

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/17 – Convention d'utilisation d'un passage à niveau rue du Stade avec SNCF réseau.

Rapporteur : Thierry POUZOL

Nomenclature ACTES : 3.5

Afin d'effectuer les opérations d'entretien de la parcelle boisée du Chemin Nature cadastrée AC60, les véhicules des services techniques de la commune de Fontaines-sur-Saône emprunte le passage à niveau n°11 situé au kilomètre 10,264 de la ligne Lyon-Croix-Rousse à Trévoux. Ce passage à niveau est situé en face du numéro 8 de la rue du Stade.

L'usage de ce passage à niveau est établi par une convention entre la SNCF et la commune qui a pour objet d'autoriser la commune, sous sa seule responsabilité, à utiliser le passage à niveau privé.

La précédente convention est arrivée à son terme et il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver le projet de renouvellement en annexe et d'autoriser le Maire à signer la convention.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie du mardi 18 mai 2021,

APROUVE le projet de convention,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'utilisation,

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL





République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN[†] donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/07 – Avenant à la convention d'objectifs et de financement avec l'association Intercommunale d'Aide à Domicile Saône Mont d'Or 2018- 2020

Rapporteur : Patrick LEONE
Nomenclature ACTES : 7.5.3

Dans sa délibération 18/01/04, en date du 17 janvier 2018, le conseil municipal a autorisé la signature d'une convention d'objectifs et de financement avec l'AIAD Saône Mont d'Or. Ladite convention a été conclue pour une durée de 3 ans et ce compter du 1^{er} janvier 2018. Il était prévu qu'elle puisse être prolongée, pour des motifs d'intérêt général, pour une durée d'un an.

Ainsi cette convention d'objectifs et de financement aurait dû être rediscutée en 2021. Or en raison de la crise sanitaire générée par la COVID 19, cela ne fut pas possible. Il est donc proposé de faire application de la possibilité de conclure un avenant afin de prolonger l'a application de la convention initiale pour l'année 2021.

VU l'avis favorable de la commission ressources en date du mercredi 19 mai 2021,

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec administrations,

VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financières des aides octroyées par les personnes publiques,

VU la délibération 18/01/04 susvisée,

VU la convention d'objectifs et de financement conclue avec l'A.I.A.D le 22 février 2018,

CONSIDÉRANT que la prolongation de l'application de cette convention pour une durée d'un an soit pour l'intégralité de l'année 2021 répond à un motif d'intérêt général qui est la poursuite de l'activité de l'association.

Les conseillers municipaux intéressés par cette question ne participent pas au vote :

- Mme Isabelle BLANC-JOUVAN
- Mme Jacqueline CROZET
- Mme Sandra EMMANUEL
- Monsieur Thierry POUZOL
- Monsieur Gérald WEISTROFF

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité (24 votants)**

APPROUVE l'avenant à la convention d'objectifs et de financement avec l'association Intercommunale d'Aide à Domicile Saône Mont d'Or.

AUTORISE l'adjoint au Maire en charge des finances et des moyens généraux à signer, au nom de la commune, cet avenant (annexé ci-joint).

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leïla LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATHYS

Délibération 21/05/18 – Convention avec la FFRP pour le passage et le balisage sur le chemin Nature communal

Rapporteur : Olivier BRUSCOLINI

Nomenclature ACTES : 3.4

Dans le cadre de la mise à jour des itinéraires de randonnées, la fédération française de randonnée pédestre a créé l'itinéraire GR n°169 intitulé « Métropole de Lyon par les forts ». Celui-ci ambitionne de faire le tour de la Métropole de Lyon en passant par les forts de la 2^{ème} ceinture. L'objectif est de mettre en valeur et faire découvrir les territoires péri-urbains de la Métropole, par le biais de la randonnée pédestre.

Le tracé de ce nouvel itinéraire empruntera la propriété communale ouverte au public du chemin nature, parcelle AC 68 et 87, située entre le cimetière de Fontaines-sur-Saône et la rue du Stade.

Une convention doit ainsi être mise en place entre la commune et la FFRP afin d'autoriser le comité départemental de la randonnée pédestre du Rhône et de la Métropole de Lyon (CDRP69) à emprunter et baliser le parcours sur une propriété de la commune.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le projet de convention en annexe et d'autoriser le Maire à la signer.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie du mardi 18 mai 2021,

APROUVE le projet de convention

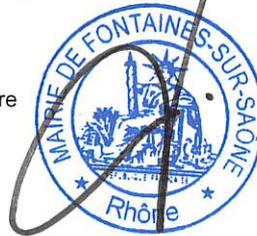
AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'autorisation de passage et de balisage.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérard WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,

Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,

Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/01 – Attribution de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE) et d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) à l'occasion des élections

Rapporteur : Patrick LEONE

Nomenclature ACTES : 4.5.1

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1988

VU le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

VU le décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés

VU l'arrêté ministériel du 27 février 1962 relatif aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires susceptibles d'être allouées à certains fonctionnaires territoriaux

VU l'arrêté du 12 mai 2014 fixant les montants moyens annuels de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés

Les travaux supplémentaires effectués à l'occasion de consultations électorales peuvent être rémunérés sous la forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ou, si les agents ne peuvent y prétendre, sous la

forme d'une indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE).

I – Présentation de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE)

Les agents titulaires et contractuels relevant de la catégorie A peuvent percevoir une IFCE. Celle-ci peut être allouée dans la double limite d'un crédit global ouvert au budget et d'un montant individuel maximum calculé à partir de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) susceptible d'être versée aux attachés territoriaux.

En application de l'article 5 de l'arrêté du 27 février 1962 susvisé, l'IFCE est calculée sur la base de l'IFTS de 2ème catégorie (grade d'attaché territorial) auquel est appliqué un coefficient fixé entre 0 et 8. Ce montant ainsi défini servira de base au calcul du crédit global.

- Pour les élections présidentielles, législatives, régionales, départementales, municipales, consultations par voie de référendum, élections du Parlement européen :

L'IFCE est allouée dans la double limite :

➤ d'un crédit global obtenu en multipliant la valeur maximum mensuelle de l'IFTS des attachés (égale au montant moyen annuel de l'IFTS de 2ème catégorie multiplié par le coefficient retenu par l'organe délibérant divisé par 12) par le nombre de bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi de l'indemnité

➤ d'une somme individuelle au plus égale au quart de l'indemnité forfaitaire annuelle maximum des attachés définie ci-dessus.

- Pour les autres consultations électorales :

L'IFCE est allouée dans la double limite :

➤ d'un crédit global obtenu en multipliant le trente-sixième de la valeur maximum annuelle de l'IFTS des attachés (égal au montant moyen annuel de l'IFTS de 2ème catégorie multiplié par le coefficient retenu par l'organe délibérant divisé par 36) par le nombre de bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi de l'indemnité.

➤ d'une somme individuelle au plus égale au douzième de l'indemnité forfaitaire annuelle maximum des attachés définie ci-dessus.

Lorsque le scrutin donne lieu à deux tours, les taux calculés peuvent être attribués pour chaque tour de scrutin.

L'indemnité est versée autant de fois dans l'année que celle-ci comporte d'élections. En revanche, lorsque deux scrutins différents ont lieu le même jour, il n'est versé qu'une seule indemnité.

Lorsqu'un seul agent ouvre droit à l'indemnité, le montant individuel peut être porté au maximum autorisé.

II – Présentation des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) pour travaux électoraux

Tous les agents titulaires et contractuels de catégorie B et de catégorie C peuvent percevoir des IHTS pour travaux électoraux.

Les travaux pour élections qui ne font pas fait l'objet d'un repos compensateur sont indemnisés selon les modalités prévues par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.

Les heures effectuées en dépassement du cycle de travail habituel sont payées au taux normal jusqu'à concurrence du temps complet (35 heures), et au taux majoré au-delà du temps complet.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

DECIDE d'assurer la rémunération des heures supplémentaires pour consultation électorales selon les modalités suivantes :

I – Indemnité forfaitaire complémentaire pour élections :

- Les fonctionnaires de catégorie A peuvent percevoir une indemnité forfaitaire complémentaire pour élections lorsqu'ils appartiennent aux grades suivants :

Filière	Grade
Administrative	Attaché Territorial
Administrative	Attaché principal

- ainsi que les agents non titulaires de droit public exerçant des fonctions de même niveau que celles des grades de référence listés ci-dessus

- Ainsi que les collaborateurs de cabinet.

- le coefficient 8 sera appliqué au montant moyen annuel fixé pour l'IFTS de 2ème catégorie.

- le montant ainsi déterminé servira de base à l'estimation du crédit global.

- l'indemnité calculée dans les conditions énoncées ci-dessus sera attribuée par l'autorité territoriale en fonction du travail réellement effectué à l'occasion des élections.

- lorsqu'un seul agent ouvre droit à l'IFCE, le montant individuel pourra être portée au maximum autorisé.

- Le paiement de cette indemnité sera effectué après chaque tour de consultations électorales.

II – Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) pour travaux électoraux

- Les fonctionnaires de catégorie B et les fonctionnaires de catégorie C peuvent percevoir des IHTS pour les travaux électoraux qu'ils effectuent dès lors que ceux-ci sont réalisés en dehors de leur durée légale de service.

- les agents non titulaires de droit public exerçant des fonctions de même nature que celles des fonctionnaires visés ci-dessus peuvent en bénéficier.

- Le paiement de ces indemnités sera effectué après chaque tour de consultations électorales si les travaux pour élections ne font pas fait l'objet d'un repos compensateur.

DIT que la délibération 17/03/13 du 30 mars 2017 portant indemnisation des travaux supplémentaires pour élections, est abrogée.

DIT que la présente délibération est applicable tant qu'elle ne sera pas rapportée.

DIT que pour 2021, les crédits relatifs au paiement de ces indemnités sont inscrits au budget primitif de la commune.

Les crédits nécessaires au paiement de ces indemnités seront inscrits dans les budgets des années ultérieures.

CHARGE le Maire de mettre en œuvre la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire





République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/02 – Compte de gestion 2020 de la Ville – Présentation et approbation

Rapporteur : Patrick LEONE
Nomenclature ACTES : 7.1.1

Conformément à la réglementation en vigueur, il convient de se prononcer sur le compte de gestion 2020 tenu par le comptable public.

Considérant que le Conseil Municipal s'est fait présenter le budget primitif de l'exercice 2020, les décisions modificatives qui s'y rattachent, le détail des dépenses effectuées, les bordereaux des mandats, les bordereaux des titres de recettes ainsi que le compte de gestion dressé par le comptable public, accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à payer.

Considérant que le Conseil Municipal a entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2020,

Considérant que le Conseil Municipal s'est assuré que le comptable public a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020 et celui tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnances et qu'il procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures et que les opérations sont bien justifiées,

Considérant que les résultats portés sur le compte administratif et le compte de gestion 2020 sont identiques,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU l'avis favorable de la commission ressources du mercredi 19 mai 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

STATUE sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020,

STATUE sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par le comptable public n'appelle ni observations ni réserves de la part du Conseil Municipal concernant les comptes du budget principal.

ADOpte après en avoir débattu le compte de gestion 2020 dressé par le comptable public.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



ARRÊTÉ – SIGNATURES

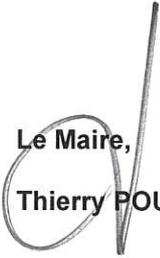
COMMUNE – Compte Administratif 2020

Sur convocation transmise le vendredi 21 mai 2021, de la séance ordinaire présidée par Monsieur Thierry POUZOL, Maire, et délibéré par le Conseil Municipal réuni le jeudi 27 mai 2021 à 19 heures 00, à l'Espace Ronzières à Fontaines-sur-Saône.

Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de membres présents : 26
Nombre de suffrages exprimés : 28

VOTES
Contre : 0
Pour : 28
Abstentions : 0

A Fontaines-sur-Saône, le 27 mai 2021


Le Maire,
Thierry POUZOL

Les membres du Conseil Municipal,

M-C BESSON



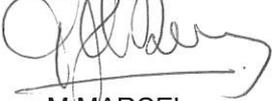
M. CHARPENTIER



D. CURIEUX



T. LEBRUN



M. MARCEL



G. NOGARA



G. THELIOL

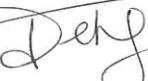


I. BLANC-JOUVAN



J. CHAUMONT

G. DEBOVE



C. LEBUY



V. MATTHYS



C. PLASSE-BOUTEYRE



S. TRINQUET



L. BONHOMME

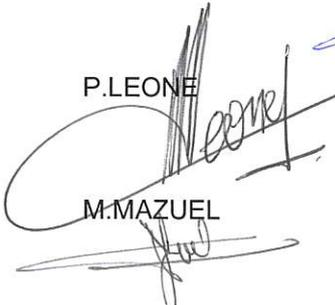


M. CREMILLIEU



S. EMMANUEL

P. LEONE



M. MAZUEL



L. POYET



P. VIGNION



O. BRUSCOLINI



J. CROZET



F. HAMAILI



L. LOUHICHI



A. MULABA

P. TEODORESCO



G. WEISTROFF



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

Envoyé en préfecture le 02/06/2021
 Reçu en préfecture le 02/06/2021
 Affiché le  Exercice 2020
 Montant sur  Gestionnaire
 ID : 069-216900886-20210527-DELIB210503-DE

Regroupement Groupe Article	Oui
Regroupement Article	Oui
Regroupement Opération	Non
Regroupement Fonction	Non
Regroupement Gestionnaire	Non

Dépense de Fonctionnement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
011 - Charges à caractère général	1 638 929,44			-650,00	1 638 279,44	1 198 898,74	19 063,88	439 380,70	420 316,82	74,34
60 - Groupe Article 60	578 770,00			-650,00	578 120,00	453 123,60	5 425,24	124 996,40	119 571,16	79,32
6042 - Achats prestat° services (hors terrains)	45 220,00				45 220,00	35 395,25	512,00	9 824,75	9 312,75	79,41
60611 - Eau et assainissement	25 000,00				25 000,00	21 576,71		3 423,29	3 423,29	86,31
60612 - Energie - Electricité	100 000,00				100 000,00	94 810,85		5 189,15	5 189,15	94,81
60613 - Chauffage urbain	90 000,00				90 000,00	68 834,28		21 165,72	21 165,72	76,48
60622 - Carburants	5 700,00				5 700,00	3 563,59		2 136,41	2 136,41	62,52
60623 - Alimentation	206 750,00				206 750,00	94 590,92	400,00	112 159,08	111 759,08	45,94
60628 - Autres fournitures non stockées	1 120,00				1 120,00	25 075,65		-23 955,65	-23 955,65	2 238,90
60631 - Fournitures d'entretien	15 000,00				15 000,00	29 330,08	2 810,86	-14 330,08	-17 140,94	214,27
60632 - Fournitures de petit équipement	39 400,00				39 400,00	30 875,72	1 410,00	8 524,28	7 114,28	81,94
60636 - Vêtements de travail	5 000,00				5 000,00	4 060,87		939,13	939,13	81,22
6064 - Fournitures administratives	10 000,00				10 000,00	10 106,63		-106,63	-106,63	101,07
6065 - Livres, disques, ... (médiathèque)	10 000,00				10 000,00	10 064,52	292,38	-64,52	-356,90	103,57
6067 - Fournitures scolaires	25 580,00			-650,00	24 930,00	24 838,53		91,47	91,47	99,63
61 - Groupe Article 61	879 199,44				879 199,44	648 687,08	9 393,73	230 512,36	221 118,63	74,85
611 - Contrats de prestations de services	563 399,44				563 399,44	436 877,87	6 374,00	126 521,57	120 147,57	78,67
6132 - Locations immobilières	13 500,00				13 500,00	12 739,11		760,89	760,89	94,36
6135 - Locations mobilières	11 900,00				11 900,00	9 399,93		2 500,07	2 500,07	78,99
614 - Charges locatives et de copropriété	500,00				500,00	517,04		-17,04	-17,04	103,41
61521 - Entretien terrains	57 000,00				57 000,00	32 446,82		24 553,18	24 553,18	56,92
615221 - Entretien, réparations bâtiments publics	25 000,00				25 000,00	22 374,39		2 625,61	2 625,61	89,50
615231 - Entretien, réparations voiries	4 000,00				4 000,00	3 566,88		433,12	433,12	89,17
61551 - Entretien matériel roulant	6 000,00				6 000,00	3 435,53		2 564,47	2 564,47	57,26
61558 - Entretien autres biens mobiliers	6 000,00				6 000,00	6 000,85		-0,85	-0,85	100,01
6156 - Maintenance	128 300,00				128 300,00	91 168,75	1 903,73	37 131,25	35 227,52	72,54
6161 - Multirisques	24 000,00				24 000,00	22 494,71		1 505,29	1 505,29	93,73
617 - Etudes et recherches	19 000,00				19 000,00			19 000,00	19 000,00	
6182 - Documentation générale et technique	3 000,00				3 000,00	3 206,20	266,00	-206,20	-472,20	115,74

Dépense de Fonctionnement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
6184 - Versements à des organismes de formation	16 500,00				16 500,00	4 459,00	850,00	12 041,00	11 191,00	32,18
6185 - Frais de colloques et de séminaires	100,00				100,00			100,00	100,00	
6188 - Autres frais divers	1 000,00				1 000,00			1 000,00	1 000,00	
62 - Groupe Article 62	168 510,00				168 510,00	84 433,06	4 244,91	84 076,94	79 832,03	52,62
6225 - Indemnités aux comptable et régisseurs	1 100,00				1 100,00	1 001,00		99,00	99,00	91,00
6226 - Honoraires	30 000,00				30 000,00	565,00		29 435,00	29 435,00	1,88
6227 - Frais d'actes et de contentieux	2 000,00				2 000,00			2 000,00	2 000,00	
6231 - Annonces et insertions	4 000,00				4 000,00	402,00		3 598,00	3 598,00	10,05
6232 - Fêtes et cérémonies	18 350,00				18 350,00	3 459,97		14 890,03	14 890,03	18,86
6236 - Catalogues et imprimés	22 120,00				22 120,00	13 761,00		8 359,00	8 359,00	62,21
6237 - Publications	14 000,00				14 000,00	8 085,54	2 586,60	5 914,46	3 327,86	76,23
6247 - Transports collectifs	13 340,00				13 340,00	8 394,06		4 945,94	4 945,94	62,92
6251 - Voyages et déplacements	4 900,00				4 900,00	2 935,88		1 964,12	1 964,12	59,92
6257 - Réceptions	16 500,00				16 500,00	8 028,81	1 658,31	8 471,19	6 812,88	58,71
6261 - Frais d'affranchissement	12 500,00				12 500,00	9 881,92		2 618,08	2 618,08	79,06
6262 - Frais de télécommunications	27 000,00				27 000,00	26 422,89		577,11	577,11	97,86
627 - Services bancaires et assimilés	100,00				100,00	147,92		-47,92	-47,92	147,92
6281 - Concours divers (cotisations)	1 500,00				1 500,00	1 347,07		152,93	152,93	89,80
6282 - Frais de gardiennage (églises, forêts, .	500,00				500,00			500,00	500,00	
6288 - Autres services extérieurs	600,00				600,00			600,00	600,00	
63 - Groupe Article 63	12 450,00				12 450,00	12 655,00		-205,00	-205,00	101,65
63512 - Taxes foncières	8 000,00				8 000,00	8 634,00		-634,00	-634,00	107,93
63513 - Autres impôts locaux	350,00				350,00	282,00		68,00	68,00	80,57
6358 - Autres droits	3 500,00				3 500,00	3 739,00		-239,00	-239,00	106,83
637 - Autres impôts, taxes (autres organismes)	600,00				600,00			600,00	600,00	
012 - Charges de personnel et frais assimilés	2 403 975,00				2 403 975,00	2 295 420,99	2 859,30	108 554,01	105 694,71	95,60
62 - Groupe Article 62	100 000,00				100 000,00	83 942,15	2 859,30	16 057,85	13 198,55	86,80
6215 - Personnel affecté par CL de rattachement	25 000,00				25 000,00	13 785,51		11 214,49	11 214,49	55,14
6218 - Autre personnel extérieur	75 000,00				75 000,00	70 156,64	2 859,30	4 843,36	1 984,06	97,35
63 - Groupe Article 63	39 975,00				39 975,00	32 034,28		7 940,72	7 940,72	80,14
6332 - Cotisations versées au F.N.A.L.	4 000,00				4 000,00	3 543,05		456,95	456,95	88,58
6336 - Cotisations CNFPT et CDGFPT	35 975,00				35 975,00	28 491,23		7 483,77	7 483,77	79,20

Dépense de Fonctionnement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
64 - Groupe Article 64	2 264 000,00				2 264 000,00	2 179 444,56		84 555,44	84 555,44	96,27
64111 - Rémunération principale titulaires	769 000,00				769 000,00	803 489,49		-34 489,49	-34 489,49	104,48
64112 - NBI, SFT, indemnité résidence	28 000,00				28 000,00	24 769,30		3 230,70	3 230,70	88,46
64118 - Autres indemnités titulaires	130 000,00				130 000,00	141 531,09		-11 531,09	-11 531,09	108,87
64131 - Rémunérations non tit.	550 000,00				550 000,00	467 663,61		82 336,39	82 336,39	85,03
64138 - Autres indemnités non tit.	60 000,00				60 000,00	48 649,25		11 350,75	11 350,75	81,08
6451 - Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	335 000,00				335 000,00	314 358,37		20 641,63	20 641,63	93,84
6453 - Cotisations aux caisses de retraites	260 000,00				260 000,00	263 801,82		-3 801,82	-3 801,82	101,46
6454 - Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	30 000,00				30 000,00	19 216,52		10 783,48	10 783,48	64,06
6455 - Cotisations pour assurance du personnel	65 000,00				65 000,00	59 533,18		5 466,82	5 466,82	91,59
6456 - Versement au F.N.C. supplément familial	3 000,00				3 000,00	2 939,00		61,00	61,00	97,97
6458 - Cotis. aux autres organismes sociaux	15 000,00				15 000,00	24 244,11		-9 244,11	-9 244,11	161,63
6475 - Médecine du travail, pharmacie	15 000,00				15 000,00	9 248,82		5 751,18	5 751,18	61,66
6488 - Autres charges	4 000,00				4 000,00			4 000,00	4 000,00	
014 - Atténuation de produits	759 000,00				759 000,00	747 442,00		11 558,00	11 558,00	98,48
73 - Groupe Article 73	759 000,00				759 000,00	747 442,00		11 558,00	11 558,00	98,48
739211 - Attributions de compensation	685 000,00				685 000,00	684 136,00		864,00	864,00	99,87
739218 - Autres prél pour revers entre coll	4 000,00				4 000,00			4 000,00	4 000,00	
739223 - Fonds péréquation ress. com. et intercom	70 000,00				70 000,00	63 306,00		6 694,00	6 694,00	90,44
022 - Dépenses imprévues	20 000,00				20 000,00			20 000,00	20 000,00	
022 - Dépenses imprévues	20 000,00				20 000,00			20 000,00	20 000,00	
023 - Virement à la section d'investissement	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
023 - Virement à la section d'investissement	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	360 189,92			207,07	360 396,99	360 396,99				100,00
68 - Groupe Article 68	360 189,92			207,07	360 396,99	360 396,99				100,00
6811 - Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	360 189,92			207,07	360 396,99	360 396,99				100,00
65 - Autres charges de gestion courante	779 985,85			650,00	780 635,85	755 726,35		24 909,50	24 909,50	96,81
65 - Groupe Article 65	779 985,85			650,00	780 635,85	755 726,35		24 909,50	24 909,50	96,81
651 - Redevances pour licences, logiciels, ...	2 000,00				2 000,00	8 507,42		-6 507,42	-6 507,42	425,37
6531 - Indemnités	108 750,00				108 750,00	107 261,82		1 488,18	1 488,18	98,63
6533 - Cotisations de retraite	16 500,00				16 500,00	5 888,46		10 611,54	10 611,54	35,69
6535 - Formation	2 600,00				2 600,00			2 600,00	2 600,00	

Dépense de Fonctionnement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
6536 - Frais de représentation du maire	1 000,00				1 000,00			1 000,00	1 000,00	
65372 - Cotis. fonds financt alloc. fin mandat						54,42		-54,42	-54,42	
6541 - Créances admises en non-valeur	3 150,00				3 150,00	1 578,25		1 571,75	1 571,75	50,10
6542 - Créances éteintes	2 000,00				2 000,00			2 000,00	2 000,00	
65548 - Autres contributions	375 300,85				375 300,85	376 726,60		-1 425,75	-1 425,75	100,38
6558 - Autres contributions obligatoires	1 795,00				1 795,00	4 618,08		-2 823,08	-2 823,08	257,27
657348 - Subv. fonct. Autres communes	1 500,00				1 500,00			1 500,00	1 500,00	
657362 - Subv. fonct. CCAS	40 000,00				40 000,00	38 328,50		1 671,50	1 671,50	95,82
65737 - Autres établissements publics locaux	5 000,00				5 000,00	2 850,02		2 149,98	2 149,98	57,00
6574 - Subv. fonct. Associat°, personnes privée	220 390,00			650,00	221 040,00	209 912,24		11 127,76	11 127,76	94,97
65888 - Autres						0,54		-0,54	-0,54	
66 - Charges financières	49 760,72				49 760,72	49 760,72				100,00
66 - Groupe Article 66	49 760,72				49 760,72	49 760,72				100,00
66111 - Intérêts réglés à l'échéance	49 760,72				49 760,72	49 760,72				100,00
67 - Charges exceptionnelles	15 100,00				15 100,00	2 068,06	8 860,00	13 031,94	4 171,94	72,37
67 - Groupe Article 67	15 100,00				15 100,00	2 068,06	8 860,00	13 031,94	4 171,94	72,37
6711 - Intérêts moratoires, pénalités / marché	500,00				500,00			500,00	500,00	
6714 - Bourses et prix	14 100,00				14 100,00	1 481,78	8 860,00	12 618,22	3 758,22	73,35
6718 - Autres charges exceptionnelles gestion	500,00				500,00			500,00	500,00	
673 - Titres annulés (sur exercices antérieurs)						586,28		-586,28	-586,28	
TOTAL Dépense de Fonctionnement	6 226 940,93			207,07	6 227 148,00	5 409 713,85	30 783,18	817 434,15	786 650,97	87,37

Recette de Fonctionnement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
002 - Résultat de fonctionnement reporté	300 000,00				300 000,00			300 000,00	300 000,00	
002 - Résultat de fonctionnement reporté	300 000,00				300 000,00			300 000,00	300 000,00	
013 - Atténuation de charges	25 000,00				25 000,00	18 992,42		6 007,58	6 007,58	75,97
64 - Groupe Article 64	25 000,00				25 000,00	18 992,42		6 007,58	6 007,58	75,97
6419 - Remboursements rémunérations personnel	25 000,00				25 000,00	17 268,38		7 731,62	7 731,62	69,07
6479 - Rembourst sur autres charges sociales						1 724,04		-1 724,04	-1 724,04	
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
77 - Groupe Article 77	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
777 - Quote-part subv invest transf cpte résul	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	379 000,00			207,07	379 207,07	292 575,15		86 631,92	86 631,92	77,15
70 - Groupe Article 70	379 000,00			207,07	379 207,07	292 575,15		86 631,92	86 631,92	77,15
70311 - Concessions cimetières (produit net)	6 000,00				6 000,00	19 404,24		-13 404,24	-13 404,24	323,40
70321 - Stationnement et location voie publique	25 000,00				25 000,00	21 101,28		3 898,72	3 898,72	84,41
70323 - Redev. occupat° domaine public communal						50,80		-50,80	-50,80	
70328 - Autres droits stationnement et location	2 500,00				2 500,00	108,00		2 392,00	2 392,00	4,32
70384 - Forfait de post-stationnement	1 000,00			207,07	1 207,07	4 132,00		-2 924,93	-2 924,93	342,32
7062 - Redevances services à caractère culturel	35 000,00				35 000,00	22 213,70		12 786,30	12 786,30	63,47
70632 - Redevances services à caractère loisir	50 000,00				50 000,00	52 777,39		-2 777,39	-2 777,39	105,55
7067 - Redev. services périscolaires et enseign	240 000,00				240 000,00	171 359,74		68 640,26	68 640,26	71,40
70688 - Autres prestations de services	1 500,00				1 500,00	1 428,00		72,00	72,00	95,20
70846 - Mise à dispo personnel GFP rattachement	15 000,00				15 000,00			15 000,00	15 000,00	
70878 - Remb. frais par d'autres redevables	3 000,00				3 000,00			3 000,00	3 000,00	
73 - Impôts et taxes	4 502 052,00				4 502 052,00	4 967 872,87		-465 820,87	-465 820,87	110,35
73 - Groupe Article 73	4 502 052,00				4 502 052,00	4 967 872,87		-465 820,87	-465 820,87	110,35
73111 - Taxes foncières et d'habitation	3 700 000,00				3 700 000,00	3 897 789,00		-197 789,00	-197 789,00	105,35
7318 - Autres impôts locaux ou assimilés						2 522,00		-2 522,00	-2 522,00	
73212 - Dotation de solidarité communautaire						462 795,00		-462 795,00	-462 795,00	
73221 - FNGIR	337 052,00				337 052,00			337 052,00	337 052,00	
7336 - Droits de place						2 282,00		-2 282,00	-2 282,00	
7351 - Taxe consommation finale d'électricité	90 000,00				90 000,00	105 427,01		-15 427,01	-15 427,01	117,14
7368 - Taxes locales sur la publicité extérieur	5 000,00				5 000,00	2 885,12		2 114,88	2 114,88	57,70
7381 - Taxes additionnelles droits de mutation	370 000,00				370 000,00	494 172,74		-124 172,74	-124 172,74	133,56

Recette de Fonctionnement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
74 - Dotations et participations	910 630,00				910 630,00	1 035 654,18		-125 024,18	-125 024,18	113,73
74 - Groupe Article 74	910 630,00				910 630,00	1 035 654,18		-125 024,18	-125 024,18	113,73
7411 - Dotation forfaitaire	450 000,00				450 000,00	480 666,00		-30 666,00	-30 666,00	106,81
74121 - Dotation de solidarité rurale	80 000,00				80 000,00	86 460,00		-6 460,00	-6 460,00	108,08
74718 - Autres participations Etat	18 000,00				18 000,00	32 116,89		-14 116,89	-14 116,89	178,43
74748 - Participat° Autres communes	3 000,00				3 000,00	3 103,06		-103,06	-103,06	103,44
74751 - Participat° GFP de rattachement	54 530,00				54 530,00	38 993,48		15 536,52	15 536,52	71,51
7478 - Participat° Autres organismes	180 000,00				180 000,00	213 557,75		-33 557,75	-33 557,75	118,64
7482 - Compens. perte taxe add. droits mutation	100,00				100,00	223,00		-123,00	-123,00	223,00
74834 - Etat - Compens. exonérat° taxes foncière	5 000,00				5 000,00	7 554,00		-2 554,00	-2 554,00	151,08
74835 - Etat - Compens. exonérat° taxe habitat°	120 000,00				120 000,00	172 980,00		-52 980,00	-52 980,00	144,15
75 - Autres produits de gestion courante	55 500,00				55 500,00	39 049,22		16 450,78	16 450,78	70,36
75 - Groupe Article 75	55 500,00				55 500,00	39 049,22		16 450,78	16 450,78	70,36
752 - Revenus des immeubles	54 000,00				54 000,00	34 191,39		19 808,61	19 808,61	63,32
7588 - Autres produits div. de gestion courante	1 500,00				1 500,00	4 857,83		-3 357,83	-3 357,83	323,86
77 - Produits exceptionnels	40 157,20				40 157,20	54 780,33		-14 623,13	-14 623,13	136,41
77 - Groupe Article 77	40 157,20				40 157,20	54 780,33		-14 623,13	-14 623,13	136,41
7718 - Autres produits except. opérat° gestion						53 854,87		-53 854,87	-53 854,87	
773 - Mandats annulés (exercices antérieurs)	1 500,00				1 500,00			1 500,00	1 500,00	
7788 - Produits exceptionnels divers	38 657,20				38 657,20	925,46		37 731,74	37 731,74	2,39
TOTAL Recette de Fonctionnement	6 226 940,93			207,07	6 227 148,00	6 423 525,90		-196 377,90	-196 377,90	103,15

Dépense d'Investissement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
040 - Opérations d'ordre de transfert entre section	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
13 - Groupe Article 13	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
13913 - Sub. transf cpte résult. Départements	7 935,07				7 935,07	7 935,07				100,00
13918 - Autres subventions d'équipement	6 666,66				6 666,66	6 666,66				100,00
041 - Opérations patrimoniales	5 000,00				5 000,00			5 000,00	5 000,00	
23 - Groupe Article 23	5 000,00				5 000,00			5 000,00	5 000,00	
2313 - Constructions	5 000,00				5 000,00			5 000,00	5 000,00	
16 - Emprunts et dettes assimilées	142 968,73				142 968,73	142 968,73				100,00
16 - Groupe Article 16	142 968,73				142 968,73	142 968,73				100,00
1641 - Emprunts en euros	142 968,73				142 968,73	142 968,73				100,00
20 - Immobilisations incorporelles	24 664,07			90 000,00	114 664,07	61 779,92		52 884,15	52 884,15	53,88
20 - Groupe Article 20	24 664,07			90 000,00	114 664,07	61 779,92		52 884,15	52 884,15	53,88
2031 - Frais d'études				90 000,00	90 000,00	57 120,00		32 880,00	32 880,00	63,47
2051 - Concessions, droits similaires	24 664,07				24 664,07	4 659,92		20 004,15	20 004,15	18,89
204 - Subventions d'équipement versées	64 000,00	30 000,00			94 000,00	17 739,47		76 260,53	76 260,53	18,87
20 - Groupe Article 20	64 000,00	30 000,00			94 000,00	17 739,47		76 260,53	76 260,53	18,87
204122 - Subv. Régions : Bâtiments, installations	24 000,00				24 000,00			24 000,00	24 000,00	
2041582 - Autres grpts - Bâtiments et installat°	40 000,00				40 000,00			40 000,00	40 000,00	
20422 - Privé : Bâtiments, installations		30 000,00			30 000,00	17 739,47		12 260,53	12 260,53	59,13
21 - Immobilisations corporelles	675 342,22	154 973,39		5 344,13	835 659,74	365 303,25	70 726,66	470 356,49	399 629,83	52,18
21 - Groupe Article 21	675 342,22	154 973,39		5 344,13	835 659,74	365 303,25	70 726,66	470 356,49	399 629,83	52,18
2111 - Terrains nus	23 676,11	26 323,89			50 000,00			50 000,00	50 000,00	
2115 - Terrains bâtis	35 367,61				35 367,61			35 367,61	35 367,61	
2128 - Autres agencements et aménagements	73 500,00	20 500,00			94 000,00	63 356,16		30 643,84	30 643,84	67,40
2135 - Installations générales, agencements	365 448,00	37 500,00			402 948,00	163 110,48		239 837,52	239 837,52	40,48
21568 - Autres matériels, outillages incendie	1 500,00				1 500,00	701,95		798,05	798,05	46,80
21571 - Matériel roulant		35 000,00			35 000,00			35 000,00	35 000,00	
21578 - Autre matériel et outillage de voirie	750,00	4 250,00			5 000,00	5 111,27		-111,27	-111,27	102,23
2158 - Autres inst.,matériel,outil. techniques	8 000,00				8 000,00			8 000,00	8 000,00	
2183 - Matériel de bureau et informatique	20 000,00			5 344,13	25 344,13	12 951,01		12 393,12	12 393,12	51,10
2184 - Mobilier	48 100,50	6 399,50			54 500,00	51 917,84	70 726,66	2 582,16	-68 144,50	225,04
2188 - Autres immobilisations corporelles	99 000,00	25 000,00			124 000,00	68 154,54		55 845,46	55 845,46	54,96

Dépense d'Investissement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
23 - Immobilisations en cours	313 000,00	2 965 000,00		-90 000,00	3 188 000,00	337 089,44	2 220,00	2 850 910,56	2 848 690,56	10,64
23 - Groupe Article 23	313 000,00	2 965 000,00		-90 000,00	3 188 000,00	337 089,44	2 220,00	2 850 910,56	2 848 690,56	10,64
2313 - Constructions	313 000,00	2 965 000,00		-90 000,00	3 188 000,00	337 089,44	2 220,00	2 850 910,56	2 848 690,56	10,64
4541 - Travaux exécutés d'office pour le compte de tiers (n° opé)	30 000,00				30 000,00			30 000,00	30 000,00	
45 - Groupe Article 45	30 000,00				30 000,00			30 000,00	30 000,00	
45412 - TVX EFFECTUES OFFICE CPT TIERS	30 000,00				30 000,00			30 000,00	30 000,00	
TOTAL Dépense d'Investissement	1 269 576,75	3 149 973,39		5 344,13	4 424 894,27	939 482,54	72 946,66	3 485 411,73	3 412 465,07	22,88

Recette d'Investissement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	2 874 634,43			5 344,13	2 879 978,56			2 879 978,56	2 879 978,56	
001 - Solde d'exécution sect° d'investissement	2 874 634,43			5 344,13	2 879 978,56			2 879 978,56	2 879 978,56	
021 - Virement de la section de fonctionnement	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
021 - Virement de la section de fonctionnement	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
040 - Opérations d'ordre de transfert entre section	365 396,99			-5 000,00	360 396,99	360 396,99				100,00
23 - Groupe Article 23	5 000,00			-5 000,00						
238 - Avances versées commandes immo. incorp.	5 000,00			-5 000,00						
28 - Groupe Article 28	360 396,99				360 396,99	360 396,99				100,00
28051 - Concessions et droits similaires	18 523,01				18 523,01	18 523,01				100,00
28121 - Plantations d'arbres et d'arbustes	408,44				408,44	408,44				100,00
28128 - Autres aménagements de terrains	44 261,23				44 261,23	44 261,23				100,00
28132 - Immeubles de rapport	12 478,67				12 478,67	12 478,67				100,00
28135 - Installations générales, agencements, ..	187 548,96				187 548,96	187 548,96				100,00
281568 - Autres matériels, outillages incendie	924,95				924,95	924,95				100,00
281571 - Matériel roulant	6 352,86				6 352,86	6 352,86				100,00
281578 - Autre matériel et outillage de voirie	7 043,03				7 043,03	7 043,03				100,00
28158 - Autres installat°, matériel et outillage	7 524,93				7 524,93	7 524,93				100,00
28181 - Installations générales, aménagt divers	191,36				191,36	191,36				100,00
28183 - Matériel de bureau et informatique	12 906,58				12 906,58	12 906,58				100,00
28184 - Mobilier	18 816,76				18 816,76	18 816,76				100,00
28188 - Autres immo. corporelles	43 416,21				43 416,21	43 416,21				100,00
041 - Opérations patrimoniales				5 000,00	5 000,00			5 000,00	5 000,00	
23 - Groupe Article 23				5 000,00	5 000,00			5 000,00	5 000,00	
238 - Avances versées commandes immo. incorp.				5 000,00	5 000,00			5 000,00	5 000,00	
10 - Dotations, fonds divers et réserves	899 518,72				899 518,72	905 787,29		-6 268,57	-6 268,57	100,70
10 - Groupe Article 10	899 518,72				899 518,72	905 787,29		-6 268,57	-6 268,57	100,70
10222 - FCTVA	75 572,59				75 572,59	75 572,60		-0,01	-0,01	100,00
10226 - Taxe d'aménagement						6 268,56		-6 268,56	-6 268,56	
1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés	823 946,13				823 946,13	823 946,13				100,00
13 - Subventions d'investissement	50 000,00				50 000,00	7 333,20		42 666,80	42 666,80	14,67
13 - Groupe Article 13	50 000,00				50 000,00	7 333,20		42 666,80	42 666,80	14,67
1312 - Subv. transf. Régions	50 000,00				50 000,00			50 000,00	50 000,00	

Recette d'Investissement	BP	REPORT	BS	DM + VC	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO	% Erosion
13258 - Subv. non transf. Autres groupements						7 333,20		-7 333,20	-7 333,20	
4542 - Travaux exécutés d'office pour compte tiers (n° d'opé)	30 000,00				30 000,00			30 000,00	30 000,00	
45 - Groupe Article 45	30 000,00				30 000,00			30 000,00	30 000,00	
45422 - TVX EFFECTUES OFFICE CPT TIERS	30 000,00				30 000,00			30 000,00	30 000,00	
TOTAL Recette d'Investissement	4 419 550,14			5 344,13	4 424 894,27	1 273 517,48		3 151 376,79	3 151 376,79	28,78

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/03– Compte administratif 2020 de la Ville – Présentation et approbation

Rapporteur : Patrick LEONE

Nomenclature ACTES : 7.1.1

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales l'article L1612-12 « *l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (...) qui doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.* »

Le compte administratif de l'année 2020, annexé à la présente délibération, fait apparaître les résultats suivants :

Investissement recettes	BP2020	4 424 894.27 €
	CA2020	1 273 517.48 €

Investissement dépenses	BP2020	4 424 894.27 €
	CA2020	939 482.54 €

Soit un résultat d'investissement : 334 034.94€

Fonctionnement dépenses	BP2020	6 227 148.00 €
	CA2020	5 409 713.85 €

Fonctionnement recettes	BP2020	6 227 148.00 €
	CA2020	6 423 525.90 €

Soit un résultat de fonctionnement : 1 013 812.05€

L'assemblée est invitée à se prononcer sur cette question.
Il est d'usage que le maire se retire au moment du vote.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU l'avis favorable de la commission ressources en date du mercredi 19 mai 2021,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité (28 votants)

ADOpte le compte administratif 2020 tel qu'il est joint à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



COMMUNE DE FONTAINES - SUR - SAONE
AFFECTATION DEFINITIVE DES RESULTATS 2020

CA 2020	Investissement	Fonctionnement
RECETTES	1 273 517,48 €	6 423 525,90 €
DEPENSES	939 482,54 €	5 409 713,85 €
Résultat exercice 2020 - Excédent (a)	334 034,94 €	1 013 812,05 €

Résultat de fonctionnement exercice 2019 reporté en 2020 au compte 002 (b)		300 000,00 €
RESULTAT GLOBAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT = (a+b)		1 313 812,05 €
Résultat exercice 2019 - Excédent reporté en 2020 au compte 001 (c)	2 879 978,56 €	
SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT =(a)+ (c)	3 214 013,50 €	

AFFECTATION DE RESULTATS 2020 SUR BP 2021 :		
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté en 2021 (compte 001)	3 214 013,50 €	
Résultat global de la section de fonctionnement 2020 affecté en 2021 en investissement (compte 1068)		1 013 812,05 €
Résultat global de la section de fonctionnement 2020 affecté en 2021 en fonctionnement (compte 002)		300 000,00 €



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

**Délibération 21/05/04 - Budget Primitif 2021 -
Affectation définitive des résultats de l'année 2020**

Rapporteur : Patrick LEONE
Nomenclature ACTES : 7.1.1

La comptabilité M14 autorise la reprise des résultats 2020 conformément à la balance certifiée par le comptable public.

L'affectation définitive des résultats de fonctionnement de l'année 2020 a été élaborée comme suit :

- Résultat de clôture 2020 de fonctionnement de **1 313 812.05 € (dont 300 000 € excédent 2019)** à affecter :

En recettes de fonctionnement :

Compte 002 excédent reporté pour un montant de **300 000 €**

En recettes d'investissement :

Compte 1068 excédent de fonctionnement pour un montant de **1 013 812.05 €**

- **Résultat de clôture 2020 d'investissement de :**

3 214 013.50 € (dont 2 879 978.56 € excédent 2019) à affecter au compte 001 excédent d'investissement.

Il est proposé à l'assemblée de se prononcer sur l'affectation définitive des résultats de l'année 2020 tels que présentés ci-dessus.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU l'avis favorable de la commission ressources en date du mercredi 19 mai 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité des
votants (24 pour et 5 abstentions)**

APPROUVE l'affectation définitive des résultats de fonctionnement 2020 comme suit :

Résultat global de la section de fonctionnement 2020 de **1 313 812.05 €** à affecter :

En recettes de fonctionnement :

Compte 002 excédent reporté pour un montant de **300 000 €**

En recettes d'investissement :

Compte 1068 excédent de fonctionnement pour un montant de **1 013 812.05 €**

Résultat global de la section d'investissement 2020 de **3 214 013.50 €** à affecter :

Compte 001 excédent d'investissement pour un montant de **3 214 013.50 €**

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL
Maire

SUBVENTIONS 2021 - Pour délibération du conseil municipal du jeudi 27 MAI 2021 - Modif

Envoyé en préfecture le 02/06/2021

Reçu en préfecture le 02/06/2021



DEMANDEUR	Somme accordée en 2020	Somme demandée en 2021	Somme proposée en 2021	Commission
A S I	25 109,00 €	25 694,00 €	25 694,00 €	Ressources
A.D.A.P.E.I 69	200,00 €	500,00 €	200,00 €	Vie Citoyenne
Association d'Aide aux Familles en Difficultés Val de Saône (AAFD)	300,00 €	500,00 €	300,00 €	Vie Citoyenne
AIDEN	8 000,00 €	8 000,00 €	8 000,00 €	Vie Citoyenne
Amitié Fontainoise (club du 3ème Age)	1 700,00 €	Néant contexte COVID	- €	Vie Citoyenne
ANIM'AGE (avant ADAL)	300,00 €	300,00 €	300,00 €	Vie Citoyenne
Association des Commerçants de Fontaines	5 000,00 €	5 000,00 €	2 500,00 €	Vie Citoyenne
Association les Marrons de Fontaines	7 929,00 €	3 965,00 €	7 929,00 €	Vie Citoyenne
Association Intercommunale d'Aide à Domicile Saône Mont D'or	43 825,52 €	44 609,69 €	44 609,69 €	Ressources
Association sportive - Lycée Rosa Parks		- €	- €	Vie Citoyenne
Boule Amicale de Fontaines sur Saône	350,00 €	500,00 €	350,00 €	Vie Citoyenne
CIDFF / Égalité citoyenneté et lutte contre les discriminations	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Vie Citoyenne
CIDFF / Accompagnement femmes victimes de violences	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Vie Citoyenne
Collectif transports du Val de Saône (CTVS)	160,00 €	160,00 €	160,00 €	Vie Citoyenne
Collège J.de Tournes-Foyer socio-éducatif + Association sportive	500,00 €	Néant contexte COVID	- €	Vie Citoyenne
Collège J.de Tournes projets spécifiques (maths / handibasket / séjour intégration 6ème)	néant	Néant contexte COVID	- €	Vie Citoyenne
Comité des Fêtes	10 000,00 €	- €	- €	Vie Citoyenne
Découverte des métiers manuels	1 000,00 €	Néant contexte COVID	- €	Vie Citoyenne
Entente interdépartementale de démoustication	1 425,75 €	1 482,26 €	1 482,26 €	Vie Citoyenne
Fontaines Arts Martiaux	1 500,00 €	- €	- €	Vie Citoyenne
Fontaines Boxe Olympique	- €	4 500,00 €	4 500,00 €	Vie Citoyenne
Fontaines "Patrimoine Art et Traditions"	450,00 €	500,00 €	450,00 €	Vie Citoyenne
Football club de Fontaines	6 470,00 €	6 450,00 €	6 450,00 €	Vie Citoyenne
Football club des 2 Fontaines PROJET DE VILLE	500,00 €	500,00 €	500,00 €	Vie Citoyenne
Gymnastique Volontaire	450,00 €	450,00 €	450,00 €	Vie Citoyenne
Jardin des Meuniers	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	Vie Citoyenne
Jeunesse au Plein Air 69 Rhône et Métropole de Lyon	100,00 €	150,00 €	100,00 €	Vie Citoyenne
La Française	6 470,00 €	6 470,00 €	6 470,00 €	Vie Citoyenne
La Française PROJET DE VILLE	500,00 €	500,00 €	500,00 €	Vie Citoyenne
La Saint-Louis Ruche	6 470,00 €	7 000,00 €	6 470,00 €	Vie Citoyenne
La Saint-Louis Ruche PROJET DE VILLE	500,00 €	- €	500,00 €	Vie Citoyenne
Les Ass Mat Fontainoises	300,00 €	300,00 €	300,00 €	Vie Citoyenne
Les Parents de Fontaines Centre - APE Rêves en Saône	7 929,00 €	8 358,47 €	7 929,00 €	Vie Citoyenne
Les Parents de Fontaines Centre - Buvette spectacle Saône en Scène	300,00 €	- €	- €	Vie Citoyenne
M L C	48 000,00 €	48 000,00 €	48 000,00 €	Ressources
Mission Locale-Plateau Nord Val de Saône	7 843,18 €	7 960,83 €	7 960,83 €	Vie Citoyenne
O.C.C.E Rhône Coopérative - E.P.P.U " Les Marronniers"	390,00 €	390,00 €	390,00 €	Vie Citoyenne
Prévention Routière	350,00 €	350,00 €	350,00 €	Vie Citoyenne
Scouts et Guide de France	- €	500,00 €	500,00 €	Vie Citoyenne
Secours Catholique	350,00 €	850,00 €	350,00 €	Vie Citoyenne
SPA	5 670,00 €	5 765,20 €	5 765,20 €	Ressources
Syndicat Rhodanien du Câble	1 178,02 €	1 045,80 €	1 045,80 €	Ressources
Tennis club des Ronzières	500,00 €	1 000,00 €	500,00 €	Vie Citoyenne
Union des mutilés et anciens combattants (U.M.A.C)	250,00 €	250,00 €	250,00 €	Vie Citoyenne
TOTAUX	205 269,47 €	195 001,25 €	194 255,78 €	

Affiché le

ID: 069-216900886-20210527-DELIB210505A-DE



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

**Délibération 21/05/05 - Budget Primitif 2021 -
Présentation et vote du tableau des subventions aux
associations**

Rapporteur : Patrick LEONE

Nomenclature ACTES : 7.5.3

Le montant global inscrit au budget primitif de 2021 est de 225 540.00 €.

Le tableau ci-annexé reprend les subventions de fonctionnement attribuées aux associations pour l'année 2021.

Il est proposé à l'assemblée de se prononcer sur cette question.

Les conseillers municipaux intéressés par cette question ne participent pas au vote pour les associations suivantes :

- Monsieur le Maire, Mme Sandra EMMANUEL, et Monsieur Gérald WEISTROFF pour l'Association Intercommunale d'Aide à Domicile Saône Mont d'Or.
- M. Grégory DEBOVE pour l'Association Fontaines Patrimoine
- M. Patrick LEONE pour l'Association Sportive Intercommunale
- M. Sébastien TRINQUET pour l'Association des parents de Fontaine Centre – APE Rêves en Saône

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission ressources du mercredi 19 mai 2021,

VU l'avis favorable de la commission vie citoyenne du mardi 18 mai 2021,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité (23 votants)

DECIDE d'adopter le montant des subventions de fonctionnement 2021 attribuées aux associations comme annexé ci-après.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 65 du budget primitif 2021.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/06 - Association Sportive Intercommunale - Autorisation donnée au Maire de signer la convention d'attribution de la subvention pour l'année 2021

Rapporteur : Thierry POUZOL
Nomenclature ACTES : 7.5.3

En application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, toute collectivité qui attribue une subvention annuelle supérieure à 23 000 € doit conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie définissant ainsi l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

En l'espèce, l'association ASI (association sportive intercommunale) présidée par M. Patrick LEONE dont le siège social est situé 20 rue du stade à Fontaines-sur-Saône s'est vu attribuer une subvention annuelle de 25 694 € au titre de l'année 2021.

Par conséquent, ce montant étant supérieur à 23 000 € une convention, annexée à la présente délibération, doit être conclue entre la commune de Fontaines-sur-Saône et ladite association.

L'assemblée est invitée à se prononcer sur cette question.

M. Patrick LEONE intéressé par cette question, ne participe pas au vote.

VU le code général des collectivités locales,

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le décret n°2001-495 du 06 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

VU délibération adoptant le montant des subventions versées au titre de l'année 2021,

VU l'avis favorable de la commission ressources du mercredi 19 mai 2021,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité (28 votants)**

APPROUVE la convention avec l'ASI d'attribution de la subvention pour l'année 2021,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer, au nom de la commune, la convention d'attribution de la subvention pour l'année 2021 à l'ASI (annexée ci-après) ainsi que tout avenant venant à la

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire





République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/08 – Avenant à la convention d'objectifs et de financement avec la Maison des Loisirs et de la Culture de Fontaines-sur-Saône

Rapporteur : Thierry POUZOL
Nomenclature ACTES : 7.5.3

Dans sa délibération 18/03/21 du 23 mars 2018, le conseil municipal a autorisé la signature d'une convention qui fixe les engagements réciproques entre la Maison des Loisirs et de la Culture (MLC) et la commune en termes d'objectifs et de moyens. Ladite convention couvre la période 2018/2020.

Une nouvelle convention d'objectifs et de moyens aurait dû être discutée en 2021.

En raison de la crise du COVID19, les échanges n'ont pu se tenir, rendant impossible la rédaction d'une nouvelle convention.

Il est donc proposé de conclure un avenant à la convention initiale qui prolonge son application pour 2021.

VU l'avis favorable de la commission ressources en date du mercredi 19 mai 2021,

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec administrations,

VU le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financières des aides octroyées par les personnes publiques,

VU la délibération 18/03/21 susvisée,

VU la convention d'objectifs et de financement conclue avec la Maison des Loisirs et de la Culture en 2018,

CONSIDÉRANT que la prolongation de l'application de cette convention pour l'année 2021 permettra à la commune et à l'association de travailler sur une nouvelle convention d'objectifs et de moyens tout en permettant à l'association de poursuivre ses activités en 2021,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

APPROUVE l'avenant ci-joint à la convention d'objectifs et de moyens avec l'association « Maison des Loisirs et de la Culture ».

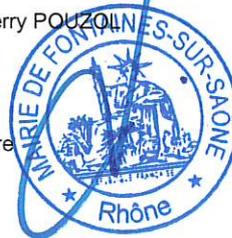
AUTORISE le Maire à signer cet avenant,

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/09 - Attribution de la subvention d'équilibre au Centre Communal d'Action Sociale pour l'année 2021

Rapporteur : Patrick LEONE
Nomenclature ACTES : 7.5.3

Chaque année, la ville de Fontaines verse une subvention d'équilibre au CCAS pour lui permettre d'exercer pleinement les missions qui lui ont été confiées dans les domaines de l'action sociale.

Lors du vote du Budget Primitif de l'exercice 2021, il a été approuvé le versement d'une subvention d'équilibre d'un montant de 30 772€ au Centre Communal d'Action Sociale de la commune.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission ressources en date du mercredi 18 mai 2021,

ATTRIBUE une subvention d'un montant de 30 772 € au centre communal d'action sociale de la commune pour son exercice 2021

IMPUTE la dépense correspondante sur les crédits inscrits au budget, chapitre 65 - nature 657362

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/10 - Convention de mise à disposition de l'outil informatique partagé d'analyse des données fiscales entre la Métropole de Lyon et la commune

Rapporteur : Patrick LEONE
Nomenclature ACTES : 1.4.9

La Métropole a acquis, en 2013, la licence du logiciel "Fiscalis" de la société Finindev, qui permet de visualiser et d'analyser les fichiers fiscaux transmis, chaque année, par l'État. L'outil est hébergé sur un site internet par la société Finindev, qui se charge de la maintenance et des mises à jour.

Depuis 2017, la Métropole met gracieusement cet outil à disposition des communes intéressées sur son territoire afin qu'elles aient accès à toutes les informations concernant leur fiscalité locale. Il permet de travailler sur le rôle des impositions, d'optimiser les bases.

Chaque commune identifie, en interne, les personnels susceptibles d'utiliser le logiciel et pour lesquels des accès individuels sont créés. Fontaines Sur Saône bénéficie déjà de cette mise à disposition. Toutefois compte tenu du renouvellement des exécutifs et de la nécessité de veiller au respect du RGPD une nouvelle convention doit être établie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'avis favorable de la commission ressources du mercredi 19 mai 2021,

AUTORISE Monsieur le maire à signer la convention précitée avec la Métropole.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire





Commune de Fontaines-sur-Saône

**Délégation de Service Public des multi-accueils des
« Marronniers » et « A la Claire Fontaine », et du RAM « Matins
Couleurs » de la ville de Fontaines-sur-Saône**

PROJET DE CONTRAT

*Les paragraphes mis en forme selon ce modèle sont des indications aux candidats qui
seront supprimées de la version définitive du contrat*



TABLE DES MATIERES

Chapitre 1. Dispositions générales.....	5
Article 1 Formation du contrat.....	5
Article 2 Objet du contrat	5
Article 3 Durée du contrat.....	5
Article 4 Mise en exploitation de l'équipement.....	6
Article 5 Périmètre du service.....	6
Article 6 Prestations à réaliser.....	6
Article 7 Caractère exclusif du contrat	10
Article 8 Conventions passées avec des tiers	11
Article 8.1 Contrats passés avec des tiers.....	11
Article 8.2 Cession du contrat.....	11
Article 8.3 Subdélégation du contrat.....	11
Article 9 Transparence financière de la concession	11
Chapitre 2. Conditions d'exploitation du service.....	13
Article 10 Principes généraux d'exploitation et de gestion de l'équipement.....	13
Article 11 Conditions d'accueil des usagers au sein de l'équipement.....	13
Article 12 Périodes et horaires d'ouverture de l'équipement.....	13
Article 13 Taux d'occupation des EAJE.....	14
Article 13.1 Capacité théorique maximale contractuelle de référence.....	14
Article 13.2 Taux d'occupation de référence.....	14
Article 14 Projet d'établissement	15
Article 15 Organisation des activités et animations	15
Article 16 Service de la restauration pour les EAJE	15
Article 17 Règlement intérieur	16
Article 18 Modalités d'inscription des usagers pour les EAJE	17
Article 18.1 Accueil régulier.....	17
Article 18.2 Accueil occasionnel et d'urgence.....	17
Article 19 Modalités d'attribution des places en EAJE.....	17
Article 19.1 Accueil régulier.....	17
Article 19.2 Accueil occasionnel et d'urgence.....	18
Article 20 Modalités d'admission en EAJE	18
Article 21 Autres fournitures	18
Article 22 Facturation et suivi des subventions.....	19
Article 22.1 Facturation aux usagers des EAJE.....	19
Article 22.2 Relation avec la CAF/MSA, subvention PSU et Bonus Territoire	19
Article 22.3 Autres subventions perçues au titre de la gestion de l'équipement	19
Article 23 Promotion de l'équipement	19
Article 24 Cahier de doléances.....	19
Article 25 Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers	19
Article 26 Continuité du service	20
Article 27 Dispositions applicables en cas d'urgence, de mise en sécurité (PPMS) et interruption de service	20
Article 27.1 PPMS.....	20
Article 27.2 Plan d'urgence	20
Article 27.3 Obligations d'information de la Personne Publique en cas d'urgence	21
Article 28 Engagements en matière de développement durable	21
Chapitre 3. Moyens du service.....	22
Article 29 Recrutement et gestion du personnel affecté au service	22
Article 30 Qualification du personnel	22
Article 30.1 Taux d'encadrement.....	22
Article 30.2 Formation du personnel.....	22
Article 30.3 Assistants maternels ou aides maternelles du RAM	23
Article 31 Gestion des ressources humaines	23
Article 31.1 Absences des personnels.....	23
Article 31.2 Discipline du personnel.....	23
Article 31.3 Disponibilité du personnel.....	23
Article 32 Prise de possession des installations	24



Article 32.1 Principe	24
Article 32.2 Procès-verbal de remise des installations	24
Article 33 Inventaires des biens du service	24
Article 33.1 Objet de l'inventaire	24
Article 33.2 Régime des biens	25
Chapitre 4. Entretien, maintenance, renouvellement.....	27
Article 34 Définitions, glossaire.....	27
Article 35 Répartition des tâches	27
Article 36 Obligations générales du Concessionnaire	27
Article 36.1 Principes de gestion	27
Article 36.2 Respect de la réglementation en vigueur pour ce type d'équipement.....	28
Article 36.3 Communication d'informations courantes à la Personne Publique	28
Article 36.4 Journal d'interventions d'entretien.....	28
Article 36.5 Signalement des anomalies à la Personne Publique.....	29
Article 37 Exécution d'office des travaux à la charge du Concessionnaire	29
Article 38 Contrats de fourniture	29
Article 39 Renouvellement des biens et équipements	29
Article 39.1 Élaboration et révision du plan de renouvellement.....	30
Article 39.2 Suivi du plan de renouvellement.....	30
Article 39.3 Sort du solde du renouvellement en fin de contrat	30
Chapitre 5. Conditions financières	31
Article 40 Rémunération du Concessionnaire	31
Article 40.1 La perception des tarifs perçus auprès des usagers	31
Article 40.2 La perception de la PSU (Prestation de service unique) et le Bonus Territoire versée par la CAF/MSA.....	31
Article 40.3 Le Bonus Territoire	31
Article 40.4 Le Bonus Territoire par place supplémentaire créée	31
Article 40.5 Le versement par la Personne Publique d'une subvention forfaitaire d'exploitation.....	31
Article 40.6 D'autres sources possibles de financement	31
Article 41 Subvention forfaitaire d'exploitation	31
Article 42 Clause d'intéressement	33
Article 43 Réexamen des conditions financières	33
Article 44 Redevance de mise à disposition	33
Article 45 Gestion des impayés	34
Article 46 Régime Fiscal	34
Article 46.1 Impôts et taxes	34
Article 46.2 Régime de la TVA en fonctionnement.....	34
Article 47 Délais et retard de paiement.....	34
Chapitre 6. Responsabilités et assurances	35
Article 48 Étendue de la responsabilité	35
Article 48.1 Clauses générales.....	35
Article 48.2 Insuffisance-défait de garantie-franchise	35
Article 48.3 Assurance dommage aux biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objets.....	36
Article 48.4 Assurance responsabilité civile	36
Article 49 Justification des assurances.....	37
Article 50 Gestion des sinistres	37
Article 51 Renonciation à recours.....	38
Chapitre 7. Contrôle de l'exécution du contrat.....	39
Article 52 Contrôle exercé par la Personne Publique	39
Article 52.1 Objet du contrôle	39
Article 52.2 Exercice du contrôle	39
Article 52.3 Obligations du Concessionnaire	39
Article 52.4 Respect de la RGPD	39
Article 53 Communication d'indicateurs semestriels.....	40
Article 54 Rapport annuel du Concessionnaire	40
Article 54.1 Informations relatives à l'activité	40
Article 54.2 Situation du personnel	41
Article 54.3 Informations techniques.....	41
Article 54.4 Informations financières.....	42
Article 55 Réunions	42
Article 55.1 Le comité de pilotage.....	42
Article 55.2 Le conseil d'établissement.....	42
Article 55.3 La commission d'attribution des places.....	43



Article 55.4 Le comité technique Petite enfance	43
Chapitre 8. Garanties, sanctions, contentieux	44
Article 56 Garantie à première demande	44
Article 57 Pénalités	44
Article 57.1 Concernant la gestion de l'accueil des usagers	44
Article 57.2 Concernant l'entretien, la maintenance et le renouvellement	45
Article 57.3 Concernant la gestion administrative du contrat	45
Article 58 Fin provisoire ou anticipée du contrat	45
Article 58.1 Sanction coercitive, la mise en régie provisoire	45
Article 58.2 Sanction résolutoire, la déchéance	46
Article 58.3 Résiliation pour motif d'intérêt général	46
Article 59 Règlement des contestations	47
Chapitre 9. Fin du contrat	48
Article 60 Poursuite de l'exploitation	48
Article 61 Remise des installations en fin de contrat	48
Article 62 Rachat des biens de reprise, stocks et sort des contrats	48
Article 63 Remise des plans, fichiers et documents informatiques	49
Article 64 Transfert des polices d'assurance	49
Article 65 Élection de domicile	50
Chapitre 10. Annexes	51
Annexe 1 - Périmètre	52
Annexe 2 - objet d'établissement	55
Annexe 3 - Animations intérieures et extérieures	56
Annexe 4 - Règlement intérieur	57
Annexe 5 - Liste du personnel	58
Annexe 6 - Plan de formation du Concessionnaire	59
Annexe 7 - Politique de ressources humaines	60
Annexe 8 - Inventaires des biens du service	61
Annexe 9 - Compte d'Exploitation Prévisionnel	62
Annexe 10 - Garantie à première demande	63
Annexe 11 - Engagements en matière de transparence financière	64
Annexe 12 - Engagements en matière d'ouverture de l'équipement	65
Annexe 13 - Engagements relatifs au taux d'occupation	66
Annexe 14 - Procédure d'inscription, d'attribution et d'admission	67
Annexe 15 - Mesures prévues afin de garantir la continuité du service public	68
Annexe 16 - Engagements en matière de développement durable	69
Annexe 17 - Modalités financières	70
Annexe 18 - Engagements de qualité et organisation technique et humaine de la restauration	71
Annexe 19 - Indicateurs et outils de gestion	72
Annexe 20 - Modalités d'échanges et de rencontre avec la Collectivité	73
Annexe 21 - Respect du RGPD	74

Chapitre 1. Dispositions générales

Article 1 Formation du contrat

Le présent contrat est formé entre :

D'une part,

La Commune de Fontaines-sur-Saône, ci-après dénommée « **la Personne Publique** », représentée par son Maire, **M. Thierry POUZOL**, agissant en vertu des délibérations suivantes :

Délibération en date du 1^{er} octobre 2020 par laquelle l'Assemblée Délibérante a décidé de déléguer par affermage la gestion des deux crèches multi-accueil et d'un relai d'assistantes maternelles,

Délibération en date du 27 mai 2021 par laquelle l'Assemblée délibérante a approuvé le présent contrat et a autorisé M. le Maire à le signer,

Et d'autre part,

L'association **LEO LAGRANGE CENTRE EST**, déclarée en préfecture du Rhône sous le numéro W691055880, dont le siège social est situé à 2 rue Maurice Moissonnier à Vaulx-en-Velin (69120), représentée par M. Hervé CRAUSTE, Président, ci-après dénommée « **le Concessionnaire** ».

Article 2 Objet du contrat

Le présent contrat est une Concession de Service Public de type affermage passé en procédure simplifiée, concernant un service social et spécial, régi par le Code de la commande publique, et notamment dans sa troisième partie.

Par le présent contrat, la Personne Publique délègue au Concessionnaire qui l'accepte le soin d'assurer l'exploitation de deux Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) de type multi-accueil et d'un Relais d'Assistants Maternels (RAM).

La gestion du service est assurée par le Concessionnaire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine affecté au service, la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Le Concessionnaire est seul responsable de la gestion financière du service notamment vis-à-vis de son personnel, de ses fournisseurs et des usagers. Il perçoit auprès des usagers un prix fixé dans les conditions légales et réglementaires.

Le Concessionnaire s'engage d'une manière générale à effectuer toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement du service.

Tous les éléments auxquels le Concessionnaire s'est engagé dans son ou ses offre(s) remise(s) dans le cadre des négociation(s) éventuelles relatives au présent contrat s'imposent à lui. En cas de contradiction entre le présent contrat et l'offre du Concessionnaire, c'est le présent contrat qui fait foi. En cas de contradiction entre plusieurs offres du Concessionnaire, la plus récente fait foi.

Article 3 Durée du contrat

Le contrat prend effet au 1^{er} septembre 2021, ou à la date de notification si celle-ci est ultérieure.

Le contrat est conclu pour une durée de quatre (4) ans à compter de la date d'accueil effective des usagers par le Concessionnaire, ou en tout état de cause jusqu'au 31 août 2025.

Article 4 Mise en exploitation de l'équipement

Le Concessionnaire s'engage à accueillir les usagers à compter du 1^{er} septembre 2021 ou au plus tard dans le mois qui suit la notification si celle-ci est ultérieure à la date de prise d'effet du contrat.

Article 5 Périmètre du service

La Personne Publique met à la disposition du Concessionnaire l'équipement, composé :

des locaux de l'EAJE des « Marronniers » d'une surface plancher de 345m², dont la Personne Publique est locataire de Lyon Métropole Habitat.

des locaux de l'EAJE « A la Claire Fontaine » d'une surface plancher de 247m², dont la Personne Publique est propriétaire.

des locaux du RAM « Matins Couleurs » d'une surface plancher de 175m², dont la Personne Publique est propriétaire. A ce jour ses locaux sont partagés avec le LEAP Quai des Parents et possiblement avec l'ALS pour les 3-6 ans.

Le périmètre est délimité sur les plans joints en Annexe 1 -

L'EAJE des « Marronniers » est situé au 18 rue Ampère, l'EAJE « A la Claire Fontaine » au 3 et 4 quai JB. Simon, et le RAM « Matins Couleurs » au 22 rue Ampère, tous à Fontaines-sur-Saône (69270).

Article 6 Prestations à réaliser

Le Concessionnaire a pour mission de gérer le service et d'exploiter l'équipement mis à sa disposition par la Personne Publique, dans le cadre du présent contrat.

La répartition des principales missions confiées au Concessionnaire et assumées par la Personne Publique est la suivante : la partie responsable de la tâche est indiquée par une croix dans le tableau ci-dessous.

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
Mise à jour du dossier d'agrément auprès des services compétents dans les délais requis		
la définition et l'actualisation régulière du projet d'établissement, comprenant le projet social, le projet éducatif et le projet environnemental	x	
la réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à l'ouverture et à l'exploitation de l'équipement conformément au <i>Chapitre IV relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans du Code de la santé publique</i>	x	
Gestion des relations avec les usagers		
la gestion des inscriptions (réception et traitement des candidatures)	x	
l'attribution des places en accueil régulier en commission selon les critères définis par la Personne Publique en fonction des disponibilités et en garantissant l'équité de traitement des usagers et l'information des usagers		x



Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
l'attribution des places en accueil occasionnel et d'urgence par le responsable de l'équipement selon les critères définis par la Personne Publique en fonction des disponibilités et en garantissant l'équité de traitement des usagers et l'information des usagers	x	
l'admission des usagers une fois inscrits et la place attribuée	x	
la fixation des tarifs conformément aux recommandations de la CNAF		x
la facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en charge des impayés	x	
l'élaboration du projet de règlement intérieur	x	
l'approbation du projet de règlement intérieur et de ses modifications		x
l'information des usagers sur l'équipement et son mode de fonctionnement	x	
Gestion du service		
l'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires	x	
la planification de l'accueil des usagers dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation	x	
le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI	x	
le recrutement et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel	x	
la fourniture et le service des repas, des collations et des goûters en liaison froide	x	
l'acquisition de l'ensemble des fournitures courantes nécessaires à l'entretien des locaux et à l'exploitation du service	x	
la gestion financière de l'équipement avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF	x	

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
la recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, notamment la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité sociale Agricole (MSA), les régimes spéciaux et la Métropole	X	
la fourniture régulière à la Personne Publique de comptes rendus d'activités	X	
Mise à disposition, renouvellement et travaux		
la mise à disposition, la mise aux normes, l'extension et le renforcement éventuels, la maintenance et le renouvellement des locaux dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires,		X
l'aménagement et les raccordements aux réseaux (eau, électricité, gaz, assainissement, téléphonie) des locaux dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires, ainsi que les études et déclarations préalables nécessaires auprès des services compétents		X
les travaux touchant au clos et au couvert incombant au propriétaire au sens des dispositions de l'article 606 du Code civil, à l'exception de l'EAJE des « Marronniers » dont la Ville est locataire		X
la mise à disposition et le renouvellement des installations, équipements, gros matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service en intérieur	X	
l'acquisition et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique (dont le montant est inférieur à 1500€)	X	
la mise à disposition, la maintenance et le renouvellement des équipements extérieurs (sauf les structures fixes extérieures de jeux pour enfants qui sont à la charge de la Commune)	X	
Entretien et maintenance du bâtiment et des espaces extérieurs		
les opérations de grosses réparations de niveaux 4 et 5 au sens de la norme NF AFNOR FD X60-000		X
les opérations d'entretien courant et opérations de maintenance de niveaux 1, 2 et 3 au sens de la norme NF AFNOR FD X 60-000		X
les travaux de maintenance préventive		X
<u>Entretien courant des surfaces sur toute leur hauteur :</u>		

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
l'entretien courant des surfaces	X	
le dépannage et réparation (carrelage, peinture...)		X
l'entretien de l'étanchéité		X
Entretien courant des espaces extérieurs :		
l'entretien des menuiseries extérieures		X
l'entretien du parking le cas échéant		X
l'entretien et la plantation des espaces verts		X
Entretien et maintenance des installations		
l'entretien courant et la maintenance des installations. En particulier :		X
Installations et équipements spécialisés (installations techniques de chauffage, traitement de l'eau ou de l'air, équipements électriques, gaz, appareils élévateurs, installations de sécurité, détection incendie, alarme anti-intrusion, etc.) : - le contrôle du bon fonctionnement avant l'ouverture de l'équipement et lors de la vie du contrat - l'entretien, le dépannage courant et le contrôle, directement ou par le biais d'un prestataire		X
Hydraulique, plomberie générale et Électricité Générale : - les dépannages courants - les autres dépannages dans les cloisons et les sols		X
Entretien et maintenance des équipements		
l'entretien, la maintenance des équipements, gros matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service en intérieur, et en extérieur	X	
l'entretien, la maintenance du matériel acquis par le prestataire	X	
Nettoyage des locaux		
le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, murs, vitres, peintures, plafonds, motifs de décorations, mobilier, etc.), <u>pour les deux EAJE</u>	X	
le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté du matériel nécessaire à l'exploitation du service, et notamment des jeux et matériels de puériculture, <u>pour les deux EAJE</u>	X	

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté du local partagé, dont la Personne Publique est propriétaire, directement ou par le biais d'un prestataire, <u>pour le RAM</u>		x
le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté du matériel appartenant au Concessionnaire (lits, jeux, table de change, etc.), <u>pour le RAM</u>		x
Abonnements, consommables et déchets		
la fourniture de produits et de consommables d'entretien et de gestion du service pour <u>les deux EAJE</u>	x	
la fourniture de produits et de consommables d'entretien et de gestion du service pour <u>le RAM</u> (local partagé)		x
la fourniture de fluides : passation et prise en charge des dépenses liées aux contrats d'abonnements et de consommations d'énergie et de fluides (d'eau, eau chaude sanitaire, de gaz, d'électricité) pour les locaux en location, soit <u>l'EAJE des « Marronniers »</u>	x	
la fourniture de fluides : passation et prise en charge des dépenses liées aux contrats d'abonnements et de consommations de fluides (d'eau, eau chaude sanitaire, de gaz, d'électricité, de téléphone, des moyens numériques, etc.) pour les locaux dont la Ville est propriétaire, soit <u>l'EAJE « A la Claire Fontaine » et le RAM</u>		x
la fourniture des abonnements téléphoniques, moyens numériques et internet pour <u>le RAM</u> (locaux partagés)		x
la fourniture des abonnements téléphoniques, moyens numériques et internet pour <u>les deux EAJE</u>	x	
la mise à disposition de bacs d'enlèvement des déchets intérieurs pour <u>les deux EAJE</u>	x	
la mise à disposition de bacs d'enlèvement des déchets intérieurs pour <u>le RAM</u>		x
la prise en charge des coûts d'enlèvement (TEOM /Redevance Spéciale /Exonération)		x
l'enlèvement des bacs d'enlèvement des déchets		x
l'entretien courant des bacs d'enlèvement des déchets	x	

Article 7 Caractère exclusif du contrat

Le présent contrat confère au Concessionnaire l'exclusivité du service pour toutes les missions définies à l'Article 6.

Article 8 Conventions passées avec des tiers

Article 8.1 Contrats passés avec des tiers

Le Concessionnaire veille à une stricte application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la transparence des pratiques économiques.

Le Concessionnaire prend toutes les précautions utiles dans la conclusion de ses contrats de fournitures et de services pour garantir la continuité du service et le meilleur rapport qualité/prix de ces prestations.

La Personne Publique est destinataire de l'ensemble des contrats de prestations conclus par le Concessionnaire avec ses fournisseurs. En cas de refus par le Concessionnaire de communiquer les contrats qu'il a conclu avec ces entreprises, la Personne Publique peut appliquer une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 57 du présent contrat.

Les prestataires des services annexes, ainsi que ses assureurs, acceptent dans leurs contrats à renoncer à exercer un recours en responsabilité contre la Personne Publique et ses représentants, pour tout sinistre d'incendie et/ou d'accident de risques divers.

Article 8.2 Cession du contrat

Sauf application des dispositions de l'Article 9 du présent contrat relatif à la société dédiée, la cession de tout ou partie du présent contrat est soumise à l'accord préalable de la Personne Publique portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

Cet accord portera à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire, sous peine de déchéance immédiate de ses droits au titre du présent contrat dans les conditions prévues à l'Article 58.2.

La cession pourra être refusée dans le cas où le cessionnaire ne présenterait pas les garanties professionnelles et financières équivalentes à celles du Concessionnaire.

Article 8.3 Subdélégation du contrat

Par opposition aux prestations pouvant être confiées à des entreprises tierces, la subdélégation d'une partie du service public est soumise à l'agrément préalable de l'organe délibérant de la Personne Publique qui l'autorisera et le formalisera par avenant.

La subdélégation totale de la gestion du service est interdite.

Article 9 Transparence financière de la concession

Le Concessionnaire peut créer dans les trois mois à compter de la date de notification, une société dédiée dont l'objet social sera réservé à la présente délégation et qui devra assurer, dans leur totalité, toutes les missions inhérentes à l'objet de la délégation. Cette société se substituera dès sa création au Concessionnaire dans tous ses droits et obligations nés de l'exécution du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage à transmettre, dans les trois mois suivant la signature du contrat, les éléments attestant de ses démarches de création de la société dédiée. Il transmet à la ville tout renseignement utile dont :

la forme juridique de la société ;

les statuts de la société ;

la copie de la publicité relative à la création de la société dans un journal d'annonces légales ;

la copie de l'immatriculation de la société au registre du commerce et de l'industrie (formulaire Kbis) ;

le montant et la composition du capital social ;

la liste des actionnaires et le montant de leur participation au capital ;

la composition des organes dirigeants.

Toute modification donne lieu à une nouvelle communication des documents à la Personne Publique.

Le Concessionnaire s'engage à détenir tout au long de la durée du contrat la majorité des actions de la société dédiée et restera garant de la bonne exécution du contrat.

Toute cession d'actions entre actionnaires de la société Concessionnaire ou à un tiers sera soumise à autorisation préalable de la Personne Publique.

En l'absence de société dédiée, il est demandé au Concessionnaire d'isoler les comptes relatifs à la présente délégation des autres contrats de la société mère.

Le candidat précise en Annexe 11 - les engagements pris afin de garantir la transparence financière de la concession.

Chapitre 2. Conditions d'exploitation du service

Article 10 Principes généraux d'exploitation et de gestion de l'équipement

Le Concessionnaire exploite le service dans le cadre des horaires d'ouverture de l'équipement précisés à l'Article 12. Il s'assure de la sécurité des usagers et du personnel ainsi que du bon fonctionnement des équipements.

Il s'engage à mettre en œuvre un service de qualité fondé notamment sur la convivialité de l'accueil, l'hygiène, la propreté et l'attractivité des installations, l'évolutivité des prestations et leur adaptation à chaque catégorie de public.

Article 11 Conditions d'accueil des usagers au sein de l'équipement

Les usagers sont entendus comme les jeunes enfants fréquentant l'équipement ainsi que leur famille et responsables légaux.

L'EAJE des « Marronniers » dispose d'une capacité d'accueil de 26 places, et l'EAJE « A la Claire Fontaine » dispose d'une capacité d'accueil de 22 places. Le RAM « Matins Couleurs » dispose d'une capacité d'accueil de 22 places.

Afin de continuer à répondre aux besoins du public actuel de la halte-garderie, le Concessionnaire réservera quelques places par jour pour de l'accueil occasionnel.

La répartition des enfants par section (bébés, moyens, grands) et par type d'accueil (régulier, occasionnel, d'urgence) est laissée à l'appréciation du Concessionnaire après échange avec la Personne Publique.

Dans le cadre de sa mission, le Concessionnaire est tenu d'accueillir **les enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans**, sans discrimination d'aucune sorte.

Il respecte notamment la réglementation en vigueur pour l'accueil des enfants en situation de handicap et l'accueil des enfants de parents en insertion professionnelle.

Les usagers du service sont en priorité ceux qui habitent le territoire de la Personne Publique, et en deuxième lieu ceux qui travaillent sur le territoire de la Personne Publique.

Article 12 Périodes et horaires d'ouverture de l'équipement

L'accueil des usagers est assuré dans les deux multi-accueils du **lundi au jeudi de 7h30 à 18h30 et le vendredi de 7h30 à 18h**.

L'accueil des usagers est assuré dans le RAM :

- Accueils collectifs : **lundi, mardi et jeudi de 8h45 à 11h45**
- Accueil du public : **mardi de 13h45 à 16h15 / jeudi de 15h30 à 19h**.

L'équipement des deux multi-accueils est fermé **5 semaines par an (3 semaines en été et 1 semaine entre Noël et Jour de l'An et 1 semaine aux vacances de Printemps), environ 11 jours fériés par an et un ou plusieurs ponts pour des journées pédagogiques**.

L'équipement du RAM est ouvert une semaine sur deux pendant les petites vacances (sauf Noël fermeture complète). Durant les grandes vacances il est ouvert 1 à 2 semaines en juillet.

Les périodes de fermeture de l'équipement sont fixées avec l'accord préalable et écrit de la Personne Publique. Toute modification souhaitée par le Concessionnaire doit faire l'objet d'un accord préalable de la Personne Publique.



Article 13 Taux d'occupation des EAJE

Article 13.1 Capacité théorique maximale contractuelle de référence

La capacité théorique maximale est le nombre d'heure maximum que le Concessionnaire pourrait être en mesure de facturer aux usagers par an.

Les modalités de calcul de la capacité théorique maximale et la capacité retenue pour l'application du présent contrat sont décrites en Annexe 13 -. Ils sont, par défaut, basés sur ceux définis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales dans le calcul de la PSU.

Les candidats sont libres de proposer, ou non, la mise en place d'un agrément modulé sur le multi-accueil. Le cas échéant, ils devront en proposer les modalités dans leur offre et le justifier.

Dans le cas où le Concessionnaire retenu proposerait la mise en place d'un agrément modulé, le présent article sera complété afin de préciser les modalités de cet agrément et la capacité théorique maximale qui en découle. Le candidat précise en Annexe 13 - la capacité maximale théorique retenue d'après les hypothèses d'exploitation.

La capacité maximale contractuelle de référence sert de base de calcul des taux définis ci-après.

Article 13.2 Taux d'occupation de référence

Le taux d'occupation financier correspond au ratio : Nombre d'heures facturées / capacité d'accueil maximale théorique.

Le taux d'occupation réalisé correspond au ratio : Nombre d'heures réalisées / capacité d'accueil maximale théorique.

Le taux de facturation correspond au ratio : Nombre d'heures facturées / nombre d'heures réalisées.

Conformément aux directives de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, un taux d'occupation financier *minimum de 70%* doit être atteint.

Le Concessionnaire s'engage sur un taux d'occupation financier annuel de :

A la Claire Fontaine :

Taux d'occupation financier 2021/2022 : 85%, soit 46 694 h

Taux d'occupation financier 2022/2023 : 85.5%, soit 46 762 h

Taux d'occupation financier 2023/2024 : 86%, soit 46 619 h

Taux d'occupation financier 2024/2025 : 86.5%, soit 47 099 h

Les Marronniers :

Taux d'occupation financier 2021/2022 : 81%, soit 52 587 h

Taux d'occupation financier 2022/2023 : 81.5%, soit 52 678 h

Taux d'occupation financier 2023/2024 : 82%, soit 52 532 h

Taux d'occupation financier 2024/2025 : 83%, soit 53 411 h

sur la totalité des places, avec un taux d'occupation minimal de 75% défini par la Ville.

Le candidat précise en Annexe 13 - ses engagements et les modalités de calcul des taux retenus.



Article 14 Projet d'établissement

Le Concessionnaire établit une proposition de projet d'établissement pour les trois structures. Il est remis à la Personne Publique pour validation au plus tard **1 mois** après le démarrage de l'accueil des usagers.

Ce projet répond aux objectifs de socialisation des jeunes enfants, de prévention de la maltraitance et de soutien à la parentalité aux usagers. Le Concessionnaire établit un **projet d'établissement** qui se compose de deux documents écrits bien distincts :

Le **projet social** qui explique le fonctionnement des multi-accueils et du RAM envisagé par le Concessionnaire et prend en considération l'environnement géographique, social, économique et démographique du lieu où se situe l'équipement.

Le **projet pédagogique** que le Concessionnaire s'engage à mettre en œuvre dans les multi-accueils et le RAM. Il est l'adaptation concrète à l'équipement du projet éducatif que le Concessionnaire a remis dans le cadre de son offre.

Le **projet environnemental** qui précise les démarches de l'équipe en faveur du développement durable dans les deux multi-accueils et le RAM.

Le Concessionnaire devra obligatoirement exposer la démarche de validation, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de ce projet de service.

Toute modification du projet d'établissement est validée au préalable par la Personne Publique.

La Personne Publique approuve le projet d'établissement avant son entrée en vigueur. Ce projet d'établissement ainsi que ses modalités d'évaluation sont joints en Annexe 2 -.

Le candidat précise en Annexe 2 - les grands principes du projet d'établissement qu'il remettra dans sa version définitive selon les conditions susmentionnées.

Article 15 Organisation des activités et animations

Des actions éducatives visant à développer les capacités psychomotrices et créatrices des enfants sont mises en œuvre.

Le Concessionnaire s'engage donc à proposer et à respecter un planning annuel d'activités et d'animations réalisées à l'intérieur de l'équipement ou en extérieur et organisées soit par le personnel, soit par des prestataires extérieurs.

Le planning prévisionnel est intégré en Annexe 3 -. Il pourra être réajusté en fonction du contenu du projet pédagogique élaboré par le Concessionnaire.

Le planning prévisionnel annuel est envoyé à la Personne Publique chaque année un mois avant son démarrage.

Le suivi des activités et animations réalisées ou non figure dans le rapport annuel prévu par l'Article 54. Sa non-transmission fait l'objet de pénalités telles que définies à l'Article 57.

Le candidat détermine en Annexe 3 - son planning prévisionnel en matière d'activité et d'animations.

Article 16 Service de la restauration pour les EAJE

Le Concessionnaire se charge du réchauffement des repas sur place à l'aide des équipements dédiés, pour les deux multi-accueils. Les collations et les goûters seront préparés sur place dans chaque multi-accueil.

Le Concessionnaire s'engage à ce que l'équipement respecte la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire, notamment celles fixant les conditions d'hygiène applicables dans les équipements de restauration collective à caractère social.

Dans l'équipement, le Concessionnaire met en place des protocoles veillant principalement :

- à utiliser convenablement les locaux et le matériel de restauration, notamment dans le respect de la norme HACCP et du principe de la marche en avant ;
- à assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- à prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxi-infections et à l'élaboration des projets d'accueils individualisés ;
- à gérer les déchets dans le respect des consignes de tri de la Personne Publique compétente.
- à diminuer les emballages plastiques et supprimer les contenants alimentaires plastiques à usage unique, au plus tard pour le 1^{er} janvier 2025, selon les obligations imposées par la loi dite EGAlim.

Les procès-verbaux de la Commission de Sécurité, et des services de la Direction de la Protection des Populations sont transmis, dès réception, à la Personne Publique après chaque passage de ces services.

La prestation alimentaire est conforme aux recommandations officielles définies par :

le Programme National Nutrition Santé (PNNS) en cours,

le Groupement d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

Par ailleurs, le Concessionnaire respecte les exigences de la Personne Publique dans la préparation des repas :

Tous les repas fournis seront sans OGM, conformément à la réglementation en vigueur.

Les dispositions de la loi « Agriculture et Alimentation » telle qu'adoptée le 2 octobre 2018 par l'Assemblée nationale et notamment son article 24 doivent être respectées :

objectif de 50% de produits locaux ou sous signes d'origine et de qualité,

sous-objectif de 20% de produits issus de l'agriculture biologique (label AB),

Un repas végétarien doit être servi chaque semaine,

La fourniture des denrées alimentaires doit privilégier les modes de production respectueux de l'environnement et destinés à réduire les impacts environnementaux de la consommation alimentaire, tels que les circuits courts.

Le candidat précise en Annexe 18 - ses engagements en matière de qualité et de gestion de la restauration proposées dans son offre.

Article 17 Règlement intérieur

Le Concessionnaire établit un projet de règlement intérieur (ou de fonctionnement). Il est remis à la Personne Publique pour validation au plus tard **1 mois** après le démarrage de l'accueil des usagers.

La Personne Publique approuve le règlement intérieur avant son entrée en vigueur. Il figure en Annexe 4 -.

Le Concessionnaire applique le règlement intérieur approuvé, veille au respect des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la représentation des salariés.

Toute modification du règlement intérieur est approuvée par la Personne Publique.

Le règlement intérieur est opposable à tous les usagers du service et est à ce titre affiché de manière visible à l'intérieur de l'équipement.

Le candidat précise en Annexe 4 - les grands principes du règlement intérieur qu'il remettra dans sa version définitive selon les conditions susmentionnées.

Article 18 Modalités d'inscription des usagers pour les EAJE

Article 18.1 Accueil régulier

Le Concessionnaire procède à la constitution du dossier d'admission. Il s'engage à respecter les règles de confidentialité applicables au dossier nominatif ainsi transmis. L'inscription se fait sur rendez-vous, après la phase de pré-inscription auprès du pôle centralisateur de modes de garde, et sous réserve d'accord d'attribution d'une place par la commission d'attribution des places.

Ce rendez-vous d'inscription permet la visite des locaux, la lecture du règlement intérieur, la présentation des membres de l'équipe éducative et l'explication des modalités de l'inscription et de l'adaptation de l'enfant.

Article 18.2 Accueil occasionnel et d'urgence

Pour l'accueil occasionnel et d'urgence, après inscription préalable obligatoire auprès du Concessionnaire, les modalités de traitement des candidatures sont laissées à la libre appréciation du Concessionnaire en respectant les critères établis par la Personne Publique.

Article 19 Modalités d'attribution des places en EAJE

L'offre de garde est **exclusivement** destinée aux usagers répondant aux critères décrits à l'Article 11.

Article 19.1 Accueil régulier

La Commission d'attribution des places examine les dossiers et attribue les places disponibles.

La Personne publique, après examen et sélection des dossiers, informe le Concessionnaire des conditions horaires d'accueil de chaque enfant sélectionné afin qu'il planifie les accueils et détermine les temps d'accueil éventuellement disponibles.

Le Concessionnaire informe sans délai la Personne publique des temps d'accueil disponibles afin qu'elle procède à une sélection complémentaire des enfants pour optimiser le fonctionnement de l'établissement.

L'attribution des places est prononcée par la Personne publique qui en informe directement les familles par écrit. Cette information précise obligatoirement les conditions horaires d'accueil ainsi que la nécessité de se rapprocher du Concessionnaire pour organiser l'accueil de l'enfant.

Une liste nominative des familles attributaires de places au sein de l'établissement est établie par la Personne publique à l'attention du Concessionnaire. Cette liste comprend, outre l'identité du responsable légal de l'enfant, l'identité de l'enfant, sa date de naissance, son adresse, les conditions horaires de son accueil, les coordonnées téléphoniques de son responsable légal et toute information utile pour son accueil.

La liste est transmise au Concessionnaire accompagnée des lettres d'attribution de place adressées par la Personne publique aux familles.

Par ailleurs, le dossier d'inscription de la famille auprès de la Personne publique est transmis au Concessionnaire pour procéder à la constitution du dossier d'admission. Le Concessionnaire s'engage à respecter les règles de confidentialité applicables au dossier nominatif ainsi transmis.

Pour rappel, l'offre de garde est prioritairement destinée aux enfants répondant aux critères décrits à l'Article 11.



Article 19.2 Accueil occasionnel et d'urgence

Pour l'accueil occasionnel et d'urgence, l'attribution des places est laissée à la libre appréciation du Concessionnaire dans le respect des critères établis par la Personne Publique et définis à l'Article 11. Il communique à la Personne Publique la liste des familles concernées par ce type d'accueil en temps réel.

Article 20 Modalités d'admission en EAJE

Il appartient au Concessionnaire de procéder à l'admission des usagers attributaires de place conformément à l'Article 18.

A ce titre il procède à :

La constitution du dossier individuel de l'utilisateur comportant toute indication utile relative à son identité, l'identité et les coordonnées de son (ses) responsable(s) légal (aux), l'identité et les coordonnées de toute personne susceptible de prendre en charge l'enfant avant son entrée dans l'équipement ou après son départ,

La constitution du dossier financier nécessaire au calcul de la participation de l'utilisateur,

La constitution du dossier médical individuel de l'enfant,

L'élaboration éventuelle d'un Plan d'Accueil Individualisé si nécessaire,

La définition des modalités de l'accueil avec la famille et les modalités éventuelles de l'adaptation si nécessaire.

Les admissions se font 2 fois par an : en septembre et en janvier selon les places attribuées dans le cadre de la commission d'attribution. Dans le cas où des places se libèrent en cours d'année, le Concessionnaire en informe la Personne Publique qui réunit la commission d'attribution afin de désigner un dossier placé en liste d'attente. Dans le cas où la liste d'attente est épuisée et selon le calendrier, la Personne Publique se réserve le droit de ne pas attribuer la place régulière jusqu'à la date de la prochaine admission.

Le Concessionnaire informe la Personne Publique de toute admission réalisée. Chaque admission donne lieu à l'équipement d'un contrat d'accueil établi conformément au règlement intérieur joint en Annexe 4 -.

Les modes de contractualisation respectent les directives de la CNAF.

Chaque contrat est établi en double exemplaire, un pour l'utilisateur et l'autre pour le Concessionnaire. La Personne Publique se réserve le droit de consulter les contrats et de s'en faire communiquer copie.

Les modalités concrètes de gestion des inscriptions, attributions et admissions sont définies en Annexe 14 -.

Article 21 Autres fournitures

Pour les deux multi-accueils, les couches, les produits de soin courant et le lait sont fournis par le Concessionnaire aux usagers, dans le respect des normes en vigueur.

Pour le RAM, les draps et les serviettes sont fournis par le Concessionnaire aux usagers, dans le respect des normes en vigueur.

Article 22 Facturation et suivi des subventions

Article 22.1 Facturation aux usagers des EAJE

Le Concessionnaire assure la facturation à destination des usagers conformément au règlement intérieur.

Article 22.2 Relation avec la CAF/MSA, subvention PSU et Bonus Territoire

Le Concessionnaire est chargé d'obtenir de la part de la CAF/MSA la subvention de « Prestation de service unique » ainsi que le « Bonus Territoire » dans le cadre de la CTG. Pour cela, il établit le bilan CAF/MSA nécessaire à la détermination du coût horaire de l'équipement en veillant à y intégrer les charges supportées par la Personne Publique (contrôle du service, frais de gestion, de renouvellement, etc.), et s'engage à fournir tous les éléments nécessaires au bilan du Bonus Territoire de la CTG.

Article 22.3 Autres subventions perçues au titre de la gestion de l'équipement

Le Concessionnaire est chargé également de rechercher et de percevoir toute subvention auprès des différents partenaires publics ou privés (rencontre des interlocuteurs, établissement des dossiers de subvention et suivi).

Article 23 Promotion de l'équipement

Le Concessionnaire assure la publicité des activités proposées dans l'équipement. Il s'engage à faire figurer le logo de la Personne Publique sur tous les supports de communication utilisés dans ce cadre. Les moyens mis en œuvre (site web, tracts, etc.) sont soigneusement sélectionnés pour toucher le public le plus large possible.

Le Concessionnaire rappelle dans toutes les communications de presse qui seront développées que les activités proposées constituent un service de la Personne Publique.

Le Concessionnaire travaille en étroite collaboration avec les services de la Personne Publique afin d'assurer une cohérence dans la mise en place des actions de communication de la Personne Publique. Le logo et la dénomination de l'équipement demeurent la propriété de la Personne Publique.

Aucune enseigne, panneau d'affichage ou inscription publicitaire ne sont installés sur ou dans l'équipement sans l'accord préalable et exprès de la Personne Publique, sous peine d'application de la pénalité prévue à l'Article 57.

Article 24 Cahier de doléances

Le Concessionnaire met à disposition des usagers un cahier aux pages numérotées sur lequel ceux-ci peuvent faire part de leurs remarques et réclamations sur l'équipement et le service.

Ce cahier est consultable à tout moment par la Personne Publique.

Article 25 Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers

Le Concessionnaire respecte et applique la réglementation en vigueur afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel, en particulier s'agissant de la réglementation sanitaire applicable. Il est réputé connaître et appliquer tous les textes applicables à l'exploitation de l'équipement et du service rendu, **ainsi que leurs évolutions.**

Le Concessionnaire veille sous sa propre responsabilité à l'application des règles de sécurité et prend toutes les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes.

En cas de méconnaissance de ces obligations par le Concessionnaire, celui-ci est immédiatement déchu de ses droits au titre du présent contrat selon l'Article 58.2.

Article 26 Continuité du service

Le Concessionnaire assure la continuité du service dans la limite des horaires d'ouverture de l'équipement.

Hormis les périodes de fermeture contractuelles, un service minimum d'accueil des usagers est assuré par le Concessionnaire en toutes circonstances ; le Concessionnaire étant chargé de la continuité du service public et de l'égalité des usagers devant le dit service.

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate de la Personne Publique. Toute interruption non justifiée donne lieu à l'application d'une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 57.

Le Concessionnaire organise si nécessaire l'évacuation des usagers en fonction des injonctions des services compétents.

Toutefois, le Concessionnaire est exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption du service dans les cas suivants :

pour les interruptions programmées en accord avec la Personne Publique,

au cas où la fermeture de l'équipement serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe à la Personne Publique,

en cas d'événement extérieur au Concessionnaire et à la Personne Publique et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu ni les grèves du personnel du Concessionnaire ni celles de son (ses) sous-traitant(s) ne sont considérées comme des cas de force majeure.

Le Concessionnaire est tenu d'assurer la continuité du service de restauration défini à l'Article 16.

Le candidat détaille en Annexe 15 - les mesures qu'il compte mettre en place afin de garantir la continuité du service public.

Article 27 Dispositions applicables en cas d'urgence, de mise en sécurité (PPMS) et interruption de service

Article 27.1 PPMS

Le PPMS est un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs. Il permet de se préparer et de gérer une situation d'évènement majeur de la manière la plus appropriée afin d'en limiter les conséquences. Cette démarche a pour objectif d'assurer la sauvegarde de toutes les personnes présentes en attendant l'arrivée des secours extérieurs ou le retour à une situation normale, et en appliquant les directives des autorités.

Le concessionnaire devra se conformer à la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant en élaborant un « *protocole écrit de mise en sûreté* ».

Article 27.2 Plan d'urgence

Pour la gestion des situations d'urgence, le Concessionnaire propose un plan d'intervention d'urgence permettant d'assurer la continuité du service d'accueil (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

En cas d'interruption du service pour quelque cause que ce soit, le Concessionnaire s'engage à proposer un ou plusieurs plan(s) de secours alternatifs permettant de palier les problèmes liés aux dysfonctionnements du service (y compris mouvements sociaux).

Quelle que soit l'urgence, le Concessionnaire respecte ses obligations de continuité de service.



Article 27.3 Obligations d'information de la Personne Publique en cas d'urgence

La Personne Publique est impérativement informée **dans la demi-journée** de tout incident :

qui porte atteinte à l'intégrité d'un usager ou de toute personne travaillant au sein de l'équipement ou fréquentant l'équipement,

qui entraîne une interruption de service.

Article 28 Engagements en matière de développement durable

Dans le cadre de cette exploitation, le Concessionnaire s'engage à respecter les engagements en matière de développement durable tels que définis à l'Annexe 16 -.

Le candidat détaille en Annexe 16 - les engagements et les actions concrètes du candidat en matière de développement durable.



Chapitre 3. Moyens du service

Article 29 Recrutement et gestion du personnel affecté au service

Le Concessionnaire recrute et affecte au fonctionnement du service le personnel qui lui est nécessaire, en nombre et qualification suffisants pour remplir sa mission, et cela pour les trois structures sur lesquelles porte le présent contrat.

Le Concessionnaire est seul responsable de l'application des conditions de travail et notamment des règles relatives à l'hygiène et la sécurité.

Le Concessionnaire communique dans un délai de 2 mois à compter de la signature du contrat :

la convention collective applicable le cas échéant,

la liste complète du personnel (ETP, poste occupé, diplôme et qualification, type de contrat, échéance, type et montants des avantages et primes, masse salariale),

un organigramme de l'équipe en place.

Cette liste est tenue à jour par le Concessionnaire et présentée à la Personne Publique annuellement dans le cadre du rapport annuel d'activité prévu à l'Article 54.

Le candidat remplit les informations relatives au personnel dans l'Excel fourni et inséré en Annexe 5 -.

Article 30 Qualification du personnel

Article 30.1 Taux d'encadrement

Le Concessionnaire met à disposition un personnel d'encadrement répondant aux normes qu'impose la réglementation en vigueur tout au long du contrat (nombres, diplômes, qualification...).

Les taux d'encadrement imposés par la réglementation en vigueur à la date de remise des offres sont considérés comme un minimum permettant de garantir la qualité de l'accueil des usagers.

Le Concessionnaire s'engage à maintenir, sur la durée du contrat, les caractéristiques de l'organigramme et de la liste du personnel présentés dans son offre et consignés en Annexe 5 -, et notamment un taux de présence en ETP des encadrants diplômés de rang 1 auprès des enfants de 54%.

La Personne Publique est particulièrement vigilante au maintien du taux d'encadrement par du personnel diplômé, et d'autant plus si les engagements du Concessionnaire dans son offre allaient au-delà du minimum imposé par la réglementation.

Article 30.2 Formation du personnel

Le Concessionnaire, en tant qu'employeur, prend à sa charge la formation du personnel. A ce titre, il présente à la Personne Publique, chaque début d'année scolaire, son plan de formation (personnel concerné, objectifs, nouvelles compétences à obtenir...) ainsi que son bilan de l'exercice précédent. Le plan prévisionnel de formation établi par le Concessionnaire dans son offre est présenté en Annexe 6 -

Le Concessionnaire s'engage à assurer un complément de formation occasionnelle ou professionnelle au personnel embauché, afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions ses missions d'encadrement. Il est interdit au Concessionnaire d'intégrer dans la structure toute personne présentant un casier judiciaire non vierge, même pour un remplacement ponctuel.

Article 30.3 Assistants maternels ou aides maternelles du RAM

Les assistants maternels ou aides maternelles peuvent s'inscrire, gratuitement, au relais d'assistants maternels (RAM) s'ils répondent aux critères suivants :

avoir en garde au moins un enfant de moins de 6 ans,

résider sur la Commune (parents ou assistants maternels),

être une personne agréée et déclarée pour l'accueil d'un ou plusieurs enfants.

Les parents dont l'assistant maternel est inscrit au RAM acceptent la participation de leurs enfants aux temps collectifs, aux animations et sorties.

Les listes de présences sont établies, mises à jour et actualisées par l'animatrice du relais.

En s'inscrivant, les professionnels peuvent participer aux temps collectifs et bénéficier des formations proposées et assumées par le Concessionnaire. Cette inscription est gratuite.

L'Annexe 6 - comporte les mesures relatives à la formation du personnel.

Article 31 Gestion des ressources humaines

Article 31.1 Absences des personnels

En cas d'absence de plus de 48 heures d'un personnel du Concessionnaire affecté au service, le Concessionnaire est tenu de le remplacer par une personne qualifiée selon les besoins du service en garantissant les taux d'encadrement en vigueur. En cas d'arrêt de travail pour fait de grève du personnel affecté au fonctionnement du service, le Concessionnaire assure la continuité du service. Dans ce cas, la Personne Publique est informée par le Concessionnaire des moyens d'exécution mis en place.

En cas d'impossibilité pour le Concessionnaire d'exécuter les prestations selon les dispositions réglementaires en vigueur, celle-ci y pourvoit par tous les moyens qu'elle juge utiles, aux frais, risques et périls du Concessionnaire. La durée de substitution est limitée à la durée d'impossibilité du Concessionnaire et au plus tard au terme du contrat en cours.

Les sommes dues à ce titre par le Concessionnaire à la Personne Publique sont recouvrées par tous les moyens de droit.

La substitution de la Personne Publique au Concessionnaire peut en outre conduire à sa déchéance par application de l'Article 58.2.

Article 31.2 Discipline du personnel

Dans les conditions définies par le présent contrat et la réglementation en vigueur, l'organisation du travail du personnel du Concessionnaire incombe au Concessionnaire.

Les personnels du Concessionnaire sont tenus de respecter les consignes de discipline générale et doivent faire preuve vis-à-vis des tiers d'un comportement exempt de tout reproche.

Dans le cadre des procédures réglementées par le Code du travail, la convention collective et les pénalités prévues à l'Article 57, la Personne Publique peut demander le déplacement du personnel qui se serait rendu coupable de fautes graves dans l'exécution du service.

Article 31.3 Disponibilité du personnel

Le personnel se rend également disponible pour les projets pédagogiques et les rencontres avec les parents. La mise à disposition du personnel, en tant qu'accueillants du LAEP Quai des Parents et lors des réunions comité de pilotage du LAEP se fait sur la base du volontariat.

Le candidat détaille en Annexe 7 - sa politique en matière de ressources humaines.

Article 32 Prise de possession des installations

Article 32.1 Principe

Dès la notification du contrat, le Concessionnaire prend en charge l'ensemble des installations incluses dans le périmètre du service décrites à l'Article 5 mises à sa disposition.

Le Concessionnaire dispose des installations à titre précaire, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations, ni modifier celles existantes sans l'accord exprès de la Personne Publique.

De même, le Concessionnaire ne peut utiliser les locaux pour des besoins autres que ceux liés à l'exécution du présent contrat, sans l'accord exprès de la Personne Publique.

Le Concessionnaire prend en charge les locaux où ils se trouvent sans pouvoir exprimer aucune réserve, sauf s'ils ne sont pas dans un état approprié à leur usage. Par la suite, il ne peut invoquer la situation initiale de ces locaux pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement des installations dont il assure l'exploitation.

Si au cours de l'exécution du contrat, les locaux cessent d'être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur, le Concessionnaire, dès qu'il en est informé, en avise la Personne Publique sans délai et par écrit, sous peine des pénalités prévues à l'Article 57. La Personne Publique porte remède à la situation le plus rapidement possible compte tenu de ses implications budgétaires et du degré d'urgence de la situation. La Personne Publique prend des mesures correctives immédiates s'il est établi qu'il y a risque pour le personnel ou les usagers.

Article 32.2 Procès-verbal de remise des installations

Lors de la remise des installations, est établi un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique conformément à l'Article 33.

En cas de réserves émises par le Concessionnaire, consignées dans le procès-verbal et entrant dans le champ de la garantie du parfait achèvement ou de la garantie décennale, la Personne Publique dispose d'un délai d'un mois pour y répondre.

Ce procès-verbal contradictoire est annexé au présent contrat. Tous les ouvrages figurant dans ce procès-verbal contradictoire constituent des biens de retour revenant gratuitement à la Personne Publique à la fin du contrat.

Dans un délai d'un mois à compter de la prise d'effet du contrat, la Personne Publique remet au Concessionnaire tous les plans et documents en sa possession intéressants les installations (plans et dossier des ouvrages exécutés, notes actualisées sur les adaptations techniques en cours de travaux...).

Dans le cadre de la réalisation de nouveaux ouvrages en cours de contrat, la remise des installations s'opèrera d'un commun accord entre les parties. La communication de tous les renseignements intéressants ces installations se fera dans les deux (2) mois suivant l'intégration des biens.

Article 33 Inventaires des biens du service

Article 33.1 Objet de l'inventaire

Au jour de la prise de possession des lieux mis à disposition, le Concessionnaire effectue un inventaire contradictoire en présence de la Personne Publique.

Cet inventaire fait l'objet de l'Annexe 8 -.

L'inventaire tenu par le Concessionnaire comprend les terrains, bâtiments, ouvrages, installations immobilières et objets mobiliers, petits et gros matériels, réalisés ou acquis par le Concessionnaire ou mis à sa disposition par la Personne Publique.

L'inventaire permet de connaître l'état et de suivre l'évolution des biens affectés au service et à l'équipement. Le Concessionnaire remet et met à jour l'inventaire dans le rapport annuel dans les conditions et sous peine des pénalités prévues à l'Article 57.

Les équipements objet du présent article sont installés au démarrage du contrat sous peine des pénalités prévues à l'Article 57.

Au cours du contrat, la Personne Publique, avec l'appui éventuel d'un expert extérieur, peut procéder à un ou plusieurs inventaires contradictoires visant notamment à s'assurer de l'exhaustivité, de la conformité et de l'état des biens, ainsi que du respect des renouvellements annoncés par le Concessionnaire, et enfin de s'assurer de la remise à la fin du contrat d'un outil en état de fonctionnement.

L'inventaire tenu par le Concessionnaire fournit au moins les informations suivantes pour chacun des biens :

sa valeur d'achat, sa valeur amortie et sa valeur nette comptable ;

sa durée de vie résiduelle ;

une description sommaire ;

sa localisation ;

sa date de mise en service ;

son état (neuf, bon état, usagé, etc.) ;

La nécessité d'une remise en état, ou d'une mise en conformité, ou d'un complément d'équipement ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations ;

son régime juridique.

Article 33.2 Régime des biens

L'inventaire distingue les catégories suivantes dans le régime juridique des biens :

a. Biens de retour

Ils se composent des **biens nécessaires à l'exploitation du service**, réalisés ou acquis par le Concessionnaire ou mis à sa disposition par la Personne Publique.

Ces biens appartiennent à la Personne Publique dès leur achèvement ou acquisition. En fin de contrat, ces biens reviennent obligatoirement à la Personne Publique.

Les biens de retour acquis par le Concessionnaire et amortis pendant l'exécution du service reviennent gratuitement et en bon état de fonctionnement à la Personne Publique à la fin du contrat.

Le Concessionnaire précise la liste des biens de retour achetés ou lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - du présent contrat. Le montant des biens de retour en début de contrat est estimé à 5 799,67 € HT.

En l'absence de précision dans l'offre du Concessionnaire sur le régime des biens listés à l'Annexe 8 -, ceux-ci sont tous considérés comme des biens de retour.

b. Biens de reprise

Ils se composent des biens non nécessaires à l'exploitation, autres que les biens de retour, **qui peuvent éventuellement être repris par la Personne Publique** en fin de contrat **si cette dernière estime qu'ils peuvent être utiles** à son exploitation. Ces biens appartiennent au Concessionnaire tant que la Personne Publique n'a pas usé de son droit de reprise. Les biens de reprise peuvent faire l'objet d'un rachat, selon les modalités décrites à l'Article 62.

Le Concessionnaire précise la liste des biens de reprise achetés ou lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - du présent contrat. Le montant des biens de reprise en début de contrat est estimé à 880,73 € HT.

En l'absence de précision dans l'offre du Concessionnaire sur le régime des biens listés l'Annexe 8 -, ceux-ci sont tous considérés comme des biens de retour.

c. Biens propres

Ils se composent de **biens non financés**, même pour partie, par des ressources du contrat prévues au CEP en Annexe 9 - et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ils appartiennent en pleine propriété au Concessionnaire pendant toute la durée du contrat comme à son échéance.

Le Concessionnaire précise la liste des biens propres lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - du présent contrat.

Chapitre 4. Entretien, maintenance, renouvellement

Article 34 Définitions, glossaire

Entretien

Par entretien, il faut entendre toutes les opérations permettant de maintenir l'équipement en bon état de propreté, de fonctionnement, d'exploitation et de sécurité. Ces opérations recouvrent toutes celles qui sont, au titre du droit commun, du ressort du locataire. Les opérations de maintenance comprennent notamment le nettoyage de l'équipement.

Maintenance

Par maintenance, il faut entendre toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Cette maintenance est préventive ou corrective :

- **Préventive**, c'est-à-dire effectuée selon des critères prédéterminés afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance, maintenance préventive systématique ou conditionnelle) ;
- **Corrective**, c'est-à-dire effectuée après défaillance.

Grosses opérations de maintenance

Sont regroupées sous cette appellation les opérations importantes visant les pièces maîtresses dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

Renouvellement

Il s'agit des opérations (travaux, acquisition) permettant de renouveler un matériel existant ayant une destination précise à l'identique ou avec amélioration compte tenu de l'évolution dudit matériel et des techniques.

Travaux de renforcement et travaux neufs

Sont regroupés dans cette catégorie les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités.

Article 35 Répartition des tâches

Concernant les installations, équipements et biens mis à la disposition du Concessionnaire et décrits à l'Article 5, l'Annexe 1 -, l'Article 33 et l'Annexe 8 - du présent contrat, les tâches se répartissent entre le Concessionnaire et la Personne Publique. La répartition des tâches d'entretien, maintenance et renouvellement est décrite dans le tableau présent à l'Article 6.

Article 36 Obligations générales du Concessionnaire

Le Concessionnaire exerce ses obligations au titre du présent chapitre dans le respect des principes suivants.

Article 36.1 Principes de gestion

D'une manière générale, le Concessionnaire :

garantit l'hygiène et la propreté des installations et de leurs abords,

assure le maintien en parfait état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rend nécessaire des travaux de renouvellement et de rénovation,

assure le maintien de leur niveau de performance et qualité du service,

utilise des produits lessiviels répondant obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activité notamment pour le nettoyage des surfaces en contact avec les usagers (sol, jeux, tables etc...),

est responsable de la fourniture permanente de consommables pour les deux EAJE. Il gère au mieux les stocks de consommables de manière à éviter tout dysfonctionnement résultant d'un arrêt momentané d'approvisionnement. La fourniture des consommables pour le RAM est en revanche la responsabilité de la Personne Publique.

Article 36.2 Respect de la réglementation en vigueur pour ce type d'équipement

Les prestations ou les opérations décrites dans cet article sont effectuées en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et de confort applicables à l'accueil des usagers.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations répondent aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activité.

Article 36.3 Communication d'informations courantes à la Personne Publique

Le Concessionnaire rend compte à la Personne Publique, en lui adressant :

dès qu'il en aura connaissance, la date prévue pour les contrôles sanitaires et de sécurité afin qu'elle puisse y assister,

dans un délai de quinze jours à compter de leur réception, les rapports de visite réglementaire des organismes de contrôle agréés et les rapports de contrôle ou vérification des installations techniques, notamment liées à la sécurité incendie,

immédiatement, l'information de tous dommages occasionnés aux équipements et qui seraient susceptibles de compromettre la sécurité des usagers,

dans un délai de trois mois à compter de la prise d'effet du contrat, la liste des contrats d'entretien technique qu'il a souscrits le cas échéant, les moyens et personnels chargés de l'exécution de ces opérations.

Le Concessionnaire, en tant qu'exploitant de la structure, tient également à jour le registre de sécurité pour les deux multi-accueils.

Ces éléments sont produits et actualisés en annexe du rapport annuel d'activité du Concessionnaire prévu à l'Article 54 du présent contrat.

En cas de retard ou de défaut de production de ces éléments, le Concessionnaire s'expose à une pénalité dans les conditions de l'Article 57 du présent contrat.

Article 36.4 Journal d'interventions d'entretien

Le Concessionnaire tient à jour un journal d'interventions d'entretien mentionnant :

les incidents et les défauts de matériels ;

les procédures à suivre par le personnel en cas de défaillance ;

les horaires d'intervention effective du personnel d'exploitation et d'entretien affecté au service concédé ;

les fluides consommés ;

les incidents constatés sur les installations générales ;

l'inventaire du matériel réparé ou remplacé ;

plus généralement, tout renseignement demandé par la Personne Publique permettant de suivre le bon fonctionnement et la bonne marche des installations.

Article 36.5 Signalement des anomalies à la Personne Publique

Le Concessionnaire signale à la Personne Publique, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 5 jours de leur constatation, toutes les anomalies et vices qu'il pourrait constater afin de permettre à la Personne Publique de mettre en œuvre les garanties légales et notamment la garantie décennale dont elle bénéficie au titre des ouvrages dont elle détient la propriété.

En cas d'inobservation de cette clause, la responsabilité contractuelle du Concessionnaire pourra être engagée à hauteur du préjudice subi par la Personne Publique du fait de ce manquement, sans préjudice le cas échéant que la déchéance du contrat puisse être prononcée dans les conditions prévues à l'Article 58.2 du présent document.

La Personne Publique s'engage à faire jouer lesdites garanties et de manière générale à mettre en œuvre tout moyen destiné à remédier aux anomalies et vices dans les meilleurs délais suivant leur notification à la Personne Publique.

De manière générale, le Concessionnaire prend les mesures suivantes :

avertir en temps utile la Personne Publique afin que celle-ci puisse entreprendre les opérations dont elle a conservé la charge,

fournir à la Personne Publique l'ensemble des éléments lui permettant de préparer le programme de travaux ou de renouvellement nécessaire (caractéristiques techniques des et des équipements à remplacer, conditions de délai, etc.),

faciliter l'intervention des entrepreneurs désignés par la Personne Publique pour réaliser les travaux.

En cas d'urgence avérée, le Concessionnaire est autorisé à prendre, dans la mesure du possible, toutes dispositions conservatoires qu'il estimerait nécessaires, et ce aux frais de la Personne Publique, après l'avoir avisée de la situation.

Article 37 Exécution d'office des travaux à la charge du Concessionnaire

Faute pour le Concessionnaire de pourvoir à ses obligations au titre du présent chapitre, la Personne Publique peut faire procéder, aux frais du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, quarante-huit heures après une mise en demeure restée sans effet.

En cas de mise en danger de la vie d'autrui, telle qu'elle est définie par l'article L. 223-1 du Code Pénal, la Personne Publique est habilitée à intervenir sans délai, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être ouvertes contre le Concessionnaire.

Article 38 Contrats de fourniture

La Personne Publique prend en charge les contrats de fourniture pour le RAM.

Pour les deux EAJE, tous les contrats de fourniture (eau, gaz, électricité, téléphone, internet, etc.) sont à la charge du Concessionnaire.

Article 39 Renouvellement des biens et équipements

Le Concessionnaire assure le renouvellement de l'ensemble des biens figurant dans l'inventaire final établi en application de l'Article 33, qu'ils soient initialement mis à disposition par la Personne Publique ou achetés par le Concessionnaire en début de contrat.

Les biens renouvelés conservent leur régime initial tel que défini à l'Article 33.2.



Article 39.1 Élaboration et révision du plan de renouvellement

Sur la base des inventaires initiaux des biens et équipements mis à disposition par la Personne Publique figurant en Annexe 8 - A et ceux mis à disposition par le Concessionnaire figurant en Annexe 8 - B, le Concessionnaire établit un plan prévisionnel de renouvellement chiffré sur la durée du contrat. Ces éléments chiffrés déterminent le montant de la dotation annuelle de renouvellement intégrée dans les charges de la concession de service public et faisant l'objet d'une ligne dédiée dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 9 -.

Chaque année, le Concessionnaire procède à l'actualisation du plan de renouvellement en fonction des dépenses effectuées et des prévisions de renouvellement. Cette actualisation est jointe au rapport annuel technique du Concessionnaire prévu à l'Article 54.

Article 39.2 Suivi du plan de renouvellement

Pour permettre à la Personne Publique de s'assurer que le montant des sommes présentées par le Concessionnaire au titre de ses obligations de renouvellement est justifié, les parties conviennent que le financement des travaux de renouvellement à la charge du Concessionnaire est assuré pendant la durée du présent contrat selon les principes contractuels suivants :

- les sommes nécessaires au financement des travaux de renouvellement sont calculées sur la base du plan prévisionnel de renouvellement proposé par le Concessionnaire sur la durée du contrat
- les dépenses effectives de renouvellement engagées par le Concessionnaire sont constituées de charges de personnel, de sous-traitance et de fourniture (tous frais généraux exclus). Elles font l'objet d'un suivi analytique par le Concessionnaire et sont plafonnées, pour chaque opération, au solde actualisé indiqué dans le plan prévisionnel de renouvellement. Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, la Personne Publique a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du Concessionnaire. Les remboursements dont bénéficierait éventuellement le Concessionnaire sont déduits de ces dépenses (assurances au tiers...).

Chaque année, à l'occasion de la remise du rapport annuel, le Concessionnaire présente à la Personne Publique :

- le montant de la dotation annuelle au titre du renouvellement et le montant des dépenses effectives de renouvellement de l'exercice concerné ; les renouvellements partiels sont évalués à leur juste coût et les renouvellements complets ne peuvent être valorisés à un coût supérieur au montant actualisé déclaré dans le plan prévisionnel de renouvellement.
- un état des dotations et des dépenses effectives de renouvellement depuis l'entrée en vigueur du contrat,
- le solde de la dotation de renouvellement sur la durée restante du contrat.

Le calcul des soldes des dotations et des dépenses effectives est effectué selon la méthode suivante :

$$S_n = (S_{n-1}) + (D_{On} - D_{En})$$

- S_n et S_{n-1} sont les soldes des dotations et des dépenses effectives au 31 juillet de l'année n et au 31 juillet de l'année $n-1$ pour l'ensemble des équipements,
- D_{On} est le montant de la dotation globale de l'année n pour l'ensemble des équipements,
- D_{En} est le montant des dépenses effectives de l'année n pour l'ensemble des équipements,

Le solde initial est nul ($S_0 = 0$).

La dotation moyenne annuelle de renouvellement est de 5 762,50 € TTC.

Article 39.3 Sort du solde du renouvellement en fin de contrat

Au terme du contrat, quel qu'en soit la cause, le solde créditeur de la provision est restitué à la Personne Publique dans le mois suivant la date à laquelle il aura pris fin.

Si la valeur de la provision au dernier jour du contrat est négative, le Concessionnaire gérant le service à ses risques et périls, ne peut pas réclamer son remboursement à la Personne Publique.

Chapitre 5. Conditions financières

Article 40 Rémunération du Concessionnaire

La rémunération du Concessionnaire s'effectue via :

Article 40.1 La perception des tarifs perçus auprès des usagers

Conformément à la législation, le Concessionnaire applique et perçoit auprès des usagers les tarifs validés par la Personne Publique selon les barèmes établis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) et les principes de la PSU.

Article 40.2 La perception de la PSU (Prestation de service unique) et le Bonus Territoire versée par la CAF/MSA

Le Concessionnaire reçoit de la CAF la **prestation de service unique** qui vient compléter la part usager dans les conditions définies par la CAF.

Article 40.3 Le Bonus Territoire

Le Concessionnaire reçoit également le « **Bonus Territoire** », dans le cadre de la CTG (convention territoriale globale). La CTG a en effet remplacé le CEJ qui était jusqu'alors perçu par la Personne Publique. A compter du 1^{er} septembre 2021 et sur toute la durée de la CTG de 5 ans (soit jusqu'en 2024), le montant du Bonus Territoire est versé directement au Concessionnaire et s'élève à 97 277,63€ pour les trois équipements.

Article 40.4 Le Bonus Territoire par place supplémentaire créée

Dans le cadre du Bonus Territoire, un financement de 2 200€ par place supplémentaire créée peut s'ajouter si des places sont créées.

Article 40.5 Le versement par la Personne Publique d'une subvention forfaitaire d'exploitation

Son montant et ses modalités de versement sont fixées à l'Article 41.

Article 40.6 D'autres sources possibles de financement

Le Concessionnaire fait son affaire et toute diligence pour rechercher d'autres financements extérieurs éventuels sous la réserve expresse que leurs conditions d'attribution n'entrent pas en contradiction avec les dispositions de la présente convention.

Dans l'hypothèse de l'attribution de subventions, le Concessionnaire établit et communique tous les dossiers et éléments justificatifs demandés par la CAF et autres financeurs au titre du suivi du respect des obligations afférentes à leur participation au fonctionnement.

Le Concessionnaire se charge également de percevoir directement les participations financières des partenaires (CAF, MSA, Conseil Départemental...).

Article 41 Subvention forfaitaire d'exploitation

La Personne Publique verse au Concessionnaire une subvention forfaitaire d'exploitation, dans le respect des dispositions de l'article L 2224-2 du CGCT, en compensation des obligations de service public définis dans le cadre du présent contrat et notamment au sein des stipulations de l'Article 6, de l'Article 10, de l'Article 11 et de l'Article 26.

Afin de faciliter le suivi administratif et financier du service, le Concessionnaire présente un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) qui permet d'identifier le montant de la subvention demandée à la Personne Publique. Le compte d'exploitation prévisionnel est présenté en Annexe 9 -.

Le montant de la subvention forfaitaire d'exploitation est fixé à la **somme forfaitaire annuelle nette de TVA** en valeur du mois de remise des offres :

- 212 666 € en année 1,
- 215 924 € en année 2,
- 223 507 € en année 3
- 223 810 € en année 4.

Afin de prendre en compte l'évolution des charges d'exploitation, la formule ci-après, représentative de la structure des charges du Délégitaire, définit l'actualisation de la Subvention Forfaitaire d'Exploitation.

L'actualisation est réalisée chaque année à la date anniversaire du contrat selon la date d'entrée en vigueur du contrat mentionnée à l'Article 3 (date prévisionnelle : 1^{er} septembre 2021), sur la base des dernières valeurs des indices connus.

$$P_n = P_o * [0.72*(ICHT \text{ rev SA } n / ICHT \text{ rev SA } o) + 0.28*(I_n / I_o) - 0.6*(PSU \text{ CAF } n / PSU \text{ CAF } o)] / 0.4$$

- P_n représente le montant à la date d'actualisation ;
- P_o représente le montant à la date limite de remise de l'offre finale du Délégitaire.

Les paramètres utilisés dans la formule de révision sont les suivants :

Paramètres	Définition	Source
ICHTrev.SA	Indice du coût horaire du travail révisé – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 poste N)	(identifiant INSEE 1565196)
IN	Indices des prix à la consommation - services garde d'enfants - Base 2015	(identifiant INSEE 001762413)
PSU CAF	Valeur de la PSU plafond déterminée par la CAF pour un taux de facturation compris entre 107 et 117%, en 2021 couches et repas fournis.	CAF

Dans le cas où l'un des indices ci-dessus n'est plus publié, la Collectivité et le Délégitaire s'accordent, par un échange de courriers, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient. Le Délégitaire indique à la Collectivité la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

L'actualisation annuelle sera plafonnée à plus ou moins 2% chaque année, dans le cas où l'application de la formule ferait ressortir une variation se situant au-delà de ces bornes.

Article 42 Clause d'intéressement

En cas d'amélioration du taux d'occupation prévu à l'Article 13.2, le Concessionnaire reverse à la Personne Publique 30% du montant des recettes supplémentaires perçues auprès des usagers et de la CAF au titre de la PSU (minimum de 30% décidés par la Ville).

Article 43 Réexamen des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du service ainsi que pour s'assurer que la formule de révision ci-dessus est bien représentative de l'évolution des coûts réels, la subvention définie à l'Article 41 peut être soumise à réexamen à l'initiative du Concessionnaire ou de la Personne Publique conformément à l'article R. 3135-1 du Code de la Commande Publique, et notamment dans les cas suivants :

Lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances que la Personne Publique ne pouvait pas prévoir ;

En cas de mise en place de nouveaux contrats avec les financeurs du service ou tout autre financeur possible (CAF notamment avec le Bonus Territoire, Conseil Départemental, MSA...) impactant à la hausse ou à la baisse directement les recettes du Concessionnaire d'au moins 15% ;

En cas de révision à la hausse ou à la baisse d'au moins 15% du barème CNAF pour les tarifs - appliqués aux usagers d'une année sur l'autre ;

En cas de changement dans la réglementation technique produisant ses effets pendant la durée du contrat et conduisant à un bouleversement de l'économie générale du contrat : évolution de la subvention de plus ou moins 15% ;

En cas de modification du régime et des bases des impôts et taxes conduisant à une augmentation ou une diminution de plus de 15 % de ce poste ;

Lorsque le taux d'occupation financier est inférieur d'au moins 15 points par rapport au taux fixé dans l'Article 13.2 et que cette situation n'est pas due à la négligence du Concessionnaire (c'est-à-dire si le Concessionnaire met en œuvre les diligences nécessaires pour atteindre ce taux d'occupation financier).

Les chiffres de référence sont la moyenne des chiffres réalisés au cours des 2 exercices précédents. Au cours des 2 premiers exercices, ce sont les chiffres présentés au Compte d'Exploitation Prévisionnel pour ces 2 exercices qui sont pris en compte.

Toute révision est précédée de la production par le Concessionnaire des justificatifs nécessaires.

Les modalités de révision seront déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier sera désigné par les parties.

Si, dans un délai de trois mois après réception du courrier de sollicitation par l'une ou l'autre des parties pour réexaminer la subvention, aucun accord n'est trouvé, la Personne Publique et le Concessionnaire peuvent saisir le juge administratif dans le cadre de la conciliation institutionnelle prévue à l'article L.211-4 du Code de la Justice Administrative.

Article 44 Redevance de mise à disposition

En contrepartie de la mise à disposition des biens du service, le Concessionnaire verse une redevance à la Personne Publique (RODP).

Le Concessionnaire verse à la Personne Publique une redevance annuelle de 5 000 € net de TVA, avec un minimum de 5 000€ défini par la Ville.

Cette redevance est versée à la fin de chaque exercice et au plus tard le 10 décembre de l'exercice concerné (au *pro rata temporis* pour les exercices incomplets). Pour le dernier exercice, cette redevance est payée dans les 15 jours avant le terme du contrat.

La redevance sera actualisée chaque année à la date anniversaire du contrat selon la formule et modalités détaillé l'article 41 du présent contrat.

Article 45 Gestion des impayés

Le Concessionnaire fait son affaire des impayés étant entendu qu'il pourra rechercher avec la Personne Publique et les services sociaux compétents des solutions amiables de règlement des litiges.

Le Concessionnaire assume la charge financière des impayés sur toute la durée du contrat.

L'état des impayés, des provisions et des reprises est constamment tenu à jour et communiqué à la Personne Publique chaque mois sous format papier et informatique. Il comprend notamment la liste et le montant des créances recouvrées chaque mois. Un bilan en est effectué à la fin de chaque exercice par le Concessionnaire et la Personne Publique.

L'exclusion éventuelle d'un usager ne peut être prononcée que par la Personne Publique.

Article 46 Régime Fiscal

Article 46.1 Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes liés à l'exécution des missions déléguées sont à la charge du Concessionnaire, selon les principes exposés ci-après et la réglementation en vigueur. Toutefois, les taxes foncières restent à la charge de la Personne Publique.

Article 46.2 Régime de la TVA en fonctionnement

Conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts, la prestation de garde d'enfant est exonérée de TVA.

Article 47 Délais et retard de paiement

La Personne Publique verse au Concessionnaire trimestriellement un acompte provisionnel égal au quart de la subvention de fonctionnement. L'acompte est versé en début de trimestre.

Le 31 décembre de chaque année, un décompte de régularisation est établi. La Personne Publique régularise les sommes restant éventuellement dues au Concessionnaire et, en cas de sommes indument versées sous la forme d'acomptes trimestriels provisionnels, celles-ci restent acquises au Concessionnaire et sont imputées sur l'acompte provisionnel suivant.

A la fin du contrat, l'état de régularisation donnera lieu aux reversements éventuellement dus par l'une ou l'autre des parties.

La Personne Publique mandate trimestriellement le règlement des sommes dues au Concessionnaire, au titre de l'acompte provisionnel, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception par la Personne Publique de la demande d'acompte.

A défaut de règlement dans le délai susmentionné, des intérêts moratoires sont dus dans les conditions définies par la réglementation.

Chapitre 6. Responsabilités et assurances

Article 48 Étendue de la responsabilité

Dès la prise en charge des installations, le Concessionnaire est responsable du bon fonctionnement des installations qui lui ont été confiées.

Tous les ouvrages, installations et équipements du service confiés au Concessionnaire par le présent contrat sont exploités par celui-ci conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans le souci de garantir la continuité du service et la conservation du patrimoine de la Personne Publique.

Le Concessionnaire est tenu de réparer les dommages aux personnes et aux biens causés par le fonctionnement du service et des ouvrages dont il a la charge conformément au présent contrat.

Le Concessionnaire est aussi responsable à l'égard des usagers :

De tout manquement à une obligation de surveillance, de soins, de prudence et de diligence ;

Du manquement aux dispositions réglementaires relatives à l'activité exercée.

Article 48.1 Clauses générales

Le Concessionnaire souscrit, à ses frais exclusifs, en conséquence des responsabilités qui pourraient lui incomber, des contrats d'assurances auprès de sociétés ou mutuelles d'assurances notoirement solvables.

Les polices d'assurances décrites ci-après, ainsi que leurs modalités d'application ne constituent qu'un minimum exigé par la Personne Publique. Elles ne limitent en rien les responsabilités du Concessionnaire.

Le Concessionnaire garde seul la responsabilité du choix de ses propres assurances, de son courtier et de son assureur pour le placement et la gestion de ces assurances. Il lui est par ailleurs demandé de ne pas changer d'assureur en cours d'exécution de la présente convention sans en avoir au préalable avisé la Personne Publique en lui faisant part des raisons ayant motivé cette décision.

Le Concessionnaire supporte seul les éventuelles augmentations de tarif constatées à l'occasion du renouvellement de ses polices d'assurances.

Le Concessionnaire adresse à ses compagnies d'assurance la présente convention pour leur information.

Le Concessionnaire justifiera de la souscription des garanties d'assurance nécessaires telles que décrites ci-après par une note de couverture, dans un délai de quinze jours à compter de la signature du présent contrat.

Article 48.2 Insuffisance-défaut de garantie-franchise

Le Concessionnaire ne peut en aucune circonstance invoquer le manquement ou la défaillance de la compagnie d'assurances et/ou de son courtier pour justifier de la carence de ceux-ci vis-à-vis de la Personne Publique et/ou des tiers.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, la Personne Publique choisit :

- Soit de résilier la présente convention de plein droit et sans indemnité ;
- Soit de mettre en place des garanties appropriées au nom du Concessionnaire, les primes restants à la charge de celui-ci.

Il est expressément convenu que les franchises de toutes sortes resteront à la charge du Concessionnaire et de lui seul.

Il est bien précisé que tout dommage qui ne serait pas pris en charge par l'assureur du Concessionnaire en application des clauses et conditions du contrat d'assurance concerné, soit que le risque réalisé n'est pas garanti, soit que le montant de la garantie est insuffisant, demeurera à la charge exclusive du Concessionnaire.

Ainsi, en ce qui concerne les risques qui n'entreraient pas dans les garanties énumérées dans la présente convention, l'attention du Concessionnaire est attirée sur la nécessité de souscrire, s'il le souhaite, les divers contrats d'assurance s'y rapportant.

Article 48.3 Assurance dommage aux biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objets

Le Concessionnaire souscrit une police d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens et couvrant en conséquence à minima les risques suivants :

Vol, incendie et ses risques annexes (fumées, explosion, foudre, dommages électriques etc.), choc de véhicule terrestre identifié ou non, dégâts des eaux, refoulement d'égouts, recherche de fuites, gel, choc d'appareils de navigation aérienne, tempête, grêle et poids de la neige, émeutes, vandalisme, mouvements populaires et actes de terrorisme, catastrophes naturelles ;

Frais supplémentaires d'exploitation et pertes d'exploitation pour une durée minimale de douze mois.

Le contrat d'assurance couvre en outre les postes de frais et pertes suivants :

Frais de pose, dépose, montage et démontage rendus nécessaires pour la réparation du dommage y compris sur des biens n'ayant pas subi de dommage direct ou non couvert au présent titre ;

Mesures conservatoires en cas de péril imminent ou menace grave d'effondrement engagées en accord avec les assureurs ;

Frais de déblaiement, démolition, décontamination, retraitement, nettoyage, séchage, pompage ;

Frais de relogement ;

Frais de transport (y compris "express" et "aérien") chargement et déchargement, manutention des matériaux, marchandises et matériels divers nécessaires à la réparation des dommages ;

Honoraires d'expert selon barème UPE ;

Frais de décontamination du sol ;

Frais et honoraires des Techniciens et autre "Sachant" (CTC/CSPS/ bureaux d'Etudes et de conseil) que l'Assuré aura lui-même choisis tant pour l'assister dans l'instruction du sinistre que pour la réparation des dommages ;

Frais de mise en conformité aux normes administratives ;

Pertes financières sur aménagements ;

Pertes indirectes ;

Recours des voisins et des tiers ;

Recours des propriétaires.

Article 48.4 Assurance responsabilité civile

Le Concessionnaire souscrit une police d'assurance destinée à garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle en cas de préjudices causés à des tiers et/ou à la Personne Publique du fait des prestations qu'il réalise, que celles-ci soient en cours d'exécution ou terminées.

Il est précisé que la police ne comportera pas de sous-limitations pour les dommages consécutifs à une intoxication alimentaire. Les garanties seront acquises dès la prise d'effet du contrat et se poursuivront

après la résiliation de celui-ci pour toutes réclamations portées à la connaissance de l'assureur relatives à un fait générateur survenu pendant la période de validité du contrat.

Les prestations éventuellement sous-traitées sont garanties sans restriction par le même contrat.

Article 49 Justification des assurances

Le Concessionnaire justifie de la souscription des garanties d'assurances nécessaires telles que décrites ci-après, par une note de couverture, dans un délai de 15 jours à compter de la prise d'effet du contrat.

La note de couverture est accompagnée des polices d'assurances correspondantes et d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'un exemplaire certifié du texte de la présente convention et de ses annexes.

Dans l'hypothèse où, après avoir examiné la note de couverture et la proposition d'assurance qui y est nécessairement jointe, la Personne Publique conclut que celle-ci est insuffisante et ne satisfait pas, en tout ou partie, à l'ensemble des dispositions du présent article, le Concessionnaire devra, sous huitaine à dater de la réception des observations écrites, se mettre en conformité avec les termes et conditions du présent article.

Le Concessionnaire communique ensuite tous les ans, **au plus tard 15 jours après la date de renouvellement de chacun des contrats**, ou à tout moment sur demande de la Personne Publique, une attestation d'assurance, en un seul exemplaire original, signée par l'assureur indiquant que celui-ci est à jour de cotisations pour l'année en cours et comportant la description exacte :

de l'objet du contrat,

des principales garanties souscrites ou événements couverts,

des principaux montants de garantie,

du montant des franchises,

précisant que les biens sont assurés en valeur de reconstruction ou de remplacement à neuf,

précisant que l'assureur déroge à l'application de la règle proportionnelle pour l'ensemble des garanties.

Les éventuels avenants aux contrats d'assurances ne peuvent, sauf accord exprès de la Personne Publique, avoir pour effet de réduire l'étendue des garanties dans leur portée ainsi que leur montant.

La Personne Publique peut résilier la présente convention aux torts exclusifs du Concessionnaire en cas de non production de l'ensemble des pièces précitées.

Article 50 Gestion des sinistres

Le Concessionnaire déclare à son assureur (éventuellement représenté par son mandataire), ou à toute autre personne désignée par lui, les pertes, dommages ou désordres matériels affectant les biens objet de la présente convention, ou la réclamation d'autrui, dans un délai de vingt-quatre (24) heures ouvrables à compter du jour où il en a eu connaissance.

Le Concessionnaire est seul responsable vis-à-vis de son assureur de la déclaration et de la gestion des sinistres ; les indemnités de sinistres sont versées directement par les assureurs au Concessionnaire, en contrepartie des frais qu'il aura dû ou devra engager pour la réparation des sinistres. Ces règlements valent de plein droit quittance libératoire à l'égard de la Personne Publique sans autre formalité.

Le Concessionnaire informe annuellement la Personne Publique de l'état des dossiers de sinistres pour tout montant de sinistre supérieur à 3 000 euros.

En cas de sinistre, il incombe au Concessionnaire de faire tout ce qui est nécessaire, étant entendu que la Personne Publique est informée de toutes les opérations d'expertise et qu'aussi bien l'indemnisation que les travaux de reconstruction sont validés au préalable par la Personne Publique.

Article 51 Renonciation à recours

Au titre des risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs, faisant l'objet des polices souscrites par le Concessionnaire, dans les conditions indiquées ci-dessus, il est convenu que :

Le Concessionnaire renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre la Personne Publique, ses mandats ou mandataires, les autres propriétaires, les autres locataires et leurs assureurs ;

Le Concessionnaire s'engage à obtenir de ses assureurs et de tous occupants de son chef la dite renonciation.

Aucune réciprocité n'est imposée à la Personne Publique.



Chapitre 7. Contrôle de l'exécution du contrat

Article 52 Contrôle exercé par la Personne Publique

Article 52.1 Objet du contrôle

La Personne Publique dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'avancée des travaux ainsi que sur l'exécution technique et financière du présent contrat et sur la qualité du service rendu aux usagers. Ce contrôle, organisé librement par la Personne Publique à ses frais, comprend notamment :

Un droit d'information sur la gestion du service délégué

Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Concessionnaire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Article 52.2 Exercice du contrôle

La Personne Publique peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Les agents désignés par la Personne Publique disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

La Personne Publique exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (droits de propriété intellectuelle et industrielle, secret commercial du Concessionnaire dûment justifiés par celui-ci). Elle veille à la qualification et à la déontologie des personnes chargées du contrôle et s'assure qu'elles ne perturbent pas le bon fonctionnement et la sécurité du service.

Article 52.3 Obligations du Concessionnaire

Le Concessionnaire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

Autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par la Personne Publique ;

Fournir à la Personne Publique un rapport annuel d'activité conformément à l'article L 1411-3 du CGCT et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usager ou de tiers ;

Justifier auprès de la Personne Publique des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ;

Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par la Personne Publique.

Le Concessionnaire s'engage à répondre par écrit aux questions de la Personne Publique et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

En cas d'entrave par le Concessionnaire à l'exercice du contrôle, notamment en cas de refus de communiquer les pièces prévues au contrat ou de délais de réponse manifestement excessifs, la Personne Publique peut appliquer une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 57.

Article 52.4 Respect de la RGPD

Le Concessionnaire s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données et les modalités d'application de ce dernier précisées en Annexe 21 -.

L'Annexe 21 - comporte les modalités d'application du RGPD proposées par le candidat dans le cadre du contrat.

Article 53 Communication d'indicateurs semestriels

Chaque semestre, le Concessionnaire remet à la Personne Publique sous format papier reproductible et sous format informatique, les indicateurs suivants :

Nombre d'enfants inscrits par durée hebdomadaire d'accueil ;

Fréquentation en heures réalisées, heures facturées :

- Par type d'accueil,
- Par section

Évolution des taux d'occupation financier et réel mensuels (seulement pour les deux EAJE) ;

Recettes issues des usagers (avec comparaison du même mois de l'année précédente) et l'état des impayés ;

Autres recettes (CAF, etc.) (seulement pour les deux EAJE) ;

Nombre de jours de fermeture et cause de ces fermetures ;

État de présence du personnel journalier et suivi des taux d'encadrement et de diplômés de rang 1 journalier conformément à l'Article 30.1 ;

Le bilan du service des repas (nombre de repas servis et produits, part de denrées BIO utilisées...), les indicateurs indiqués à l'Article 16 et leur analyse (seulement pour les deux EAJE) ;

Suivi du planning (activités et animations réalisées ou non) et modifications du programme d'animations et activités effectuées conformément à l'Article 15 ;

Incidents (pannes, dégradations, plaintes des usagers) et moyens mis en œuvre pour y remédier (modalités d'application du plan d'urgence si cela a été nécessaire) conformément à l'Article 26.

Pour le RAM, des indicateurs spécifiques sont également demandés :

Le nombre d'assistants maternels inscrits,

Le nombre d'enfants inscrits,

Le nombre de dossiers parents traités : nombre d'appels, type de demande, etc.

Le candidat précise en Annexe 19 - les engagements qu'il prend afin de mettre à disposition de la Personne Publique les indicateurs de gestion de l'équipement.

Article 54 Rapport annuel du Concessionnaire

Le Concessionnaire remet à la Personne Publique, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un rapport portant sur l'exercice précédent dans les formes et conditions prévues par les articles L 1411-3 du Code général des Collectivités territoriales et R. 3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique relatifs au rapport annuel du Concessionnaire.

La Personne Publique a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport.

Ce rapport est structuré en plusieurs parties détaillées ci-après. Il est remis en format papier reproductible et en format informatique.

Article 54.1 Informations relatives à l'activité

Le Concessionnaire fournit à la Personne Publique au minimum et obligatoirement les informations suivantes :

Récapitulatif des données relatives aux indicateurs présentés à l'Article 53,

Nombre de jours de fermeture et cause de ces fermetures,

La déclaration d'activités à la CAF,

Bilan pédagogique du projet d'établissement et une proposition d'amélioration si nécessaire (Cf. Annexe 2 -),

Analyse du règlement intérieur de fonctionnement de l'équipement et une proposition d'évolution si nécessaire (Cf. Annexe 4 -),

Bilan des actions de communication,

Résultats des enquêtes de satisfaction,

Appréciation qualitative : analyse des activités et de l'évolution des besoins.

Article 54.2 Situation du personnel

Le Concessionnaire indique la liste des emplois (type de contrat, équivalent temps plein) et des postes de travail utilisés par le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

L'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction),

Les agents affectés à temps partiel directement au service (nombre par fonction et temps consacré),

Le suivi du plan de formations.

Le Concessionnaire informe également la Personne Publique :

De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,

Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,

Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service délégué,

Des modifications apportées dans l'organisation du service.

Le Concessionnaire tient à la disposition de la Personne Publique les feuilles d'imputation horaires et nominatives du personnel d'exploitation intervenant sur le service. Le personnel d'exploitation est l'ensemble des agents du Concessionnaire assurant l'ensemble des tâches déléguées.

Article 54.3 Informations techniques

Le Concessionnaire indique au minimum les informations suivantes :

Incidents (pannes, dégradations, plaintes des usagers) et moyens mis en œuvre pour y remédier (modalités d'application du plan d'urgence si cela a été nécessaire) conformément à l'Article 24 ;

Présentation de tous les événements de la période considérée.

Inventaire des biens mis à jour conformément à l'Annexe 8 - et à l'Article 33 du présent contrat,

Liste valorisée des acquisitions effectuées. Les justificatifs de paiement sont fournis sur demande de la Personne Publique,

Détail des sorties de biens présentant la nature de ces biens, leur valeur d'origine, leur valeur nette comptable, le motif de la sortie et, le cas échéant, leur prix de cession,

Suivi du plan de renouvellement et le solde de la dotation,

Bilan exhaustif de l'état du matériel et des réparations effectuées,

Attestations d'assurances pour l'année en cours,

Etat des dossiers sinistre pour tout montant de sinistre supérieur à 3 000 euros,

Informations listées à l'Article 36.3 sur l'entretien, maintenance et le renouvellement.

Article 54.4 Informations financières

Le Concessionnaire indique au minimum les informations suivantes, validées par un Commissaire aux Comptes :

Le compte-rendu financier de l'exercice écoulé et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat selon le même modèle que le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 9 - et selon le modèle du bilan CAF. Le Concessionnaire y adjoint une note justifiant et expliquant les écarts entre le réalisé et les comptes prévisionnels. A ce titre, le Concessionnaire indique les postes faisant l'objet d'une répartition de charges entre plusieurs exploitations et la méthode de calcul utilisée.

Les comptes et bilan certifiés de la société dédiée le cas échéant,

Le compte-rendu financier des charges liées aux investissements le cas échéant :

- les amortissements liés aux investissements initialement prévus au contrat ;
- les amortissements des investissements intervenus postérieurement à la mise en service de l'équipement ;
- les dépenses effectives de renouvellement ;
- les charges d'emprunt (capital et intérêt) ;

Une décomposition des recettes en fonction de leur origine (usagers, financeurs institutionnels...) ;

Un commentaire sur l'évolution de tous les postes de dépenses et de recettes par rapport à l'année précédente et par rapport au Compte d'Exploitation Prévisionnel annexé au contrat ;

La grille tarifaire et le barème CNAF appliqués de l'exercice écoulé et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat ;

La liste des contrats de prestations prévues à l'Article 8 présentant l'objet du contrat, ses principales caractéristiques, le nom du prestataire, la durée du contrat, le montant du contrat.

Le cas échéant, les pièces demandées par la CAF dans le cadre de la préparation de la liquidation du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) : compte-rendu quantitatif et qualitatif.

Article 55 Réunions

Le Concessionnaire assiste à l'ensemble des réunions auxquelles la Personne Publique le convie.

Article 55.1 Le comité de pilotage

Un comité de pilotage sera institué auprès du Concessionnaire par la Personne Publique. Il sera composé du Maire ou de son représentant, de l'élus de référence, de la Directrice des services aux habitants ou son représentant, du Concessionnaire ou son représentant, de 2 représentants des parents utilisateurs des structures élus ou désignés (optionnel), du médecin PMI ou son représentant, de l'Animatrice du RAM, des Directrices des 2 équipements, du médecin responsable des structures, et du Directeur général des services de la Commune.

Ce comité se réunit au moins deux fois par an, sur demande de la Personne Publique ou sur demande du Concessionnaire, au moins 30 jours avant la date de réunion sollicitée.

Ce comité sera chargé d'exposer les projets pédagogiques et éducatifs, d'échanger sur les actions d'un projet Petite enfance, de faire le bilan quantitatif des équipements et d'être en accord avec les règlements intérieurs.

Article 55.2 Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement permet un échange entre les familles et les équipes de chaque établissement. Ce conseil se réunit au moins deux fois par an pour chaque structure et doit être organisé dans les mêmes conditions. Un représentant de la Personne Publique doit être présent.



Article 55.3 La commission d'attribution des places

Le pôle centralisateur de la demande du mode de garde tient les permanences de préinscriptions avec les 3 Directeurs de structures, la DSHA (Direction des Services aux Habitants) et la PMI si possible.

Article 55.4 Le comité technique Petite enfance

Le comité technique Petite Enfance se réunit au moins une fois par mois. Il se compose de la Directrice des services aux habitants ou son représentant, du Concessionnaire ou son représentant, des responsables des 2 équipements EAJE, du responsable du RAM. La Directrice générale des services de la Commune, l'élu de référence, et le Maire ou son représentant peuvent également être présents.

Ce comité est chargé d'examiner les demandes d'amélioration des installations, d'adopter le règlement intérieur proposer par le Concessionnaire et d'apporter des modifications si nécessaires, de participer à la vie du Projet Educatif Local de la Commune, d'échanger sur les actions pour la mise en place d'un projet de territoire Petite enfance, de mettre en place des supports de communication etc.

L'Annexe 20 - comporte les modalités d'échanges et de rencontres entre le Concessionnaire et la Personne Publique dans le cadre du contrat.



Chapitre 8. Garanties, sanctions, contentieux

Article 56 Garantie à première demande

Dès le mois de notification du contrat, le Concessionnaire fournit à la Personne Publique une garantie à première demande qui est annexée au présent contrat (Annexe 10 -).

Le montant de la garantie s'élève à 10% des recettes totales prévues au compte d'exploitation prévisionnel (Annexe 9 -).

La Personne Publique peut faire appel à cette garantie pour recouvrer :

Le remboursement des dépenses engagées par la Personne Publique dans l'hypothèse où elle a été contrainte de prendre les mesures prévues par l'Article 58 ;

Le paiement des pénalités dues par le Concessionnaire en cas de non versement dans les conditions prévues par l'Article 57 ;

Les dépenses engagées par la Personne Publique si, à la fin du contrat, le Concessionnaire n'a pas remis les installations en état normal d'entretien ;

Le paiement de toutes les sommes restant dues par le Concessionnaire à l'expiration du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage en cas d'utilisation de cette garantie pour les cas visés ci-dessus, à la reconstituer partiellement ou le cas échéant dans son intégralité, à hauteur du montant versé initialement.

La garantie est constituée dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification du contrat au Concessionnaire.

Les candidats fournissent un modèle de garantie à première demande en Annexe 10 -.

Article 57 Pénalités

Sauf cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages, la Personne Publique peut infliger des pénalités au Concessionnaire après que celui-ci a été **mis en demeure** par LRAR (lettre recommandée avec accusé de réception) lui indiquant les reproches qui lui sont faits et le fait que la Personne Publique envisage l'application des pénalités correspondantes.

Seules les pénalités de retard n'ont pas à faire l'objet d'une mise en demeure.

Il appartient au Concessionnaire d'apporter toute précision utile à la collectivité sur la situation ; la collectivité reste juge de l'application des pénalités. Toutes les pénalités sont nettes de TVA.

La Personne Publique applique les pénalités au Concessionnaire dans les cas suivants :

Article 57.1 Concernant la gestion de l'accueil des usagers

- Non-respect des dates de début d'accueil des usagers conformément à l'0 : 2 000 € par jour constaté,
- Non-respect du taux d'occupation annuel facturé : 4 000 € par point en dessous du taux contractuel annuel précisé à l'Article 13,
- Non-respect du fait du Titulaire du programme d'animations/ activités internes ou externes non réalisées, sauf survenance d'intempéries empêchant les activités externes : 500 € par activité ou animation non réalisées conformément à l'Erreur ! Source du renvoi introuvable.,
- Non-respect du fait du Titulaire du programme de formation : 2 000 € par jour de formation non réalisée, conformément à l'Annexe 6,

- Non-respect des obligations de continuité du service de restauration (interruption totale : absence de repas ou partielle : repas en nombre insuffisants) : 1 000 € par constat,
- Non-respect des conditions de fourniture des repas posées par l'Article 16 : 1 000 € (notamment préconisations de qualité) : 1 000 € par jour de fonctionnement non conforme,
- Non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène, de norme HACCP et de règles imposées par un organe institutionnel ou le contrat notamment concernant le nombre d'usagers accueillis du fait du Titulaire ou de ses intervenants constaté de visu par la Personne Publique ou par la PMI ou tout autres organe de contrôle ou sur étude des plannings des équipes et des usagers : 1 000 € par constat, porté à 2 000 € à partir du 2ème constat pour les mêmes faits (1 constat par semaine possible).

Article 57.2 Concernant l'entretien, la maintenance et le renouvellement

- Non-respect des obligations listées à l'Article 35 relevant du Titulaire : 500 € par manquement constaté (et par jour d'interruption constaté le cas échéant).

Article 57.3 Concernant la gestion administrative du contrat

- Refus par le Titulaire de communiquer les contrats qu'il a conclus avec les entreprises définies à l'Article 8.1 : 500 € par constat.
- Absence de signalement à la Personne Publique si au cours de l'exécution du contrat, les locaux cessent d'être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur sans délai et par écrit comme prévu à l'Article 32.1 : 5 000 € par constat.
- Remise tardive, incomplète ou absence de remise du rapport annuel d'activité, y compris inventaire prévu à l'Article 33 : 500 € par jour calendaire de retard pour chaque élément manquant.

Le Titulaire s'acquitte du paiement des pénalités mises à sa charge par la Personne Publique dans un délai maximal de 15 jours à compter de la réception de leur notification. À défaut, ces pénalités seront prélevées sur le montant de la garantie à première demande.

Ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Titulaire peut être amené à verser à des usagers ; à des tiers ou à la Personne Publique par suite de manquement aux mêmes obligations.

Article 58 Fin provisoire ou anticipée du contrat

Article 58.1 Sanction coercitive, la mise en régie provisoire

En cas de **faute grave** du Concessionnaire, notamment si la **sécurité des usagers** vient à être compromise, ou en cas d'interruption totale ou partielle du service du fait du Concessionnaire, la Personne Publique peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais, risques et périls du Concessionnaire.

Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de **15 jours**, ou sans délai en cas d'interruption du service.

Toute mise en demeure adressée en application de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, sauf en cas d'interruption il sera procédé par notification en main propre.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire dans le courrier informant le Concessionnaire de la mise en régie, à partir de sa date de réception par le Concessionnaire.

La durée de substitution est limitée à la durée d'impossibilité du Concessionnaire et au plus tard au terme du contrat en cours.

La régie cesse dès que le Concessionnaire justifie être en mesure de remplir à nouveau ses obligations, sauf si la déchéance prévue à l'Article 58.2 est prononcée.

Article 58.2 Sanction résolutoire, la déchéance

En cas de **faute d'une particulière gravité**, la Personne Publique peut, outre les mesures prévues ci-dessus, prononcer la déchéance du Concessionnaire.

Par faute d'une particulière gravité, il est notamment entendu :

le cas de mise en danger de la vie d'autrui,

le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité d'une particulière gravité,

une interruption totale prolongée du service du fait du Concessionnaire,

la cession du contrat sans l'accord de la Personne Publique,

la substitution prolongée de la Personne Publique au Concessionnaire pour l'exécution du service délégué.

Cette mesure est précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de **10 jours**, ou sans délai en cas d'interruption du service et si cette décision intervient après mise en œuvre des mesures prévues à l'Article 58.1 ci-dessus. Les suites de la déchéance sont mises au compte du Concessionnaire.

Cette déchéance ne donne pas lieu à versement d'une indemnité compensatoire à l'exception de :

- La valeur nette comptable des immobilisations en date de prise d'effet de la déchéance.
- La valeur nette comptable des biens de reprise dont le Concessionnaire apporte la preuve de la réalisation par ses soins, à la date de prise d'effet de la résiliation, si la Personne Publique souhaite les reprendre ;
- Du prix des stocks que la Personne Publique souhaite reprendre le cas échéant, basés sur la facture.

Ces indemnités sont déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier est désigné à l'amiable par les parties. À défaut d'accord, il est désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Tout retard dans le paiement des sommes dues dont le montant devra être fixé d'un commun accord ou à dire d'expert, supérieur à 30 jours après la date de réception de la demande de paiement en Personne Publique, donne lieu à des intérêts moratoires calculés selon le taux d'intérêt légal en vigueur.

Le Concessionnaire s'assure que la faculté est faite à la Personne Publique de se substituer à lui dans tous les contrats de financements afférents au présent contrat.

Article 58.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La Personne Publique peut mettre fin au contrat avant le terme prévu pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, la Personne Publique notifie sa décision au Concessionnaire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par huissier avec un préavis minimal de six mois.

Dans le cadre d'une résiliation pour motif d'intérêt général, le Concessionnaire a droit à une indemnité calculée sur la base des éléments suivants :

- Manque à gagner que le Concessionnaire est raisonnablement en droit d'attendre calculés sur la base de la marge indiquée au compte d'exploitation prévisionnel en Annexe 9 - ;
- Valeur nette comptable des immobilisations, dont le Concessionnaire apporte la preuve de la réalisation par ses soins, à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- Prix des stocks que la Personne Publique souhaite reprendre le cas échéant, basés sur la facture.

Ces indemnités sont déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier est désigné à l'amiable par les parties. À défaut d'accord, il est désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Les indemnités sont réglées au Concessionnaire dans un délai de six mois à compter de leur fixation amiable ou par expert.

Tout retard dans le paiement entraîne de plein droit l'application d'intérêts moratoires au taux légal.

Article 59 Règlement des contestations

Les contestations qui s'élèvent entre le Concessionnaire et la Personne Publique au sujet du présent contrat pourront être soumises aux juridictions compétentes.

Préalablement à ce recours contentieux, les contestations pourront être soumises à l'arbitrage d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.



Chapitre 9. Fin du contrat

Article 60 Poursuite de l'exploitation

A la fin du contrat, la Personne Publique est subrogée dans les droits et obligations du Concessionnaire.

La Personne Publique a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Concessionnaire, de prendre pendant les six derniers mois du contrat toute mesure qu'elle estime nécessaire pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Concessionnaire.

La Personne Publique peut décider de poursuivre l'exploitation selon un mode de gestion externalisé, et organiser des visites des installations du service, sans que le Concessionnaire ne puisse s'y opposer, pour permettre à d'autres candidats d'en acquérir une connaissance suffisante et garantir une égalité de traitement.

La Personne Publique réunit les représentants du Concessionnaire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Concessionnaire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

Article 61 Remise des installations en fin de contrat

Six mois avant le terme du contrat, les parties se rapprochent afin d'établir :

Un état des lieux décrivant la valeur de rachat des biens susceptibles d'être repris par la Personne Publique ou le nouvel exploitant, qui correspond à leur Valeur Nette Comptable : biens de reprise décrits à l'Article 33.2,

Un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le Concessionnaire avant le terme du contrat : dans le cas où la Personne Publique se trouverait dans l'obligation de procéder à des travaux de réparation ou d'entretien pour assurer la continuité du service à la fin du présent contrat, les frais engagés sont mis à la charge du Concessionnaire et sont prélevés, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue à l'Article 56.

Si la Personne Publique et le Concessionnaire ne parvenaient pas à un accord amiable, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.

Article 62 Rachat des biens de reprise, stocks et sort des contrats

Si la Personne Publique le souhaite, celle-ci peut racheter les stocks du Concessionnaire et les biens de reprise, en valeur basée sur la facture pour les stocks et sur la valeur nette comptable pour les biens de reprise.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du Concessionnaire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession.

En cas de retard, le Concessionnaire peut réclamer le versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

À l'exception des cas de résiliation, mise en régie, déchéance, les contrats conclus entre le Concessionnaire et ses prestataires n'engagent pas la Personne publique.

Article 63 Remise des plans, fichiers et documents informatiques

Un an avant et jusqu'à l'expiration du présent contrat, le Concessionnaire remet gratuitement à la Personne Publique l'ensemble des documents, fichiers et données informatiques relatifs à l'exploitation et aux usagers du service.

En cas de défaut de remise des plans, ou de remise de documents périmés ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du Concessionnaire et prélevées, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue à l'Article 56.

Le Concessionnaire ne peut se prévaloir du secret commercial ou industriel pour refuser de transmettre tout élément relevant directement de l'exploitation du service délégué. Il en va ainsi :

- des renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué :
 - Age ;
 - Niveau de qualification professionnelle ;
 - Tâche assurée ;
 - Temps d'affectation sur le service ;
 - Convention collective ou statut applicables ;
 - Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges et primes comprises) ;
 - Liste et montants des avantages sociaux ;
 - Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.
- des fichiers d'inscription et données individuelles des usagers, notamment concernant la facturation ;
- des comptes-rendus et procès-verbaux de visites des autorités, locales et nationales, ayant été amenée à prononcer un avis sur l'exploitation, la gestion ou l'entretien de l'établissement ;
- des tableaux de bord financiers ;
- des documents de communication propre à l'établissement ;
- des données relatives aux contrats et fournisseurs nécessaires à l'exploitation du service.

Ces éléments pourront être communiqués, rendue anonyme, à tout candidat lors du renouvellement du contrat, conformément aux obligations d'information en vigueur.

Sauf accord écrit de la Personne Publique, le Concessionnaire ne procède plus à aucune mutation du personnel affecté au service au cours des six derniers mois précédant le terme du présent contrat afin de conformer la liste mentionnée ci-dessus à la réalité de l'exploitation.

Article 64 Transfert des polices d'assurance

Dès la fin de la présente convention ou à sa rupture, le Concessionnaire devra transmettre tous les éléments nécessaires (dossiers, sinistres en cours), sur simple demande, pour que la Personne Publique ou éventuellement le nouveau Concessionnaire puisse faire valoir pleinement ses droits au titre des contrats d'assurance alors en cours.

Le Concessionnaire s'engage à régulariser les sommes dues au titre de ces contrats et des éventuels sinistres en cours d'inscription (franchises notamment), même après cessation de la présente convention.

Article 65 Élection de domicile

Le Concessionnaire fait élection de domicile à l'adresse suivante :

2 rue Maurice Moissonnier, 69517 VAULX-EN-VELIN Cedex

Toute notification à lui adresser est réputée valable lorsqu'elle sera effectuée à cette adresse.

Fait en deux exemplaires

A

Le

Le Maire,

Monsieur Thierry POUZOL

Le Concessionnaire,

Monsieur Hervé CRAUSTE, Président



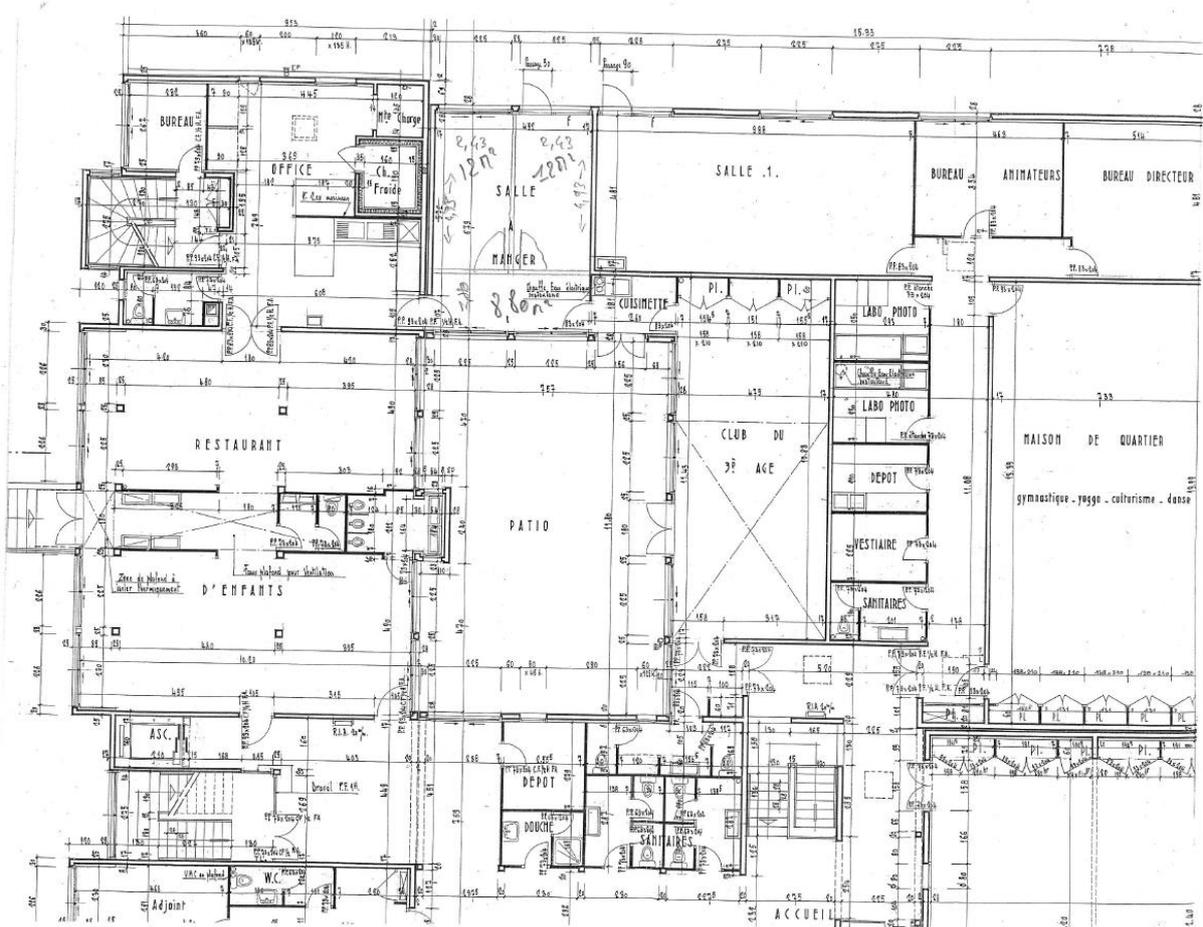
Chapitre 10. Annexes

Sont annexées au contrat les pièces suivantes :

Annexe 1 - Périmètre	52
Annexe 2 - objet d'établissement	55
Annexe 3 - Animations intérieures et extérieures.....	56
Annexe 4 - Règlement intérieur	57
Annexe 5 - Liste du personnel	58
Annexe 6 - Plan de formation du Concessionnaire	59
Annexe 7 - Politique de ressources humaines.....	60
Annexe 8 - Inventaires des biens du service.....	61
Annexe 9 - Compte d'Exploitation Prévisionnel.....	62
Annexe 10 - Garantie à première demande.....	63
Annexe 11 - Engagements en matière de transparence financière.....	64
Annexe 12 - Engagements en matière d'ouverture de l'équipement	65
Annexe 13 - Engagements relatifs au taux d'occupation.....	66
Annexe 14 - Procédure d'inscription, d'attribution et d'admission	67
Annexe 15 - Mesures prévues afin de garantir la continuité du service public	68
Annexe 16 - Engagements en matière de développement durable.....	69
Annexe 17 - Modalités financières.....	70
Annexe 18 - Engagements de qualité et organisation technique et humaine de la restauration	71
Annexe 19 - Indicateurs et outils de gestion	72
Annexe 20 - Modalités d'échanges et de rencontre avec la Collectivité	73
Annexe 21 - Respect du RGPD.....	74

Annexe 1 - Périmètre

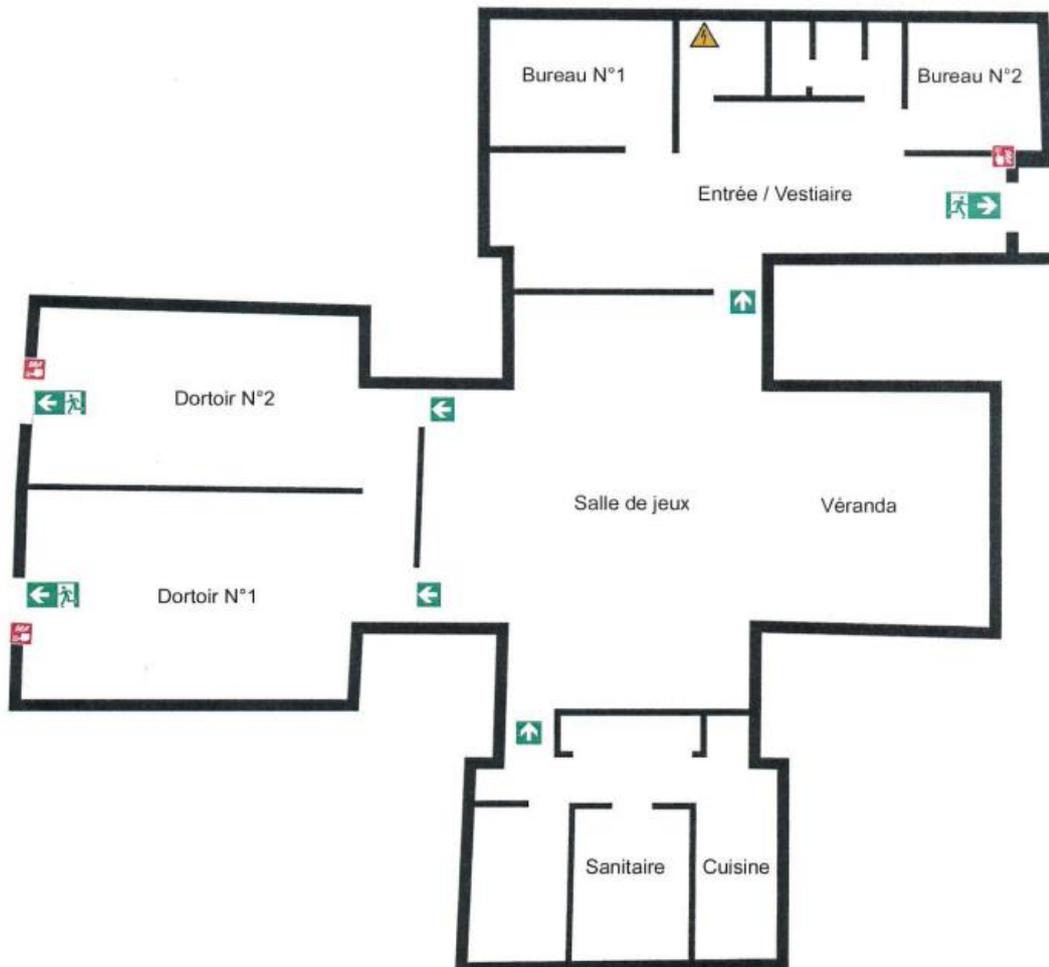
Plan Relais d'assistantes maternelles





Plan de la crèche A la Clairefontaine :

Crèche Claire Fontaine
3 et 4 Quai Jean Baptiste Simon
69270 FONTAINES SUR SAONE





Plan de la crèche des Marronniers :





Annexe 2 - objet d'établissement

Voir Article 14.

Annexe 3 - Animations intérieures et extérieures

Voir l'Article 15

Annexe 4 - Règlement intérieur

Voir l'Article 17

Annexe 5 - Liste du personnel

Annexe 5 A : liste de personnel du Concessionnaire

Annexe 5 B : Organigramme du service

Annexe 6 - Plan de formation du Concessionnaire

Voir Article 30.2



Annexe 7 - Politique de ressources humaines

Voir Article 31



Annexe 8 - Inventaires des biens du service

Annexe 8-A : Biens de retour mis à disposition par la Personne Publique

Annexe 8-B : Biens de retour acquis ou mis à disposition par le Concessionnaire

Annexe 8-C : Biens de reprise acquis ou mis à disposition par le Concessionnaire

Annexe 8-D : Biens propres acquis ou mis à disposition par le Concessionnaire

Annexe 8-E : Etat des lieux contradictoire d'entrée

Voir Article 33



Annexe 9 - Compte d'Exploitation Prévisionnel

Nota bene : Le compte d'exploitation prévisionnel est établi par le candidat en euros constants sur la durée du contrat (sans inflation). Les évolutions connues à l'avance comme la PSU ou la fréquentation doivent être intégrées.

Annexe 10 - Garantie à première demande

Voir Article 56

Annexe 11 - Engagements en matière de transparence financière

Voir l'Article 9

Annexe 12 - Engagements en matière d'ouverture de l'équipement

Voir Article 12

Annexe 13 - Engagements relatifs au taux d'occupation

Pour rappel, il est laissé à la libre appréciation des candidats la mise en place d'un éventuel agrément modulé.

Voir Article 13

Annexe 14 - Procédure d'inscription, d'attribution et d'admission

Voir Article 18, Article 19 et Article 20



Annexe 15 - Mesures prévues afin de garantir la continuité du service public

Voir Article 26 et Article 31.1

Annexe 16 - Engagements en matière de développement durable

Voir Article 28

Annexe 17 - Modalités financières

Annexe 18 - Engagements de qualité et organisation technique et humaine de la restauration

Voir Article 16

Annexe 19 - Indicateurs et outils de gestion

Voir Article 53

Annexe 20 - Modalités d'échanges et de rencontre avec la Collectivité

Voir Article 55

Annexe 21 - Respect du RGPD

Voir Article 52.4

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/11 - Petite enfance – Procédure de délégation de service public pour confier la gestion des établissements d'accueil de jeunes enfants et d'un relais d'assistante maternelle : choix du concessionnaire

Rapporteur : Thierry POUZOL

Nomenclature ACTES : 1.7.5.2

Le Maire expose à l'assemblée délibérante :

- Que conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, à la fin de la procédure de concession portant sur 2 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant de la Ville de Fontaines-sur-Saône (« A La Claire Fontaine », « Les Marronniers ») et le Relais d'Assistants Maternelles « Matins Couleurs », l'autorité exécutive de la collectivité saisit l'Assemblée délibérante du choix du concessionnaire auquel elle a procédé en lui exposant ses motifs et en lui présentant l'économie générale du contrat ;

- Que l'autorité exécutive transmet à l'Assemblée délibérante le rapport de la Commission concession présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de l'entreprise candidate et l'économie générale du contrat ;

- Qu'au terme des négociations, son choix s'est porté sur l'entreprise Léo Lagrange Centre Est ayant présenté la meilleure offre au regard de la qualité du service proposé, l'adéquation des moyens proposés aux objectifs du service, ainsi que l'intérêt de son offre sur le plan financier (les raisons de ce choix sont exposées dans le

rapport de l'exécutif). Dans les conditions du contrat, cette entreprise devrait être la plus à même d'assurer la qualité et la continuité du service public ;

- Que le contrat a pour objet la gestion de 2 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) et un Relais d'Assistants Maternelles (RAM) situés sur le territoire de la Ville de Fontaines-sur-Saône (« A La Claire Fontaine », « Les Marronniers » et « Matins Couleurs »), et présente les caractéristiques suivantes :

Durée : 4 années à compter de la date de prise d'effet du contrat

Date de prise d'effet du contrat : 01/09/2021

Date d'accueil des usagers : 01/09/2021

Fin du contrat : 31/08/2025

Principales obligations du concessionnaire :

- Mise à jour du dossier d'agrément des structures,
- Gestion des relations avec les usagers (gestion des inscriptions, attribution des places en accueil occasionnel et d'urgence, admission, facturation et information des usagers),
- Gestion du service (accueil des usagers, planification de l'accueil, respect des normes d'hygiène, recrutement et gestion du personnel, fourniture des repas, acquisition des fournitures, gestion financière de la structure)

L'assemblée délibérante,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.1411-5,

VU le rapport de l'exécutif sur le choix du concessionnaire,

VU l'avis favorable de la commission citoyenne en date du mardi 18 mai 2021,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

APPROUVE, le choix de l'entreprise Léo Lagrange Centre Est en tant que concessionnaire de 2 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) et un Relais d'Assistants Maternelles (RAM) situés sur le territoire de la Ville de Fontaines-sur-Saône (« A La Claire Fontaine », « Les Marronniers » et « Matins Couleurs »).

APPROUVE les termes du contrat de concession de service public et ses annexes parmi lesquelles le Règlement du service

AUTORISE l'exécutif à signer le contrat de concession de service public avec l'entreprise Léo Lagrange Centre Est.

Ainsi fait et délibéré le jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 25

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Absent pour ce point : 1

Thierry POUZOL

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/21 – Octroi de la protection fonctionnelle de la commune à monsieur le Maire

Rapporteur : Thierry POUZOL
Nomenclature ACTES : 5.6.4

Le lundi 17 mai au matin, il a été constaté que la mairie a été la cible de tags de diverses natures. Parmi ceux-ci figurent des inscriptions à connotation antisémite ainsi que des insultes et menaces dont certaines visent nominativement le Maire.

Le Maire a déposé plainte à titre personnel le 17 mai 2021 pour ces faits. Une enquête est en cours.

L'article L2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

La commune est tenue de protéger le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation contre les violences, menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La protection prévue aux deux alinéas précédents est étendue aux conjoints, enfants et ascendants directs des maires ou des élus municipaux les suppléant ou ayant reçu délégation lorsque, du fait des fonctions de ces derniers, ils

sont victimes de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages. (...).

La commune est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs de ces infractions la restitution des sommes versées à l'élu intéressé. Elle dispose en outre aux mêmes fins d'une action directe qu'elle peut exercer, au besoin par voie de constitution de partie civile, devant la juridiction pénale.

La commune est tenue de souscrire, dans un contrat d'assurance, une garantie visant à couvrir le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts qui résultent de l'obligation de protection à l'égard du maire et des élus mentionnés au deuxième alinéa du présent article. (...) ».

S'agissant de la protection du Maire, seul le Conseil municipal est compétent pour lui accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle.

Au vu de la gravité des faits, il est proposé d'accorder la protection fonctionnelle au maire, Thierry POUZOL, dans le cadre de la procédure pénale engagée.

La collectivité prendra à sa charge les frais d'avocat sur présentation des factures acquittées ou bien règlera directement les frais à l'avocat si une convention est conclue directement par la ville avec celui-ci.

La collectivité prendra également à sa charge les frais de procédure, dépens et autres frais irrépétibles engagés dans le cadre des procédures et instances afférentes à ces faits.

De surcroît, la collectivité prendra à sa charge les éventuels frais d'assistance psychologique, ceux liés à l'éventuelle protection physique du Maire, ainsi que tous les autres frais annexes exposés pour sa protection et sa défense.

Un dépôt de plainte et une constitution de partie civile pourront être déposés au nom de la commune.

La commune déclarera à son assurance ce déclenchement de la protection fonctionnelle.

Monsieur Thierry POUZOL ne prend pas part au vote.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité (28 votants)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU article 11 de la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU l'arrêté de déport du Maire n°2021-66,

CONSIDÉRANT que les insultes et menaces dont est victime monsieur Thierry POUZOL ont été commis du fait de sa fonction de maire,

ACCORDE la protection fonctionnelle à monsieur Thierry POUZOL, maire de Fontaines-Sur-Saône, dans le cadre de l'affaire sus-évoquée.

AUTORISE le financement par le budget communal de l'ensemble des frais d'avocat, frais de procédure, dépens et frais irrépétibles engagés pour mener les actions nécessaires à sa défense.

AUTORISE le financement par le budget communal des frais d'assistance psychologique.

AUTORISE le financement par le budget communal des frais de protection physique du Maire.

AUTORISE le financement par le budget communal de tous les autres frais annexes nécessaires à sa protection et à sa défense.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/13 – Autorisation donnée au maire pour agir devant les juridictions pénales

Rapporteur : Thierry POUZOL
Nomenclature ACTES : 5.6.4

Le lundi 17 mai au matin, il a été constaté que la mairie a été la cible de tags de diverses natures. Parmi ceux-ci figurent des inscriptions à connotation antisémite ainsi que des insultes et menaces dont certaines visent nominativement le Maire.

Afin que le Maire puisse, au nom de la commune, déposer plainte et procéder à une constitution de partie civile, il convient que le conseil municipal l'y autorise.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU l'article L. 2122-22 16° du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT les faits constatés le 17 mai 2021 et rappelés ci-dessus,

CONSIDÉRANT la nécessité pour la commune, victime de ces faits, de défendre ses intérêts devant les juridictions pénales,

AUTORISE monsieur Thierry POUZOL, maire, au nom de la commune à déposer plainte, et à se constituer partie civile afin d'obtenir réparation.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/14 – Convention de délégation de gestion au projet nature ruisseau du Ravin – Programmation 2021

Rapporteur : Olivier BRUSCOLINI
Nomenclature ACTES : 3.5

Fontaines-sur-Saône, les communes de Rillieux-la-Pape, Sathonay-Camp, Sathonay-Village, Fontaines-Saint-Martin et la Métropole de Lyon mettent en œuvre depuis 2018 une politique de gestion et de valorisation d'un espace naturel remarquable, l'ENS du Vallon du Ravin.

Ce site est inscrit dans le réseau des espaces naturels sensibles (ENS) issu du transfert, le 1er janvier 2015, de la politique départementale à la Métropole de Lyon. Les objectifs conduits par cette politique sont la préservation de la qualité des sites, des paysages, des milieux naturels et des habitats naturels et l'organisation de leur ouverture au public.

Le cadre d'intervention pour la préservation, la gestion et la valorisation du site relève également de la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM). La Métropole est, depuis le 1er janvier 2015, compétente en matière d'actions de valorisation du patrimoine naturel et paysager.

Dans ce cadre d'intervention, il est proposé la signature d'une convention de délégation de gestion, en application de l'article L3633-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), entre les Communes et la Métropole. La commune de Fontaines sur Saône est désignée "pilote du projet" et réalise, pour le compte de la Métropole de Lyon, la programmation 2021. En tant que Commune pilote, Fontaines sur Saône se verra rembourser les frais engagés

par la Métropole de Lyon selon les conditions prévues dans la convention de délégation de gestion. Les communes de Rillieux-la-Pape, Sathonay-Camp, Sathonay-Village, Fontaines-Saint-Martin apportent leur aide à la commune pilote dans la mise en œuvre du projet et l'accompagne dans son pilotage.

Le programme d'actions 2021 validé en comité de pilotage par les partenaires comprend notamment :

- en investissement pour un montant maximum de 47 000 € TTC
 - le lancement d'une étude pour la sécurisation des usages
 - la création d'une charte graphique
 - la mise en place d'un AMO pour le suivi du projet
 - des actions relatives à l'animation foncière
- et, en fonctionnement, pour un montant maximum de 48 400 € TTC
 - un programme d'animations pédagogiques
 - des opérations d'entretien des chemins existants
 - le recensement des espèces envahissantes en vue de limiter leur expansion

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le programme d'actions 2021, son plan de financement, et d'autoriser le Maire à signer la convention de délégation de gestion qui s'y rattache.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie du mardi 18 mai 2021,

APROUVE le programme d'actions 2021,

APPROUVE le plan de financement,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de gestion qui s'y rattache.

Ainsi fait et délibéré le jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/15 – Convention de délégation de gestion – Projet nature - Île Roy

Rapporteur : Olivier BRUSCOLINI
Nomenclature ACTES : 3.5

Les villes de Fontaines-sur-Saône, de Collonges-au-Mont-d'Or et la Métropole de Lyon mettent en œuvre depuis 2016 une politique de gestion et de valorisation d'un espace naturel remarquable, le site de l'île Roy.

Ce site est inscrit dans le réseau des espaces naturels sensibles (ENS) issu du transfert, le 1er janvier 2015, de la politique départementale à la Métropole de Lyon. Les objectifs conduits par cette politique sont de préserver la qualité des sites, des paysages, des milieux naturels et des habitats naturels et organiser leur ouverture au public.

Le cadre d'intervention pour la préservation, la gestion et la valorisation du site de l'île Roy relève également de la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM). La Métropole est, depuis le 1er janvier 2015, compétente en matière d'actions de valorisation du patrimoine naturel et paysager.

Dans ce cadre d'intervention, il est proposé la signature d'une convention de délégation de gestion, en application de l'article L3633-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), entre les Communes et la Métropole.

La commune de Fontaines sur Saône est désignée "pilote du projet" et réalise, pour le compte de la Métropole de Lyon, la programmation 2021. En tant que Commune pilote, Fontaines-sur-Saône se verra rembourser les frais engagés

par la Métropole de Lyon selon les conditions prévues dans la convention de délégation de gestion. La commune de Collonges-au-Mont-d'Or apporte son aide à la commune pilote dans la mise en œuvre du projet et l'accompagne dans son pilotage.

Le programme d'actions 2021 validé en comité de pilotage par les partenaires comprend, en investissement, la réalisation d'une étude de sécurisation des cheminements de l'île Roy pour un montant maximum de 15 000 €, en fonctionnement, l'entretien du végétal et de la signalétique et des actions de valorisation et de découverte du site (animation et communication), pour un montant maximum de 8 000 € TTC.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le programme d'actions 2021, son plan de financement, et d'autoriser le Maire à signer la convention de délégation de gestion qui s'y rattache.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie du 18 mai 2021,

APROUVE le programme d'actions 2021,

APPROUVE le plan de financement,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de gestion qui s'y rattache.

Ainsi fait et délibéré les jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône

Séance du jeudi 27 mai 2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 21 mai 2021

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Marie-Colette BESSON, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Julien CHAUMONT, Marianne CREMILLIEU, Jacqueline CROZET, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Farid HAMAILI, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Leila LOUHICHI, Martine MARCEL, Valérie MATTHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Christine PLASSE-BOUTEYRE, Thierry POUZOL, Ludovic POYET, Pierre TEODORESCO, Géraldine THELIOL, Sébastien TRINQUET, Pascal VIGNON, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 3

Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS,
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Marie-Colette BESSON,
Alain MULABA donne pouvoir à Laurence BONHOMME

Secrétaire de séance : Valérie MATTHYS

Délibération 21/05/16 – Demande subvention DSIL pour la rénovation des peintures intérieures et remarquables de l'église

Rapporteur : Grégory DEBOVE
Nomenclature ACTES : 7.5.6

La commune de Fontaines-sur-Saône envisage la rénovation des peintures intérieures et des peintures remarquables de l'Eglise Saint-Louis, sise place Carnot à Fontaines-sur-Saône, construite en 1869.

Des travaux de rénovation ont été menés entre 2009 et 2011 sur la charpente, la couverture, les vitraux, les éclairages intérieurs et extérieurs ainsi que sur le système de chauffage.

Les peintures intérieures quant à elles datent des années 60, sont très vieillissantes et se décollent par endroits. A l'époque, des peintures remarquables d'Henry de Gaudemarais avaient été recouvertes au niveau du cœur et des chapelles latérales.

En 2018, un diagnostic de rénovation a été mené par l'atelier Caroline SNYERS, spécialiste en rénovation de peintures remarquables. Cet essai de rénovation fut concluant et montra non seulement que les œuvres cachées étaient en bon état sous la peinture blanche mais également que leur récupération et leur rénovation étaient tout à fait possible

La commune souhaite aujourd'hui remettre à jour ces éléments patrimoniaux remarquables.

Sur le reste de l'église, une rénovation de la peinture intérieure est prévue de façon plus conventionnelle.

Préalablement aux travaux, un dossier de demande de subvention a été déposé auprès de la préfecture afin d'obtenir un financement relativement à la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) récemment abondée par l'Etat dans le cadre du plan de relance. La commune de Fontaines-sur-Saône souhaite inscrire son projet de rénovation dans l'enveloppe relative à la préservation du patrimoine public historique et culturel. Le montant estimé des travaux est de 253 519,42 €HT. La subvention sollicitée est de 70% de ce montant soit 177 463,59 €HT.

Par délibération en date du 25 juin 2020, M. le Maire est autorisé à « demander à tout organisme financeur, dans la limite de 500 000€ par opération et par organisme, l'attribution de subventions ».

Néanmoins, pour le cas de la DSIL, une délibération spécifique est nécessaire.

Il est donc proposé au conseil municipal d'autoriser M. le Maire à demander une subvention pour la rénovation des peintures intérieures et remarquables de l'Eglise.

VU l'avis favorable de la commission cadre de vie en date du mardi 18 mai 2021 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

VALIDE l'opération de rénovation des peintures et remarquables de l'église.

AUTORISE monsieur le Maire à demander une subvention pour la rénovation des peintures intérieures et remarquables de l'Eglise.

Ainsi fait et délibéré le jour, moi et an ci-dessus.

Pour extrait conforme

Thierry POUZOL

Maire





Comité Départemental de la Randonnée Pédestre
39 rue Germain
69006 LYON
Tel : 04 72 75 09 02
Mail : rhone@ffrandonnee.fr



Convention d'autorisation de passage et de balisage

Entre :

La commune de **Fontaines-sur-Saône**
Représentée par **Monsieur Thierry POUZOL, Maire de la Commune,**
D'une part

Et

Le Comité Départemental de la Randonnée Pédestre du Rhône et de la Métropole de Lyon (CDRP69), représenté par **Monsieur Gabriel PARRON, Président,** 39 rue Germain – 69006 LYON, association sous le régime de la Loi de 1901 représentant la Fédération Française de la Randonnée Pédestre dans le département du Rhône au sens de l'article L.131-11 du Code du sport,

D'autre part

Etant préalablement exposé que :

Le Comité Départemental (CDRP69) est le représentant de la Fédération Française de la Randonnée Pédestre (FFRP) dans son département, et a comme objet statutaire le développement de la randonnée pédestre tant pour sa pratique sportive que pour la découverte et la sauvegarde de l'environnement, le tourisme, les loisirs.

Il intervient en tant qu'expert en aménagement, entretien et balisage des itinéraires de randonnée pédestre.

Sur le territoire de la Métropole de Lyon, le CDRP69 crée un itinéraire de Grande Randonnée®, le GR®169 dénommé « Tour de la Métropole par les forts ».

Il s'agit de mettre en valeur et faire découvrir les territoires péri-urbains de la Métropole, par le biais de la randonnée pédestre.

Les forts de la 2^{ième} couronne, marqueurs identitaires du territoire métropolitain, constituent le fil directeur de l'itinéraire.

La gestion du balisage de l'itinéraire est assurée par le CDRP69.

Il est convenu, entre les parties, les modalités suivantes :

1) **Monsieur Le Maire de la commune de Fontaines-sur-Saône** autorise le passage et le balisage sur les voies, chemins, et parcelles du domaine de la commune, ouverts à la circulation publique piétonne, ainsi que sur leurs dépendances, selon le plan joint à ce document, en vue de la création ou de la modification d'un itinéraire pédestre ouvert au public et que **chacun pourra parcourir sous sa propre responsabilité de randonneur.**

2) Le Comité Départemental de la Randonnée Pédestre Rhône – Métropole de Lyon représentant la FFRandonnée demeure le seul garant des dommages éventuellement subis par les randonneurs et dus au mauvais entretien du balisage de l'itinéraire qu'il a été autorisé à installer.

3) La commune s'engage à respecter le balisage.

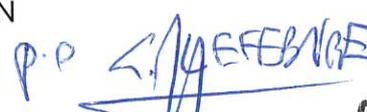
4) La commune s'engage à assurer la libre circulation des randonneurs en entretenant le chemin aux mêmes conditions qu'elle l'a toujours fait jusqu'à présent.

5) Le Comité Départemental de la Randonnée Pédestre Rhône – Métropole de Lyon s'engage à recommander aux randonneurs dans ses publications descriptives de l'itinéraire, de ne pas s'écarter du chemin balisé, de ne pas faire de feu, de ne laisser aucun détrit, de respecter la faune, la flore, l'élevage et les cultures.

6) Dans le cas où la commune se verrait obligée de suspendre l'accès de ses chemins et routes ou souhaiterait révoquer définitivement l'autorisation de passage, elle s'engage à en prévenir le Comité Départemental de la Randonnée Pédestre Rhône – Métropole de Lyon avec un délai raisonnable de préavis afin de permettre à ce dernier la mise en place d'une déviation de nature à assurer la continuité de l'itinéraire de randonnée et la modification des publications qui en assurent la diffusion.

Fait à Fontaines-sur-Saône

Le 2 juin 2021

<p>Le Maire de Fontaines-sur-Saône * :</p> <p>Thierry POUZOL</p>  <p><i>Lu et approuvé</i></p>	<p>Pour la FFRandonnée, le Président du CDRP69 Comité Départemental de Randonnée Pédestre et Commission Sentier Itinéraires* :</p> <p>Gabriel PARRON</p>   <p>FFRandonnée <i>les chemins, une richesse partagée</i></p> <p>Rhône-Métropole de Lyon 39, rue Germain - 69006 Lyon Tél. 04 72 75 09 02 rhone@ffrandonnee.fr www.rhone.ffrandonnee.fr</p>
---	---

*La signature doit être précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

GR®169- Commune de Fontaines-sur-Saône



Envoyé en préfecture le 09/07/2021

Reçu en préfecture le 09/07/2021

Affiché le



ID : 069-216900886-20210527-CONVENTFFRP-CC