constituera la nouvelle annexe 4.

1.2. Conséquences financières

Les cocontractants s'accordent à retenir les hypothèses de fréquentation suivantes :

- pour l'accueil maternel : 50 enfants le matin, 32 l'après-midi,
- pour l'accueil élémentaire : 48 enfants le matin, 36 l'après-midi.

Et un total d'environ 76 repas par mercredi.

Il est admis que la nouvelle organisation n'aura pas d'impact significatif sur la fréquentation des accueils périscolaires des autres jours de la semaine, ni sur celle des accueils extrascolaires.

Au vu du compte d'exploitation prévisionnel présenté par le Délégué (annexe 9 modifiée par le présent avenant), Il est acté que la nouvelle organisation n'aura pas de conséquence en termes de dépenses de personnel, ni de dépenses d'animation. En revanche, le budget repas doit être augmenté, sans modification des coûts unitaires des repas.

Les produits de la facturation des services du mercredi aux familles seront supérieurs, de même que les prestations versées par la Caf de l'Isère.

Globalement, le bilan économique de la modification des rythmes scolaires est positif.

1.3. Modifications apportées au contrat de délégation de service public et à ses annexes

À l'article 3.1 « Périmètre et objet de la Concession :

Le cinquième paragraphe suivant :

« *Le périmètre de la délégation comprend :*

- *l'accueil des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville pendant les périodes périscolaires du matin, de la pause méridienne et du soir, les jours de*

scolarisation définis par le calendrier de l'Inspection académique

- *l'accueil collectif des enfants en centre de loisirs sans hébergement le mercredi et les vacances scolaires, y compris pendant l'été ;*
- *la proposition de séjours de plusieurs jours aux enfants de la commune ;*
- *le cas échéant, l'accueil des enfants scolarisés les jours où leur école n'est pas en capacité de le faire (pour cause de grève, de crise sanitaire etc.). »*

est remplacé comme suit :

« *Le périmètre de la délégation comprend :*

- *l'accueil des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville pendant les périodes périscolaires du matin, de la pause méridienne et du soir, le mercredi toute la journée, pendant les périodes de scolarisation définis par le calendrier de l'Inspection académique ;*
- *l'accueil collectif des enfants en centre de loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires, y compris pendant l'été ;*
- *la proposition de séjours de plusieurs jours aux enfants de la commune ;*
- *le cas échéant, l'accueil des enfants scolarisés les jours où leur école n'est pas en capacité de le faire (pour cause de grève, de crise sanitaire etc.). »*

Le reste de l'article est inchangé.

À l'article 19 :

Le titre de l'article est remplacé par l'expression « *Description du service d'accueils de loisirs extrascolaires* ».

À l'article 19.1 : Étendue de la prestation :

Le premier paragraphe de l'article est ainsi modifié :

« *La Commune confie au Délégué, à titre exclusif, l'organisation et la gestion de l'accueil des enfants de 3 à 11 ans :*

- *le mercredi après-midi – hors vacances scolaires – de 12h30 à 18h00 ;*
- *pendant les petites vacances scolaires – à l'exclusion de celles de Noël - de 7h30 à 18h00 à 18h15 ;*
- *du premier jour au dernier jour des vacances scolaires d'été, de 7h30 à 18h30 à 18h15. »*

À l'article 19.4. : Transports :

L'article est intégralement remplacé par la rédaction suivante :

« *Pendant les vacances, les parents amènent les enfants sur le lieu de l'accueil.*

Le Délégué fait son affaire des transports nécessaires pour les activités extérieures et pour les séjours. Les modalités de ces transports doivent faire l'objet d'un accord préalable de la Commune. Dans le cas d'un recours à un prestataire ou sous-traitant, son choix devra préalablement recueillir l'accord de la Commune. »

À l'article 20 :

Le titre de l'article est remplacé par l'expression « *Description du service d'accueils de loisirs périscolaires* ».

À l'article 20.1 : Étendue de la prestation :

Le 3ème paragraphe suivant :

« *L'accueil périscolaire est organisé sur les quatre groupes scolaires de la Commune :*

- *L'accueil périscolaire du matin se déroule du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30. Les enfants sont confiés à la surveillance des enseignants à partir de 8h20 ;*
- *Pendant la pause méridienne, du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30, les animations sont mises en place à 11h30 à destination des enfants du 2ème service, puis à 12h30 pour ceux du 1er service qui terminent le repas ; cette organisation doit être adaptée dans les cas où est déjà organisé un troisième service (crise sanitaire ou autre) ;*
- *De 11h30 à 12h30, un accueil sans repas nommé « relais midi » est organisé sur inscription ;*
- *L'accueil périscolaire du soir a lieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h45 à 18h15. Les enfants sont pris en charge sur inscription, dès leur sortie de classe. »*

Est remplacé comme suit :

« *L'accueil périscolaire est organisé sur les quatre groupes scolaires de la Commune :*

- *L'accueil périscolaire du matin se déroule du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30. Les enfants sont confiés à la surveillance des enseignants à partir de 8h20 ;*
- *Pendant la pause méridienne, du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30 pour les maternelles, de 11h45 à 13h45 pour les élémentaires. Les animations sont mises en place sur la première heure à destination des enfants du 2ème service puis sur la seconde heure pour ceux du 1er service qui terminent le repas. Cette organisation doit être adaptée*
- *De 11h30 à 12h30, un accueil sans repas nommé « relais midi » est organisé sur inscription ;*
- *L'accueil périscolaire du soir a lieu le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 16h30 à 18h15*
- *Un accueil périscolaire est organisé dans les locaux de l'école Debelle le mercredi toute la journée pendant l'année scolaire, de 7h30 à 18h15. »*

Le reste de l'article est inchangé.

À l'article 20.3 : Accompagnement aux devoirs :

Le premier paragraphe est ainsi modifié :

Le Délégué organise un temps d'aide aux devoirs pendant l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h30 à 18h15.

Le reste de l'article est inchangé.

Après l'article 20.3, sont ajoutés les sous-articles suivants :

20.4 : Garderie

Le mercredi des périodes scolaires, le Délégué organise une garderie de 7h30 à 9h.

20.5 : Transports

Le mercredi des périodes scolaires, les parents amènent les enfants sur le lieu de l'accueil.

Le Délégué fait son affaire des transports nécessaires pour les activités extérieures. Les modalités de ces transports doivent faire l'objet d'un accord préalable la Commune. Dans le cas d'un recours à un prestataire ou sous-traitant, son choix devra préalablement recueillir l'accord de la Commune.

À l'article 30.1. Montant de la compensation :

Eu égard aux modifications des conditions d'exploitation et de l'évolution du périmètre contractuel et au vu du compte d'exploitation prévision présenté par le Délégué (annexe 9 modifiée), le montant de la compensation est réévalué. Cette réévaluation est fixée à l'article 4 du présent avenant.

Annexe 4 : Projet pédagogique :

Un document supplémentaire intitulé « projet pédagogique Voreppe 2024-2025 » est annexé au présent avenant.

Annexe 8 : Grille tarifaire :

La grille tarifaire modifiée est annexée au présent avenant et se substitue à l'annexe 8 du contrat initial, à compter de la rentrée scolaire de septembre 2024.

Ces nouveaux tarifs entrent en vigueur à compter de la rentrée scolaire de septembre 2024.

Article 2. Modification de la mise à disposition des locaux

2.1. Objet de la modification

Le groupe scolaire Debelle dispose des espaces adaptés permettant de recevoir et d'organiser l'accueil de loisirs pendant les vacances (extrascolaires) et le mercredi des périodes scolaires (périscolaire). De ce fait, il n'est plus nécessaire au Délégué de louer des locaux au lycée privé.

2.2. Conséquences financières

Les montants des redevances d'occupation des locaux mis à disposition pour les mercredis scolaires et pour les vacances scolaires sont réévalués de la manière suivante :

- pour les mercredis : la redevance est fixée à 4 000 €/an (au lieu de 3 000 €/an précédemment) ;
- pour les vacances scolaires : la redevance est fixée à 5 000 €/an (au lieu de 2 000 €/an précédemment).

Les autres redevances d'occupation ne sont pas modifiées.

Le montant total des redevances d'occupation des locaux mis la disposition désormais à 19 000 €/an (au lieu de 15 000 €/an précédemment).

Le calendrier de versement est adapté en conséquence.

Le Délégué devra donc verser

- en 2024 : 17 000 €, réparti comme suit :
 - 7 500 € au titre de la période du 1^{er} janvier 2024 au 30 juin 2024,
 - 9 500 € au titre de la période du 1^{er} juillet 2024 au 31 décembre 2024, à verser au 30 septembre 2024,
- en 2025 : 19 000 €, à verser pour moitié au 31 mars 2025, et pour moitié au 30 septembre 2025.

Il est convenu entre les cocontractants qu'il ne sera pas fait application de la formule d'indexation prévue à l'article 31 du contrat.

Par ailleurs, ces décisions diminuent les charges du délégataire du montant du loyer qu'il devait verser au lycée privé pour l'accueil du centre de loisirs pendant les vacances scolaires. Le montant de 5 000 €/an, porté dans le compte d'exploitation prévisionnel initial est donc supprimé.

2.3. Modifications apportées au contrat de délégation de service public et à ses annexes

À l'article 3.2.1: Moyens mis à disposition par la Commune :

Les paragraphes suivants :

« Pour le mercredi et les petites vacances :

- *L'école maternelle Stravinski : 560 rue de Bourg Vieux, les locaux mis à disposition présentant la disposition suivante : salle de motricité, dortoir, BCD, sanitaires, couloirs d'accès, bureau pour l'accès au téléphone en cas d'urgence, cour.*
- *L'école élémentaire Stravinski : 620 rue de Bourg Vieux, les locaux mis à disposition présentant la disposition suivante : restaurant scolaire Stravinski (cuisine, annexe cuisine, deux salles de restaurant), préau intérieur, sanitaires du rez-de-chaussée, salle de télévision/musique, BCD, salle informatique, couloirs d'accès, cour et préau extérieurs.*

Au cas où un nouveau centre de loisirs serait mis à disposition par la ville au cours de la période contractuelle, l'accueil de loisirs sans hébergement y serait transféré, sans que le Délégué puisse s'y opposer. Un avenant au contrat serait alors mis en place pour acter ce changement et répartir les responsabilités et les charges d'entretien de ce local entre la ville et son Délégué.

Pour l'accueil d'été :

L'accueil sera organisé

- *dans les locaux du Lycée professionnel privé Les portes de la Chartreuse, 387 avenue de Stalingrad, à Voreppe, tant que celui-ci est disponible. Le Délégué est tenu de contracter avec le Lycée professionnel privé pour être autorisé à bénéficier d'une mise à disposition de locaux et moyens. Il contracte les assurances nécessaires à cette occupation de locaux. Dans ce cas, les dépenses afférentes (loyer, nettoyage, transport...) sont à la charge du Délégué.*
- *À défaut, dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire Stravinski ou dans ceux de l'école Achard. D'autres locaux scolaires peuvent également être utilisés en*

parallèle, par exemple pour des groupes ou des activités spécifiques. Dans tous les cas, le nettoyage des locaux après les activités est à la charge du Délégué.

Sont supprimés et remplacés par le paragraphe suivant :

« Pour le mercredi (périscolaire) et les vacances (extrascolaires) : l'accueil sera organisé dans les locaux du groupe scolaire l'école Debelle

Au sein des espaces suivants :

- *École élémentaire : restaurant scolaire dont office, salle élémentaire du restaurant, laverie, local poubelle (l'usage de la banque de SELF est exclu) préau intérieur, sanitaires, bâtiment C , bureau périscolaire élémentaire et voies de circulation,*
- *École maternelle : salle de motricité et atelier, dortoir dédié, sanitaires bas, 1 salle de classe, tisanerie pour l'accès au téléphone en cas d'urgence, salle périscolaire et voies de circulation.*

Et dans les conditions suivantes :

Sur la partie entretien des locaux, le nettoyage sera assuré par le prestataire. Il s'engage à assurer une prestation quotidienne de nettoyage correspondant à la réalité des espaces utilisés sur le groupe scolaire et garantissant les conditions d'accueil et d'hygiène des enfants sur ces périodes. Il devra également prévoir le renouvellement des consommables.

Sur la partie restauration, le prestataire s'engage à assurer l'entretien de la cuisine, du matériel et de la vaisselle selon les règles HACCP applicables à la restauration collective. Tenant compte de la spécificité du matériel en place, un agent de la collectivité sera présent sur le temps méridien pour apporter une aide à l'utilisation du matériel et de la laverie.

La responsabilité du déroulement de la restauration relève de la compétence du Délégué : chauffe, relevé de températures, gestion des frigos et stocks, nettoyage.

Toute difficulté devra être signalée à la collectivité sans délais.

À l'article 30.1. Montant de la compensation :

Eu égard aux modifications des conditions d'exploitation et de l'évolution du périmètre contractuel, le montant de la compensation est réévalué à l'article 4 du présent avenant.

À l'article 31 : Redevance d'occupation à verser à la Commune :

La fin du premier paragraphe : « (...) le Délégué verse à la Commune la somme de 15 000 €/an à titre de redevance. » est remplacé par : « (...) le Délégué verse à la Commune la somme de 19 000 €/an à titre de redevance ».

Les deux dernières lignes du tableau sont modifiées de la manière suivante :

Mercredis / Groupe scolaire Stravinski Debelle	3 000 €/an 4 000 €/an
Vacances / Groupe scolaire Stravinski Debelle	2 000 €/an 5 000 €/an

Le paragraphe : « La somme due à ce titre fait l'objet d'un versement annuel, en date du 1^{er} avril de chaque année, sur présentation d'un titre de recettes. » est remplacé par le paragraphe suivant :

« Les redevances d'occupation font l'objet de versements semestriels de 9 500 €, sur présentation des titres de recettes en dates du 31 mars et du 30 septembre de chaque année ».

Le reste de l'article est inchangé.

Article 3. Modification de l'offre de séjours

3.1. Objet de la modification

Le contrat de délégation de service public fait obligation au Déléataire de proposer aux familles des séjours de deux nuitées pour les 3 à 5 ans et de quatre nuitées pour les 6 à 11 ans, organisés en hiver, en juillet et en août de chaque année.

Ces séjours doivent regrouper de 8 à 12 enfants. Ils sont annulés en cas d'inscriptions insuffisantes, la participation de la Commune à leur financement étant alors supprimée.

Pour mieux répondre aux demandes des familles, il est décidé de modifier et de compléter ce dispositif

- en supprimant les séjours d'été pour les 3 à 5 ans,
- en organisant trois veillées
- en organisant un séjour d'été pour les enfants de moyenne section au CE1 de 2 nuitées,
- en supprimant le séjour d'hiver pour les 3 à 5 ans,
- en organisant un stage neige de trois journées, sans nuitée, pour les 3 à 5 ans.

3.2. Conséquences financières

La participation de la Commune au financement des séjours et des stages reste conditionnée à l'organisation effective des séjours et des stages, et avec des effectifs suffisants.

Les budgets des séjours initialement prévus pour les 3 à 5 ans pendant l'été et pendant l'hiver sont retirés du compte d'exploitation prévisionnel de la concession.

Sont ajoutés les budgets

- du séjour d'été pour les MS-CE1,
- du stage neige de 3 jours pour les 3 à 5 ans.

3.3. Modifications apportées au contrat et à ses annexes

À l'article 3.1: Périmètre et objet de la concession :

Au cinquième (5^{ème}) paragraphe, le troisième (3^{ème}) item est complété de la manière suivante :

Le périmètre de la délégation comprend :

- (...) la proposition de séjours de plusieurs jours et de stages à la journée sur trois jours consécutifs aux enfants de la commune ;
- (...) ».

À l'article 19.1: Étendue de la prestation :

Le tableau du cinquième (5^{ème}) paragraphe est remplacé par le tableau suivant :

	Tarifs (pour les Voreppins)	Budget par séjour	Part Commune (incluse dans la compensation financière annuelle forfaitaire de la Commune visée à l'art.30-1)
Stage neige de 3 journées pour les 3 à 5 ans	De 49 € à 126 €	2 514 €	848 €
Séjour d'hiver pour les 6-11 ans (4 nuits)	De 163 € à 245,50 €	5 198 €	1 775 €
Séjour d'été pour les MS-CE1 (2 nuits)	De 121 € à 182 €	3 107 €	1 091 €
Séjour d'été pour les 6-11 ans (4 nuits)	De 163 € à 245,50 €	4 992 €	1 693 €

Concernant les séjours d'été pour les 6-11 ans : un séjour est organisé en juillet et un autre en août.

À l'article 30.1. Montant de la compensation :

Eu égard aux modifications des conditions d'exploitation et de l'évolution du périmètre contractuel, le montant de la compensation est réévalué à l'article 4 du présent avenant.

Annexe 4 : Projet pédagogique :

Un document supplémentaire intitulé « projet pédagogique Voreppe 2024-2025 » est annexé au présent avenant.

Annexe 8 : Grille tarifaire

La grille tarifaire modifiée est annexée au présent avenant et se substitue à l'annexe 8 du contrat initial, à compter du 8 juillet 2024.

Ces nouveaux tarifs entrent en vigueur à compter de cette date.

Article 4. Ajout d'une pénalité tarifaire dans le règlement de service en cas de non-respect des règles de réservation

4.1. Objet de la modification

Les cocontractants observent que certaines familles s'affranchissent, parfois de façon répétée, des dispositions de l'article 17 du règlement de service relatif aux modalités d'inscription, ce qui rend plus difficile l'accueil en sécurité des enfants pendant les temps périscolaires.

Pour limiter ces comportements, il est décidé d'introduire à l'article 17 relatif aux modalités d'inscriptions une pénalité dissuasive venant sanctionner les manquements répétés des familles aux

dispositions de cet article. Le règlement de service prévu à l'article 12 est adapté en conséquence. Cette pénalité est fixée à une majoration de 50% des tarifs appliqués.

L'application de cette pénalité est laissée à l'appréciation du Délégué, conformément aux modalités retenues dans le règlement intérieur.

Le Délégué informe, par tout moyen, les familles de la modification du règlement intérieur.

4.2. Conséquences financières

Le montant de la pénalité est fixé dans l'annexe 3 et dans l'annexe 8 relatif à la grille tarifaire.

Le Délégué autorise le Délégué à facturer, percevoir et conserver à son profit le montant des pénalités facturées aux familles.

Eu égard au faible nombre de cas et au montant de la pénalité, il est considéré que cette disposition n'a aucun impact sur l'équilibre économique de l'exploitation.

4.3. Modifications apportées au contrat et à ses annexes

À l'article 17 : Modalités d'inscription aux services :

Le deuxième (2^{ème}) paragraphe du présent article est complété de la manière suivante :

Le règlement de service prévoit une majoration des tarifs de 50%, appelée « pénalité » en cas de manquement aux règles d'inscription et de réservation précisées dans le règlement de service. Les modalités d'application sont précisées dans le règlement intérieur.

Annexe 3 : Règlement intérieur

Le nouveau règlement 2024/2025 est annexé au présent avenant et se substitue à l'annexe 3 du contrat initial.

Annexe 8 : Grille tarifaire

La grille tarifaire modifiée est annexée au présent avenant et se substitue à l'annexe 8 du contrat initial, à compter du 8 juillet 2024.

Ces nouveaux tarifs entrent en vigueur à compter de cette date.

Article 5. Ajustement de l'équilibre économique du contrat

5.1. Objet de la modification

Les modifications décrites dans le présent avenant ont un impact :

- sur les recettes directes du Concessionnaire : facturation aux familles des accueils du mercredi, des séjours et des stages, prestations perçues auprès de la Caf de l'Isère ;
- sur les charges d'exploitation : repas aux enfants le mercredi, redevance d'occupation des locaux mis à disposition, abandon des locations de locaux extérieurs, suppression des transports des enfants entre écoles...

Sur ces bases, un nouveau compte d'exploitation prévisionnel a été établi d'une part pour les six derniers mois de 2024, d'autre part pour l'année civile 2025.

Ces comptes étant présentés en euros 2024, il est convenu entre les cocontractants qu'il ne sera pas fait application, ni au 1^{er} août 2024, ni au 1^{er} août 2025, de la formule d'indexation prévue à

l'article 30.2 du contrat, dont les références sont le compte prévisionnel 2021.

5.2. Modifications apportées au contrat et à ses annexes

Article 30 : Contribution de la Commune

30.1. Montant de la compensation

Le deuxième paragraphe de l'article 30.1 du contrat de délégation est ainsi modifié :

« *En contrepartie de ces contraintes, la Commune versera au Déléataire une compensation financière forfaitaire,*

- *au titre de l'année 2024 :*
- *d'un montant de 530 348,83 € réparti comme suit :*
 - *de 281 747,83 € pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 30 juin 2024,*
 - *de 248 601 € pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2024.*
- *au titre de l'année 2025*
 - *d'un montant de 533 649 € pour l'année 2025 ».*

Conformément à l'avenant 3 au contrat, s'ajoute à ces montants le reversement par la ville du bonus territoire pour un montant forfaitaire de 36 000 € par an.

30.2. Révision du montant de la compensation :

Il est convenu entre les cocontractants qu'il ne sera pas fait application de la formule d'indexation prévue à l'article 30.2 du contrat, dont les références sont le compte prévisionnel 2021, ni au 1^{er} août 2024, ni au 1^{er} août 2025.

Annexe 7 : Comptes d'exploitation prévisionnels :

Le compte d'exploitation prévisionnel initial du contrat est remplacé par les comptes d'exploitation prévisionnels portés en annexe 9, valables respectivement

- pour les six derniers mois de l'année 2024,
- pour l'année civile 2025.

Il est convenu entre les cocontractants que ces deux comptes serviront de référence jusqu'au terme du contrat, et qu'ils n'ont pas à être révisés d'ici là.

Article 6 - Mise en œuvre de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter de l'accomplissement des formalités relatives à son caractère exécutoire.

La modification des rythmes scolaires sera appliquée à compter de la rentrée scolaire 2024/2025.

La modification concernant la mise à disposition des locaux sera applicable à compter du 1^{er} juillet 2024.

La modification concernant les séjours et stages seront appliquées à compter du 8 juillet 2024.

La modification du règlement de service introduisant une pénalité tarifaire entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire de septembre 2024.

Toutes les clauses et conditions du traité de concession initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestations.

Fait à Voreppe,
En quatre exemplaires originaux,
Le

Pour le Déléataire,	Pour la Collectivité délégante, la commune de Voreppe,
Le Directeur général de l'Ifac, Martial DUTAILLY	Le Maire, Luc RÉMOND

ANNEXES :

- Annexe 3 : règlement intérieur 2024/2025.
- Annexe 4 : complément au projet pédagogique.
- Annexe 8 : grille tarifaire revue, applicable à compter du 8 juillet 2024.
- Annexe 9 : compte d'exploitation prévisionnel pour les six derniers mois de l'année 2024 et compte d'exploitation prévisionnel pour l'année civile 2025.

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

Notifié par la Collectivité au délégataire le ...

OFFRE IFAC - Compte d'Exploitation Prévisionnel 2025

Charges	Coordination :	APS :	Mercredi :	Vacances :	Séjour juillet 3 - 6 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour août 3 - 6 ans :	Séjour août 6 - 11 ans :	Séjour petites vacances 3 - 6 ans :	Séjour petites vacances 6 - 11 ans :	Montant total :
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Accueil et Animation	0	7 131	9 112	20 766	1 628	3 480	0	1 628	3 473	1 457	3 675	52 351
Economat	0	0	734	899	9	18	0	9	18	9	18	1 715
Fournitures pédagogiques	0	6 199	3 636	4 496	45	90	0	45	90	45	90	14 736
Fournitures sanitaires	0	932	290	298	3	7	0	3	0	3	7	1 543
Location Minibus	0	0	2 052	3 876	171	285	0	171	285	0	0	6 840
Prestation d'animation	0	0	0	3 597	600	600	0	600	600	600	1 080	7 677
Sous-Traitance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sous-Traitance Séjours	0	0	0	0	0	1 680	0	0	1 680	0	1 680	5 040
Transports Collectifs	0	0	2 400	7 600	800	800	0	800	800	800	800	14 800
Charges de personnel	90 047	350 497	133 886	103 048	1 035	1 712	0	1 035	1 073	1 035	1 712	685 079
Formation Continue des salar	5 700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 700
Frais de personnel (autres)	0	0	3 075	5 807	0	0	0	0	0	0	0	8 882
Frais de personnel (Màd du d	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Frais de personnel d'animatic	0	260 845	102 943	68 628	715	1 073	0	715	1 073	715	1 073	437 779
Frais de personnel de Coordir	78 394	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78 394
Frais de personnel de directio	0	89 652	27 868	28 613	320	639	0	320	0	320	639	148 371
Personnel Ifac mutualisé	5 953	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 953
Gestion	91 884	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91 884
Achats	2 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 000
Autres services extérieurs	4 104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 104
Charges financières	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Frais de communication	2 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 000
Frais de déplacement	2 080	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 080
Frais de gestion - Services mu	25 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25 000
Frais de gestion -RH-compta-	40 376	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40 376
Frais postaux	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Location véhicule de service	4 800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 800
Logiciel Aiga	7 808	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 808
Petits équipements	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Primes d'assurances	1 576	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 576
Redevances de crédit-Bail	640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	640
Locaux	5 400	7 000	4 000	5 000	0	0	0	0	0	0	0	21 400
Locations immobilières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Redevances d'occupation de:	3 000	7 000	4 000	5 000	0	0	0	0	0	0	0	19 000
Services extérieurs	2 400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 400
Restauration	0	0	10 424	11 420	114	0	0	114	0	114	0	22 187
Restauration collective	0	0	10 424	11 420	114	0	0	114	0	114	0	22 187
(vide)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(vide)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total CHARGES	187 331	364 628	157 423	140 234	2 777	5 192	0	2 777	4 546	2 606	5 387	872 901

PRODUITS	Coordination :	APS :	Mercredi :	Vacances :	Séjour juillet 3 - 6 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour août 3 - 6 ans :	Séjour août 6 - 11 ans :	Séjour petites vacances 3 - 6 ans :	Séjour petites vacances 6 - 11 ans :	Montant total :
Produits	187 331	364 628	157 423	140 234	2 777	5 192	0	2 777	4 546	2 606	5 387	872 901
(vide)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emplois Aidé	0	22 842	1 137	937	9	19	0	9	19	9	19	25 000
Participations des usagers	0	47 117	52 380	41 175	1 666	3 115	0	1 666	2 727	1 564	3 232	154 643
Prestations de services CAF	0	91 347	15 399	15 645	135	271	0	135	271	135	271	123 609
Contribution de la Ville	187 331	170 430	86 871	81 128	953	1 760	0	953	1 502	884	1 838	533 649
Bonus territoire caf	0	32 893	1 637	1 349	14	27	0	14	27	14	27	36 000
Total PRODUITS	187 331	364 628	157 423	140 234	2 777	5 192	0	2 777	4 546	2 606	5 387	872 901

OFFRE IFAC - Compte d'Exploitation Prévisionnel du 1 juillet au 31 décembre

Charges	Coordination :	APS :	Mercredi :	Vacances :	Séjour juillet 3 - 6 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour août 3 - 6 ans :	Séjour août 6 - 11 ans :	Séjour petites vacances 3 - 6 ans :	Séjour petites vacances 6 - 11 ans :	Montant total :
Accueil et Animation	0	3 422	4 148	14 229	2 109	3 381	0	1 989	3 368	1 881	3 681	38 208
Economat	0	0	431	647	9	18	0	9	18	9	18	1 159
Fournitures pédagogiques	0	2 610	1 436	3 236	45	90	0	45	90	45	90	7 687
Fournitures sanitaires	0	812	251	433	7	13	0	7	0	7	13	1 543
Location Minibus	0	0	720	2 124	108	180	0	108	180	0	0	3 420
Prestation d'animation	0	0	0	2 589	300	600	0	180	600	180	1 080	5 529
Sous-Traitance	0	0	110	0	0	0	0	0	0	0	0	110
Sous-Traitance Séjours	0	0	0	0	840	1 680	0	840	1 680	840	1 680	7 560
Transports Collectifs	0	0	1 200	5 200	800	800	0	800	800	800	800	11 200
Charges de personnel	45 182	143 464	60 256	72 858	1 038	1 719	0	1 038	1 073	1 038	1 719	329 383
Formation Continue des sal	3 008	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 008
Frais de personnel (autres)	0	0	2 248	4 385	0	0	0	0	0	0	0	6 633
Frais de personnel (MàD du	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Frais de personnel d'animati	0	104 418	45 943	47 659	715	1 073	0	715	1 073	715	1 073	203 382
Frais de personnel de Coord	39 197	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39 197
Frais de personnel de directi	0	39 046	12 064	20 814	323	646	0	323	0	323	646	74 186
Personnel Ifac mutualisé	2 976	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 976
Gestion	49 879	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49 879
Achats	1 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 000
Autres services extérieurs	2 052	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 052
Charges financières	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250
Frais de communication	1 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 000
Frais de déplacement	1 040	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 040
Frais de gestion - Services m	16 667	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16 667
Frais de gestion -RH-compta	20 247	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 247
Frais postaux	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250
Location véhicule de service	2 400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 400
Logiciel Aiga	3 904	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 904
Petits équipements	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	250
Primes d'assurances	499	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	499
Redevances de crédit-Bail	320	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320
Locaux	2 700	4 667	2 000	1 333	0	0	0	0	0	0	0	10 700
Locations immobilières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Redevances d'occupation de	1 500	4 667	2 000	1 333	0	0	0	0	0	0	0	9 500
Services extérieurs	1 200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 200
Restauration	0	0	5 471	8 219	0	0	0	0	0	0	0	13 690
Restauration collective	0	0	5 471	8 219	0	0	0	0	0	0	0	13 690
Total CHARGES	97 761	151 552	71 875	96 639	3 147	5 100	0	3 027	4 441	2 919	5 400	441 860

PRODUITS	Coordination :	APS :	Mercredi :	Vacances :	Séjour juillet 3 - 6 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour juillet 6 - 11 ans :	Séjour août 3 - 6 ans :	Séjour août 6 - 11 ans :	Séjour petites vacances 3 - 6 ans :	Séjour petites vacances 6 - 11 ans :	Montant total :
Produits	97 761	151 552	71 875	96 639	3 147	5 100	0	3 027	4 441	2 919	5 400	441 860
Emplois Aidé	0	11 092	524	786	11	22	0	11	22	11	22	12 500
Participations des usagers	0	39 556	19 726	29 634	1 888	3 060	0	1 816	2 664	1 751	3 240	103 337
Prestations de services CAF	0	38 958	7 393	11 852	135	271	0	135	271	135	271	59 423
Contribution de la Ville	97 761	45 974	43 478	53 233	1 097	1 716	0	1 049	1 452	1 005	1 836	248 601
Bonus territoire caf	0	15 972	754	1 132	16	31	0	16	31	16	31	18 000
Total PRODUITS	97 761	151 552	71 875	96 639	3 147	5 100	0	3 027	4 441	2 919	5 400	441 860

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9587 - Éducation – Modification des tarifs de la pause méridienne à compter de la rentrée de septembre 2024 et adhésion aux dispositifs « Cantine à 1 € » et « bonus EGAlim »

Monsieur Jérôme Gussy, Adjoint délégué à l'Education expose au Conseil municipal que suite au changement de prestataire dans le cadre du marché de fourniture et de livraison de repas en janvier 2024, la collectivité a été impactée par une augmentation de 20% des dépenses. La tarification du service ayant été augmentée au titre de l'année scolaire 2023/2024, la collectivité s'était engagée auprès des familles à absorber cette augmentation jusqu'à la fin de l'année scolaire, et ce dans l'attente d'une nouvelle proposition de tarification.

Il est précisé que le tarif du temps méridien comprend le coût de la restauration assuré par la collectivité directement (70%) et le temps d'animation périscolaire assuré par le délégataire (30%).

Afin de répartir les charges, il est aujourd'hui proposé :

d'appliquer une augmentation des tarifs aux familles de +0,15 centimes



d'adhérer aux dispositifs « Cantine à 1€ » et « bonus EGAlim »

Cette double proposition permet notamment de limiter l'augmentation envisagée (+0,15 centimes au lieu de +0,30 centimes initialement envisagé) et de préserver toutes les classes sociales.

1 / Augmentation des tarifs aux familles

Il est proposé d'augmenter les tarifs de +0,15 centimes applicables à tous les quotients sur la base des formules fixées dans la délibération DE230629ED9464 du 29 juin 2023.

Il est également proposé un tarif « panier repas » en lieu et place du tarif unique « Projet d'Accueil Individualisé » au regard des évictions effectuées directement par le prestataire, ainsi que la création d'un tarif « extérieur » en remplacement « IME Gâchetière », permettant une application plus large du tarif unique.

QF	Tarif Temps méridien
QF <= 340	1,85 € + 0,15 €
340 < QF < 1120	$QF \times 0,00499 - 0,09782 + 0,40 \text{ €}^1 (*)$
QF >= 1121	$QF \times 0,00147 + 3,85404 + 0,40 \text{ €} (*)$ - Tarif plafonné à 8,40 €
Tarif Panier repas	
3 € par repas	
Tarif extérieur (association, enseignant, IME...)	
5,79 € par repas	

Pour les non voreppins, une majoration de 20% sera appliquée aux tarifs ainsi calculés. (Nota : est considéré comme voreppin toute personne qui habite à Voreppe, contribuable à Voreppe ou agent de la ville).

En l'absence de communication du quotient familial CAF ou des éléments permettant de le calculer, le tarif appliqué sera le tarif plafond de 8,40 €.

En cas de changement de situation modifiant un ou plusieurs des éléments constitutifs du quotient familial (nombre d'enfants, revenus en baisse...) la famille peut demander une révision du tarif sur la base du QF, recalculé par la CAF ou sur présentation de justificatifs actualisés, sans effet rétroactif.

Concernant la pénalité mise en place depuis septembre 2023, en cas de présence d'enfants sans réservation de repas au préalable, le coût initial du temps méridien est réévalué à + 50 %, à chaque manquement aux règles fixant les délais de réservation de repas.

1(*) : 0,25 cts septembre 2023 + 0,15 cts septembre 2024

2 / D'adhérer aux dispositifs «Cantine à 1€ » et au « bonus EGALim » sur toute la durée des dispositifs

Depuis le 1^{er} avril 2019, l'État soutient la mise en place d'une tarification sociale de la restauration scolaire par les collectivités éligibles à la Dotation Solidarité Rurale (DSR) péréquation. L'objectif ainsi visé est de permettre aux enfants des familles les plus modestes de manger au sein des restaurants scolaires pour 1 €. En contrepartie, l'État s'engage à verser une compensation financière de 3€ aux collectivités adhérant au dispositif et respectant les trois conditions suivantes :

- la grille tarifaire de restauration scolaire doit prévoir au moins trois tranches, calculées selon les revenus des familles ou idéalement le quotient familial, au moins une tranche devant être inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 € ;
- un tarif inférieur ou égal à 1 € aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000, ce qui représente à ce jour 40% des enfants inscrits à la restauration scolaire;
- une délibération fixant cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Concrètement, pour chaque repas facturé à 1€ aux familles dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1000, la collectivité recevra une compensation de 3€. L'adhésion au dispositif est formalisé par la signature d'une convention triennale avec la collectivité. Le dispositif est à ce jour porté par l'État jusqu'au 31 décembre 2027.

Depuis le 1^{er} janvier 2024, le dispositif a été renforcé par le bonus EGALim, au soutien des collectivités mettant tout en œuvre pour atteindre les obligations de cette loi. Ce dernier complète le premier, avec le versement d'un bonus d'1€ si les conditions précédemment énoncées sont respectées. Pour en bénéficier, les 4 restaurants scolaires de la commune doivent être inscrits sur la plate-forme « ma cantine.gouv » et les déclarations doivent permettre d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs de la loi EGALim.

À compter de septembre 2024, il est proposé d'appliquer les tarifs suivants :

QF	Tarif Restauration scolaire
QF <= 1000	Tarifification sociale : 1 €
QF > 1000	Application des formules de principe définies au paragraphe 1

Exemple de tarifs à partir de septembre 2024	QF 800	QF < = 1000	QF 1001	QF 1121	QF 2000	QF 2500	QF 2821
Temps méridien	1,00 €	1,00 €	5,30 €	5,90 €	7,19 €	7,94 €	8,40 €

3/ Application et articulation des dispositions de la présente délibération

Les nouveaux tarifs tels que définis dans le paragraphe 2 sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2024.

Il doit être précisé que le dispositif de tarification sociale étant à ce jour borné dans le temps par l'État, si son soutien financier venait à disparaître, il sera fait application des tarifs instruits au premier paragraphe, sans qu'il soit procédé à une nouvelle décision du Conseil municipal. Les familles en seront immédiatement informées.

Après avis favorable de la Commission éducation périscolaire et jeunesse du 14 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 oppositions pour l'augmentation des tarifs aux familles et 1 abstention pour l'adhésion aux dispositifs « cantine à 1 € » à « bonus EGALim »**

- valider les tarifs du temps méridien
- d'accepter l'adhésion aux dispositifs « Cantine à 1€ » et « bonus EGALim »

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

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

CONVENTION TRIENNALE

TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Article 1 : Objet de la convention

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9587-DE

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté vise à conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Le tarif inférieur ou égal à 1 € est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1 €
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500 €
2 enfants	3 000 €
3 enfants	4 000 €
4 enfants	4 500 €
5 enfants	5 000 €
6 enfants	5 500 €

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

Article 4 : Engagements des parties

Envoyé en préfecture le 03/06/2024

Reçu en préfecture le 03/06/2024

Publié le



ID : 038-213805658-20240530-DE240530ED9587-DE

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela remplir le formulaire d'identification disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, y joindre une copie de la délibération fixant la tarification sociale des cantines, ainsi que la présente convention renseignée en page 1 et signée, puis l'adresser à l'ASP par email à : aidecantinescolaire@asp-public.fr. L'ASP vérifiant à cette occasion l'éligibilité au dispositif de la collectivité, celle-ci est incitée à transmettre au plus vite ces éléments.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles pendant trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la date de sa signature.

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à : _____ le :

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le :

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*

À LA CONVENTION TRIENNALE DU DISPOSITIF TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

N° de dossier administratif de la Collectivité	N° SIRET de la Collectivité	Nom de la Collectivité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Noms de chaque cantine gérée par la collectivité ¹		N° SIRET de la cantine
1		<input type="text"/>
2		<input type="text"/>
3		<input type="text"/>
4		<input type="text"/>
5		<input type="text"/>
6		<input type="text"/>
7		<input type="text"/>
8		<input type="text"/>
9		<input type="text"/>
10		<input type="text"/>

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune-:

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Vu la convention initiale signée entre l'ASP et la collectivité le

Article 1 : Objet de l'avenant EGALim n° à la convention triennale

Le présent avenant a pour but de prendre en compte l'engagement de la collectivité à inscrire ses cantines (avec leurs propres SIRET) sur la plateforme publique « ma cantine » afin de bénéficier d'une bonification de 1€ qui s'ajoute à l'aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€.

¹ pour la recherche, voir sur le site : <https://annuaire-education.fr/>

Article 2 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier de la bonification EGALim de 1€ toutes les collectivités ayant et ayant inscrit l'ensemble de leurs cantines avec leur SIRET sur la plateforme publique « ma-cantine » et respectant les obligations réglementaires imposées par celui-ci.

Chaque année, l'ASP contrôle le respect des engagements des collectivités à partir du registre national des cantines (disponible sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/>) et des données de télé-déclaration transmises par la Direction générale de l'Alimentation du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (ou disponibles aussi sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/>).

Article 3 : Engagement

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité doit être inscrite dans la démarche EGALim et respecter les engagements relatifs au secteur de la restauration collective sur toute la durée de l'avenant pour tout ce qui concerne le secteur de la restauration collective.

La plateforme « ma cantine » est identifiée comme la plateforme publique de référence du secteur de la restauration collective – <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers du présent avenant à verser, en sus de l'aide initiale de 3 euros, à la collectivité éligible la bonification du dispositif EGALim pour le montant d'1 € supplémentaire par repas, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

L'Agence de services et de paiement gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité de la collectivité, en signant par délégation le présent avenant EGALim n° [] et en versant les aides financières à la collectivité.

Article 4 : Durée de l'avenant EGALim

L'avenant EGALim n° [] est conclu jusqu'à la date de fin de la convention triennale en cours.

À l'expiration de la convention triennale, un nouveau dossier complet devra être déposé auprès de l'Agence de Services et de Paiement pour établir une nouvelle convention.

Article 5 : Modification de l'avenant EGALim

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent avenant EGALim, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un nouvel avenant. Le document précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-dessus.

Article 6 : Résiliation de l'avenant EGALim

Cet avenant EGALim peut être dénoncé avant son terme, soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties dans le respect d'un préavis d'un mois.

Si la collectivité souhaite sortir du dispositif EGALim, les conditions de bonification ne seront plus prises en compte.

Dans ce cas, la tarification à 3€ sera de nouveau applicable et selon les situations un ordre de reversement pourra être envisageable.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, l'avenant EGALim peut être résilié de plein droit par l'Agence de services et de paiement.

Si les engagements EGALim ne sont pas respectés, l'ASP pourra être amené à supprimer la bonification à 1 € et à établir des ordres de reversement.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin au présent avenant.

Fait à : _____ le : []

La Collectivité :

L'Agence de services et de paiement :

Signature du responsable

le : []

Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional

TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE OU L'EPCI

N° SIRET* :

Forme juridique* : Commune EPCI

Dénomination sociale* :

@* : ☎ :

Le courriel sera systématiquement utilisé pour les échanges entre la Commune ou l'EPCI et l'ASP.

ADRESSE

Numéro : Libellé de la voie* :

Complément d'adresse :

Code postal* : Commune* :

COORDONNÉES BANCAIRES

Nom de la TG / Teneur du compte Trésor public* :

Code IBAN* :

Code BIC* :

La Commune ou l'EPCI demande le versement de l'aide sur les coordonnées bancaires désignées ci-dessus.

Le virement bancaire est le seul moyen de paiement utilisé pour le versement de l'aide.

DÉLIBÉRATION OU DÉCISION

La délibération ou la décision est applicable à compter du* : au :

Se référer à la notice d'information.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans la présente demande, dans la délibération ou la décision et dans la convention fournies en pièce jointe.

J'atteste sur l'honneur m'engager à inscrire mes cantines avec leur propre SIRET (celui des écoles) sur la plateforme "ma cantine" : <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr/> en 2024 et à télédéclarer mes valeurs d'achat alimentaire, si possible dès la campagne de collecte d'information en 2024 (sur les achats 2023) et au plus tard lors de celle de 2025 (sur les achats 2024).

Fait à : le* :

Signature et qualité du signataire

Ce document doit être complété et signé informatiquement puis envoyé, **triennale, et de la délibération ou de la décision**, à la Direction régionale aidecantinescolaire@asp-public.fr .

DATE D'ENVOI DU FORMULAIRE

Pour faciliter la mise en place de cette mesure, vérifiez votre éligibilité au dispositif auprès de l'ASP au 05 49 37 56 30 ou par email à l'adresse aidecantinescolaire@asp-public.fr.

Puis, transmettez dès que possible le formulaire d'identification et les pièces justificatives.

CAS DES REGROUPEMENTS PÉDAGOGIQUES INTERCOMMUNAUX

Si la compétence de restauration scolaire est assurée dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal :

- cocher « Commune » si le RPI n'est pas constitué en EPCI
- cocher « EPCI » si le RPI est constitué en EPCI»

DÉLIBÉRATION OU DÉCISION

Il est possible de prendre une délibération ou une décision couvrant plusieurs années scolaires ou sans date de fin. Dans ce dernier cas, il n'est pas nécessaire de renseigner une date de fin dans l'encadré.

En cas de modification de la délibération ou de la décision, un nouveau formulaire d'identification devra être transmis accompagné de celle-ci.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9588 - Éducation – Règlement intérieur de la restauration scolaire 2024-2025.

Madame Sandrine Carbonari, Conseillère municipale déléguée au périscolaire propose au Conseil municipal de valider le nouveau règlement intérieur de la restauration scolaire pour l'année 2024 – 2025, qui a fait l'objet d'une actualisation des règles applicables au temps méridien.

Le règlement intérieur rappelle aux familles les procédures en termes d'inscription à la restauration, et de réservations des repas. Il détermine également les conditions d'accueil et le comportement attendu de chacun : professionnels, enfants et familles.

Après avis favorable de la Commission éducation périscolaire et jeunesse du 14 mai 2024. Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** de valider ce règlement pour l'année scolaire 2024 – 2025.

Voreppe, le 31 mai 2024
Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

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

DE240530ED9588

1/1



Pôle Éducation Périscolaire et Jeunesse
☎ : 04.76.50.47.28 ou 04.76.50.47.73
accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE 2024/2025

Le service de restauration scolaire est **un service public** à finalité sociale, civique et éducative ouvert à tous les élèves scolarisés dans les écoles de la commune de Voreppe. L'objectif nutritionnel et de santé publique permet également d'initier les enfants au goût culinaire et de renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité.

Ce service dispose **d'une capacité maximum d'accueil** qui ne peut être dépassée pour des raisons de sécurité (capacité des locaux notamment et normes d'encadrement). Aussi, chaque famille utilise l'accueil au restaurant scolaire **en fonction de son besoin réel**, afin de permettre au plus grand nombre de familles d'en bénéficier. Si la capacité maximale d'un restaurant venait à être atteinte, l'accueil d'un élève pourra être refusé par la collectivité.

Toute entrée au sein du restaurant scolaire doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable au Maire ou son représentant.

Pour bénéficier de ce service, les usagers - enfants et familles - ainsi que les professionnels s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement. En cas de non-respect, la collectivité pourra prendre les mesures nécessaires.

SOMMAIRE

1) Modalités d'inscriptions.....	2
2) Réservations et annulations des repas.....	2
3) Facturation - Tarification.....	4
4) Conditions d'accueil des enfants.....	4

1) Modalités d'inscriptions

Pour bénéficier du service, la ville prend uniquement en charge les enfants disposant d'un **dossier administratif¹ complet et validé** par le service restauration.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION
<p>Dossier disponible sur le site www.voreppe.fr ou en Mairie</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Étape 1 : Constitution du dossier avec tous les justificatifs : liste des pièces obligatoires sur le site ou page 4 du dossier ➔ Étape 2 : Envoi par mail du dossier accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr ou dépôt en Mairie ➔ Étape 3 : Réception du mail de création du compte portail famille et de validation de l'inscription ➔ Étape 4 : Réservations des jours de repas sur le portail famille : possibilité de réserver à l'année ou ponctuellement
RÉINSCRIPTIONS
Préalablement à toute réinscription, la famille doit être à jour des factures
<p>Sur le portail famille : https://portail2.aiga.fr/v4/login.php5</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➔ Étape 1 : Dépôt en ligne de tous les justificatifs : liste disponible sur le portail famille ➔ Étape 2 : Demande d'inscription pour la prochaine année scolaire en ligne ➔ Étape 3 : Réception du mail de validation de l'inscription ➔ Étape 4 : Réservations des jours de repas sur le portail famille : possibilité de réserver à l'année ou ponctuellement

2) Réservations et annulations des repas

1. Délais réservations et annulations des repas :

Pour prise en compte des demandes, les délais suivants doivent être impérativement respectés :

- Jusqu'au jeudi minuit pour le repas du lundi
- Jusqu'au dimanche minuit pour le repas du mardi
- Jusqu'au mardi minuit pour le repas du jeudi
- Jusqu'au mercredi minuit pour le repas du vendredi

En cas de jours fériés, les délais sont avancés au dernier jour ouvré avant 10 h.

¹Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018, les informations recueillies sur la fiche d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé pour la gestion et l'exploitation de la restauration scolaire de la Ville de Voreppe. Délai de conservation : durée de la scolarité de votre enfant.

Demande de droit d'accès ou de rectification des données à adresser à accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr

En cas de présence d'un enfant sans réservation du repas, les enseignants procéderont à l'appel des familles pour prendre en charge leur enfant. Le service ne peut accueillir un enfant si la réservation n'a pas été réalisée, aucun repas n'ayant été commandé.

Si le service ne parvient pas à joindre la famille, une pénalité forfaitaire sera appliquée. En cas de manquements répétées des sanctions peuvent être appliquée : exclusion temporaire ou définitive du service.

2. Absences au restaurant scolaire :

Absences : maladie de l'enfant, sortie scolaire, absence de l'enseignant ...

Quel que soit le motif de l'absence, il appartient à la famille de procéder **à la démarche d'annulation du repas sur le portail et dans le respect des délais ci-dessus énoncés**. Si ces deux conditions ne sont pas respectées, le repas sera facturé à la famille.

En cas d'absence de l'enseignant, et dans ce cas uniquement, le repas pourra être déduit pour les familles qui en feront la demande le jour même par mail ou téléphone auprès du Pôle EPJ.

Mouvements sociaux :

En cas de mouvements de grève des agents de la collectivité, les parents seront tenus informés de la situation par mail et par affichage devant les groupes scolaires : maintien du service, adaptation du menu ou fermeture. En cas de fermeture, le service procédera à l'annulation systématique des réservations.

Concernant le corps enseignant, il appartient aux familles de procéder à l'annulation des repas dès réception de l'information et dans les délais.

3. Radiation au service en cas de changement d'école

En cas de départ de l'école en cours d'année, les familles informeront directement le service de la Mairie et procéderont à l'annulation des repas. Si la démarche n'est pas effectuée par leur soin, les repas seront facturés.

3) Facturation - Tarification

1. Facturation :

La facturation est établie à mois échu. Le paiement se fait à réception de la facture transmise par mail.

En cas de contestation du montant, les réclamations doivent être adressées au service dans les 15 jours suivant la réception de la facture.

Les factures inférieures à 30 € sont reportées sur la facturation du mois suivant.

Les factures sont envoyées par mail à l'adresse du responsable 1 indiqué à l'inscription. A la demande d'une famille adressée au service, un envoi postal pourra être mis en place.

2. Moyens de paiement :

Le règlement s'effectue :

- ✓ par prélèvement automatique² (transmission d'un RIB à la première demande ou si changement de compte bancaire)
- ✓ par carte bancaire via le portail famille
- ✓ par chèque bancaire à l'ordre de la **régie restaurant scolaire**
- ✓ en espèces en mairie auprès du Pôle EPJ (délivrance d'un reçu)

En cas d'impayés, les factures sont automatiquement transmises au Trésor Public pour recouvrement, et ne seront plus visibles sur le portail.

3. Tarification

La tarification du service est fixée par délibération du Conseil Municipal, consultable sur le site de la ville : <https://www.voreppe.fr/article/restaurants-scolaires>

4) Conditions d'accueil des enfants

L'accueil des enfants sur le temps méridien, se fait dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et dans un respect mutuel. Chaque acteur professionnel de la restauration (Ville), de l'animation (IFAC) et l'utilisateur et sa famille doivent être garants du respect de ces règles.



² Dans l'hypothèse de deux rejets successifs, la Ville informera la famille du retrait de ce mode de paiement.

1. Rôle du personnel de restauration

Le temps de restauration est un moment convivial où les enfants doivent prendre leur repas dans un climat de calme et de détente.

Le personnel participe à l'éducation au goût des enfants par une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, d'échange, par l'instauration et le maintien d'une atmosphère agréable.

Le personnel est formé en hygiène alimentaire conformément aux méthodes HACCP (identification, évaluation et maîtrise des dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments). Il est garant des bonnes conditions d'accueil des enfants.

Sur chaque restaurant, un référent est identifié. Il est l'interlocuteur des parents qui se questionnent sur le déroulement de ce temps : inquiétude sur la prise de repas, problématiques de comportements.

- Référent Debelle : ☎ 06 17 29 86 19 (de 8h30 à 14h30)
- Référent Achard : ☎ 06 03 51 37 06 (de 8h30 à 14h30)
- Référent Stravinski : ☎ 06 13 17 02 57 (de 8h30 à 14h30)
- Référent Stendhal : ☎ 06 17 29 86 20 (de 8h30 à 14h30)

ou par mail accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr

2. Attitude et comportements des enfants

Les consignes données aux enfants ont pour objectif de garantir leur sécurité et le bon déroulement de la restauration scolaire. En s'inscrivant, les parents et les enfants s'engagent à les respecter.

Les enfants doivent avoir un comportement adapté à la vie en collectivité :

- respect des règles de politesse.
- respect des règles de sécurité
- respect des autres enfants et des adultes. La violence verbale ou physique est strictement interdite.
- respect de l'environnement : hygiène, matériel et des lieux

Les référentes responsables de la restauration et du périscolaire se concertent afin d'avoir une cohérence d'attitude et une vision globale de l'enfant sur ce temps méridien

Le non-respect de ces règles peut entraîner des mesures internes et immédiates pour faire cesser le trouble (séparation, isolement, réparation), ou des sanctions notifiées. Les mesures et sanctions envisagées sont graduées et proportionnées.

Avant toute sanction, le principe est celui de l'information et de l'échange avec les parents.

En cas de comportements inadaptés d'un enfant, le référent du restaurant scolaire prendra attache avec les parents pour les informer de la situation pour un premier rappel à l'ordre.

Si les difficultés persistent, les parents seront reçus en entretien par la direction du Pôle et un élu. Cet échange permettra d'évaluer les dispositions à prendre pour améliorer le comportement et envisager le cas échéant les sanctions à prendre (placement à table, changement de service, exclusion temporaire, exclusion définitive...).

Les divers jeux apportés par les élèves (billes/toupies/cartes...) n'ont pas leur place au sein du restaurant scolaire. Ils doivent être gardés dans les poches ou cartables.

En cas de dégradation volontaire de matériel (vaisselle, mobilier, équipement...), un remplacement ou une contribution sera demandé aux parents avec mise en œuvre du principe de responsabilité civile.

3. Rôle des parents

Les parents sont garants du comportement de leur enfant durant le temps méridien, face aux adultes à qui, ils le confient.

De ce fait, les parents accordent leur confiance au personnel, soutiennent et respectent les mesures prises.

Afin que la communauté éducative autour de l'enfant fonctionne correctement, il est important que les parents communiquent dans les meilleurs délais à la référente du restaurant scolaire toutes les informations nécessaires au bon déroulement du repas.

4. Enfant malade et médication

L'administration de médicaments pendant la pause méridienne est **strictement interdite**. Aucun traitement ne peut être administré aux enfants, ni par le personnel de restauration scolaire, ni par l'enfant lui-même, hors P.A.I.

En cas d'état fébrile d'un enfant, les personnels procèdent à un relevé de température. Après observation et si l'état ne s'améliore pas, il leur est demandé de prendre attache avec la famille.

5. Les menus

Les familles ont le choix lors de l'inscription à la restauration scolaire entre un repas classique, un repas sans porc ou un repas sans viande. Un repas végétarien est proposé chaque semaine à tous les enfants.

Les menus sont affichés devant les écoles, au restaurant scolaire et sur le site de la ville de Voreppe, www.ville-voreppe.fr. *Rubrique / au quotidien / éduc / restaurant scolaire.*

Les familles sont informées qu'en fonction des arrivages, des modifications à la marge peuvent se produire.

Ils sont élaborés conformément à la réglementation en vigueur en matière de grammage et d'apports nutritionnels en fonction de l'âge des enfants.

Les menus font l'objet d'échanges réguliers avec le prestataire.

En cas d'absence d'un enfant, le menu commandé et non consommé ne pourra être délivré à la famille pour des questions d'hygiène.

6. Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : modalités d'accueil

L'enfant pour lequel un PAI est préconisé, peut être accueilli à la restauration scolaire. Toutefois, l'inscription au restaurant scolaire **ne sera effective qu'à la signature du PAI** par le personnel municipal concerné, en présence du médecin scolaire qui communiquera toutes les consignes nécessaires à l'accueil de l'enfant. Le PAI de la restauration scolaire est à élaborer impérativement en présence de la référente du site ou de tout autre représentant de la collectivité.

Un protocole PAI des enfants avec panier repas est rédigé et signé par les responsables de

l'enfant, les référents restauration scolaire et périscolaire de la ville. Un exemplaire de ce protocole est remis à la famille. Les données des PAI sont actualisées chaque année.

7. Départ anticipé du restaurant

Tout enfant inscrit fait l'objet d'un appel en classe en fin de matinée par le périscolaire ou les agents de restauration.

- Si l'enfant ne devait finalement pas manger au restaurant scolaire, il sera demandé d'informer le service de restauration à accueil.periscolaire@ville-voreppe.fr
- En cas de départ de l'enfant pendant le temps de restauration, les parents ou toute personne préalablement autorisée au moment de l'inscription seront invités à renseigner le document de décharge. Ils devront justifier de leur identité en se présentant à l'entrée du restaurant.
- Si l'enfant est absent de l'école uniquement le matin, il ne pourra pas être accueilli à la restauration scolaire.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9589 - Culture – Tarifs École de musique municipale de Voreppe

Madame Anne Gérin, 1^{ère} Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil Départemental de l'Isère propose au Conseil municipal d'appliquer une nouvelle tarification pour la rentrée de septembre 2024.

La nouvelle tarification a pour objectif la simplification et la lisibilité des tarifs pour les usagers. Grâce à cette tarification tous les usagers ou futurs usagers connaîtront directement le tarif qui sera appliqué en fonction de leur situation. Nous souhaitons marquer la volonté forte de favoriser l'apprentissage des enfants et jeunes (tarifs en fonction du QF pour les - de 25 ans Voreppins) et fera la distinction entre habitants de Voreppe et hors Voreppe tout en ayant une attention pour les habitants du Pays Voironnais. Elle permettra aussi la création d'un tarif pour la pratique collective unique qui permettra d'être plus attractif notamment pour les adultes, contribuant ainsi au rayonnement de l'école de musique dans les divers orchestres.



JEUNES ET ADULTES VOREPPE								
TRANCHE Quotient Familial	ÉVEIL OU FM SEULE	CYCLE 1	CYCLE 2	CYCLE 3	C1 2ème INSTRUMENT	C2 2ème INSTRUMENT	C3 2ème INSTRUMENT	PRATIQUE COLLECTIVE UNIQUE
0 à 1000	135,00 €	216,00 €	248,00 €	297,00 €	150,00 €	180,00 €	215,00 €	100,00 €
1001 à 1300	152,00 €	234,00 €	265,00 €	315,00 €	170,00 €	200,00 €	225,00 €	
1301 à 1599	162,00 €	252,00 €	297,00 €	333,00 €	185,00 €	220,00 €	240,00 €	
1600 à 1799	180,00 €	275,00 €	315,00 €	360,00 €	200,00 €	240,00 €	260,00 €	
1800 à 1999	198,00 €	297,00 €	342,00 €	378,00 €	220,00 €	250,00 €	280,00 €	
2000 à 2499	216,00 €	315,00 €	360,00 €	414,00 €	240,00 €	260,00 €	300,00 €	
2500 à 3499	234,00 €	342,00 €	387,00 €	441,00 €	250,00 €	270,00 €	310,00 €	
3500 et +	252,00 €	360,00 €	405,00 €	459,00 €	260,00 €	280,00 €	320,00 €	
ADULTES	280,00 €	400,00 €	450,00 €	510,00 €	286,00 €	308,00 €	352,00 €	
JEUNES ET ADULTES CAPV								
JEUNES	252,00 €	360,00 €	405,00 €	459,00 €	260,00 €	280,00 €	320,00 €	130,00 €
ADULTES	364,00 €	520,00 €	585,00 €	663,00 €	371,00 €	400,00 €	457,00 €	
JEUNES ET ADULTES EXTERIEUR								
JEUNES	504,00 €	720,00 €	810,00 €	918,00 €	520,00 €	560,00 €	640,00 €	200,00 €
ADULTES	560,00 €	800,00 €	900,00 €	1 020,00 €	572,00 €	616,00 €	704,00 €	

Pour les jeunes Voreppins, un tarif est appliqué en fonction du Quotient Familial (QF) fixé par la caisse d'allocations familiales. Si un justificatif de la CAF ne peut être produit, il sera demandé le dernier avis d'imposition. Sans justificatif, l'élève se verra appliquer le tarif du quotient familial maximum.

Pour les jeunes de moins de 25 ans, le tarif «jeune» sera appliqué.

Est considéré comme Voreppin, toute personne habitant Voreppe ou contribuable à Voreppe. Les habitants du Pays Voironnais bénéficient du tarif « jeunes et adultes CAPV ».

Une réduction est accordée pour les jeunes Voreppins et Pays Voironnais en fonction du nombre d'inscrit par famille. Un tarif dégressif sera appliqué pour les enfants appartenant à une même famille :

- 1^{er} enfant : tarif plein
- 2^{ème} enfant : - 10 %
- 3^{ème} enfant et + : - 20 %

La possibilité d'un paiement en deux versements sera offerte, soit un premier versement en novembre puis un deuxième en mars.

Un acompte fixe de 50 euros sera demandé lors de la validation de l'inscription.

En cas d'arrêt de l'activité musicale, l'acompte payé à l'inscription ne sera soumis à aucun remboursement. Si la demande d'arrêt est effectuée par écrit en expliquant le motif de cet arrêt avant le 1^{er} novembre de l'année scolaire en cours, aucune cotisation complémentaire ne sera demandée. Lorsque l'arrêt s'effectue après le 1^{er} novembre, l'année est due.

Pour les élèves admis en cours d'année, les cotisations seront calculées au prorata du nombre de cours.

Pour les élèves ayant manqué 50 % de cours ou plus pour cause de contraintes et/ou d'absences répétées d'un professeur, un dégrèvement pourra être calculé au prorata des cours ne pouvant pas être rattrapés (soit : le prix de la cotisation divisé par le nombre de cours annuels total multiplié par le nombre de cours manqués). Il pourra être réalisé en fin d'année scolaire avec la possibilité de procéder à un réajustement et une réédition de la facture en mars.

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 16 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide avec **5 oppositions** d'approuver la nouvelle tarification de l'école de musique municipale de Voreppe

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9590 - Sport – Subvention de soutien au Club Sportif Voreppe Football

Monsieur Jean-Claude Delestre, Adjoint chargé des sports rappelle au Conseil municipal que la commune accompagne l'activité du Club Sportif Voreppe Football par le biais d'une subvention de soutien.

Suite à l'étude du dossier de demande de subvention, et afin de reconnaître la qualité du travail mené par ses dirigeants pour assurer son bon fonctionnement, il est proposé de verser une subvention de soutien d'un montant de 7 000 € pour 2024.

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 16 mai 2024. Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'autoriser le versement de la subvention au Club Sportif Voreppe Football.

Voreppe, le 31 mai 2024
Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette dernière ayant un délai de recours contentieux qui recommencera à courir :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

DE240530AV9590

1/1



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9591 - Associations - Soutien aux associations – Attribution de subventions au titre de l'année 2024

Madame Anne Gérin, 1^{ère} Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil Départemental de l'Isère expose au Conseil municipal, que la Ville de Voreppe souhaite apporter un soutien financier aux associations qui en font la demande en tenant compte de la qualité de leur action au quotidien, tant pour l'intérêt social que revêt leur activité que pour leur implication dans l'animation de la vie locale et le dynamisme du territoire.

Les montants proposés pour l'année 2024 sont les suivants :



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

DE240530AV9591

1/2

Subventions relatives à un projet spécifique :

Nom de l'association	Proposition élus	Type	Projet
Voreppe mon village	200,00 €	Conditionné à la réalisation du projet	Fête de la musique
MJC	2 000,00 €	Conditionné à la réalisation du projet	70 ans
	300,00 €		Gala de danse (25,26,27/05/2024)
	1 000,00 €		Fête de la science (30/09 au 09/10/2024)
	1 000,00 €		Art aux jardins (12 et 13/10/2024)
	300,00 €		Festival Cap sur le court (Nov 2024)
TOTAL	4 800,00 €		

Soit un montant total de subvention sur projet de 4 800 €.

Le montant total des subventions au titre de l'année 2024 s'élève à 4 800 €.

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 16 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à attribuer les subventions aux associations selon la répartition figurant dans la délibération.

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9592 - Sport – Mise en place d'un règlement intérieur et d'une convention concernant la publicité dans les équipements sportifs

Monsieur Jean-Claude Delestre, Adjoint chargé des sports, propose au Conseil municipal la mise en place d'un règlement ainsi que d'une convention pour la publicité dans les équipements sportifs.

Le règlement intérieur est un document écrit qui fixe les dispositions générales, destiné aux associations sportives qui recherchent des financements. En effet, des sponsors peuvent soutenir leurs actions qui en contrepartie affichent leur publicité dans les équipements sportifs de la ville.

Nous proposons d'établir ce règlement intérieur qui s'appuie sur des dispositions réglementaires qui ont pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront la mise en place et le fonctionnement de la publicité dans les équipements sportifs afin d'harmoniser l'effet visuel dans chaque équipement, d'encadrer la sécurité des supports utilisés, d'avoir un droit de regard sur les publicités affichées et d'être en conformité avec le règlement local de publicité (RLP).

DE240530AV9592

1/2



Ce règlement sera annexé de deux points :

- A : les emplacements possibles en fonction des équipements,
- B: une fiche de demande adressée à la mairie accompagnée d'un visuel de la publicité seront examinés par la commission Culture, Animations, Sport, Associations et Relations Internationales (CASARI).

Une convention sera établie entre l'association et la commune.

Il sera applicable dès la rentrée 2024.

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 16 mai 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 abstentions** d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à approuver la mise en place d'un règlement intérieur et d'une convention concernant la publicité dans les équipements sportifs

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

RÈGLEMENT DE LA MISE EN PLACE DE LA PUBLICITÉ DANS LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences, la Commune de Voreppe gère les installations utilisées par des associations sportives.

Conformément à l'article L 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, la commune peut mettre à disposition des associations à titre précaire et gratuit, des espaces réservés aux emplacements publicitaires.

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, sont exclus les publicités en faveur de l'alcool et du tabac.

La commune se réserve le droit d'interdire un visuel qu'elle juge inadapté au lieu et aux utilisateurs.

Un dossier complet devra être constitué par toute association souhaitant utiliser des espaces publicitaires.

Ce dossier sera constitué d'une demande et d'un visuel des panneaux envisagés. Ce dossier sera transmis pour examen auprès des services compétents de la municipalité. La commission municipale chargée des questions sportives se réserve un délai de 2 mois pour étudier le dossier et donner une réponse à l'association demandeuse.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités de gestion des emplacements publicitaires entre la Commune de Voreppe et les associations sportives.

Il est convenu ce qui suit :

I. OBJET

La Commune de Voreppe autorise l'association demandeuse à exploiter des espaces réservés pour supporter des panneaux publicitaires amovibles dans l'enceinte sportive qu'elle lui met à disposition.

II. CONDITIONS FINANCIÈRES

La commune autorise l'Association à percevoir les produits des publicités apposées sur les emplacements mentionnés dans l'article 1 et à conserver ces produits dans le cadre de ses activités, conformément aux statuts de l'association.

III. INSTALLATION – TRAVAUX D'ENTRETIEN

L'association prendra à sa charge la fourniture et la pose des panneaux publicitaires.

L'installation devra être validée par les services municipaux avant toute intervention.

Elle veillera à respecter ou faire respecter l'ensemble des règles de sécurité en vigueur.

Dans tous les cas, l'association s'engage à maintenir constamment les installations et supports publicitaires en parfait état de présentation et de solidité.

À l'expiration de la convention, les espaces réservés aux emplacements publicitaires devront être remis à la Commune de Voreppe dans leur état initial.

L'association s'engage à prendre en charge le démontage et le stockage des panneaux en cas de non utilisation.

IV. CONDITIONS D'UTILISATION

Un plan d'implantation et de répartition sera établi par la ville de Voreppe en annexe A du présent document.

L'Association fera son affaire de tout déplacement ou manipulation des panneaux, après en avoir informé la Commune de Voreppe.

En cas de nécessité ou d'évènement, la Commune de Voreppe se réserve le droit de déposer tout ou partie des emplacements publicitaires ou de procéder lors de certaines manifestations à la dissimulation de tout ou partie des panneaux.

V. CONDITIONS D'INSTALLATION

Les installations sportives municipales autorisées pour l'affichage de panneaux publicitaires sont les suivantes :

- Le stade de rugby François Trosset
- Le stade de foot synthétique
- Le boulodrome
- Le gymnase de l'Arcade
- Le gymnase C Pigneguy
- Les courts de tennis

Seuls les services communaux seront compétents pour définir et déterminer les espaces susceptibles de recevoir des panneaux publicitaires pour le temps de la convention ainsi que leur nombre et les matériaux à utiliser.

Les dimensions des panneaux sur un même site devront être identiques sans dépasser la dimension maximum autorisée pour chacun des lieux retenus. Les panneaux publicitaires ne devront pas être brillants pour éviter tout problème d'éblouissement.

A. Pour le stade de rugby François Trosset

Les dimensions des panneaux ne pourront excéder une longueur de 2,80 m et une hauteur de 0,75 m. Ils seront en PVC expansé d'une épaisseur 10 mm, résistants aux UV et intempéries. L'installation sera autorisée uniquement sur les mains courantes du côté NORD et OUEST du stade. Les panneaux devront être démontables, respecter la norme anti-feu N1 et ne devront pas être visibles de quelque manière de la voie publique.

B. Pour le stade de foot synthétique

Les dimensions des panneaux ne pourront excéder une longueur de 2,80 m et une hauteur de 0,70 m. Ils seront en PVC expansé d'une épaisseur 10 mm, résistants aux UV et intempéries. L'installation sera autorisée uniquement sur les mains courantes du côté du virage OUEST du stade. Les panneaux devront être démontables, respecter la norme anti-feu N1 et ne devront pas être visibles de quelque manière de la voie publique.

C. Pour le boulodrome

Les banderoles publicitaires ne sont autorisées que dans le boulodrome couvert. Les dimensions des banderoles ne pourront excéder une longueur de 2m et une hauteur de 1m. L'installation sera autorisée uniquement sur le grillage du côté de l'entrée. Les banderoles devront être démontables, ne devront pas être visibles de quelque manière de la voie publique et respecter la norme anti-feu N1.

D. Pour les courts de tennis

Les dimensions des banderoles ne pourront excéder une longueur 0,70 m de et une hauteur de 0,90 m. Elles seront installées sur les côtés du filet. Les banderoles devront être démontables, ne devront pas être visibles de quelque manière de la voie publique et respecter la norme anti-feu N1.

E. Pour les gymnases C de Pigneguy et la grande salle de l'Arcade

Les banderoles ne pourront excéder une longueur de 1,30 m et une hauteur de 0,80 m. L'installation sera autorisée uniquement sur les câbles prévus à cet effet. Les panneaux devront être démontables et respecter la norme anti-feu N1.

VI. IMPÔTS - TAXES - FRAIS

L'Association supportera tous les frais, impôts et taxes afférents à l'exploitation de la publicité.

VII. RÉGLEMENTATION

L'association respectera la législation en vigueur ou celle à venir, concernant l'utilisation de la publicité. En cas de changement de législation, l'association supportera tous les frais liés à la mise en conformité.

La publicité devra respecter la stricte neutralité des lieux. L'association s'interdira à tout affichage de caractère politique, culturel, religieux ou toute publicité contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

L'association s'interdira également de tout affichage contraire aux dispositions énoncées dans la loi 91.32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

La Commune de Voreppe se réserve le droit d'installer ponctuellement, en quelque endroit qu'il soit, tout panneau publicitaire ou de communication de son choix lors des événements portés par la ville.

La ville de Voreppe se réserve le droit d'interdire un visuel qu'elle juge inadapté au lieu et aux utilisateurs des équipements sportifs.

VIII. ASSURANCE

L'Association s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les risques pouvant être occasionnés par les panneaux publicitaires qu'elle aura fait installer.

De plus dans le cadre du respect de l'article L2131.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune ne peut renoncer à exercer toute action en responsabilité à l'égard de l'Association pour les dommages que celle-ci pourrait causer.

IX. SÉCURITÉ

Chaque panneau doit:

- Respecter les normes de sécurité en vigueur.
- Être sans danger pour le public et les utilisateurs.
- Être fixé ou maintenu par des moyens techniques conformes aux normes de sécurité.
- Apposé de telle sorte qu'il ne dégrade, en aucune manière, les installations, ni ne gêne le déroulement des manifestations sportives.
- Être maintenu en bon état par l'association.

En cas d'accident, la responsabilité de la Commune ne pourra être engagée que par un défaut de maintenance des seuls et uniques emplacements ou panneaux dont elle est propriétaire.

X. CONTRÔLE DE LA COMMUNE

Le contrôle de la bonne utilisation des emplacements sera assuré par les représentants de la Commune.

XI. MODIFICATION DE LA CONVENTION

La convention, pourra être modifiée en cours d'exécution, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par voie d'avenant.

XII. RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect de l'une ou plusieurs de ses clauses ou des lois et règlements régissant les relations entre les collectivités territoriales ou les associations. La résiliation se fera par courrier recommandé avec accusé de réception.

Celle-ci deviendra effective à partir de la date de réception du courrier. L'Association perdra tout droit à l'utilisation des emplacements publicitaires mis à disposition, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

XIII. ARBITRAGE ET CONTENTIEUX

En cas de litige, de conflit, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Grenoble (38) s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

XIV. ANNEXES AU PRÉSENT RÈGLEMENT

A. Plan d'implantation et de répartition par équipement

B. Demande de publicité dans les équipements sportifs

DOCUMENT DE TRAVAIL

CONVENTION DE MISE EN PLACE DE PUBLICITÉ DANS LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

La Commune de VOREPPE, représentée par son Maire en exercice,
Monsieur Luc REMOND, autorisé par la délibération n° XXXXXX, d'une part,

Et :

L'association «NOM_asso» représentée par «Prénom et NOM», *agissant
en qualité de Président d'autre part.*

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Conformément à l'article L 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, la commune peut mettre à disposition des associations à titre précaire et gratuit, des espaces réservés aux emplacements publicitaires.

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, sont exclus les publicités en faveur de l'alcool et du tabac.

La commune se réserve le droit d'interdire un visuel qu'elle juge inadapté au lieu et aux utilisateurs.

La Commune de Voreppe autorise l'association demandeuse à exploiter des espaces réservés pour supporter des panneaux publicitaires amovibles dans l'enceinte sportive qu'elle lui met à disposition.

ARTICLE 2 – Conditions financières

La commune autorise l'association à percevoir les produits des publicités apposées sur les emplacements mentionnés dans l'article 1 et à conserver ces produits dans le cadre de ses activités conformément aux statuts de l'association.

ARTICLE 3 – Installation et travaux d'entretien

L'association prendra à sa charge la fourniture et la pose des panneaux publicitaires.

L'installation devra être validée par les services municipaux avant toute intervention.

Elle veillera à respecter ou faire respecter l'ensemble des règles de sécurité en vigueur.

Dans tous les cas, l'association s'engage à maintenir constamment les installations et supports publicitaires en parfait état de présentation et de solidité.

À l'expiration de la présente convention, les espaces réservés aux emplacements publicitaires devront être remis à la Commune de Voreppe dans leur état initial.

L'association s'engage à prendre en charge le démontage et le stockage des panneaux en cas de non utilisation.

ARTICLE 4 – Conditions d'utilisation

Un plan d'implantation et de répartition sera établi par la ville de Voreppe en annexe A du présent document.

L'Association fera son affaire de tout déplacement ou manipulation des panneaux, après en avoir informé la Commune de Voreppe.

En cas de nécessité ou d'évènement, la Commune de Voreppe se réserve le droit de



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

déposer tout ou partie des emplacements publicitaires ou de procéder lors de certaines manifestations à la dissimulation de tout ou partie des panneaux.

ARTICLE 5 – Conditions d’installations

Les installations sportives municipales autorisées pour l’affichage de panneaux publicitaires sont les suivantes (case à cocher, plusieurs choix possibles):

- Le stade François Trosset
- Le stade synthétique
- Le boulodrome
- Le gymnase de l’Arcade
- Le gymnase C Pigneguy
- Les courts de tennis

Nombre de panneaux ou banderoles
installé(e)s :

Nombre de cases cochées.....

Les panneaux ou banderoles devront être conformes aux spécificités de chaque équipement comme détaillé dans le règlement de mise en place de publicité dans les équipements sportifs et ne devront pas être brillants pour éviter tout problème d’éblouissement.

Seuls les services communaux seront compétents pour définir et déterminer les espaces susceptibles de recevoir des panneaux publicitaires pour le temps de la convention ainsi que leur nombre et les matériaux à utiliser.

Les dimensions des panneaux sur un même site devront être identiques sans dépasser la dimension maximum autorisée pour chacun des lieux retenus.

ARTICLE 6 – Impôts - taxes - frais

L’Association supportera tous les frais, impôts et taxes afférents à l’exploitation de la publicité.

ARTICLE 7 – Réglementation

L’association respectera la législation en vigueur ou celle à venir, concernant l’utilisation de la publicité. En cas de changement de législation, l’association supportera tous les frais liés à la mise en conformité.

La publicité devra respecter la stricte neutralité des lieux. L’association s’interdira à tout affichage de caractère politique, culturel, religieux ou toute publicité contraire à l’ordre public ou aux bonnes mœurs.

L’association s’interdira également de tout affichage contraire aux dispositions énoncées dans la loi 91.32 du 10 Janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l’alcoolisme.

La Commune de Voreppe se réserve le droit d’installer en quelque endroit qu’il soit ses propres panneaux ou tout autre panneau publicitaire de son choix.

ARTICLE 8 – Assurances

L’association s’engage à souscrire une police d’assurance couvrant tous les risques pouvant être occasionnés par les emplacements ou panneaux publicitaires qu’elle aura fait installer. De plus dans le cadre du respect de l’article L2131.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune ne peut renoncer à exercer toute action en responsabilité à l’égard de l’association pour les dommages que celle-ci pourrait causer.

ARTICLE 9 – Sécurité

Chaque panneau doit :

Respecter les normes de sécurité en vigueur.

- Être sans danger pour le public et les utilisateurs.
- Être fixé ou maintenu par des moyens techniques conformes aux normes de sécurité.
- Apposé de telle sorte qu’il ne dégrade, en aucune manière, les installations, ni ne gêne le déroulement des manifestations sportives.
- Être maintenu en bon état par l’association.

En cas d’accident, la responsabilité de la Commune ne pourra être engagée que par un défaut de maintenance des seuls et uniques emplacements ou panneaux dont elle est propriétaire.

ARTICLE 10 – Contrôle de la commune

Le contrôle de la bonne utilisation des emplacements sera assuré par les représentants de la Commune. La bonne utilisation des recettes générées par les publicités sera justifiée à renouvellement de la convention par la présentation du compte d'exploitation (rapport dépenses/recettes) de l'Association.

ARTICLE 11 – Modification de la convention

La présente convention, pourra être modifiée en cours d'exécution, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par voie d'avenant.

ARTICLE 12 – Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect de l'une ou plusieurs de ses clauses ou des lois et règlements régissant les relations entre les collectivités territoriales ou les associations. La résiliation se fera par courrier recommandé avec accusé de réception.

Celle-ci deviendra effective à partir de la date de réception du courrier. L'association perdra tout droit à l'utilisation des emplacements publicitaires mis à disposition, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

ARTICLE 13 – Arbitrage et contentieux

En cas de litige, de conflit, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Grenoble (38) s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

ARTICLE 14 – Durée de la validité

Par accord entre les parties, la présente convention produit ses effets pour la période du ___/___/___ au ___/___/___ pour les prestataires indiqués dans la demande du ___/___/___.

Fait à Voreppe en 2 exemplaires originaux, le ___/___/___

**Pour l'association «NOM_asso»
Le (la) Président(e) «PRENOM_
«NOM_»**

Mention « Lu et Approuvée » manuscrite

**Pour la Commune de Voreppe,
L'adjoint chargé du sport Jean-Claude
DELESTRE**

ANNEXE A - Plan d'implantation et de répartition par équipement

- Le stade François Trosset : (50 emplacements le long de la main courante)



20 du côté NORD du terrain



30 du côté OUEST du terrain

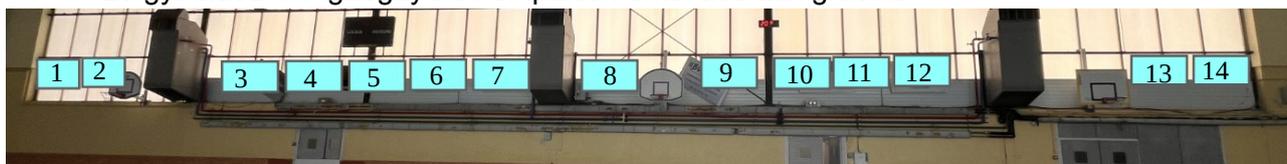
- Le stade de foot synthétique : (42 emplacements le long de la main courante du virage OUEST de poteau d'éclairage à poteau d'éclairage)



- Les courts de tennis : 8 emplacements (2 de part et d'autre de Court N°1 : emplacements 1 et 2, court N° 2 : 3 et 4, court N°3 : 5 et 6 court N° 4 : 7 et 8



- Le gymnase C Pigneguy : 14 emplacements face aux gradins

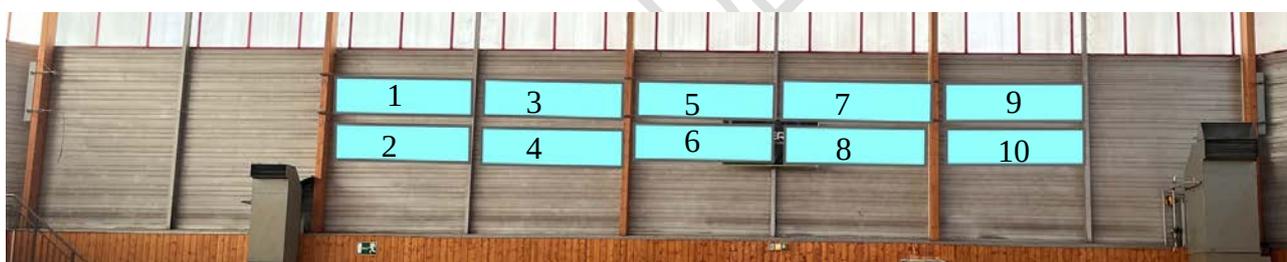


- Le boulodrome : 12 emplacements du côté de l'entrée du boulodrome.



5

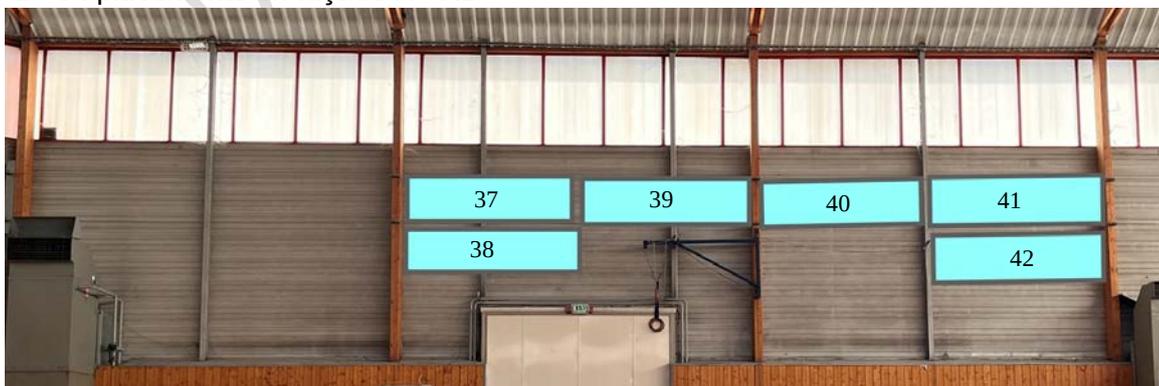
- Le gymnase de l'Arcade : 42 emplacements (faces EST, NORD et OUEST du gymnase)



10 emplacements en façade OUEST



26 emplacements en façade NORD



6 emplacements en façade EST



ANNEXE B - Demande de publicité dans les équipements sportifs

Nom de l'association:

Site souhaité :

- Le stade de rugby François Trosset
- Le stade de foot synthétique
- Le boulodrome
- Le gymnase de l'Arcade
- Le gymnase C Pigneguy
- Les courts de tennis

Période(s) prévue(s) : Du ___/___/___ au ___/___/___

Quantité de supports demandés:

Emplacement(s) souhaité(s) :

Cadre réservé à l'administration

Visuel des panneaux publicitaires fournis

Fait-le : ___/___/___

Signature :

Réception en Mairie	Présentation à la commission	Réponse de la commission

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 30 MAI 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 30 mai à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 24 mai 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Jean-Claude DELESTRE - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Jean-Louis SOUBEYROUX - Monique DEVEAUX - Nadia MAURICE - Danièle MAGNIN - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY - Sandrine CARBONARI - Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Damien PUYGRENIER - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Fabienne SENTIS donne pouvoir à Damien PUYGRENIER
Laurent GODARD donne pouvoir à Cécile FROLET

Étaient absents :

Nadège DENIS

Secrétaire de séance : Olivier Goy

9593 - Solidarités Petite Enfance – Barèmes et tarifs pour l'année 2024 de l'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).

Nadine Benvenuto, adjointe aux solidarités et à la petite enfance propose au Conseil municipal, l'adoption des barèmes préconisés La Caisse d'allocations familiales (CAF) de l'Isère pour l'année 2024.

Chaque année, la Caisse d'allocations familiales fixe des montants « plancher » et « plafond » pour les ressources annuelles à prendre en compte dans le calcul du tarif.

Par conséquent, pour l'année 2024, ces montants sont :

ressources plancher : **9 189,24 €** par an soit **765,77 € par mois**

ressources plafond : **72 000 €** par an soit **6 000 € par mois,**

puis **84 000€** par an soit **7 000 € par mois** à partir de septembre 2024 ;



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

Au-delà de ces revenus, le tarif reste identique.

Après avis favorable de la Commission des solidarités et de la petite enfance du 12 mars 2024,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'autoriser le Maire à signer les barèmes 2024 présentés sous le nom d'annexe 8 dans le règlement de fonctionnement de l'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).

Voreppe, le 31 mai 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



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

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

Crèche Municipale de Voreppe

04.76.50.87.87

creche@ville-voreppe.fr

Annexe 8

Barèmes et Tarifs pour l'année 2024

PLANCHER ET PLAFOND DE RESSOURCES FIXES PAR LA CAF :

Chaque année, la caisse d'allocations familiales fixe des montants « plancher » et « plafond » pour les ressources annuelles à prendre en compte dans le calcul du tarif.

Par conséquent, pour l'année 2024, ces montants sont :

- ressources plancher : 9 189,24 € par an soit 765,77 € par mois
- ressources plafond : 72 000 € par an soit 6 000 € par mois, puis 84 000 € par an soit 7 000 € par mois à partir de septembre 2024

Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- les familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'ASE ;
- les personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Au-delà des revenus plafond, le tarif reste identique.

Luc REMOND

Maire
Vice Président du Pays vironnais