

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-67 – Autorisation d'utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Le Compte Personnel de Formation (CPF), instauré par la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 et codifié dans le code général de la fonction publique (articles L. 422-1 et suivants), permet à chaque agent public d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa carrière.

Ce dispositif vise à favoriser le développement des compétences, la mobilité professionnelle et l'adaptation des agents aux évolutions de leurs métiers et des besoins du service public.

L'utilisation du CPF relève de l'initiative de l'agent, mais elle est soumise à l'autorisation de l'autorité territoriale lorsque la formation se déroule pendant le temps de travail.

L'employeur public peut également participer, de manière facultative, à la prise en charge de tout ou partie des frais non couverts par le CPF (restant à charge, frais annexes, etc.), dans la limite des crédits disponibles au plan de formation.

Le Maire rappelle que le CPF s'inscrit dans la politique de développement des compétences de la collectivité, complémentaire au plan de formation et aux dispositifs de formation statutaire.

Afin de sécuriser et d'encadrer les conditions de mobilisation du CPF des agents communaux, il est proposé de fixer, par délibération, les modalités de mise en œuvre au sein de la commune de Fontaines-sur-Saône.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 422-1 et suivants relatifs au compte personnel de formation ;

**VU** le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique ;

**VU** le décret n° 2020-1208 du 30 septembre 2020 relatif aux droits à la formation des agents publics ;

**VU** l'avis du comité social territorial en date du 13 novembre 2025 ;

**VU** l'avis favorable de la commission Ressources du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que le Compte Personnel de Formation constitue un droit individuel à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

**CONSIDÉRANT** que l'autorité territoriale souhaite accompagner les agents dans le développement de leurs compétences et faciliter la mise en œuvre du CPF au sein de la collectivité ;

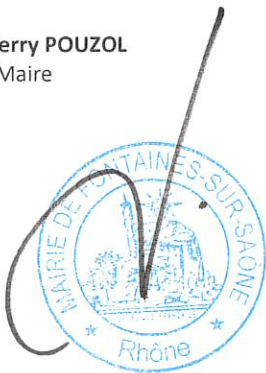
**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour les agents de la collectivité, conformément au cadre législatif et réglementaire en vigueur ;
- **FIXE** que les demandes de mobilisation du CPF pendant le temps de travail seront examinées par l'autorité territoriale au regard :
  - de la cohérence du projet de formation avec les besoins du service et du parcours professionnel de l'agent ;
  - des contraintes d'organisation du service ;
  - et des crédits disponibles au plan de formation ;
- **AUTORISE** dans la limite des crédits budgétaires inscrits à cet effet, la collectivité à prendre en charge tout ou partie des frais pédagogiques, de déplacement ou de repas non couverts par le CPF, selon décision de l'autorité territoriale ;
- **PRÉCISE** que les modalités pratiques d'instruction des demandes et de prise en charge seront fixées par note de service interne ou procédure RH, en cohérence avec la politique de formation de la collectivité.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-68 – Convention Protection Sociale Complémentaire (PSC) Santé – CDG69 - MNT**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Monsieur le Maire rappelle que les employeurs publics territoriaux ont désormais l'obligation de participer au financement des garanties de protection sociale complémentaire (PSC) auxquelles les agents souscrivent pour couvrir les risques santé et prévoyance, conformément aux dispositions du décret n°2022-581 du 20 avril 2022.

Cette obligation se décline selon le calendrier suivant :

- À compter du 1er janvier 2025 pour les risques prévoyance, avec un montant minimal de 7 € brut mensuel par agent (article 2 du décret précité). Les garanties minimales éligibles concernent l'incapacité de travail et l'invalidité ;
- À compter du 1er janvier 2026 pour les risques santé, avec un montant minimal de 15 € brut mensuel par agent (article 6 du même décret). Les garanties minimales sont celles du contrat responsable, complétées du panier de soins.

Le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (CDG69), conformément à son article L827-7 du Code général de la fonction publique, a lancé un appel public à concurrence régi par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, en vue de conclure des conventions de participation permettant aux employeurs publics de mutualiser leur participation et d'offrir à leurs agents des garanties négociées collectivement.

À l'issue de cette procédure et après avis de son Comité Social Territorial rendu le 16 juin 2025, le CDG69 a sélectionné, par délibération n°2025-33 du 30 juin 2025 :

- Pour le risque prévoyance : l'organisme d'assurance ALLIANZ Vie, représenté par COLLECTEAM ;
- Pour le risque santé : la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT).

La commune souhaite adhérer uniquement à la convention de participation pour le risque santé, afin d'assurer à ses agents une couverture complémentaire de qualité et de se conformer à ses obligations réglementaires.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** les articles L827-1 et suivants du Code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire ;

**VU** le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, ainsi que les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011 ;

**VU** le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

**VU** la délibération n°2025-33 du 30 juin 2025 du CDG69 sélectionnant les organismes d'assurance pour les risques santé et prévoyance ;

**VU** la convention d'adhésion au dispositif de protection sociale complémentaire annexée à la présente délibération ;

**VU** l'avis du Comité Social Territorial de la commune en date du 13 novembre 2025 ;

**VU** l'avis favorable de la commission Ressources du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** l'intérêt pour la collectivité d'adhérer à la convention de participation en santé pour ses agents ;

**CONSIDÉRANT** la volonté de la commune d'assurer une meilleure protection sociale de ses agents dans un cadre mutualisé et sécurisé ;

**CONSIDÉRANT** que cette adhésion permet à la collectivité de se conformer à la réglementation et de bénéficier des conditions négociées par le CDG69 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **DÉCIDE** d'adhérer à la convention de participation portée par le CDG69 pour le risque santé, et au contrat collectif d'assurance correspondant, souscrit auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT). Les garanties prendront effet à compter du 1er janvier 2026 ;
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention, ainsi que tout document afférent ;
- **FIXE** la participation mensuelle brute de la commune à 15 € par agent adhérent au contrat conclu dans le cadre de la convention de participation du CDG69 pour le risque santé ;
- **APPROUVE** le paiement au CDG69 d'une participation annuelle de 300 € relative aux frais de gestion, la commune comptant entre 51 et 150 agents ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération au budget communal de l'exercice concerné, sur les lignes correspondantes aux dépenses de personnel ;
- **CHARGE** l'autorité territoriale de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_68-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Service Assurance et contrats groupe	Convention	PSC n°2026-159
---	------------	----------------

## Entre

La collectivité ou l'établissement : Fontaines-sur-Saône, représenté(e) par Thierry POUZOL, Maire, agissant en vertu de la délibération Cliquez ou appuyez ici pour entrer le n° de délibération en date du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2025-34 en date du 30 juin 2025.

Il est préalablement exposé :

Sur le fondement de l'article L827-7 du code général de la fonction publique, le cdg69 a compétence pour organiser une procédure de mise en concurrence afin de conclure une convention de participation en matière de protection sociale pour les risques santé et prévoyance.

Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à ces contrats par délibération, après signature d'une convention avec le centre de gestion.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

## Article 1 : Objet

La présente convention détermine les règles applicables aux relations entre la collectivité ou l'établissement public et le cdg69 dans le cadre de l'adhésion à la (aux) convention(s) de participation de protection sociale complémentaire portée(s) par le cdg69 sur les risques prévoyance et santé.

La collectivité ou l'établissement est considéré, conformément au décret du 8 novembre 2011, comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence, le cdg69 ayant conclu les conventions de participations correspondantes après une consultation organisée selon les dispositions dudit décret.

La collectivité ou l'établissement informe le cdg69 qu'elle/il souhaite adhérer, après délibération et signature de la présente convention avec le cdg69 :

- À la convention de participation pour le risque « Prévoyance »
- À la convention de participation pour le risque « Santé »

## Article 2 : Rôle du cdg69

Le cdg69 agit en qualité de pilote et de coordinateur des conventions de participation conclues pour le compte des collectivités et établissements publics adhérents.

À ce titre :

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_68-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

- Il met en relation les collectivités ou établissements adhérents avec les prestataires retenus ;
- Le cdg69 est l'interlocuteur des prestataires pour le suivi des conventions de participation et veille à leur bonne exécution ;
- Il informe les collectivités ou établissements adhérents des prestations complémentaires aux conventions de participation ;
- Il exerce un pilotage renforcé du dispositif, en lien avec les assureurs sélectionnés, notamment à travers :
  - L'analyse des données financières et statistiques communiquées,
  - Le suivi de l'équilibre du marché et des conditions d'exécution des contrats,
  - L'animation du comité de pilotage annuel avec les parties prenantes ;
- Il définit, en concertation avec les prestataires, un programme annuel d'actions de prévention collectives et individuelles dans l'objectif de faire baisser l'absentéisme et de favoriser le retour à l'emploi des agents. Ce programme peut inclure des actions sur mesure, en fonction des besoins identifiés dans les collectivités adhérentes ;
- Il informe en concertation avec les prestataires des éventuelles évolutions de cotisations et fournit les notes de conjoncture qui expliquent ces changements ;
- Le cdg69 s'engage à informer la collectivité ou l'établissement de toute autre modification qui pourrait concerner les conventions de participation, tout particulièrement en cas de résiliation de celles-ci.

Toutefois, le cdg69 n'intervient pas dans l'exécution des conventions de participation entre les collectivités ou établissements et les prestataires. Il ne sert pas d'intermédiaire dans la gestion individuelle des contrats souscrits. En conséquence, sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de litige entre une collectivité ou un établissement et les titulaires.

### **Article 3 : Engagement de la collectivité ou de l'établissement**

Pour la (les) convention(s) de participation conclue(s), la collectivité ou l'établissement s'engage :

- À respecter les clauses afférentes à la (aux) convention(s) de participation et notamment le versement mensuel des cotisations aux assureurs ;
- À verser aux agents adhérents les montants de participation mensuels conformément à ses obligations légales et réglementaires et selon ses choix en tant qu'employeur ;
- À communiquer au cdg69 les difficultés et dysfonctionnements qu'elle/il pourrait rencontrer dans l'exécution des prestations ;
- À communiquer auprès de ses agents les augmentations annuelles de cotisations et les possibilités de résiliation ou de modification des termes de leur(s) contrat(s).

### **Article 4 : Durée de la convention - Modalités de résiliation**

La présente convention d'adhésion s'applique pendant les six années de validité de la ou des convention(s) de participation « Protection sociale complémentaire ». Cette durée peut être prorogée pour une période ne pouvant excéder un an et pour des motifs d'intérêt général.

Elle prendra effet à compter du **01/01/2026** (sous réserve de réception de la convention signée) et s'achèvera le 31 décembre 2031.

Toute résiliation de la ou des convention(s) de participation sur l'un ou les deux risques santé et prévoyance selon les modalités prévues à cet effet entraînera la résiliation concomitante de la présente convention pour le ou les risques concernés.

Accusé de réception en préfecture 069-216900886-20251204-2025_68-DE Date de réception préfecture : 04/12/2025
---

## Article 5 : Participation de la collectivité ou de l'établissement

Au titre de son adhésion à la ou les convention(s) de participation « Protection sociale complémentaire » pour la période allant de la date d'adhésion et jusqu'à échéance de celle(s)-ci, la collectivité ou l'établissement versera au cdg69, une participation annuelle.

Le montant de la participation est fixé par le conseil d'administration du cdg69 selon le barème suivant :

Strates	Santé	Prévoyance
1 à 30 agents*	100 €	100 €
31 à 50 agents	200 €	200 €
51 à 150 agents	300 €	300 €
151 à 300 agents	400 €	400 €
301 à 500 agents	500 €	500 €
501 à 1 000 agents	600 €	600 €
Collectivités non affiliées	900 €	900 €

\*Effectif total permanent et non permanent au 31 décembre de l'année N-1

La strate d'effectif prise en compte pour déterminer le montant facturé chaque année sera celle en vigueur au moment de l'adhésion.

Ainsi le montant de la participation annuelle s'élève pour la collectivité ou l'établissement à :

- Montant participation prévoyance : nb €
- Montant participation santé : 300 €

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant intégral de la cotisation annuelle est dû. Le recouvrement de la participation est assuré annuellement par le cdg69. Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de rattachement du cdg69 après réception d'un avis des sommes à payer déposé sur le portail Chorus Pro.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

À FONTAINES-SUR-SAÔNE

Le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Le Maire

Thierry POUZOL

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 10/07/2025

Le Président,

Philippe LOCATELLI



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_68-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-69 – Autorisation de procéder au recensement 2026 – désignation et rémunération des agents coordonnateurs**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Monsieur le Maire rappelle que le recensement de la population constitue une obligation nationale confiée aux communes par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE).

Cette opération, qui permet de connaître la population légale de la commune et d'adapter les politiques publiques (logement, écoles, transports, équipements, etc.), se déroulera du 15 janvier au 14 février 2026.

Pour la commune de Fontaines-sur-Saône, le recensement portera sur environ 3 547 logements, répartis en 19 districts de collecte.

La loi prévoit la désignation de deux personnes pour assurer les fonctions de coordonnateur des opérations de recensement.

Dans ces conditions, le recensement de la population 2026, organisé du 15 janvier au 14 février 2026, mobilisera certains agents communaux au-delà de leurs horaires habituels, notamment pour les opérations de coordination, de suivi des recenseurs et de vérification des dossiers.

Conformément au décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), les agents titulaires ou contractuels de catégorie B ou C peuvent percevoir ces indemnités dans la limite des crédits disponibles et sous réserve du service fait.

Il est proposé de fixer une **indemnisation spécifique liée aux travaux supplémentaires occasionnés par le recensement**, afin de reconnaître l'investissement des agents concernés.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_69-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L2122-21 10° ;  
VU le Code général de la fonction publique ;  
VU le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;  
VU la circulaire du 2 avril 2002 relative aux IHTS dans la fonction publique territoriale ;  
VU l'avis favorable de la commission Ressources du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que le recensement de la population constitue une opération nationale obligatoire nécessitant une mobilisation exceptionnelle des services communaux ;  
**CONSIDÉRANT** que les agents concernés seront amenés à effectuer des heures supplémentaires en dehors de leur temps de travail habituel pour garantir le bon déroulement de l'opération ;  
**CONSIDÉRANT** qu'il convient de fixer un taux d'indemnisation adapté à la nature et à la durée des missions effectuées ;  
**CONSIDÉRANT** que des crédits suffisants sont inscrits au budget pour permettre le versement de ces indemnités ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **CHARGE** Monsieur le Maire d'assurer les opérations de recensement conformément à la réglementation en vigueur ;
- **AUTORISE** la nomination de deux coordonnateurs, cette mission étant assurée en interne par des agents publics municipaux ;
- **AUTORISE** le versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) aux agents communaux mobilisés dans le cadre du recensement de la population 2026 ;
- **FIXE** le taux de rémunération à 25 € brut de l'heure pour les heures effectuées à ce titre ;
- **PRECISE** que ces indemnités seront versées sur la base des états récapitulatifs validés par l'autorité territoriale ;
- **PREVOIT** que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération seront inscrits au budget communal de l'exercice concerné, sur les lignes correspondantes aux dépenses de personnel ;
- **CHARGE** l'autorité territoriale de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_69-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-70 – Création postes vacataires – agents recenseurs – recensement 2026**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Monsieur le Maire rappelle que le recensement de la population constitue une obligation nationale confiée aux communes par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE).

Cette opération, qui permet de connaître la population légale de la commune et d'adapter les politiques publiques (logement, écoles, transports, équipements, etc.), se déroulera du 15 janvier au 14 février 2026.

Pour la commune de Fontaines-sur-Saône, le recensement portera sur environ 3 547 logements, répartis en 19 districts de collecte.

Chaque district sera confié à un agent recenseur chargé d'assurer la tournée de reconnaissance, la distribution et la collecte des documents, ainsi que l'accompagnement des habitants dans leurs démarches de réponse.

Conformément à l'article 1er du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public, les vacataires sont des agents engagés pour une tâche ponctuelle, précise et limitée à l'exécution d'actes déterminés. Leur intervention est discontinue dans le temps, et leur rémunération directement liée à l'acte accompli, ce qui les distingue des contractuels de droit public.

Afin d'assurer le bon déroulement du recensement, il est nécessaire de recruter 16 vacataires, correspondant aux besoins de couverture des districts et à la répartition de la charge de travail fixée par l'INSEE.

Conformément à l'article 1er du décret n°88-145 du 15 février 1988, les vacataires sont des agents recrutés pour une mission ponctuelle et déterminée, dont la rémunération est liée à l'acte accompli.

Il convient dès lors de fixer les montants applicables à la rémunération des vacataires chargés du recensement 2026.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**VU** les instructions de l'INSEE relatives à l'organisation du recensement de la population ;

**VU** l'avis favorable de la commission Ressources du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que le recensement de la population constitue une opération nationale obligatoire pour les communes ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer la couverture des 19 districts de collecte représentant environ 3 400 logements ;

**CONSIDÉRANT** que la nature de la mission justifie une rémunération à l'acte conformément aux dispositions réglementaires applicables ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient de fixer les taux de rémunération applicables aux vacataires recrutés dans ce cadre ;

**CONSIDÉRANT** que les crédits nécessaires sont prévus au budget communal ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** le recrutement de 16 vacataires pour effectuer le recensement de la population 2026 organisée par l'INSEE, du 15 janvier au 14 février 2026 ;
- **PRECISE** que les contrats seront établis pour la durée strictement nécessaire à la mission confiée ;
- **FIXE** la rémunération des vacataires chargés du recensement de la population 2026 comme suit :
  - 1,40 € par feuille logement,
  - 1,45 € par bulletin individuel,
  - 50 € pour la formation obligatoire,
  - 60 € pour la tournée de reconnaissance,
  - 100 € de forfait déplacements,
  - 250 € par bordereau de district et par personne ;
- **PRECISE** que ces indemnités seront versées à la fin de la campagne, sur présentation d'un état récapitulatif validé par le coordonnateur communal ;
- **DECIDE** que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération seront inscrits au budget communal de l'exercice concerné, sur les lignes correspondantes aux dépenses de personnel ;
- **CHARGE** l'autorité territoriale de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_70-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-71 – Annualisation cycles de travail**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Monsieur le Maire rappelle que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial (CST), conformément à l'article L.611-2 du Code général de la fonction publique.

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 précise que le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail, permettant d'adapter les horaires aux contraintes de service tout en respectant la durée légale annuelle de travail.

Les collectivités disposent d'une liberté d'organisation, à condition de garantir le respect des prescriptions minimales suivantes :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives sans une pause minimale de 20 minutes ;
- L'amplitude maximale d'une journée de travail est de 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures consécutives au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures, ni 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures, comprenant en principe le dimanche.

Le Maire souligne que l'annualisation du temps de travail constitue un outil d'organisation adapté aux services connaissant des variations d'activité au cours de l'année.

Ce dispositif poursuit un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents sur l'année en tenant compte des périodes de forte et de faible activité ;

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_71-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

- Maintenir une rémunération constante tout au long de l'année, y compris pendant les périodes creuses.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire moyenne pendant les périodes de forte activité sont récupérées pendant les périodes de moindre activité.

Dans un souci d'efficacité et de continuité du service public, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, le Maire propose d'instaurer des cycles de travail annualisés pour les services suivants :

- Service Animation ;
- Service Éducation ;
- Service Cohésion sociale.

Ces cycles se dérouleront du lundi de la première semaine de la rentrée scolaire au dernier jour de la semaine précédant la rentrée suivante, soit sur une base annuelle alignée sur le rythme scolaire.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code général de la fonction publique ;

**VU** le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;

**VU** le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 13 novembre 2025 ;

**VU** l'avis favorable de la commission Ressources du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon propose un accompagnement correspondant aux besoins de la collectivité dans la mise en œuvre des cycles de travail annualisés ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'adapter le temps de travail des agents aux contraintes de service et aux besoins du public, tout en respectant le cadre réglementaire en vigueur ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** l'instauration de cycles de travail annualisés pour les services suivants :
  - Service Animation ;
  - Service Éducation ;
  - Service Cohésion sociale ;
- **PRECISE** que ces cycles s'effectueront dans le respect du cadre légal et réglementaire applicable au temps de travail des agents publics territoriaux ;
- **INDIQUE** que les agents relevant d'un cycle annualisé demeurent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations prévus par le Code général de la fonction publique ;
- **CHARGE** l'autorité territoriale de mettre en œuvre la présente délibération et d'en assurer le suivi en lien avec les responsables de service concernés.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire

**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_71-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-72 – Délibération budgétaire modificative n°2**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Le budget restant un acte prévisionnel, il arrive régulièrement que les dépenses ou les recettes prévues ne correspondent pas à la réalité de l'exécution budgétaire.

Dans ces conditions, le Code général des collectivités territoriales offre la possibilité au conseil municipal de corriger le budget prévisionnel en adoptant une décision modificative budgétaire visant notamment à s'assurer que les crédits ouverts pour le paiement des sommes à venir seront suffisants sur chaque chapitre.

Le comptable public a informé la collectivité de la nécessité d'augmenter le plafond de certains chapitres ou certaines opérations. Il sera donc procédé à une délibération modificative budgétaire en conséquence.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 1612-11 ;
- VU** la nomenclature budgétaire M57 ;
- VU** l'avis favorable de la Commission « Ressources » en date du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'augmenter le chapitre 042 en dépenses de fonctionnement afin de finaliser les opérations d'amortissement pour un montant de 132 100 euros ;

**CONSIDERANT** la nécessité d'augmenter le chapitre 040 en dépenses d'investissement afin de finaliser les opérations d'amortissement pour un montant de 30 530 euros ;

**CONSIDÉRANT** qu'il convient, en conséquence, de procéder à un ajustement des crédits afin d'assurer la conformité de l'opération avec les règles budgétaires en vigueur ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE

- **APPROUVE** la décision budgétaire modificative suivante :

<b>FONCTIONNEMENT</b>			
<b>Recettes</b>			
<b>Chapitres</b>	<b>BP + DM 1</b>	<b>DM 2</b>	<b>Crédits ouverts après DM 2</b>
013 Atténuation de charges	70 000,00 €		70 000,00 €
70 Produits des services et du Domaine	547 550,00 €		547 550,00 €
731 - Impôts locaux	5 313 000,00 €		5 313 000,00 €
73 Impôts et taxes	337 052,00 €		337 052,00 €
74 Dotations, subventions	817 850,00 €		817 850,00 €
75 Autres produits de gestion courante	70 597,00 €		70 597,00 €
77 Produits exceptionnels	5 000,00 €		5 000,00 €
	- €		- €
042 - Opérations d'ordre	14 601,73 €	<b>30 530,00 €</b>	45 131,73 €
	- €		- €
002 Report Fonctionnement 2023	1 000 000,00 €		1 000 000,00 €
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>8 175 650,73 €</b>	<b>30 530,00 €</b>	<b>8 206 180,73 €</b>
<b>Dépenses</b>			
<b>Opérations</b>	<b>BP + DM 1</b>	<b>DM 2</b>	<b>Crédits ouverts après DM 2</b>
011 Charges à Caractère général	1 678 800,00 €		1 678 800,00 €
012 Charges de personnel	3 100 000,00 €		3 100 000,00 €
014 Atténuation de Produit	769 636,00 €		769 636,00 €
65 Autres charges de gestion courante	725 657,80 €		725 657,80 €
66 Charges financières	138 772,73 €		138 772,73 €
67 Charges exceptionnelles	7 500,00 €		7 500,00 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	- €		- €
042 - Opérations d'ordre	324 044,07 €	<b>132 100,00 €</b>	456 144,07 €
023 - Virement section d'investissement	1 431 240,13 €	<b>- 101 570,00 €</b>	1 329 670,13 €
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>8 175 650,73 €</b>	<b>30 530,00 €</b>	<b>8 206 180,73 €</b>

## INVESTISSEMENT

Recettes			
Chapitres	BP+DM1	DM 2	Crédits ouverts après DM 2
10222 - FCTVA	100 000,00 €		100 000,00 €
10226 - Taxe d'aménagement	7 000,00 €		7 000,00 €
13 - Subventions	2 338 212,00 €		2 338 212,00 €
1068 - Excédent de fonctionnement capitalisé	779 489,00 €		779 489,00 €
024 Produits de cession	1 475 000,00 €		1 475 000,00 €
16 - Emprunts	3 500 000,00 €		3 500 000,00 €
001 - Solde d'exécution section investissement	763 289,61 €		763 289,61 €
021 Virement section de fonctionnement	1 431 240,13 €	- 101 570,00 €	1 329 670,13 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	324 044,07 €	132 100,00 €	456 144,07 €
041 - Opérations Patrimoniales	100 000,00 €		100 000,00 €
<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>10 818 274,81 €</b>	<b>30 530,00 €</b>	<b>10 848 804,81 €</b>

Dépenses			
Opérations	BP + DM 1	DM 2	Crédits ouverts après DM 2
1641 - Remboursement Dette	200 000,00 €		200 000,00 €
1321 Subventions à rembourser	- €		- €
20 - Immobilisations incorporelles	699 335,99 €		699 335,99 €
204 - Subventions d'équipement versées	30 000,00 €		30 000,00 €
21 - Immobilisations corporelles	2 858 337,09 €		2 858 337,09 €
23 - Immobilisations en cours	6 916 000,00 €		6 916 000,00 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	14 601,73 €	<b>30 530,00 €</b>	45 131,73 €
041 - Opérations patrimoniales	100 000,00 €		100 000,00 €
<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>10 818 274,81 €</b>	<b>30 530,00 €</b>	<b>10 848 804,81 €</b>

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_72-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20251204-2025\_72-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-73 – Autorisation d’engagement des dépenses d’investissement – exercice 2026**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Dans l'attente de l'adoption du budget primitif 2025, et en application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater, les dépenses d'investissement à hauteur de 25 % des dépenses d'investissement du budget principal (chapitre 20, 21, 23 ainsi que les opérations d'équipement votées), hors dette (chapitre 16) et hors dépenses d'investissement sous mandat (chapitre 45) de l'exercice 2025.

Afin de permettre l'engagement ou la poursuite de certaines opérations dans les meilleurs délais, et pour garantir sans attendre le vote du budget 2026 le paiement des sommes dues notamment au titre des études et travaux, il est proposé de faire appel à cette procédure d'autorisation de mandatement sans inscription préalable de crédits.

Par ailleurs et conformément à la loi, les crédits faisant l'objet de la présente délibération seront inscrits au budget primitif 2026 selon la nomenclature budgétaire et comptable M57.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

- VU** l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** la délibération n° 2025\_17 portant adoption du budget primitif de l'année 2025 ;
- VU** l'instruction M57 ;
- VU** l'avis de la commission ressources du lundi 17 novembre 2025 ;

**CONSIDERANT** la nécessité de poursuivre le paiement des investissements dans l'attente du vote du budget 2026 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater, les dépenses d'investissement à hauteur de 25 % des dépenses d'investissement du budget principal de la Ville, hors dette de l'exercice 2025, soit pour le budget principal, la somme de 2 625 918 € répartie comme suit :

Chapitre	Libellé	BP 2025 + DM 1 et 2	25% du BP
20	Immobilisations incorporelles	699 336 €	174 834 €
204	Subventions d'équipement	30 000 €	7 500 €
21	Immobilisations corporelles	2 858 337 €	714 584 €
23	Travaux en cours	6 916 000,00 €	1 729 000 €
	<b>TOTAL</b>	<b>10 503 673,08 €</b>	<b>2 625 918 €</b>

- **DIT** que les crédits correspondants aux dépenses engagées, liquidées ou mandatées dans le cadre de cette autorisation seront ouverts au budget primitif 2026.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-74 – Services numériques métropolitains : avenant à la convention cadre**

*Rapporteur : Patrick LEONE*

**Contexte de la délibération**

Le 14 avril 2025, la Métropole de Lyon a approuvé la délibération d'une convention d'offre de services numériques mis à disposition des communes.

Un **avenant à cette convention cadre** a été approuvé en délibération du **29 septembre 2025** (délibération n° 2025-2947) : l'objectif poursuivi étant d'enrichir progressivement l'offre de services numériques proposée dans cette convention cadre.

Cet avenant, dont les éléments sont décrits dans les annexes, introduit plusieurs **évolutions** dans l'offre de services numériques et des modifications de la convention cadre associée. Deux sont présentées ici, la troisième étant spécifique à la Ville de Lyon.

1. Deux nouveaux services gratuits déjà existants sont intégrés dans cette convention cadre globale :
  - **data.grandlyon.com** : plateforme d'ouverture et d'échange de données, permettant aux communes de publier et de valoriser leurs données ouvertes, avec un accompagnement technique et éditorial de la Métropole,
  - **Geonet** : application web pour consulter les données géographiques de la Métropole, accessible via un extranet dédié.

Ces deux services sont régulièrement utilisés par les services de la Ville de Fontaines-sur-Saône afin de nourrir des études, un diagnostic de territoire, ou encore dans le cadre de l'examen de dossiers d'urbanisme, de demande de travaux, etc.

S'ils sont désormais intégrés dans cette convention cadre, cette dernière prévoit que la Métropole continuera à délivrer ce service à titre gratuit, sans contrepartie ni contribution financière.

2. **Modifications de l'annexe Toodego :**

Toodego ([www.toodego.com](http://www.toodego.com)) est le guichet numérique métropolitain. N'importe quel habitant ou usager de la Métropole de Lyon peut y accéder gratuitement. Les communes qui le souhaitent peuvent, depuis sa création, y adhérer pour s'en servir comme portail d'accès mutualisé à leurs propres services (**état civil, relation usagers...**)

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_74-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Les communes adhérentes ont le choix parmi trois offres :

- Offre "Connecté" : clarification des conditions tarifaires relatives au développement et à la maintenance des connecteurs,
- Raccordement avec GrandLyon Connect : cas des systèmes d'information des communes raccordés à GrandLyon Connect avec l'obligation pour ces communes d'informer la Métropole de tout projet d'évolution technique susceptible d'impacter GrandLyon Connect,
- Usage du module "Pétale" : addendum spécifique à la Ville de Lyon, décrivant les engagements liés à ce module dédié.

La modification apportée concerne les conditions financières de l'offre connecté (point 10.2) qu'il a été proposé de compléter de la manière suivante :

- dans le cas où la mise en œuvre du connecteur entre l'outil de gestion relation usager de Toodego et celui des communes nécessite un développement spécifique pour la Métropole, ledit développement, après accord préalable de celles-ci, est pris en charge par la Métropole,
- les coûts de maintenance générés par ce développement spécifique sont, en revanche, à la charge des communes bénéficiaires.

Il est à préciser que la Ville de Fontaines-sur-Saône n'adhère pas à ce service numérique proposé par la Métropole de Lyon. Les habitants de la commune pourront continuer à utiliser ce service comme auparavant.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la délibération n° 2025-2947 du conseil métropolitain du 29 septembre 2025 relative à l'avenant n°1 à la convention cadre des services numériques à l'utilisateur partagés avec les communes ;

VU le projet d'avenant la convention cadre des services numériques à l'utilisateur partagé avec les communes ci-joint ;

VU l'avis de la commission Ressources du lundi 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que les services numériques proposés par la Métropole sont utiles à l'utilisateur et aux services de la commune ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** l'avenant n° 1 au modèle de convention cadre relative à l'offre de services numériques à l'utilisateur et ses annexes ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit avenant.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



**AVENANT n°1 à la CONVENTION - CADRE**  
**OFFRE DE SERVICES NUMERIQUES A L'USAGER**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 5211-4-3 et L3611-4,

Vu la délibération n° CP-2025-4074 de la Commission permanente du 14 avril 2025, approuvant la convention-cadre et autorisant le Président de la Métropole à la signer,

Vu la délibération n° 2025-2947 du Conseil de la Métropole du 29 septembre 2025, approuvant l'avenant n°1 à la convention-cadre et autorisant le Président à le signer,

Vu la délibération n°..... du Conseil municipal de ..... en date du....., approuvant la convention cadre, l'avenant n°1 à la convention-cadre et autorisant son Maire à le signer,

**ENTRE**

La Métropole de Lyon, sise 20, rue du Lac, CS 33569, 69505 Lyon cedex 03, représentée par sa vice-présidente Emeline Baume en charge de l'économie, de l'emploi, du commerce, du numérique et de la politique d'achat public, agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté du Président n° 2022-06-14-R-0481, en date du 14 juin 2022,

Ci-après dénommée la "Métropole de Lyon" ou la "Métropole",

D'une part,

**ET**

La Commune de .....

Sise ....., représentée par ....., Maire de la Commune, et agissant en cette qualité en vertu de la décision .....

Ci-après dénommée "Commune adhérente" ou « la Commune »

D'autre part,

Ensemble dénommées « les Parties »

**Il est convenu ce qui suit :**

La convention-cadre relative aux services numériques à l'utilisateur définit les principes et modalités de mise à disposition de services numériques par la Métropole de Lyon à la Commune, ainsi que les modalités d'utilisation de ces outils, les responsabilités réciproques, le partage des informations et les données requises pour leur bon fonctionnement.

Chaque service numérique partagé objet d'une mise à disposition entre les Parties fait l'objet d'une annexe à la convention, pour en préciser les spécificités et les conditions financières.

Conformément à son l'article 12.1, la convention-cadre et ses annexes peuvent être modifiées à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties, notamment pour modifier le nombre et la nature des services mis à disposition (par exemple renoncement à un service par la Commune ou mise à disposition d'un service supplémentaire par la Métropole).

Ces modifications font l'objet d'un avenant signé par les Parties.

### **ARTICLE 1 : Objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet :

- d'intégrer les deux services numériques suivants dans le périmètre de la convention-cadre
  - la plateforme d'ouverture et d'échange de données « data.grandlyon.com » ,
  - l'application web de consultation des données géographiques « geonet » .

Chacun de ces deux services fait l'objet d'une annexe spécifique et détaillée, jointe au présent avenant.

- de modifier l'annexe actuelle relative au guichet numérique métropolitain Toodego, pour la compléter sur les points suivants :
  - articles 10.2 et 12 : modification des conditions financières de l'offre « connecté », destinée à intégrer la facturation du coût de la maintenance des connecteurs ayant fait l'objet d'un développement spécifique, par la Métropole, pour le compte de la commune ;
  - article 6.2.a : en cas de raccordement du système d'information de la commune avec GrandLyon Connect, introduction d'un engagement complémentaire, pour la commune, en matière d'information préalable de la Métropole, sur tout projet de modification à apporter à son système d'information;

L'annexe « Toodego » ainsi modifiée est également jointe au présent avenant.

### **ARTICLE 2 : Services numériques partagés**

L'article 4 de la convention-cadre est modifié comme suit :

« Les services numériques à l'utilisateur partagés dans le cadre de la convention-cadre sont les suivants :

- l'espace numérique de travail « laclasse.com »
- le guichet numérique Toodego
- la plateforme d'ouverture et d'échange de données « data.grandlyon.com »
- l'application web de consultation des données géographiques « geonet »

Chacun de ces services fait l'objet d'une annexe détaillée, intégrée à la convention.

D'autres services numériques existants ou à venir pourront être intégrés à la convention-cadre ultérieurement, par voie d'avenant. »

### **ARTICLE 3 : Annexes**

L'article 14 de la convention-cadre est rédigé comme suit :

« La convention-cadre établie entre les Parties comporte ... (\*) annexes, détaillant les services numériques mis à la disposition de la Commune :

- Service .....(\*)
- Service .....(\*)
- Service .....(\*)
- Service .....(\*)

Ces annexes sont parties intégrantes de la convention-cadre.

*(\*) nombre et dénomination selon le choix de la Commune. »*

**ARTICLE 4 : Date de prise d'effet**

L'avenant prendra effet à compter de sa signature par les Parties, à la date la plus tardive.

**ARTICLE 5 : Autres dispositions**

Toutes les autres dispositions prévues à la convention-cadre sont inchangées.

Fait à Lyon, le .....

En deux exemplaires originaux.

Pour la Commune .....  
Le Maire  
.....

Pour la Métropole de LYON  
La Vice –Présidente  
Emeline BAUME

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-75 – Acquisition locaux – crèche municipale - Brillenciel**

*Rapporteur : Thierry POUZOL*

**Contexte de la délibération**

L'école maternelle Brillenciel, située à l'angle des rues Escoffier Rémond et Vignet Trouvé sur un tènement de 2 771 m<sup>2</sup> a accueilli les enfants Fontainois pendant plusieurs décennies.

Néanmoins, l'augmentation de la population a nécessité la création d'un nouveau groupe scolaire en centre-ville.

Ainsi, dans le cadre du projet de renouvellement urbain du Nouveau Centre (ZAC Norenchal), la Ville a mené dans les années 2010 le regroupement des écoles du centre-ville dans un seul bâti nouvellement créé : l'école Rêves en Saône, qui a connu sa première rentrée scolaire en septembre 2016.

Aujourd'hui, l'école maternelle Brillenciel est donc désaffectée, tout comme des locaux attenants anciennement utilisés par le service d'animation jeunesse dont les bureaux et activités ont été transférés début 2024 dans la SAM Centre (4 place des Rendez-Vous).

Le tènement municipal a vocation à être cédé dans le cadre d'un programme de promotion immobilière avec acquisition d'un local communal en pied d'immeuble.

La société NEXITY a été retenue par la Commune pour réaliser un projet immobilier compte tenu de son acquisition du tènement situé de l'autre côté de la rue Escoffier-Rémond afin de permettre la réalisation d'un projet urbain cohérent.

Monsieur le Maire, autorisé par le Conseil Municipal a signé une promesse de vente pour la cession du tènement municipal le 1<sup>er</sup> avril 2025, actant également le principe de l'acquisition d'un local nu en pied d'immeuble afin d'y faire réaliser d'une crèche municipale.

Désormais, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de réservation portant sur l'acquisition de ce local dans les conditions fixées au projet de contrat ci-annexé.

A titre informatif, le projet stipule qu'il s'agit d'un local brut de béton, fluides en attente, situé au rez-de-chaussée du bâtiment C à édifier d'une surface utile de 419 m<sup>2</sup> incluant un local poubelle de 6 m<sup>2</sup> avec un jardin de 270 m<sup>2</sup>. Les surfaces définitives seront celles conformes aux plans du permis de construire. Le prix d'achat est de 992 500 € TTC, frais d'acquisition à la charge de l'acquéreur.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

- VU** le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2241-3 ;
- VU** les articles L. 1601-1 et L. 1601-3 du Code civil ;
- VU** les articles L. 261-1 et suivants et R. 261-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitant ;
- VU** la délibération n° 2025-24 du 27 mars 2025 autorisant Monsieur le Maire à signer la promesse de vente emportant cession du tènement municipal accueillant l'ancienne école Brillenciel ;
- VU** la promesse de vente signée le 1<sup>er</sup> avril 2025 avec la société NEXITY portant cession du tènement municipal et projet d'acquisition d'un local municipal dans le cadre du projet immobilier à réaliser ;
- VU** les arrêtés d'accord en date du 31 juillet 2025 relatifs aux PC 069 088 24 00006 et PC 069 088 24 00007 ;
- VU** le projet de contrat de réservation ci-annexé ;
- VU** l'avis de la commission Ressources du lundi 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que la commune a validé le principe de la cession du tènement « Brillenciel » et de l'acquisition en VEFA d'un local nu en pied d'immeuble dans le cadre du projet immobilier à venir sur ce tènement ;

**CONSIDÉRANT** que la société NEXITY a obtenu deux permis de construire pour la réalisation dudit projet immobilier ;

**CONSIDÉRANT** que la commune dispose de la compétence « petite enfance » en vertu de la loi ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'accueillir les enfants de la crèche du centre dans un nouvel espace rénové ;

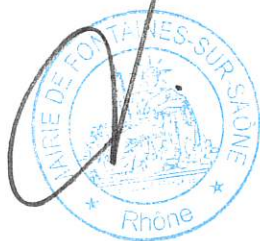
**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** le principe de l'acquisition par vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) d'un local nu en pied d'immeuble selon les stipulations du contrat de réservation ci-annexé ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat de réservation ci-annexé ainsi que tout document s'y rapportant pour un coût de 992 500 € TTC, frais d'acquisition à la charge de l'acquéreur ;
- **DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant pour prendre toute mesure et signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération, notamment le contrat de vente définitif à conditions que l'ensemble des conditions suspensives soient levées ;
- **DIT** que les recettes seront inscrites au budget 2026.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_75-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-76 – Tarifs des marchés Forains**

*Rapporteur : Delphine CURIEUX*

**Contexte de la délibération**

La Commune de Fontaines-sur-Saône héberge deux marchés forains, les mercredis matin aux Marronniers et jeudis matin place de l'Eglise.

La municipalité souhaite mettre à jour les droits de place pour l'accès à ces marchés forains afin de prendre en compte la hausse généralisée des coûts et rationaliser la perception des sommes dues à ce titre en supprimant la régie « marchés forains ».

La modification des tarifs reposera sur la distinction entre les forains abonnés et les forains occasionnels.

Les principes de la tarification sont les suivants :

- Tarif au mètre linéaire par trimestre pour les abonnés et forfait électricité au trimestre pour les abonnés ayant besoin d'électricité.
- Carte de 3 jours pour les occasionnels. Le coût de la carte est fonction du nombre de mètres linéaires avec un minimum de 2 mètres linéaires et un minimum de 15 euros, un forfait électricité est associé à la carte en cas de besoin d'électricité.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2224-18 ;  
**VU** la délibération n°2025-25 en date du 28 mars 2024 relative aux tarifs d'occupation du domaine public ;  
**VU** l'arrêté n° 2019-63 portant règlement municipal des marchés forains ;  
**VU** le courrier en date du 17 novembre 2025 sollicitant l'avis des organisations professionnelles sur le projet de nouvelle grille tarifaire ;  
**VU** l'avis de la commission Ressources en date du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** la volonté de la municipalité de faire évoluer la tarification des marchés forains afin de les actualiser au regard des prix actuellement pratiqués et de rationaliser la perception des sommes dues à ce titre ;  
**CONSIDÉRANT** la nécessité de consulter les organisations professionnelles conformément à l'article L.2224-18 du Code Général des Collectivités territoriales ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **FIXE** les tarifs de droits de places à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 comme suit :

<b>Abonnés</b>	<b>Tarif au mètre linéaire</b>	6,5 € ml / trimestre
Electricité	Tarif forfaitaire	20 € / trimestre
<b>Non Abonnés</b>	<b>Carte 3 jours</b>	1,5 € ml / jour
Electricité	Carte 3 jours (forfait)	7,50 €

\* Un minimum de 2 mètres linéaires est nécessairement facturé

\*\* Le coût de la carte 3 jours est de 15 euros minimums, comprenant l'électricité le cas échéant.

- **DIT** que la facturation sera assurée de manière trimestrielle pour les abonnés par titres émis par le service de gestion comptable, et à l'acte pour les non abonnés, dans les mêmes conditions ;
- **ABROGE** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et uniquement pour les tarifs des marchés forains, la délibération n° 2025-25 ;
- **DIT** que les recettes seront inscrites au budget 2026.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_76-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025



**Dominique RECCHIA**  
**Vice-Président**  
**Syndicats des commerçants de l'Ain**  
**77, impasse des sonnailles**  
**01150 LAGNIEU**

**Fontaines-sur-Saône,**  
**le lundi 17 novembre 2025**

**Réf :** *DRA-MARCHES-2025-01*

Monsieur,

**Objet :**

**Votre interlocuteur :**  
*David RAVELLA*  
06 72 74 95 31  
[dgs@fontaines-sur-saone.fr](mailto:dgs@fontaines-sur-saone.fr)

La Commune de Fontaines-sur-Saône héberge deux marchés forains, les mercredis matin aux Marronniers et jeudis matin place de l'Eglise.

La municipalité souhaite mettre à jour les droits de place pour l'accès à ces marchés forains afin de prendre en compte la hausse généralisée des coûts et rationaliser la perception des sommes dues à ce titre en supprimant la régie « marchés forains ».

La modification des tarifs reposera sur la distinction entre les forains abonnés et les forains non abonnés comme cela se pratique traditionnellement.

Conformément aux dispositions de l'article L.2224-18 du CGCT j'ai l'honneur de solliciter votre avis relativement aux modifications envisagées.

Vous trouverez ci-joint le projet de délibération.

Je vous prie de croire, Monsieur, en l'assurance de mes sincères salutations.

**Thierry POUZOL**  
Maire



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_76-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025



**Raoul LARDET**  
**Vice-Président**  
**Syndicats des commerçants Région**  
**Lyonnaise et Rhône- Alpes**  
**745 Chemin de la Plage – B13**  
**69270 ROCHETAILLE SUR SAONE**

**Fontaines-sur-Saône,**  
**le lundi 17 novembre 2025**

**Réf :** DRA-MARCHES-2025-01

Monsieur,

**Objet :**

**Votre interlocuteur :**  
David RAVELLA  
06 72 74 95 31  
dgs@fontaines-sur-saone.fr

La Commune de Fontaines-sur-Saône héberge deux marchés forains, les mercredis matin aux Marronniers et jeudis matin place de l'Eglise.

La municipalité souhaite mettre à jour les droits de place pour l'accès à ces marchés forains afin de prendre en compte la hausse généralisée des coûts et rationaliser la perception des sommes dues à ce titre en supprimant la régie « marchés forains ».

La modification des tarifs reposera sur la distinction entre les forains abonnés et les forains non abonnés comme cela se pratique traditionnellement.

Conformément aux dispositions de l'article L.2224-18 du CGCT j'ai l'honneur de solliciter votre avis relativement aux modifications envisagées.

Vous trouverez ci-joint le projet de délibération.

Je vous prie de croire, Monsieur, en l'assurance de mes sincères salutations.

**Thierry POUZOL**  
Maire



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_76-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-77 – Bail Local 5 quai J.-B. Simon – L'avant L'après**

*Rapporteur : Delphine CURIEUX*

**Contexte de la délibération**

La Commune de Fontaines-sur-Saône est propriétaire d'un local commercial situé 5 quai J.-B. Simon sur le territoire communal.

Ce local est pensé comme un local de transition destiné à aider les entrepreneurs dans le lancement d'une activité, ces derniers ayant vocation, une fois l'activité consolidée, à trouver un autre emplacement.

Pour la location de ce local, les éléments principaux du bail sont les suivants :

- Bail d'une durée de 3 ans du 1<sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2027.
- Loyer progressif d'un montant total de 15 792 € HT comme suit :
  - o Année 1 : 336 € HT / mois
  - o Année 2 : 420 € HT / mois
  - o Année 3 : 560 € HT / mois

Les conditions détaillées sont consultables dans le projet de bail ci-annexé.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le code général des collectivités territoriales ;  
**VU** la nomenclature M57 ;  
**VU** l'avis de la commission cadre de vie en date du 18 novembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** la volonté de la municipalité de contribuer au développement économique local ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité définir le montant des loyers perçus pour l'occupation du local commercial du 5 quai J.-B. Simon ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **FIXE** le montant des loyers du local sis 5 quai J.-B. Simon à Fontaines-sur-Saône comme suit du 1<sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2027 :
  - Loyer progressif d'un montant total de 15 792 € HT comme suit :
  - Année 1 : 336 € HT / mois
  - Année 2 : 420 € HT / mois
  - Année 3 : 560 € HT / mois
  
- **DIT** que les recettes seront inscrites au budget.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
**AU NOM DU PEUPLE FRANCAIS**

**DROITS D'ENREGISTREMENT**  
**PAYES SUR ETAT : EXO**

100029302  
CL/JF/

L'AN DEUX MILLE VINGT QUATRE,  
LE VINGT NEUF MARS  
A FONTAINES SUR SAONE (Rhône), 37 bis rue Pierre Bouvier, au siège  
de l'Office Notarial, ci-après nommé,  
Maître Claribel LOVY, Notaire associé de la Société à responsabilité  
limitée dénommée « Claribel LOVY – Nicolas DECIEUX – Aymeric LEMONNIER,  
Notaires Associés », titulaire d'un office notarial à FONTAINES SUR SAONE  
(Rhône), 37 bis rue Pierre Bouvier,

A RECU le présent acte contenant RESILIATION DE BAIL  
DEROGATOIRE et BAIL DEROGATOIRE.

**ONT COMPARU**

La **COMMUNE DE FONTAINES SUR SAONE**, personne morale de droit  
public située dans le département du Rhône, dont l'adresse est à FONTAINES SUR  
SAONE (69270), 25 rue Gambetta, identifiée au SIREN sous le numéro 216900886.

Ci-après dénommé : le "Propriétaire"

**D'UNE PART**

Madame Emeline **JACOMETTI**, gestionnaire ressources humaines,  
demeurant à FONTAINES-SAINT-MARTIN (69270) 550 rue du Père Chevrier.  
Née à TARARE (69170) le 19 novembre 1996.  
Célibataire.  
Non liée par un pacte civil de solidarité.  
De nationalité française.  
Résidente au sens de la réglementation fiscale.

Ci-après dénommé : le "Preneur"

**D'AUTRE PART**

**INTERVENANT**

La Société dénommée SARL AttitudeVrac, Société à responsabilité limitée au  
capital de 1000 €, dont le siège est à FONTAINES-SUR-SAONE (69270), 285 chemin  
Roy Résidence Bois des Roy, identifiée au SIREN sous le numéro 887676146 et  
immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LYON.

**PRESENCE - REPRESENTATION**

La **COMMUNE DE FONTAINES SUR SAONE** est représentée à l'acte par  
Monsieur Thierry POUZOL, Maire, habilité à cet effet en vertu des pouvoirs qui lui ont  
été conférés aux termes d'une délibération du Conseil Municipal n° 20/06/01 en date  
du **25 juin 2020**, dont une copie certifiée conforme à l'original demeurera ci-annexée  
après mention.

Monsieur POUZOL déclare que ladite délibération est devenue exécutoire par  
suite de sa transmission en Préfecture le 30 juin 2020 et de son affichage.

- Madame Emeline JACOMETTI est représentée à l'acte par Madame Zahira  
JACOMETTI, en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés aux termes d'une  
procurations sous seing privé en date à FONTAINES SAINT MARTIN du 29 mars 2024  
dont une copie est ci-annexée.

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_77-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

- La Société dénommée SARL AttitudeVrac est représentée à l'acte par Monsieur Olivier LEMBEYE, son gérant, ayant tous pouvoirs en vertu des statuts.

### **DOCUMENTS RELATIFS A LA CAPACITE DES PARTIES**

Les pièces suivantes ont été produites à l'appui des déclarations des parties sur leur capacité :

#### **Concernant Madame Emeline JACOMETTI**

- Carte nationale d'identité.
- Compte rendu de l'interrogation du site bodacc.fr.

Ces documents ne révèlent aucun empêchement des parties à la signature des présentes.

Le **PRENEUR** déclare être un entrepreneur individuel tel que défini par le premier alinéa de l'article L 526-22 du Code de commerce sont littéralement rapportés :

"L'entrepreneur individuel est une personne physique qui exerce en son nom propre une ou plusieurs activités professionnelles indépendantes."

Le **PRENEUR** déclare que son immatriculation au RCS de LYON en cette qualité est en cours.

**En l'espèce, le BIEN objet des présentes est loué dans le cadre de son activité professionnelle.**

**Les parties sont convenues de recourir à un bail dérogatoire et ainsi de déroger au statut des baux commerciaux.**

**Pour ce faire, il y a lieu de procéder préalablement à la résiliation du bail dérogatoire en cours.**

### **1] RESILIATION DE BAIL DEROGATOIRE**

#### **EXPOSE**

Les locaux ci-après désignés ont fait l'objet d'un bail dérogatoire établi aux termes d'un acte reçu par Maître Claribel LOVY, notaire soussigné, le 28 juin 2022 consenti par la COMMUNE DE FONTAINES SUR SAONE, bailleur aux présentes, au profit de la Société dénommée SARL AttitudeVrac, pour une durée ayant commencé à courir le 1<sup>er</sup> août 2022, pour se terminer le 30 juin 2025.

**Ceci exposé, les " Bailleur " et " Preneur " sont convenus de résilier le bail sus-énoncé.**

#### **DATE D'EFFET DE LA RESILIATION**

Il est rappelé, aux termes de l'article L 143-2 du Code de commerce, que toute résiliation amiable de bail concernant un immeuble dans lequel est exploité un fonds de commerce ne devient définitive qu'un mois après la notification qui en est faite aux créanciers inscrits sur le fonds, au domicile élu.

Il est précisé à ce sujet par le " Preneur " qu'il n'existe actuellement sur le fonds aucune inscription de privilège ou de nantissement.

Cette indication est corroborée par l'état délivré par le Greffe du Tribunal de commerce de LYON en date de ce jour concernant les inscriptions du chef du " Preneur ".

Un nouvel état sera requis par le notaire soussigné pour avoir connaissance des inscriptions pouvant grever le fonds à la date du présent acte. Si cet état révélait,

le cas échéant, des inscriptions, les notifications prescrites par l'article L 143-2 seraient opérées.

Mandat d'y procéder est conféré à cette fin au notaire soussigné.

En toute hypothèse, il est convenu que la résiliation prendra effet entre les parties à la date 30 avril 2024.

#### **ABSENCE DE VERSEMENT D'UNE INDEMNITE**

Cette résiliation a lieu sans versement d'indemnité.

#### **OBLIGATIONS DU PRENEUR**

Comme conséquence de la résiliation du bail, le " Preneur " s'oblige :

- à laisser libres les lieux loués et à en remettre les clés **au plus tard le 30 avril 2024 avant 16h00 heures** ;

- à acquitter au plus tard à sa sortie des lieux les loyers, charges et accessoires dus au titre du bail, et à justifier de l'acquit de toutes taxes et contributions lui incombant.

Si le " Preneur " ne s'exécutait pas dans le délai convenu, il encourrait une astreinte de cent euros (100,00 eur) par jour de retard, et son expulsion pourrait être ordonnée par simple ordonnance du juge des référés.

Il a été à ce sujet rappelé au " Bailleur " par le notaire soussigné qu'il lui appartient de donner avis au comptable du trésor chargé du recouvrement des impôts directs du départ du " Preneur ", faute de quoi il serait solidairement responsable des sommes dues par ce dernier au titre de la taxe locale sur la publicité extérieure et la contribution économique territoriale, suivant les dispositions de l'article 1687 du Code général des impôts.

#### **ETAT DES LIEUX**

Il est rappelé que lors de l'entrée dans les lieux du " Preneur " il a été établi un état des lieux. En conséquence, les parties effectueront entre elles un nouvel état des lieux contradictoire à frais communs.

#### **DEPOT DE GARANTIE**

Il est rappelé qu'aux termes du bail sus-relaté il a été prévu un dépôt de garantie d'un montant de mille six cent vingt euros (1 620,00 eur).

Le remboursement du dépôt de garantie ne sera opéré qu'après que la présente résiliation soit devenue définitive à l'égard des créanciers inscrits s'il en existe, c'est-à-dire un mois après les notifications prescrites par l'article L 143-2 du Code de commerce. Ce remboursement n'aura lieu qu'après la restitution des locaux loués et si les conditions suivantes sont remplies :

- si le " Preneur " s'est entièrement acquitté des loyers, charges et accessoires dus aux termes du bail, et qu'il est à jour des taxes et contributions dont le paiement peut éventuellement être réclamé au " Bailleur " ;

- si le " Preneur " n'est débiteur d'aucune somme notamment au titre des réparations, réfections, remises en état des lieux, ou, dans le cas contraire, lorsque la créance du " Bailleur " aura été contradictoirement fixée, soit à l'amiable, soit judiciairement, étant précisé qu'il y aura alors compensation à due concurrence avec la dette de restitution du dépôt de garantie.

#### **FRAIS AFFERENTS A LA RESILIATION**

Les frais des présentes et de leurs suites, y compris le coût de l'état à requérir au greffe du Tribunal de commerce et celui des notifications à faire, s'il y a lieu, seront à la charge du " Bailleur ", ce qu'il accepte.

### III] BAIL DEROGATOIRE

Le "Propriétaire" loue, en application dispositions de l'article L 145-5 du Code de commerce, au "Preneur" qui accepte les locaux dont la désignation suit.

Le "Preneur" déclare avoir pris connaissance des dispositions de cet article qui s'applique aux présentes et qui n'ouvre pas droit au bénéfice du statut des baux commerciaux à son profit, à la condition que la durée totale du ou des baux successifs ne soit pas supérieure à trois ans.

Il est précisé que si la présente convention intervient entre plusieurs preneurs et plusieurs propriétaires, ceux-ci agiront solidairement entre eux et seront dénommés par abréviation "Propriétaire" et "Preneur" au singulier, et que cette même dénomination au singulier sera appliquée si "le Propriétaire" et le "Preneur" sont des personnes de sexe féminin ou une Société.

### DESIGNATION DU BIEN LOUE

#### IDENTIFICATION DU BIEN

**Dans un ensemble immobilier situé à FONTAINES-SUR-SAONE (RHÔNE)  
69270 5 Quai Jean Baptiste Simon.**

Ledit ensemble immobilier soumis au régime de la copropriété comprenant un bâtiment d'habitation et commercial, avec dépendances, cour et garages.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AB	212	5 quai Jean Baptiste Simon	00ha 03a 60ca

Un extrait de plan cadastral est annexé aux présentes.

**Le lot de copropriété suivant :**

#### Lot numéro neuf (9)

Au rez-de-chaussée un local commercial comprenant un magasin sur rue, une chambre, salle de bains, cuisine.

Et les cent quarante-sept mille trentièmes (147 /1030 èmes) des parties communes générales.

**Etant ici précisé que le lot est à ce jour composé d'un magasin sur rue avec un toilette.**

**Il est ici précisé que le PRENEUR aura un droit d'accès à la cour pour stocker son bac vert au même endroit que les autres co-propriétaires.**

#### **Plans du lot**

Une copie du plan du lot est annexée.

#### **Superficie de la partie privative**

La superficie de la partie privative du lot de copropriété est de :

- 51,38 M<sup>2</sup> pour le lot numéro NEUF (9)

#### **ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION – REGLEMENT DE COPROPRIETE**

L'ensemble immobilier sus-désigné a fait l'objet d'un état descriptif de division et règlement de copropriété établi aux termes d'un acte reçu par Maître ISERABLE notaire à BOIS D'OINGT le 19 décembre 1983 publié au service de la publicité foncière de LYON 1ER le 3 janvier 1984, volume 3864, numéro 4.

L'état descriptif de division - règlement de copropriété a été modifié :

- aux termes d'un acte reçu par Maître BOULOC, notaire à NEUVILLE SUR SAONE le 16 février 2000, publié au service de la publicité foncière de LYON 1ER le 27 juin 2000, volume 2000P, numéro 5104.

- aux termes d'un acte reçu par Maître BOULOC, notaire à NEUVILLE SUR SAONE le 14 février 2001, publié au service de la publicité foncière de LYON 1ER le 20 mars 2001, volume 2001P, numéro 2376.

### DUREE DU BAIL

Le bail est consenti et accepté pour une durée qui commencera à courir le 1er mai 2024 pour se terminer le 30 avril 2027, soit une durée totale de trois (3) années.

À l'expiration de la durée de trois ans les parties ne peuvent conclure un nouveau bail dérogoratoire pour exploiter le même fonds dans les mêmes locaux.

Si, à l'expiration de la durée de trois ans, et au plus tard à l'issue d'un délai d'un mois à compter de l'échéance, le "Preneur" reste et est laissé en possession, il s'opère un nouveau bail dont l'effet est réglé par les dispositions du statut des baux commerciaux.

### FACULTE DE RESILIATION

Le preneur bénéficie de la faculté de donner congé à n'importe quel moment, et ce au moins **trois mois à l'avance**.

Le congé peut être donné par le preneur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte extrajudiciaire, à son libre choix.

### DESTINATION DES LIEUX LOUES

Les locaux faisant l'objet de la présente location devront exclusivement être consacrés par le "Preneur", à l'exploitation d'un **commerce de vêtements et accessoires de secondes mains**, sans qu'il puisse en faire d'autre, connexe ou complémentaire, même temporairement.

Il devra se conformer aux prescriptions administratives et autres concernant ladite exploitation.

Les parties sont convenues que le "Preneur" ne pourra, sous aucun prétexte, se prévaloir des dispositions de l'article L 145-47 du Code de commerce pour adjoindre à l'activité ci-dessus prévue des activités connexes ou complémentaires, ou signifier au propriétaire une demande aux fins d'être autorisé à exercer dans les lieux loués une ou plusieurs activités différentes de celle prévue ci-dessus.

Le "Bailleur" ne garantit aucune exclusivité ou non-concurrence.

### CHARGES ET CONDITIONS

La présente convention est faite sous les charges et conditions ordinaires et de droit en pareille matière, et notamment sous celles suivantes, que le "Preneur" s'oblige à exécuter, à peine de tous dépens et dommages et intérêts, et même de résiliation des présentes.

#### **État des lieux**

Le "Preneur" prendra les locaux loués dans l'état où ils se trouveront au moment de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger du "Propriétaire" aucune réparation ni remise en état.

En outre le "Preneur" ne pourra élever aucune réclamation, ni exercer aucun recours contre le "Propriétaire" pour vices de construction, apparents ou cachés, erreur dans la désignation ou dans la contenance, mauvais état du sol, sous-sol, dégradations, insalubrités, cas de force majeure, ou autre cause.

Toutefois en raison du bénéfice des diverses garanties afférentes aux travaux de constructions prévues par les articles 1792 et suivants du Code Civil, auxquelles peut prétendre le "Propriétaire", le "Preneur" s'oblige à informer sans délai le

"Propriétaire" de tout fait de nature à mettre en jeu l'exercice de ces garanties, à peine d'en être responsable, s'il y avait négligence ou rétention d'informations de sa part.

Un état des lieux contradictoire et amiable entre les parties sera dressé avant l'entrée dans les lieux.

#### **Diagnostic de performance énergétique**

Une copie du diagnostic de performance énergétique établi par DEFIM - LYONNORD sis 319 montée Chantegrillet 01600 TREVoux le 5 février 2019 a été remis dès avant ce jour par le "Bailleur" au "Preneur", qui le reconnaît.

#### **Amiante**

Le "Preneur" supportera sans indemnité l'exécution par le propriétaire de l'immeuble de tous travaux éventuels nécessaires au respect de la législation sur l'amiante (articles R 1334-25 R 1334-26 et R 1334-28 du Code de la santé publique).

Chacune des parties reconnaît que le notaire soussigné l'a pleinement informée des dispositions du Code de la santé publique imposant au propriétaire de locaux dont le permis de construire a été délivré avant le 1<sup>er</sup> juillet 1997 d'établir un dossier technique amiante.

Un état établi par la société DEFIM sise à TREVoux (01600) le 5 février 2019, accompagné de la certification de compétence, est annexé.

#### **Termites**

Le notaire informe les parties de l'obligation qui leur est faite de déclarer à la Mairie la présence de termites dans l'immeuble.

Le "Bailleur" de l'immeuble déclare ne pas avoir à ce jour effectué auprès de la Mairie une déclaration relative à la présence de termites dans l'immeuble.

#### **Radon**

Le bien étant situé dans une zone 1 l'obligation d'information n'est pas nécessaire.

#### **Vigilance environnementale**

Le "Bailleur" déclare qu'à sa connaissance le bâtiment dans lequel se trouvent les locaux et son terrain d'assiette n'ont pas été utilisés aux fins d'une activité nuisible pour l'environnement ou réglementée dans ce cadre, et notamment qu'ils n'ont accueilli aucune installation classée autorisée ou simplement déclarée.

De son côté, le "Preneur" devra informer le "Bailleur" de tout projet qui, bien que conforme à la destination convenue entre les parties, pourrait avoir une incidence sur la législation ou la réglementation applicable en matière d'environnement.

Le "Preneur" restera seul responsable de tous dommages causés à l'environnement par son exploitation.

Le "Preneur" ayant l'obligation de remettre au "Bailleur" en fin de bail le bien loué exempt de substances dangereuses pour l'environnement, supportera toutes les conséquences juridiques et financières d'une éventuelle remise en état des locaux fondée sur le non-respect de cette obligation.

#### **État des risques**

Conformément aux dispositions de l'article L 125-5 du Code de l'environnement, un état des risques en date du 29 mars 2024 est annexé.

Le "Bailleur", conformément aux dispositions de l'article L 125-5 du Code de l'environnement, déclare que l'immeuble dans lequel se trouvent les locaux loués n'a pas subi de sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité au titre d'une catastrophe naturelle.

#### **Entretien**

Le "Preneur" entretiendra les lieux mis à disposition en bon état de réparations locatives, pendant la durée de la présente convention, et il les rendra de même à la fin de ladite convention.

Il supportera toutes les réparations qui seraient nécessaires par suite du défaut d'exécution des réparations locatives ou d'entretien, ou de dégradations résultant de son fait, ou de celui de sa clientèle ou de son personnel.

Le "Preneur" sera responsable de tous avaries et accidents quelconques, qui pourraient résulter de tous services et installations de l'immeuble.

Le "Preneur" fera son affaire personnelle de façon que le "Propriétaire" ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son activité professionnelle dans les lieux mis à sa disposition.

Il aura à sa charge toutes les transformations, améliorations et aménagements nécessités par l'exercice de son activité professionnelle tout en restant, vis-à-vis du "Propriétaire", garant de toute action en dommages et intérêts de la part des voisins que pourrait provoquer l'exercice de cette activité.

Il devra faire son affaire personnelle, et à ses frais, de toutes adaptations et aménagements nécessaires pour les normes de sécurité qui seraient prescrits par des dispositions législatives, réglementaires ou administratives, sans recours contre le "Propriétaire" à ce sujet.

Le "Preneur" ne pourra emmagasiner ou entreposer dans quelque partie que ce soit des lieux loués des marchandises ou objets qui dégageraient des exhalations ou odeurs malsaines, ou qui présenteraient des risques sérieux quels qu'ils soient et, notamment, d'incendie.

Le "Preneur" devra prévenir immédiatement le "Propriétaire" de tous dommages et dégradations qui surviendraient dans le local loué et qui rendraient nécessaires des travaux qui, aux termes du bail, seraient à sa charge. Faute de satisfaire à cette obligation, il serait responsable des préjudices de tous ordres engendrés par son silence ou par son retard.

Le "Preneur" devra maintenir les lieux constamment utilisés sous réserve d'une éventuelle fermeture pendant la période des congés payés ou pour travaux.

#### **Garantie**

Le "Preneur" devra tenir le fonds constamment exploité et garnir les lieux mis à disposition de matériel, mobilier, marchandises, et stocks en quantité et de valeur suffisantes pour répondre en tout temps du paiement de l'indemnité, ainsi que des accessoires, et de l'exécution de toutes les conditions de la présente convention.

Le "Propriétaire" se réserve le droit de vérifier sur place et à tout moment ce garnissement. Au moment de son départ, le "Preneur" ne devra enlever aucun objet garnissant les lieux loués sans avoir effectué au préalable toutes les réparations nécessaires et avoir acquitté l'intégralité des loyers et charges dus.

Il veillera à ne rien faire qui puisse apporter un trouble de jouissance aux voisins, notamment quant aux bruits, odeurs et fumées et il ne devra commettre aucun abus de jouissance.

Le "Preneur" devra satisfaire à toutes les charges de ville et de police, règlement sanitaire, voirie, salubrité, hygiène, sécurité, ainsi qu'à celles qui pourraient être imposées par tous les plans d'urbanisme ou d'aménagement et, de manière générale, à toutes prescriptions légales ou réglementaires relatives à son activité, et ce afin que le "Propriétaire" ne puisse aucunement être inquiété ni recherché à ce sujet.

En aucun cas, même après le décès du "Preneur", ou en vertu d'une décision de justice, il ne pourra être procédé dans les locaux mis à disposition à une vente publique de meubles ou autres.

Le "Preneur" devra prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter toute détérioration qui serait causée par le gel aux installations d'eau.

Dans le cas d'installations effectuées par le "Preneur" dans les lieux ouverts au public, la responsabilité du "Propriétaire" ne pourra en aucun cas être engagée pour une cause d'accident ou autre qui pourrait survenir du fait de ces installations.

#### **Modification des lieux**

Le "Preneur" ne pourra faire, dans les lieux loués, aucune construction ou démolition, aucun percement de murs, de cloisons ou planchers, aucun changement de distribution ni aucune surélévation pouvant mettre en péril la solidité de l'immeuble.

Les travaux qui seraient autorisés par le "Propriétaire" seront faits, aux frais du "Preneur", sous la surveillance et le contrôle d'un architecte ou maître d'œuvre du "Propriétaire" et les honoraires de ce dernier seront supportés par le "Preneur".

#### **Améliorations**

Tous travaux, embellissements, améliorations, installations et décors, qui seraient faits par le "Preneur" dans les lieux mis à sa disposition, même avec

l'autorisation du "Propriétaire" deviendront en fin des présentes, de quelque manière et à quelque époque qu'elle arrive, la propriété du "Propriétaire" sans aucune indemnité. Pour les travaux qu'il aura autorisés le "Propriétaire" ne pourra exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif.

Pour les travaux effectués sans son autorisation, le "Propriétaire" aura toujours droit d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais exclusifs du "Preneur".

Le "Preneur" supportera la charge de toutes les transformations ou améliorations nécessitées par l'exercice de son activité. Il s'engage à n'utiliser ou ne laisser utiliser aucun matériau susceptible de présenter un danger pour la santé ou la sécurité des personnes. En toute hypothèse, le "Preneur" ne pourra, en fin de jouissance, reprendre aucun élément ou matériel qu'il aura incorporé au bien loué à l'occasion d'une amélioration ou d'un embellissement.

#### **Grosses réparations**

De son côté, le "Propriétaire" s'oblige à tenir le bien loué clos et couvert, selon l'usage.

Le "Propriétaire" n'aura à sa charge que les grosses réparations telles qu'elles sont définies par l'article 606 du Code civil (réfection en leur entier des couvertures, des poutres et des gros murs). Toutes les autres réparations sont à la charge du "Preneur", même dans le cas où elles seraient rendues nécessaires par la vétusté ou par des vices cachés ou encore par cas fortuit ou de force majeure.

#### **Impôts**

Le "Preneur" acquittera ses contributions personnelles, taxe locative, taxe locale sur la publicité extérieure et la contribution économique territoriale, et généralement tous impôts, contributions et taxes auxquels il est assujéti professionnellement et dont le "Propriétaire" pourrait être responsable pour lui et à titre quelconque, et il devra justifier de leur acquit au "Propriétaire", et notamment à l'expiration de la présente convention, avant tout enlèvement des meubles et objets mobiliers.

#### **Taxe foncière**

Le "Preneur" remboursera au "Propriétaire" la taxe foncière afférente au local loué.

#### **Charges locatives diverses**

Le "Preneur" satisfera à toutes les charges de ville et de police auxquelles les Preneurs sont ordinairement tenus.

*Le "Preneur" devra rembourser au "Propriétaire", en sus du loyer, les charges ci-dessous énumérées, cette énumération devant être considérée comme limitative : chauffage, gardiennage, service des ascenseurs, honoraires de gestion de l'immeuble comprenant l'assurance et l'électricité des parties communes, taxes municipales notamment le remboursement de la taxe foncière. La consommation d'eau froide est calculée « au tantièmes » dans les appels de fonds et régulée à la consommation (relevé des compteurs individuels),*

*Les charges seront réparties au prorata des surfaces louées.*

#### **Consommation d'eau, de gaz, et d'électricité**

Le "Preneur" acquittera régulièrement ses consommations d'eau, de gaz, d'électricité et autres suivant les indications des compteurs installés dans les lieux mis à disposition, ainsi que les frais de mise à disposition, d'entretien, de relevé et de réparations desdits compteurs.

#### **Visite des lieux**

Le "Preneur" devra laisser le "Propriétaire" ou son architecte visiter les lieux loués à tout moment pendant le cours de la présente convention afin de s'assurer de leur état ou si des réparations urgentes venaient à s'imposer.

Sauf urgence, le "Propriétaire" devra aviser le "Preneur" de ces visites au moins vingt-quatre heures à l'avance. Le "Preneur" devra également laisser pénétrer dans les lieux les ouvriers ayant à effectuer les travaux.

Il devra également les laisser visiter par les amateurs éventuels, aux heures d'ouverture des bureaux, à condition qu'ils soient accompagnés du "Propriétaire" ou

de son représentant en cas de mise en vente ou en vue d'une location, et ce pendant les six derniers mois de la présente convention.

Le "Preneur" devra, pendant le même temps, laisser le "Propriétaire" apposer un écriteau ou une enseigne pour indiquer que le local est à vendre ou à louer.

#### **Assurances**

Le "Preneur" devra faire assurer, et tenir constamment assurés, pendant tout le cours de la présente convention, à une compagnie notoirement solvable, son mobilier personnel, les risques locatifs, les risques professionnels, les recours des voisins, le dégât des eaux, les explosions, les bris de glace, et généralement tous autres risques.

Le "Preneur" adressera au "Propriétaire", dans les quinze jours de la remise des clefs des lieux loués, une copie certifiée conforme de ses polices.

Il devra maintenir et renouveler ces assurances pendant toute la durée de la présente convention, et acquitter régulièrement les primes et cotisations et justifier du tout à première réquisition du propriétaire.

Le "Preneur" devra s'assurer dans la classe correspondant à son activité, sans recours possible contre le propriétaire ou son assurance.

En cas de sinistre ayant entraîné la destruction des biens meubles constituant le gage du "Propriétaire", les sommes dues au "Preneur" par les compagnies d'assurances seront versées au "Propriétaire", à due concurrence des indemnités, charges et taxes dues par le "Preneur". Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'une copie exécutoire des présentes pour faire signifier ce transport.

En cas de perte des biens mis à disposition, pour quelque cause que ce soit, qu'elle soit totale ou partielle, la résiliation de la présente convention aura lieu de plein droit, si bon semble au "Propriétaire", sans indemnité à sa charge, et sans qu'il puisse être tenu de reconstruire ou de remettre les lieux en état.

Il est stipulé que si les primes d'assurances contre l'incendie étaient augmentées, par suite d'aggravation du risque résultant d'une exploitation différente de celle prévue initialement, mais autorisée, le "Preneur" devra rembourser au "Propriétaire" la majoration de prime que ce dernier aurait à payer pour cette cause.

Le "Preneur" est tenu de laisser libre l'accès des lieux aux assureurs du "Propriétaire" afin de leur permettre une bonne appréciation des risques à courir.

#### **Cession - sous-location**

Toute cession du présent bail, totale ou partielle, sous quelque forme que ce soit, est interdite.

Toute sous-location, totale ou partielle, et plus généralement toute mise à disposition des lieux au profit d'un tiers de quelque manière et sous quelque forme que ce soit, même à titre gratuit et précaire, est interdite.

#### **Démolition de l'immeuble - expropriation**

- Démolition

Dans le cas où pour une cause quelconque, notamment vice de construction, servitude de reculement, et pour toute autre cause indépendante de la volonté du "Propriétaire", l'immeuble venait à être démoli ou détruit entièrement, la présente convention sera résiliée purement et simplement si bon semble au "Propriétaire", et sans indemnité à sa charge.

Si toutefois, les locaux loués n'étaient détruits ou rendus inutilisables que partiellement, le "Preneur" ne pourrait obtenir qu'une réduction de loyer en fonction des surfaces détruites, à l'exclusion de la résiliation du bail.

- Expropriation

La présente convention sera également résiliée purement et simplement sans indemnité à la charge du "Preneur" en cas d'expropriation pour cause d'utilité publique.

#### **Changement d'état**

Tout changement d'état du "Preneur" devra être notifié au "Propriétaire" dans le mois de l'événement sous peine de résiliation des présentes.

#### **Lois et usages locaux**

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties entendent se soumettre aux lois et usage locaux.

**Enseignes**

Le "Preneur" pourra installer une enseigne extérieure portant son nom commercial et la nature de son commerce. Cette enseigne pourra être apposée sur la ou les façades sous réserve du respect de la réglementation applicable en la matière, que cette réglementation soit d'origine légale ou conventionnelle.

Il veillera à ce que les enseignes qu'il aura placées soient toujours solidement maintenues, et il sera seul responsable des accidents que leur pose ou leur existence pourrait occasionner, devant s'assurer en conséquence et en justifier auprès du "Propriétaire".

Lors de tous travaux de ravalement, le "Preneur" pourra déplacer, à ses frais, toute enseigne qui aurait pu être installée.

**Fin de bail - Remise des clefs**

Le bail prendra fin à son terme convenu ci-dessus.

Le "Preneur" devra remettre les clés des lieux mis à disposition dès son déménagement effectué, et au plus tard au terme du présent bail.

Il devra prévenir le "Propriétaire" au moins trois mois à l'avance de son départ afin que puisse être établi un état des lieux contradictoire ou en cas d'impossibilité par voie d'Huissier à frais communs et à l'initiative de la partie la plus diligente.

La remise des clefs par le "Preneur" et leur acceptation par le "Propriétaire" ne portera aucune atteinte à son droit de répéter contre le "Preneur" le coût des réparations de toute nature dont ce dernier est tenu suivant la loi et les clauses de la convention.

Si les lieux loués n'étaient pas effectivement rendus libres du fait du "Preneur" pour la date d'expiration du présent bail, ce dernier supportera une astreinte de cent euros (100 eur) par jour de retard, sans que ce règlement l'autorise à différer son départ.

Si le "Preneur" se maintenait en possession des lieux après la date d'expiration du bail malgré la volonté expresse du "Propriétaire" d'y mettre fin, il sera considéré comme preneur sans titre ni droit, et son expulsion aurait lieu en vertu d'une ordonnance de référé rendue par le Président du Tribunal judiciaire de Lyon, exécutoire par provision. Pour se prévaloir de cette clause, le "Propriétaire" devra manifester dès avant l'expiration du bail auprès du "Preneur" sa volonté de mettre fin aux présentes, et ce par exploit d'huissier. À défaut, si à l'expiration du présent bail, et au plus tard à l'issue d'un délai d'un mois à compter de l'échéance le "Preneur" reste et est laissé en possession, il s'opère un nouveau bail soumis au statut des baux commerciaux.

**Signification**

Toutes significations, demandes et autres ne seront valablement faites qu'à la personne du "Propriétaire" et à son domicile, et ce exclusivement par voie d'Huissier.

**Non responsabilité du Propriétaire**

Le "Propriétaire" ne garantit pas le "Preneur", et par conséquent, décline toute responsabilité en cas de vol, cambriolage et tous troubles apportés par les tiers par voie de fait, en cas d'interruption dans le service des installations de l'immeuble, en cas d'accident pouvant survenir du fait de l'installation desdits services dans les lieux mis à disposition notamment en cas d'inondation, fuite d'eau.

Le "Preneur" devra faire son affaire personnelle des cas ci-dessus, et généralement de tous autres cas fortuits, sauf son recours contre qui de droit.

Pour plus de sécurité le "Preneur" devra contracter toutes assurances nécessaires de façon que la responsabilité du "Propriétaire" soit entièrement déchargée.

**LOYER**

La présente location est consentie et acceptée moyennant un loyer progressif **sur les 3 ans** de quinze mille sept cent quatre-vingt-douze euros (15 792,00 eur) hors taxes qui devra être acquitté ainsi qu'il suit :

- trois cent trente-six euros (336,00 eur) hors taxes les 12 premiers mois, soit quatre mille trente-deux euros (4 032,00 eur) hors taxes la première année ;
- quatre cent vingt euros (420,00 eur) hors taxes les 12 mois suivants, soit cinq mille quarante euros (5 040,00 eur) hors taxes la deuxième année ;

-cinq cent soixante euros (560,00 eur) les 12 derniers mois, soit six mille sept cent vingt euros (6 720,00 eur) hors taxes.

Le "Preneur" s'oblige à payer le loyer par avance au "Propriétaire", ou à son mandataire porteur de ses titres et pouvoirs, le 1<sup>er</sup> de chaque mois, et pour la première fois le 1<sup>er</sup> juin 2024 **étant ici précisé qu'à titre exceptionnel, le premier mois ne sera pas dû.**

Le paiement de ce loyer s'effectuera au domicile ou siège du "Propriétaire" ou en tout autre endroit qu'il lui plaira d'indiquer au " Preneur " par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins quinze jours avant l'échéance.

#### **PROVISION SUR CHARGES**

Le PRENEUR versera au BAILLEUR, en même temps que chaque terme de loyer, une provision sur les charges, taxes et prestations à sa charge, de **DIX euros**. Cette provision sera ajustée chaque année en fonction des dépenses effectuées l'année précédente.

#### **DEPOT DE GARANTIE**

Pour sûreté et garantie de l'exécution des obligations de toute nature résultant de la présente convention à la charge du "Preneur", ce dernier s'oblige à verser au vu d'un titre de recette, et ce au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2024 au "Propriétaire", en dehors de la comptabilité de l'Office Notarial, une somme de six cent soixante-douze euros (672,00 eur) représentant 2 mois de loyer initial plein hors taxe.

Cette somme, non productive d'intérêts, est destinée à assurer au "Propriétaire" la bonne exécution de l'ensemble des conditions des présentes.

Elle sera conservée par le "Propriétaire" pendant toute la durée de la présente convention jusqu'au règlement entier et définitif de toutes les sommes de quelque nature et origine qu'elles soient que le "Preneur" pourrait lui devoir.

Le dépôt de garantie restera acquis au "Propriétaire" en cas de résolution des présentes du fait du "Preneur". Il sera remboursé au "Preneur" dans les trois mois de la fin du bail ou de son départ effectif, après déduction de toutes les sommes dont il est destiné à garantir le paiement.

En aucun cas, le "Preneur" ne sera en droit de compenser le dernier terme de loyers et charges avec le dépôt de garantie.

Cette somme sera remise au "Propriétaire" à titre de nantissement. Dans le cas de résiliation du bail pour inexécution de ses conditions ou pour une cause quelconque imputable au "Preneur", ce dépôt de garantie restera acquis au "Propriétaire" à titre de dommages-intérêts, sans préjudice de tous autres.

#### **CLAUSE RESOLUTOIRE**

A défaut de paiement à son échéance d'un seul terme de la redevance, ainsi que des frais de commandement et autres frais de poursuites, ou en cas d'inexécution d'une seule des conditions de la présente convention, et un mois après un commandement de payer ou une sommation d'exécuter contenant déclaration par le "Propriétaire" de son intention d'user du bénéfice de la présente clause, demeuré infructueux, la présente convention sera résiliée de plein droit, même dans le cas de paiement ou d'exécution postérieurs à l'expiration du délai ci-dessus. Si dans ce cas le "Preneur" refusait de quitter les lieux mis à disposition, il suffirait pour l'y contraindre d'une simple ordonnance de référé rendue par le Président du Tribunal judiciaire de la situation de l'immeuble, exécutoire nonobstant opposition ou appel et sans caution. Le "Preneur" sera de plein droit débiteur envers le "Propriétaire" d'une indemnité journalière d'occupation égale au double du dernier loyer journalier en vigueur, augmentée de la taxe sur la valeur ajoutée si le présent bail y est assujéti.

### **INDEXATION DU LOYER**

Les parties conviennent à titre de condition essentielle et déterminante d'indexer le loyer sur l'indice trimestriel des loyers commerciaux publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques, et de lui faire subir par période annuelle les mêmes variations d'augmentation ou de diminution.

À cet effet, le réajustement du loyer s'effectuera chaque année à la date anniversaire des présentes. Le nouveau montant applicable sera calculé au moyen d'une règle proportionnelle ayant pour données :

- 1°) Le montant du loyer initial.
- 2°) L'indice ayant servi à établir ce montant.
- 3°) Et le dernier indice connu au mois anniversaire précédant immédiatement

l'indexation.

Il est précisé que le montant initial du loyer ci-dessus fixé a été déterminé en prenant pour base l'indice du troisième trimestre de l'année 2023, qui s'est élevé à 133,66.

L'application de cette clause d'indexation se fera à l'initiative du "Bailleur" dès la publication de l'indice.

Au cas où, pour quelque raison que ce soit, l'indice ci-dessus choisi pour l'indexation du loyer cesserait d'être publié, cette indexation sera faite en prenant pour base soit l'indice de remplacement soit un nouvel indice conventionnellement choisi ou à dire d'expert.

### **SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE**

Les obligations résultant de la présente convention pour les Preneurs constitueront pour tous les ayants cause et pour toutes les personnes tenues au paiement et à l'exécution une charge solidaire et indivisible, notamment en cas de décès du "Preneur" avant la fin de la présente convention, il y aura solidarité et indivisibilité entre tous ses héritiers et représentants. Le coût des significations prescrites par l'article 877 du Code civil sera supporté par ceux à qui elles seront faites.

### **COPIE EXECUTOIRE**

Une copie exécutoire sera remise au "Propriétaire".

### **FRAIS**

Tous les frais, droits et honoraires des présentes, et tous ceux qui en seront la suite ou la conséquence, notamment les frais de poursuite et de procédure pour non paiement de l'indemnité et des charges, sans exception ni réserve, y compris le coût de la copie exécutoire à délivrer au propriétaire, seront supportés par le "Bailleur" qui s'y oblige.

### **ELECTION DE DOMICILE**

Les parties font élection de domicile en leurs adresses et sièges respectifs.

### **CONCLUSION DU CONTRAT**

Les parties déclarent que les stipulations de ce contrat ont été, en respect des dispositions impératives de l'article 1104 du Code civil, négociées de bonne foi. Elles affirment qu'il reflète l'équilibre voulu par chacune d'elles.

### **DEVOIR D'INFORMATION RECIPROQUE**

L'article 1112-1 du Code civil impose aux parties un devoir précontractuel d'information, qui ne saurait toutefois porter sur le prix. L'ensemble des informations dont chacune des parties dispose, ayant un lien direct et nécessaire avec le contenu du présent contrat et dont l'importance pourrait être déterminante pour le consentement de l'autre, doit être préalablement révélé.

Les parties reconnaissent être informées qu'un manquement à ce devoir serait sanctionné par la mise en œuvre de leur responsabilité, avec possibilité d'annulation du contrat si le consentement du cocontractant a été vicié.

Chacune des parties déclare avoir rempli ce devoir d'information préalable.

#### **FORMALISME LIE AUX ANNEXES**

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

#### **DONT ACTE sans renvoi**

Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en entête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature manuscrite sur tablette numérique.

Le notaire, qui a recueilli l'image de leur signature, a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé l'acte au moyen d'un procédé de signature électronique qualifié.

**SUIVENT LES SIGNATURES**

EN CONSÉQUENCE,

LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MANDE ET ORDONNE A TOUS HUISSIERS DE JUSTICE SUR CE REQUIS DE METTRE LEDIT ACTE A EXÉCUTION,

AUX PROCUREURS GÉNÉRAUX ET AUX PROCUREURS DE LA RÉPUBLIQUE PRÈS LES TRIBUNAUX JUDICIAIRES D'Y TENIR LA MAIN,

A TOUS COMMANDANTS ET OFFICIERS DE LA FORCE PUBLIQUE DE PRÊTER MAIN FORTE LORSQU'ILS EN SERONT LÉGALEMENT REQUIS.

EN FOI DE QUOI, LA PRÉSENTE COPIE EXÉCUTOIRE A ÉTÉ SCÉLÉE, SIGNÉE PAR LE NOTAIRE ET DÉLIVRÉE À LA COMMUNE DE FONTAINES SUR SAÛNE.

POUR COPIE EXÉCUTOIRE, CERTIFIÉE CONFORME À LA MINUTE ET DÉLIVRÉE SUR 14 PAGES, SANS RENVOI NI MOT NUL.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-78 – Projet Educatif de Territoire (PEDT) – 2025-2028 - Avenant**

*Rapporteur : Sandra Emmanuel*

**Contexte de la délibération**

En date du 19 décembre 2024, la nouvelle version du PEDT 2024-2028 avait été présentée au Conseil Municipal. L'acceptation a été voté à l'unanimité et la convention s'y rapportant a été signée par Monsieur le MAIRE ;

En janvier 2025, le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) nous a demandé d'apporter des améliorations au PEDT présenté au CM du 19/12/2024. Nous l'avons donc fait évoluer et avons ajouté un chapitre sur le projet « petits citoyens » proposé par le service enfance ainsi que plusieurs annexes (planning d'animation, communications aux familles, logos).

Ce nouveau PEDT avec PLAN MERCREDI a été présenté à Monsieur Etienne Brun, Conseiller d'Education Populaire et de Jeunesse en charge du Service Civique, Référent départemental à la continuité éducative, DSDEN du Rhône, et il a été présenté pour avis au Groupe d'Appui Départemental (GAD). Le GAD a émis un avis favorable. Ce nouveau PEDT est donc validé pour une durée de 3 ans à compter du 1er septembre 2025, soit de 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 31 août 2028.

**POUR RAPPEL :**

Le Projet Éducatif de Territoire (PEDT) est un cadre de collaboration entre les différents acteurs éducatifs (commune, État, associations, parents d'élèves, etc.), visant à garantir la cohérence et la complémentarité des activités proposées aux enfants. Il s'inscrit dans le cadre des politiques publiques nationales et locales en matière d'éducation, de culture, de sport et de citoyenneté.

Le PEDT 2024-2028 de Fontaines-sur-Saône a été élaboré après une concertation avec l'ensemble des partenaires éducatifs de la commune. Ce projet repose sur les orientations suivantes :

1. **Renforcer l'égalité des chances** en proposant des activités accessibles et inclusives.
2. **Promouvoir le développement durable** au travers d'ateliers de sensibilisation et d'initiatives locales.
3. **Encourager la participation citoyenne** des enfants et des jeunes dans la vie de la commune.

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

4. **Soutenir les apprentissages et le bien-être des enfants** par une offre éducative de qualité
5. **Développer l'autonomie de l'enfant** à travers une méthode pédagogique de co-construction des projets.

Les objectifs stratégiques et les actions définis dans le PEDT visent à répondre aux besoins identifiés dans les écoles et les structures périscolaires de la commune.

Ce nouveau PEDT inclut la réforme des rythmes scolaire en date du 1<sup>er</sup> septembre 2024 avec un passage à quatre jours d'école par semaine. Il inclut également le Plan Mercredi qui est un dispositif de la CAF permettant d'accueillir les enfants sur toute la journée du mercredi sur la période scolaire dans le cadre de l'LASH périscolaire.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales, L. 2121-29 ;
- VU** L'article du code de l'éducation L. 551-1 et R. 551-13 ;
- VU** La loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République,
- VU** Le décret n° 2016-1051 du 1er août 2016 relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre ;
- VU** Le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ;
- VU** La circulaire interministérielle du 19 décembre 2014 pour la promotion de la généralisation des projets éducatifs territoriaux sur l'ensemble du territoire ;
- VU** La décision du Conseil Municipal du 10 décembre 2018 concernant l'adoption du scénario d'organisation des rythmes éducatifs à la rentrée 2019 ;
- VU** La décision du Conseil Municipal du 28 mars 2024 concernant la modification des rythmes scolaires pour la rentrée 2024-2025 ;
- VU** l'avis de la commission ressources en date du 17 novembre 2025 ;

**CONSIDERANT** Que la Ville de Fontaines-sur-Saône s'investit résolument depuis plusieurs années dans des politiques éducatives contribuant à la réussite des jeunes rouennais ;

**CONSIDERANT** Que le dernier PEDT 2021-2024 signé par la Ville a pris fin le 31 août 2024 et que le nouveau PEDT comportant la réforme des rythmes scolaire a débuté au 1<sup>er</sup> septembre 2024;

**CONSIDERANT** Que la commune a mis en place un dispositif Plan Mercredi qui permet d'accueillir les enfants sur la totalité du mercredi durant la période scolaire ;

**CONSIDERANT** Que l'année 2024 a été consacrée à la mise en place des nouveaux rythmes scolaire et à la refonte du PEDT 2024-2027 en accord avec les principes éducatifs de la commune ;

**CONSIDERANT** Que des ajustements ont été demandé par les services de l'Etat courant l'année scolaire 2024-2025 ayant pour objectif d'aboutir à un version améliorée du PEDT ;

**CONSIDERANT** Que les GAD a émis un avis favorable à la nouvelle version de notre PEDT pour une durée de 3 ans à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025. ;

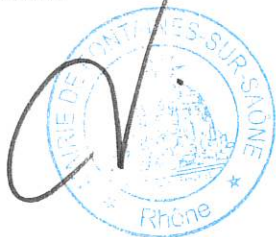
**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le PEDT ci-annexé,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention PEDT ci-annexée.

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

Pour extrait conforme,

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Le secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

## Convention

### Charte qualité Plan Mercredi

**Vu** le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L.227-4 et R.227-1 ;

**Considérant** la convention du **DATE SIGNATURE DU PEDT** relative au Projet Educatif Territorial (PEDT) conclue en application des articles L.551-1 et R.551-13 du Code de l'Education et incluant notamment des activités périscolaires le mercredi ;

**Considérant** le ou les projets éducatifs et pédagogiques mentionnés aux articles R.227-23 à 25 des accueils de loisirs périscolaires de la collectivité/de l'EPCI ;

- Le/la maire de la commune de ..... **ou** le/la président(e) de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale ..... , dont le siège se situe à .....
- La Préfète du Rhône
- L'Inspecteur Académique - Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Rhône, agissant sur délégation du recteur d'académie
- la directrice adjointe en charge des politiques sociales et territoriales de la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône
- Le cas échéant, les associations partenaires ou opératrices

Convienent ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les obligations propres à chacune des parties pour œuvrer localement à la mise en place de la charte qualité du Plan Mercredi.

Cette charte qualité Plan Mercredi organise l'accueil du mercredi autour de 4 axes :

- veiller à la complémentarité des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
- assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
- inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs et les besoins des enfants;
- proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

La charte est disponible sur le site : <https://www.jeunes.gouv.fr/les-ressources-telecharger-1537>

## **Article 2 : Engagements de la collectivité :**

La collectivité s'engage à organiser le (ou les) accueil(s) de loisirs périscolaires fonctionnant le mercredi dans le respect des principes de la charte qualité.

Quand les accueils de loisirs périscolaires ne sont pas organisés directement par la collectivité mais pour son compte par un autre acteur, la collectivité s'engage à veiller au respect de la charte par cet acteur.

La collectivité renseigne, sur le document joint, les éléments suivants relatifs aux accueils de loisirs périscolaires qu'elle organise ou qui sont organisés pour son compte le mercredi :

- liste des accueils maternels (moins de 6 ans) et élémentaires (6 ans et plus)
- nombre total de places ouvertes (moins de 6 ans/6 ans et plus)
- typologie des activités
- typologie des partenaires
- typologie des intervenants

## **Article 3 : Engagements de l'Etat :**

Les services de l'Etat s'engagent à :

- assister la collectivité dans l'organisation d'accueils de loisirs respectant la charte, à travers notamment la mise à dispositions d'outils sur le site [www.jeunes.gouv.fr](http://www.jeunes.gouv.fr) ;
- rendre disponible sur ce même site des supports de communication dont le label en vue de l'information du public et de la valorisation des accueils concernés ;
- faire connaître au niveau national l'engagement de la collectivité dans la démarche qualité du Plan Mercredi.

## **Article 4 : Engagements de la CAF :**

Les services de la CAF s'engagent à :

- accompagner le développement d'activités éducatives de qualité ;
- assurer le suivi des Plans Mercredi conjointement avec les services de l'Etat ;
- apporter son concours financier dans le cadre de la Convention d'objectifs et de Gestion 2023-2027

## **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention est établie jusqu'au terme de la convention du Projet Éducatif Territorial.

## Article 6 : Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée par avenant.

## Article 7 : Résiliation de la convention

La convention peut être résiliée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la résiliation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre par son destinataire.

A **COMMUNE**, le **DATE DE SIGNATURE [MAIRIE]**

Le maire de la  
commune **ou** président de l'EPCI

L'Inspecteur Académique -  
Directeur des Services de l'Education Nationale  
du Rhône

La directrice adjointe en charge des  
politiques sociales et territoriales de la Caisse  
d'Allocations Familiales du Rhône

La Préfète du Rhône

**Le cas échéant** le représentant  
d'une autre collectivité territoriale

**Le cas échéant** le représentant de l'association  
**NOM**

**Le cas échéant** le représentant d'autres  
partenaires

Annexe

INFORMATIONS RELATIVES AUX ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES DU MERCREDI RESPECTANT  
LES PRINCIPES DE LA CHARTE QUALITÉ

**(A renseigner obligatoirement et à joindre à la convention de la charte qualité)**

Liste des accueils de loisirs périscolaires maternels par commune signataire de la convention Plan  
Mercredi :

Commune a

-

Commune b

-

Liste des accueils de loisirs périscolaires élémentaires par commune signataire de la convention  
Plan Mercredi :

Commune a

-

Commune b

-

Liste des accueils de loisirs périscolaires mixtes (maternels et élémentaires) par commune  
signataire de la convention Plan Mercredi :

Commune a

-

Commune b

-

Nombre de places ouvertes le mercredi par commune signataire de la convention Plan Mercredi :

Commune a :

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : -----

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : -----

Commune b :

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : -----

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : -----

**Activités :**

- activités artistiques
- activités scientifiques
- activités civiques
- activités numériques
- activités de découverte de l'environnement
- activités éco-citoyennes
- activités physiques et sportives

**Partenaires :**

- associations culturelles
- associations environnementales
- associations sportives
- équipe enseignante
- équipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.)
- structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.)

**Intervenants (en plus des animateurs) :**

- intervenants associatifs rémunérés
- intervenants associatifs bénévoles
- intervenants de statut privé non associatif (salarié, autoentrepreneur, etc.)
- parents
- enseignants
- personnels municipaux (éducateurs sportifs, ATSEM, bibliothécaires, jardiniers, etc.)

# Projet Educatif Territorial Fontaines-sur-Saône 2024-2027



# SOMMAIRE

I. Le pilotage et la coordination

II. Les périmètres et les publics concernés

III. Les besoins et les atouts répertoriés sur le territoire

IV. Les objectifs partagés

V. Les différents accueils et activités proposés

*1. Les activités périscolaires matin et soir*

*2. Les mercredis et le plan mercredi*

*3. L'extrascolaire : le centre de loisirs*

*4. Le Conseil Municipal des Enfants*

*5. La restauration scolaire*

VI. L'Inclusion des enfants en situation de handicap

VII. L'évaluation du PEDT

Annexes

# PRÉAMBULE

Le présent Projet Educatif Territorial s'appliquera de septembre 2024 à septembre 2027.

Il a pour objectif de présenter l'organisation des temps solaires et périscolaire, il s'appuie sur les politiques enfance jeunesse portée par la commune de Fontaine sur Saône.

Notre ambition, créer pour chaque enfant un parcours éducatif cohérent de qualité, ouvrant le champ des possibles.

Après 10 ans de rythme scolaire à 4.5 jours, une tentative avortée de différencier les temps scolaires en maternelle et en élémentaire en 2021, à la rentrée 2024, la commune de Fontaines-sur-Saône propose une semaine à 4 jours et le mercredi prend la forme d'un accueil de loisirs périscolaire.

Ce changement de rythme s'est construit dans une logique de continuité, avec des temps d'échange avec les équipes enseignantes, les associations de parents, et les personnels municipaux ATSEM, et équipe d'animation.

Les horaires d'entrée et de sortie d'école ont peu évolué, et les matinées longues de 8h30 à 12h ont été conservées pour favoriser les apprentissages scolaires en matinée.

Ce choix de rythme scolaire ouvre de nouvelles perspectives pour repenser les actions éducatives, dans un souci d'équilibre entre apprentissage, bien-être des enfants et implication des acteurs locaux. Le PEDT traduit l'ambition de Fontaines-sur-Saône de valoriser chaque moment de la journée comme un temps d'éducation, en favorisant l'épanouissement personnel, la découverte et l'acquisition de compétences.

Ce projet éducatif territorial constitue une feuille de route partagée, visant à articuler les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires autour d'un projet global d'éducation.

En partenariat avec l'Éducation nationale, les associations, les parents d'élèves et d'autres acteurs du territoire, ce projet met l'accent sur :

- **La continuité éducative** entre les différents temps de vie de l'enfant, qu'ils soient scolaires, périscolaires ou familiaux.
  - Démarche d'organisation de temps d'échanges réguliers : réunions avec les associations de parents, commissions, réunions périscolaires, etc.
  - Communication interne et externe soignée

- **L'égalité des chances**, en garantissant un accès équitable à des activités de qualité
  - Propositions d'animations de qualité tous les soirs
  - Création de tarifs liés au QF
  - Proposition de sorties et camps
  - L'aide aux devoirs
- **L'innovation pédagogique**, avec des activités adaptées aux besoins spécifiques des enfants et du territoire.
  - Propositions d'activités innovantes comme le théâtre forum, la création de cosmétique bio, des expériences scientifiques, la création de podcast.
- **L'implication des acteurs locaux** qui contribuent à créer un environnement éducatif riche et stimulant, et permet des passerelles. Un enfant découvre une activité sur un temps périscolaire, et peut la poursuivre en club par exemple.

Ce PEDT est le fruit d'une démarche collaborative et d'un dialogue constructif entre les différents partenaires. Il illustre notre volonté commune de faire de Fontaines-sur-Saône un territoire éducatif exemplaire, où chaque enfant peut s'épanouir pleinement.

# I. PILOTAGE ET COORDINATION

**Date de présentation du projet :** Janvier 2025 (mise en route septembre 2024)

**Durée du PEDT :** 3 ans

**Collectivité territoriale porteuse :** Commune de Fontaines-sur-Saône

Le comité de pilotage est chargé de mobiliser et d'informer les partenaires, de coconstruire le projet et d'en assurer le suivi et l'évaluation.

Il sera naturellement composé des élus référents désignés ci-dessous, de l'équipe de direction et des animateurs, du Directeur Général des Services ainsi que des différents partenaires de l'enfance sur la commune associée au projet.

**Élus référents :**

**Thierry POUZOL**, Maire

**Sandra EMMANUEL**, 1<sup>ère</sup> adjointe au Maire chargée du Projet éducatif et scolaire / Politique jeunesse

MAIRIE, 25 rue Gambetta, 69270 Fontaines-sur-Saône

Tél : 04-72-42-95-95

Adresse électronique : [accueil@fontaines-sur-saone.fr](mailto:accueil@fontaines-sur-saone.fr)

**Correspondants référents :**

**MONDON Céline**, Directrice des Services aux Habitants

**MAUPAS Sandrine**, Directrice du Service Enfance

**ZAMIT Marie**, Responsable éducative

**LEJEUNE Laurence**, Responsable administrative

**DENJEAN Madiana**, Responsable service jeunesse

## II. PERIMETRES ET PUBLICS DU PEDT

Territoire concerné : **Commune de Fontaines-sur-Saône**

Lieux d'accueil :

- Groupe scolaire Rêves en Saône
- Groupe scolaire des Marronniers
- Gymnase des Ronzières et le parc des Ronzières
- Structure d'animation municipale des Marronniers
- Structure d'animation municipale du centre
- Médiathèque
- Les terrains de tennis

Nombre total d'enfants concernés en 2023-2023 : **470**

Niveau Maternelle = **170**

Niveau Élémentaire = **300**

Nombre total d'enfants concernés en 2024-2025 : **609**

Niveau Maternelle = **246**

Niveau Élémentaire = **363**

En 2024, les groupes scolaires ont des enfants scolarisés répartis de la façon suivante :

MARRONNIERS		REVE EN SAONE	
Classes	Effectifs	Classes	Effectifs
PS/MS	16/10	PS/MS	12/12
PS/MS	16/10	PS/MS	13/11
MS/GS	8/15	PS/MS	12/12
MS/GS	10/14	PS/MS	13/11
GS/CP	8/11	GS	21
		GS	22
CP	21	CP	22
CE1	24	CP	21
CE2	19	CP/CE1	6/13
CE2	19	CE1	24
CM1	19	CE2	24
CM1	17	CE2	25
CM2	25	CM1	25
		CM1/CM2	11/11
		CM2	26

# III. BESOINS ET ATOUS REPERTORIES SUR LE TERRITOIRE

## 1. Les besoins

La population de Fontaines-sur-Saône se caractérise par **une mixité sociale forte dans laquelle tous les enfants ne disposent pas des mêmes chances d'accès à la culture, au sport et aux activités artistiques** ; si la solidarité locale permet de réguler en partie ces écarts, la mise en place d'un accueil de loisirs le mercredi (plan mercredi) offre la possibilité d'apporter une coupure dans la semaine et un grand équilibre en permettant aux enfants d'avoir une journée (ou demi-journée) de loisirs par semaine avec des activités riches et diversifiées à moindre coût (tarifs dégressifs en fonction du quotient familial).

C'est une opportunité que de permettre à tous les enfants de découvrir les arts, la littérature, la musique de manière ludo-éducative, de découvrir de nouveaux sports, de développer la citoyenneté, le respect, l'entraide, la tolérance, de s'éveiller aux nouvelles technologies, aux sciences, tout en s'amusant...

La réussite éducative des enfants de nos écoles étant une priorité, nous souhaitons mettre en place des activités qui leur permettront de développer leur inventivité, leur curiosité, leur capacité à communiquer, la conscience de leur corps, leur sensibilité, leur culture artistique, etc...

Enfin, en permettant aux enfants d'avoir des activités variées sur une demi-journée ou journée complète au cours de laquelle, une grande partie de leurs parents travaillent (mercredi), la collectivité répond au besoin d'aider ses habitants à trouver un équilibre souvent difficile entre leurs contraintes professionnelles et leur vie familiale.

## 2. Les atouts

Fontaines-sur-Saône est une commune qui dispose d'un tissu associatif riche et de divers services aux familles avec lesquels la commune développe des partenariats étroits.

De nombreuses Associations actives sur la commune :

Les associations implantées sur la commune sont nombreuses et proposent des activités variées. Elles constituent un atout précieux nous permettant de développer l'offre d'activités proposées.

- ✚ 11 associations sportives
- ✚ 6 associations culturelles (musique, théâtre...)
- ✚ 5 associations liées à l'éducation et l'enfance
- ✚ 10 associations de solidarité

De nombreux services adressés aux familles :

#### PETITE ENFANCE

- ★ Un relais petite enfance
- ★ Deux crèches : la Clairefontaine et les Marronniers
- ★ Un LAEP, Quai des parents

#### ENFANCE

- ★ Un service périscolaire (matin et soir)
- ★ Un service périscolaire « Plan Mercredi »
- ★ Un service restauration Scolaire
- ★ Un service « Accueil de Loisirs enfant » de 3 à 11 ans (pendant les vacances scolaires)
- ★ Un accompagnement à la scolarité géré par des enseignants et des bénévoles (ex CLAS)

#### JEUNESSE

- ★ Un service « Accueil de Loisirs jeunesse » de 11 à 17 ans (pendant les vacances scolaires)
- ★ Un accompagnement à la scolarité (ex CLAS)
- ★ Un club du collègue

#### SOCIAL

- ★ Une équipe de cohésion sociale qui organise des activités tout public durant toute l'année dans les deux structures d'animation municipales, et en pied d'immeuble pour les animations de proximité.
- ★ Un référent Politique de la ville (Quartier Populaires Métropolitains)
- ★ Un service solidarité

#### CULTURE

- ★ Deux médiathèques
- ★ Une école de musique
- ★ Une salle des fêtes

#### SPORT

- ★ Deux stades
- ★ Deux gymnases
- ★ Des cours de tennis

## IV. LES OBJECTIFS EDUCATIFS PARTAGES

Les trois prochaines années à venir, la commune s'attachera à poursuivre trois objectifs principaux :

Encourager l'autonomie de l'enfant pour favoriser son épanouissement et son engagement dans ses apprentissages

Développer l'engagement citoyen et le vivre-ensemble pour former des citoyens responsables et solidaires

Garantir l'égalité des chances et favoriser l'accès à la culture pour tous les enfants

Encourager l'autonomie de l'enfant pour favoriser son épanouissement et son engagement dans ses apprentissages

### Enjeux

L'autonomie est une compétence essentielle pour permettre aux enfants de devenir des acteurs responsables de leur propre développement et de leur avenir. Développer cette capacité contribue à leur épanouissement personnel, renforce leur confiance en eux et les prépare à relever les défis de la vie quotidienne et scolaire.

### Actions envisagées :

1. **Développer des espaces et des moments favorisant l'expérimentation et la prise d'initiatives :**
  - Créer des ateliers libres où les enfants choisissent leurs activités selon leurs centres d'intérêt : mise en place des temps courts le soir.
  - Proposer des projets collectifs où chaque enfant peut jouer un rôle actif : projet d'animation ALSH, camps, stage de cuisine, etc.
  - Encourager l'utilisation d'outils adaptés pour favoriser l'auto-apprentissage (livres, ressources numériques, jeux éducatifs).
2. **Renforcer les compétences de vie quotidienne :**
  - Introduire des activités pratiques (jardinage, cuisine, bricolage) où les enfants peuvent développer leur capacité à se débrouiller seuls.
  - Apprendre à gérer leur temps et leurs responsabilités, comme ranger leur matériel ou organiser leur emploi du temps.

### 3. Stimuler la prise de décision et la résolution de problèmes :

- Mettre en place des jeux coopératifs et des défis où les enfants doivent élaborer des stratégies en groupe ou individuellement.
- Encourager les enfants à réfléchir et proposer des solutions face à des situations concrètes ou fictives.

### 4. Impliquer les enfants dans les règles et le fonctionnement collectif :

- Associer les enfants à l'élaboration des règles de vie communes pour renforcer leur sens des responsabilités : vie quotidienne dans l'ALSH.
- Créer des temps de discussion où ils peuvent s'exprimer, écouter les autres et apprendre à argumenter leurs idées. : temps de paroles lors des visites dans les collèges, soirées jeunes.

#### Résultats attendus :

- Les enfants gagnent en confiance dans leurs capacités à agir par eux-mêmes et à prendre des initiatives.
- Ils deviennent plus responsables et engagés, que ce soit dans leur scolarité, leurs activités périscolaires ou leur vie personnelle.
- Ils acquièrent des compétences transversales (gestion du temps, esprit critique, adaptabilité) qui leur seront utiles tout au long de leur vie.

**Développer l'engagement citoyen et le vivre-ensemble pour former des citoyens responsables et solidaires**

#### Enjeux

Dans une société où les interactions sociales et les valeurs collectives sont essentielles, sensibiliser les enfants à l'engagement citoyen et au vivre-ensemble est primordial. Cet objectif vise à cultiver leur respect des autres, leur esprit de solidarité et leur capacité à contribuer positivement à leur environnement. Ces apprentissages favorisent leur intégration sociale et leur compréhension des responsabilités citoyennes.

#### Actions envisagées :

##### 1. Promouvoir les valeurs citoyennes :

- Introduire des actions concrètes liées à la solidarité (collectes, visites intergénérationnelles, projets de soutien aux personnes en difficulté).
- Sensibiliser à l'environnement et au développement durable à travers des activités comme le recyclage, le jardinage ou des sorties nature.

##### 2. Encourager la participation et l'expression :

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

- Continuité du CME où les enfants peuvent proposer des idées pour améliorer leur cadre de vie ou organiser des activités.
- Inciter les enfants à s'exprimer dans des contextes variés (présentations, débats, créations artistiques).

### 3. Développer des projets collaboratifs :

- Concevoir des projets éducatifs où la coopération est essentielle, tels que des spectacles, des expositions ou des ateliers en équipe.
- Proposer des jeux coopératifs pour renforcer la notion d'entraide et d'objectif commun.
- Impliquer les enfants dans des actions collectives valorisantes, comme l'aménagement d'espaces partagés ou l'organisation d'événements locaux.

#### Résultats attendus :

- Les enfants développent une meilleure compréhension des notions de responsabilité et de solidarité, à l'échelle locale et globale.
- Ils intègrent des valeurs de respect, d'écoute et de coopération dans leur quotidien.
- Ils acquièrent des compétences sociales et civiques essentielles, comme la résolution de conflits, l'esprit critique et la prise de décision collective.
- Leur engagement dans la vie du territoire et leurs interactions avec les autres deviennent des leviers pour un mieux-vivre ensemble.

Garantir l'égalité des chances et favoriser l'accès à la culture pour tous les enfants

#### Enjeux :

L'égalité des chances est un principe fondamental qui vise à permettre à chaque enfant de développer pleinement son potentiel, indépendamment de son origine sociale, géographique ou économique. L'accès à une offre culturelle variée joue un rôle central dans cet objectif, en ouvrant les horizons des enfants, en stimulant leur créativité et en les connectant à leur patrimoine local, national et mondial.

#### Actions envisagées :

##### 1. Réduire les inégalités d'accès aux ressources éducatives et culturelles :

- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement pour les familles en situation de précarité :

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

(Aides cantines par le CCAS - tarification au quotient familial pour le périscolaire et ALSH - proposition d'actions culturelles et artistiques parents enfants menées par les SAM )

- Proposer des activités gratuites ou à coût réduit, notamment dans les domaines artistiques, sportifs et scientifiques : création des Structures d'Animation Municipale (SAM) qui proposent des activités gratuites.
- Créer des partenariats avec des institutions culturelles (musées, théâtres, cinémas) pour offrir des visites et des spectacles accessibles à tous : financement des associations scolaires proposant des sorties Subvention à la MLC Maison des Loisirs et de la Culture, sorties ALSH jeunesse et enfance, sorties familles.

## 2. Renforcer l'offre culturelle et artistique sur le territoire :

- Organiser des ateliers d'expression artistique (musique, théâtre, arts plastiques) adaptés aux différents âges et niveaux des enfants : Maintien de l'embauche d'intervenants scolaires en arts plastiques et en musique.
- Développer des projets culturels collaboratifs, comme des expositions ou des spectacles créés par les enfants : Proposition de spectacle et exposition à l'issue de chaque période périscolaire.

## 3. Valoriser le patrimoine local et les cultures du monde :

- Proposer des activités pour découvrir l'histoire, les traditions et les richesses de la région : Travail en partenariat avec l'association Fontaines Patrimoine.
- Amener la culture et l'art à domicile pour que tout le monde en profite : Location d'œuvre d'art et exposition dans les médiathèques, les SAM. Exposition des musées lyonnais à Fontaines sur Saône.

## 4. Accompagner les enfants vers la réussite scolaire et personnelle :

- Maintien des dispositifs d'accompagnement à la scolarité pour soutenir les enfants en difficulté.

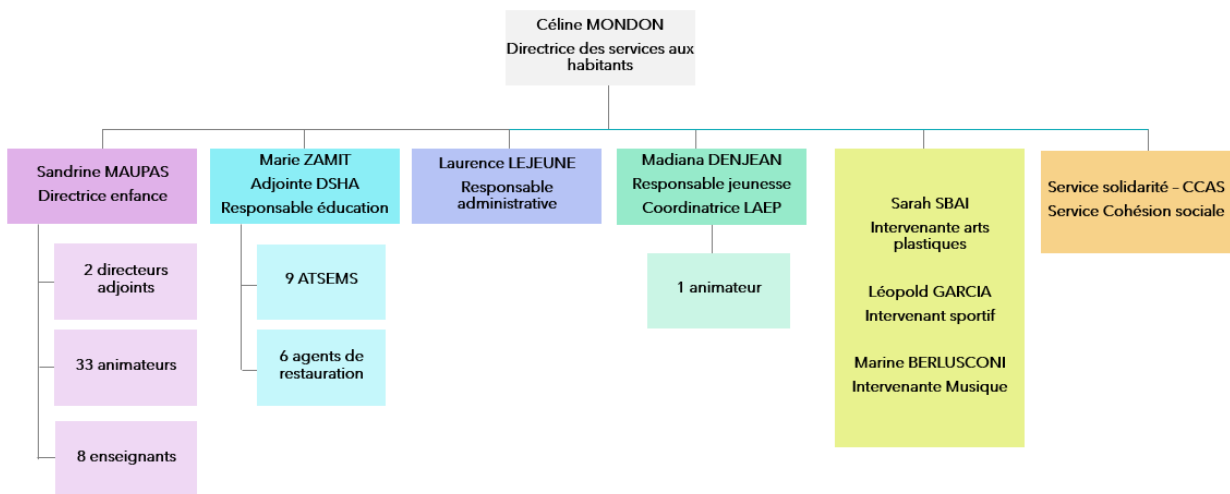
### Résultats attendus :

- Tous les enfants ont accès à des activités éducatives et culturelles enrichissantes.
- Les inégalités sociales et territoriales sont réduites grâce à des actions concrètes d'accompagnement et d'inclusion.
- Les enfants développent une curiosité culturelle et artistique, ainsi qu'un sentiment d'appartenance à leur territoire et au monde.
- L'offre culturelle contribue à renforcer leur confiance en eux, leur créativité et leur esprit critique.

Cet objectif peut être complété par des indicateurs d'évaluation tels que le taux de participation aux activités, les retours des familles et des enfants, ainsi que l'impact observé sur leur épanouissement et leur réussite scolaire.

## V.LES DIFFERENTS ACCUEILS PROPOSES PAR LA COLLECTIVITE DANS LE CADRE DU PEDT

Les accueils du périscolaire et de l'extrascolaire sont géré en direct par la commune selon l'organigramme ci-dessous :



Les directeurs d'accueil de loisirs ainsi que leurs adjoints sont diplômés :

Sandrine MAUPAS : Educatrice spécialisé

Madiana DENJEAN : BPJEPS APT et LTP

Laurène DEMOULINGER (adjointe RES) : BPJEPS

Magali DESOUHANT (adjointe Marronniers) : Directrice scolaire

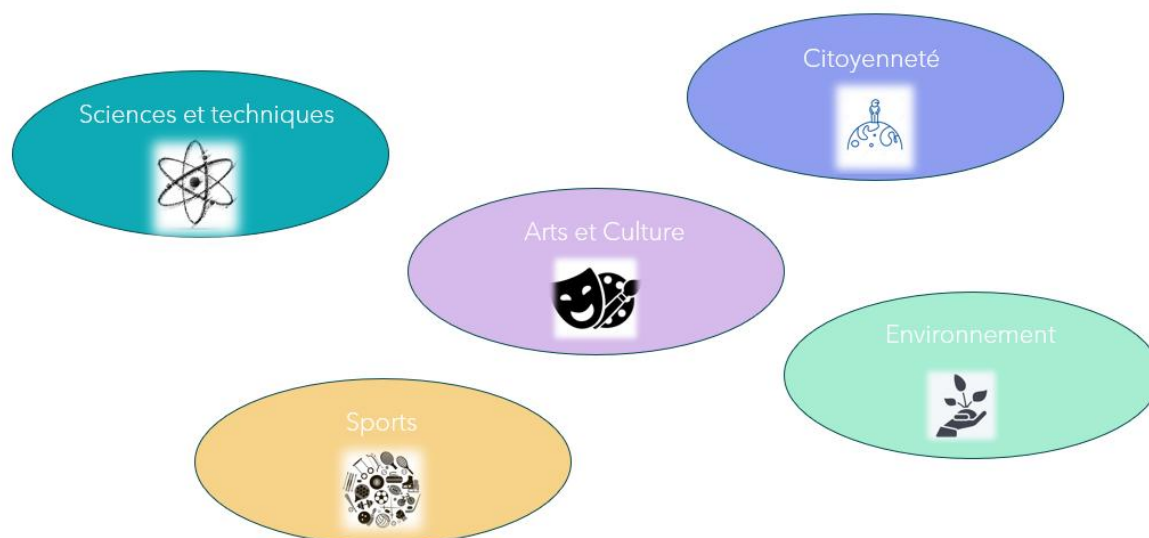
Concernant les animateurs, ils sont recrutés dans le respect du taux de diplômés souhaité par Jeunesse & Sport.

Nos accueils de loisirs se veulent des lieux de détente, de plaisir et de convivialité où le jeu tient une place importante. C'e sont également des lieux d'apprentissage et de découverte, un « espace social ouvert » en relation avec les différents lieux de vie et la société.

## 1. Les activités périscolaires

Afin d'assurer un service de qualité, les animateurs préparent et proposent des programmes d'activité variés et adaptés aux besoins et envies des enfants.

Nous respectons l'équilibre de 5 thématiques dans les activités proposées :



Périodes de la journée et/ou de la semaine concernées par le PEDT :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil du matin : 7h30 / 8h30	Accueil du matin : 7h30 / 8h30	Accueil du matin : 7h30 / 8h30	Accueil du matin : 7h30 / 8h30
Accueil du midi : 11h50 - 14h	Accueil du midi : 11h50 - 14h	Accueil du midi : 11h50 - 14h	Accueil du midi : 11h50 - 14h
Accueil du Soir : 16h20 / 18h00	Accueil du Soir : 16h20 / 18h00	Accueil du Soir : 16h20 / 18h00	Accueil du Soir : 16h20 / 18h00

**Encadrement** : 1 animateur pour 14 enfants de -6ans / 1 animateur pour 18 enfants de +6ans

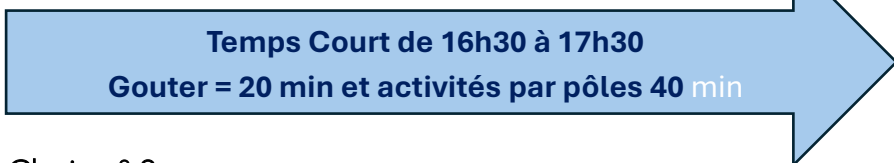
La collectivité a toujours souhaité que les temps périscolaires ne soient pas que des temps de « garderie ». C'est pourquoi nous nous attachons à profiter de ces temps pour porter une dimension éducative.

Afin de favoriser la réussite éducative de l'enfant, la municipalité propose des **temps d'étude** organisés sur le temps du périscolaire. Les enfants peuvent y participer sans surcoût et bénéficient d'un soutien adapté à leurs besoins (leçons à revoir, notions mal comprises, etc...) grâce à l'accompagnement d'intervenants recrutés spécifiquement. Nous travaillons notamment avec les enseignants de l'école.

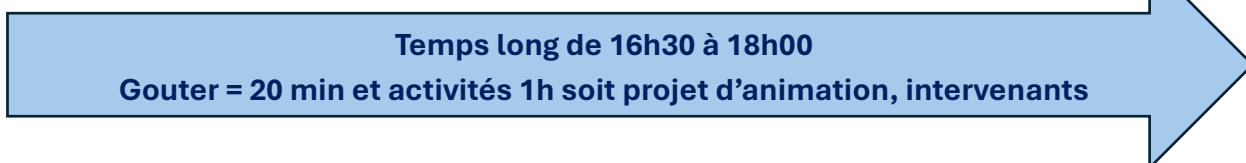
Le temps périscolaire permet également de faire appel à des entreprises, associations, partenaires ou autres services de la municipalité pour proposer des interventions qualitatives.

**Organisation des Temps du soir après l'école :**

Choix n° 1



Choix n° 2



Choix n° 3 uniquement pour les enfants de primaires



Définition des différents temps :



**Temps court :** « Les temps courts se veulent être un moment de jeu, de détente » Chaque enfant peut choisir son activité en fonction de son envie, de son énergie quotidienne.

- ↪ Gouter (chaque enfant apporte son gouter)
- ↪ Maternelles : Dinette + jeux de société + lecture + jeux de construction
- ↪ Elémentaires : jeux de société + légo + jeux de construction + musique + multisport + jeux traditionnels

Les enfants peuvent changer d'activité en fonction des jours, et de leur envie ou besoin.

**Temps longs**

« Les temps longs ressemblent plus une activité de club avec un objectif de « progression ». Les avantages du temps long, proposer des activités de qualité qui nécessite du temps, avec des petits groupes d'enfants. Gouter 20 min (avec l'intervenant du groupe).

**Exemple de projet en Maternelle en temps longs :**

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Parcours de motricité ou relais.	Fresque géante sur les saisons.	Jeux de ballons et jeux coopératifs	Eveil musical, comptines et <b>la fabrique</b>

Accusé de réception en préfecture  
 169-216900886-Préfecture-2025-71-DE  
 Date de réception préfecture : 04/12/2025

« Je développe ma motricité a travers des jeux sportifs »	« J'apprends à me repérer dans le temps avec les Saison »	« j'apprends à jouer avec les autres »	mes instruments de musique, et je préparer un petit spectacle musical »
---	---	--	---



Exemple de projet en Élémentaire en temps longs :

Les enfants sont inscrits dans des groupes, au trimestre.

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
« Développer la coordination, et l'estime de soi. Développer l'esprit collectif et l'entraide pour préparer un petit spectacle de cirque »	« Je partage un temps d'échange intergénérationnel au travers des activités de loisirs créative » Fabrication d'un arbre de vie, et des plateaux de mosaïque	« Développer la motricité fine et la créativité » Fabrication d'un tableau de fils, bricolages.	« Développer l'écoute et l'argumentation au travers de débat sur sa vie d'écolier » Production d'interview sur sa vie d'écolier en 2024, et sur la vision des écoliers en 2050.
	Intervenant Théâtre, facilité l'expressions oral et corporelle, au travers d'exercices ludique et théâtrale.	Animatrice de l'association Ebulliscience, qui permet aux enfants d'expérimenter la science sous toutes ses formes.	

## Les objectifs spécifiques :

### Favoriser l'éveil de l'enfant par la découverte et la pratique d'activités variées.

- Consacrer des temps d'activités au développement de la créativité.
- Permettre à l'enfant de se dépenser et de trouver de l'intérêt aux activités sportives diversifiées.
- Permettre à l'enfant au travers d'activités variées de s'exprimer sur le plan artistique (sculpture, modelage, collages, origami, ...)
- Permettre à l'enfant la notion de découverte lors des activités.
- Adapter les activités en fonction de l'âge des enfants.

### Favoriser l'autonomie chez l'enfant

- Impliquer les enfants lors de l'activité (rangement du matériel et des salles, entraide)
- Tenir compte des désirs exprimés par l'enfant.



## 2. Les Mercredis

La municipalité propose un accueil les mercredis en demi-journée ou journée complète de 8h30 à 18h00.

Nous avons voulu offrir aux familles un maximum de flexibilité dans leur emploi du temps, c'est pourquoi nous proposons des formules d'accueil variées.

### Les formules proposées sont :

Accueil du matin sans repas

Accueil du matin avec repas

Accueil après-midi sans repas

Accueil après-midi avec repas

Accueil journée sans repas

Accueil journée avec repas

Le Mercredis, fonctionne selon la même organisation que l'accueil de loisirs des Vacances scolaire que nous allons développer ci-dessous. (3. Extrascolaire)

## Déclinaison opérationnelle des objectifs éducatifs sur le temps du mercredi

### 1. Développer les apprentissages et la curiosité des enfants

**Objectif éducatif :** Offrir des activités favorisant la découverte, l'expérimentation, et l'éveil intellectuel.

- **Actions :**
  - Ateliers scientifiques : partenariat avec Ebulliscience, et Conscience Impact Ecologie pour la réalisation d'ateliers scientifiques et la création de cosmétique bio
  - Activités artistiques : création manuelles (mosaïque, tableaux de fils, masque de plâtre), travail en activités manuelles au fil des saisons en fonction des événements de l'année (ex : création de masque de Venise lors du carnaval, création d'un calendrier de l'avent à l'approche de Noël)
  - Initiation au numérique : Manipulation de l'outils vidéo et informatique en utilisant les ressources de la classe mobile (ex : création de courts métrages, et publicités, montage vidéo, création de podcast)
- **Indicateurs de suivi :**
  - Nombre et diversité des ateliers proposés.
  - Participation et satisfaction des enfants (questionnaires, retours des animateurs).
  - Projets réalisés par les enfants (expositions, spectacles, etc.).

### 2. Favoriser la mixité sociale et l'inclusion

**Objectif éducatif :** Garantir un accès équitable aux activités pour tous les enfants, y compris ceux en situation de handicap ou issus de milieux défavorisés.

- **Actions :**
  - Adapter les activités pour les rendre accessibles : matériel, encadrement spécialisé (ex : commande de fauteuil adapté à certains enfants, mise en place d'une prise de repas spécifique pour un enfant présentant une difficulté alimentaire) Chaque situation est étudiée au cas par cas et des solutions sont trouvées pour répondre aux besoins de la famille.
  - Mobiliser des partenariats avec des associations locales pour accompagner les enfants en situation de handicap : travail avec AIDEN (association d'insertion installée dans le secteur des Marronniers à côté de l'accueil de

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

loisirs) Association à venir avec l'ESAT de Couzon au Mont d'Or : Œuvre St Léonard pour proposer des ateliers de théâtre avec Sébastien Luce et le club de théâtre de l'ESAT. Prise de contact en cours avec la souris verte.

- Proposer des activités favorisant l'entraide et la coopération entre les enfants : notamment lors du repas de cantine, la mixité se fait entre les petits et les grands à table afin que les grands aident les petits à se servir. Lors des activités, nous mettons l'accent sur les activités de coopération, nous avons entre autres investis dans des jeux de société de coopération type Zombie kids, the Mind, Tranquillité ou encore Unlock Kids, et nous proposons des animations autour de jeux de coopération comme le jeu des chaises ou le parachute pour les plus petits par exemple.
- **Indicateurs de suivi :**
  - Nombre d'enfants accueillis, réparti par catégories sociales et tranches d'âge.
  - Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis
  - Présence de dispositifs d'accompagnement spécifiques (ex. : AVS, outils adaptés).
  - Evolution du regard des enfants sur le handicap
  - Retours qualitatifs des familles et des enfants.

### 3. Renforcer l'éducation à la citoyenneté et au vivre-ensemble

**Objectif éducatif :** Sensibiliser les enfants aux valeurs citoyennes, au respect de l'autre, et à la solidarité.

- **Actions :**
  - Mise en place d'ateliers intergénérationnels avec les structures d'animations municipales : jeux de société avec l'association de l'Amitié fontainoise, participation aux café séniors, à venir : collaboration avec l'établissement Simon Rousseau.
  - Organisation d'activités autour de la citoyenneté, comme des temps de débat organisés en animation, des temps d'échanges sur les droits de l'enfant, des visites aux commerçants locaux et l'invitation de professionnels qui font découvrir leur emploi aux enfants (parents d'élèves, agents de la mairie)
  - Vie collective décidée en commun : l'écriture des règles de vie se fait avec les enfants, ce sont eux qui les écrivent et qui produisent ensuite des

affiches. Ex : règles de vie, sensibilisation au tri dans la cantine, sensibilisation au gout.

- **Indicateurs de suivi :**
  - Implication des enfants dans les projets collectifs.
  - Comportements observés pendant les activités (ex. : respect des règles, esprit d'équipe).
  - Evolution du regard des enfants sur l'autre qui est différent
  - Restitutions publiques des projets citoyens.

#### 4. Soutenir l'autonomie et la prise d'initiative des enfants

**Objectif éducatif :** Encourager les enfants à devenir acteurs de leurs loisirs et à développer leur capacité à faire des choix.

- **Actions :**
  - Instaurer un temps de "choix libre" chaque mercredi pour permettre aux enfants de sélectionner les activités qui les intéressent.
  - Mettre en place des mini-projets proposés et animés par les enfants eux-mêmes (ex. : organisation d'un tournoi mixte fille - garçon, temps de lecture partagé entre petits et grands où les grands lisent aux plus petits, grands jeux spécifiques).
  - Proposer aux enfants de coconstruire leur programme d'activité : donner le choix aux enfants concernant certaines activités ou certaines prestations et choisir via un vote.
- **Indicateurs de suivi :**
  - Nombre de projets initiés par les enfants.
  - Qualité et rigueur des projets menés par les enfants
  - Observation de l'autonomie des enfants pendant les activités.

#### 5. Développer l'ouverture d'esprit aux arts et à la culture

**Objectif éducatif :** Faire découvrir aux enfants des œuvres culturelles et artistiques au sein de la ville et en dehors

- **Actions :**
  - Sorties culturelles : musée d'art contemporain, musée de la Confluence, palais de la miniature
  - Exposition d'art dans la ville : Prêt de tableau par l'artothèque exposés dans les SAM, et expositions temporaires dans la salle des expositions de la ville, les enfants sont emmenés dans ces lieux avec une personne capable de leur fournir des explications sur les œuvres
  - Création d'exposition d'art : Proposition de créer une exposition entre parents et enfants sur une thématique
  - Photographie : Concours photo organisé dans la commune sur « votre quartier en illusion », affichage des photos dans les structures SAM et vote des visiteurs pour élire le gagnant
  - La culture et l'art dans l'école : venue de deux prestataires de services dans les murs de l'école au cours de l'année pour présenter des spectacles.
- **Indicateurs de suivi :**
  - Nombre de sorties organisées et taux de participation.
  - Créations ou réalisations des enfants
  - Sensibilisation des enfants aux œuvres présentées
  - Participation aux expositions proposées
  - Retour des familles et des enfants

## 5. Valoriser le patrimoine local et sensibiliser à l'environnement

**Objectif éducatif :** Faire découvrir aux enfants leur environnement proche et les sensibiliser à sa préservation.

- **Actions :**
  - Sorties nature : balade dans les monts d'or ou dans les villes de Fontaines-sur-Saône et Fontaines-Saint-Martin
  - Ateliers de recyclage et de création d'objets à partir de matériaux réutilisés.
  - Projets en lien avec l'association Fontaines Patrimoine : Course d'orientation dans le quartier des Marronniers avec observation du patrimoine
- **Indicateurs de suivi :**
  - Nombre de sorties organisées et taux de participation

- Créations ou réalisations des enfants avec des objets recyclés
- Sensibilisation des enfants aux gestes écologiques (observation de leurs pratiques au quotidien).

Cette déclinaison des objectifs éducatifs du PEDT dans le cadre du Plan mercredi vise à répondre aux besoins éducatifs, sociaux, et culturels des enfants tout en renforçant les liens entre les familles, les écoles, et les acteurs locaux. Le suivi régulier et l'évaluation des actions permettront d'adapter l'offre en fonction des retours et des évolutions des besoins sur le territoire.

### 3. L'Extrascolaire :

#### Le Centre de Loisirs (3-11 ans)

A chaque vacances scolaires (hors mois d'août et vacances de Noël), l'Accueil Collectif de Mineurs propose un programme d'activité complet et ouvert à tous pour les 3-11 ans.

A travers des activités ludiques et pédagogiques, l'équipe d'animation reste à l'écoute des besoins et envies de chaque enfant tout au long des vacances. Afin de maintenir un service de qualité et d'assurer une certaine continuité, l'équipe d'animation du centre de loisirs est identique à celle du périscolaire et des mercredis.

#### Le Centre de Loisirs (3-11 ans)



L'accueil de Loisirs est géré par la Ville de FONTAINES SUR SAÔNE, et accueille les enfants âgés du jour de leur 3 ans à leur entrée au collège, pendant les vacances scolaires et les mercredis. Il est ouvert en priorité aux enfants résidants et/ou scolarisés sur la commune. Les enfants ne résidant pas sur Fontaines seront accueillis uniquement dans la mesure des places disponibles à l'issue des dates d'inscriptions.

Sa capacité d'accueil :

- 48 enfants âgés de 3 à 6 ans
- 72 enfants âgés de 6 à 12 ans

Les inscriptions se font environ 3 semaines avant le début du centre pour les petites vacances scolaires et environ 1 mois avant pour les vacances d'été. Pour les inscriptions lors des mercredis, l'inscription se fait pour l'année, lors du mois de juin, pour la rentrée suivante.

#### L'accueil des enfants se fait de la manière suivante :

- Le temps d'accueil du matin est de 8h à 9h
- Les départs et arrivés avant le temps de repas à 11h45 à 12h
- Le temps d'arrivé ou de départ après le repas de 13h30 à 14h
- Le temps de départ en fin de journée est de 17h30 à 18h



## Une équipe d'animation ; des professionnels de l'enfance et du loisir.



A travers des activités ludiques et pédagogiques, l'équipe d'animation reste à l'écoute des besoins et envies de chaque enfant tout au long des vacances. Afin de maintenir un service de qualité et d'assurer une certaine continuité, l'équipe d'animation du centre de loisirs est identique à celle du périscolaire et des mercredis. Des stagiaires BAFA (Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur) viennent également compléter l'équipe d'animation. Ils sont suivis, formés et évalués par l'équipe de direction, tout au long de leur stage.

- ↪ 1 directrice
- ↪ 1 à 2 directeurs adjoints
- ↪ 1 responsable administrative
- ↪ 1 animateur pour 8 enfants de - 6ans / 1 animateur pour 12 enfants de + 6ans.
- ↪ 3 agents de restauration et d'entretien des locaux



Les animateurs proposent des projets d'animation avec des activités diverses et variées (physiques et intellectuelles) en lien avec le projet pédagogique. Les animateurs suscitent chez l'enfant l'envie de partager des connaissances. Les activités doivent être ludique. L'activité doit permettre à l'enfant d'être autonome c'est-à-dire, avec les consignes de l'animateur, l'enfant réalise son activité seul (proposer des activités adaptées à l'âge)

Les animateurs peuvent responsabiliser les enfants lors des activités en le nommant arbitre, ou maître du jeu...

### **Nos objectifs :**

- Accompagner les enfants vers l'autonomie au sens large. (Vie quotidienne, savoir-faire et savoir être).
- Eveiller l'intérêt de l'enfant à ce qui l'entoure mais également à ceux qui l'entourent.
- Favoriser le respect (personnes, matériels, jeux, et locaux) et l'entraide des uns envers les autres.

### **La parentalité**

Impliquer les parents dans la vie de l'accueil de Loisirs est un objectif essentiel. C'est pourquoi nous organisons des temps forts avec les familles ainsi que des soirées familles à l'issue de chaque vacance scolaire. Cela prend la forme d'atelier partagé parents-enfants suivi d'un temps d'atelier partagé.



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

## Une journée type au centre de loisir :

8h - 9h30 Temps d'accueil des enfants et de leurs Familles

9h30 : Activités avec son animateur référents en fonction du projet d'animation de celui-ci.

11h30 : Temps d'accueil et de départ pour les enfants

12h15 : Repas

13h30 : Temps de jeux libre à l'extérieur et accueil des enfants /ou sieste pour ceux dont les parents en ont fait la demande ou qui en ressentent le besoin.

13h30 Temps d'accueil et/ ou de départ des enfants

14h00 : Activités avec son animateur référent en fonction du projet d'animation de celui-ci.

16h30 : Goûter

17h 30 - 18h : Temps d'accueil du soir

## Les sorties en extérieur



Des sorties extérieures viennent également agrémenter les programmes d'activités. Les sorties sont l'occasion de voir autre chose, de permettre aux enfants les plus défavorisés de sortir, d'explorer de nouveaux lieux autres que celui du centre et enfin d'expérimenter de nouvelles pratiques sportives, culturelles et/ou artistiques.

### Nos objectifs :

- Sensibiliser les enfants à la nature (herbiers, jardinage, parcs zoologiques, balades en forêt, sorties sur l'environnement ...) afin que l'enfant apprenne à la respecter.
- Consacrer des temps d'activités au développement de la créativité et de l'imaginaire (sortie au théâtre ou au musée, activités peintures, lectures, grand jeu et journée à thème...)



- Apprentissage de la Citoyenneté au travers de la rencontre et la découverte de quelques institutions (jeux d'enquête avec la gendarmerie, visite de la Mairie et temps d'échange avec le Maire de la Ville, Visite de la caserne des pompiers, rencontre avec des associations d'action solidaires).

## Les Mini Séjour :



Le Centre de Loisirs Municipal de Fontaines-sur-Saône propose lors des vacances de Toussaint un mini séjours de 5 jours et 4 nuits maximum avec un couchage en dur, et 2 autres mini-séjours de 5 jours et 4 nuits maximum avec un couchage sous tente.

### Nos objectifs :

- Accueillir les enfants dans un lieu de vie sécurisé (hébergement sur des lieux d'accueil attesté Jeunesses et sport)
- Créer un climat sécurisant pour l'enfant (proposition d'un projet d'animation, avec un emploi du temps respectant le rythme de l'enfant avec des animateurs diplômé.
- Découverte d'activité ou de lieu extérieur à la commune.
- Favoriser l'autonomie de chaque enfant
- Développer le vivre ensemble et la participation à la vie quotidienne (préparation des repas, vaisselles, rangement des espaces commun, gestion des tentes et/ou des chambres)
- Partage des activités Informer les familles sur les activités proposées (groupe WhatsApp)



### Les nuitées

Pour les plus petits, nous proposons des mini séjours d'une nuit sur le centre de Loisirs pendant les vacances d'été, avec un hébergement sous tente.

### Nos objectifs :

- **Apprentissage de la vie en collectivité :**  
Partage des tâches (mise de table, aide à la préparation des repas avec l'animateur, service de table, débarrassage ...)
- **Autonomie de l'enfant :**  
Gestion de son sac et de ses affaires (vêtements, affaires de toilettes ...)  
Préparation de son lieu de couchage (choix et installation de son espace de sommeil, rassemblement de ses affaires nécessaires pour la nuit ...)



- **Lien des enfants entre eux :**

Les enfants passent une soirée de jeux, et une nuitée au côté de leurs copains, et ainsi constitue des liens d'amitié et de complicité entre eux.

- **Collaboration avec les familles :**

La proximité du lieu de couchage avec le lieu d'habitation des familles, à un caractère sécurisant. La nuitée permet à l'équipe d'animation, ou l'animateur référent de l'enfant, de partager avec les familles. Ainsi accompagner au mieux parents et enfants, dans l'apprentissage de la séparation et des retrouvailles du lendemain.



## Fiche Action – Projet « Les petits citoyens »

### Contexte et problématique

Dans le cadre des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaires, le diagnostic éducatif a été établi auprès des enfants fontainois âgés de 3 à 11 ans. Les activités périscolaires développent déjà plusieurs thématiques essentielles :

- Sport
- Culture et art
- Sciences et techniques
- Nature et environnement
- Citoyenneté

Si les quatre premiers items sont bien couverts par des prestataires et activités spécifiques, la thématique de la **citoyenneté** reste difficile à développer sur les temps courts des journées d'école.

C'est pourquoi la commune a choisi d'investir les journées du mercredi pour mettre l'accent sur ce domaine, à travers un **projet global et structuré** intitulé « Les petits citoyens ».

---

### Finalités du projet

- Offrir aux enfants des expériences immersives favorisant la compréhension des valeurs citoyennes.
- Filmer les différentes « échappées citoyennes » afin de réaliser, en fin d'année, un **clip vidéo** diffusé aux familles, valorisant le parcours des enfants.
- Planter symboliquement « la graine de l'arbre citoyen » dans l'esprit de chaque enfant, en leur permettant de s'ouvrir à leur environnement social, culturel et démocratique.

---

### Objectifs opérationnels par thématique

#### 1. La solidarité

- Développer l'empathie et le lien social.
- Sensibiliser aux actions de solidarité intergénérationnelles et caritatives.
- Proposer des temps de mise en pratique (rencontres, actions collectives).

#### 2. La sécurité et la santé

- Promouvoir les comportements responsables en matière de sécurité et de santé.

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

- Organiser des rencontres avec des acteurs de la prévention et de la protection (pompiers, gendarmerie, professionnels de santé...).

### 3. La sensibilisation à la différence

- Favoriser l'ouverture d'esprit et la tolérance active.
- Lutter contre les discriminations par la découverte des différences physiques, sociales et culturelles.

### 4. La sensibilisation à l'environnement

- Comprendre les enjeux écologiques actuels.
- Adopter des gestes écoresponsables au travers d'actions concrètes et ludiques.

### 5. La sensibilisation aux modes de déplacement

- Sensibiliser à l'autonomie et à la sécurité dans les déplacements.
- Découvrir des alternatives écologiques et responsables.

### 6. La valorisation du patrimoine local

- Renforcer le sentiment d'appartenance au territoire.
- Développer la curiosité culturelle et la fierté locale par la découverte du patrimoine.

### 7. Mes droits et mes devoirs de citoyen

- Permettre aux enfants de mieux comprendre leurs droits et devoirs.
- Encourager leur implication dans la vie de la cité.
- Sensibiliser aux principes de démocratie locale.

#### Public concerné :

Enfants accueillis à l'ALSH les mercredis (de 6 à 11 ans ).

#### Modalités de mise en œuvre :

Le projet se décline en **7 sous-thématiques**, chacune donnant lieu à des ateliers, rencontres ou actions concrètes, organisées en partenariat avec des associations, organismes publics, structures privées et usagers :

#### 1. La solidarité

- Animations intergénérationnelles.
- Actions caritatives au cœur d'associations locales

- Rencontres avec des personnes isolées.
- Correspondance avec des enfants d'un autre pays.

## 2. La sécurité et la santé

- Visite de la caserne des pompiers de Fontaines-sur-Saône.
- Jeu d'enquête construit avec la gendarmerie.
- Rencontres avec des professionnels de santé (hôpital de Neuville).
- Sensibilisation à l'alimentation (Sécurité Sociale).
- Atelier sur les dangers des écrans (CPTS).

## 3. La sensibilisation à la différence

- Découverte du handisport avec l'association *Handi Cap Évasion*.
- Projet théâtral avec le club de théâtre de l'ESAT Saint-Léonard (Couzon).
- Ateliers de sensibilisation aux inégalités (à définir).

## 4. La sensibilisation à l'environnement

- Visite du centre de tri des déchets (Rillieux-la-Pape).
- Découverte du centre de l'Eau (Caluire-et-Cuire).
- Participation aux jardins partagés (Ville - service Cohésion sociale).
- Visite du parc Lud0Gaïa (Nord Isère).

## 5. Les modes de déplacement

- Intervention pédagogique des TCL.
- Partenariat avec la prévention routière.
- Sorties trottinettes.
- Découverte du bus pédagogique TCL.

## 6. Le patrimoine

- Partenariat avec *Fontaines Patrimoine*.
- Création d'un jeu de piste.
- Café-souvenirs intergénérationnel.
- Visite de l'île Roy.

## 7. Les droits et devoirs du citoyen

- Rencontres avec les élus locaux (dont Monsieur le Maire)

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

- Visite de la mairie et de ses services.
- Sensibilisation aux droits de l'enfant et à leur rôle dans la ville.
- Participation à l'action *Uniday* avec l'UNICEF.

#### Partenaires pressentis :

- Associations locales (Handi Cap Évasion, Fontaines Patrimoine...).
- Organismes publics (Sécurité Sociale, CPTS, services municipaux, gendarmerie, pompiers...).
- Structures privées (ESAT Saint-Léonard, TCL...).
- Usagers et familles.

#### Calendrier :

Mise en œuvre sur l'année scolaire, dans le cadre des mercredis périscolaires, avec une planification progressive des différentes thématiques.

#### Évaluation et impact attendu :

- Observation des comportements des enfants (coopération, respect, implication).
- Restitution des expériences (expositions, retours en conseil d'enfants, comptes rendus aux familles).
- Niveau d'appropriation des notions citoyennes abordées.
- Participation et satisfaction des partenaires.

## Le Centre de Loisirs - ADOS 11-17 ans

La municipalité propose également un accueil réservé aux Adolescents de 11 ans à 17 ans (collège & lycée) appelé La Vague.

### Notre identité visuelle

Il a été décidé de travailler sur une nouvelle identité visuelle du service jeunesse afin de coller au mieux à notre population cible, et de donner envie aux jeunes d'adhérer à notre structure et de construire des valeurs communes.

Afin de saisir les valeurs qui parlaient aux jeunes, il a été organisé un brainstorming permettant d'identifier les mots porteurs de sens chez les jeunes.

Après plusieurs propositions élaborées conjointement entre le service communication et le service jeunesse, les jeunes ainsi que les élus et les agents ont massivement retenu le nom : « La Vague ».

Ce terme fait écho au mouvement, au dynamisme, au renouveau, à la vivacité. Il fait aussi écho à l'eau, élément présent dans le logo de Fontaines-sur-Saône.

Un travail sur l'identité visuelle a été fait et le résultat est présenté ci-dessous.

### Prop. 2



- #002b3a
- #007dad
- #6ed2ee
- #ff967c

#### Les +

- > Moderne (flat)
- > Accessible pour le public cible
- > Inspiration japonaise (manga animé)
- > Mouvement / Fougue
- > Couleurs vives
- > Facilement duplicable en NB / mono

#### Les -

- > Peu institutionnel

Les jeunes se sont emparés de cette nouvelle identité visuelle et les animateurs jeunesse travaille sur des rituels autour de la vague lors de l'entrée et de la sortie de jeunes à l'ALSH.

## Nos locaux

Les SAM : structures d'animation municipales du centre et des Marronniers. Des lieux de vie qui permettent aux jeunes de se détacher du cocon familial et de retrouver leurs amis lors des vacances.

## Notre programme

Un programme est proposé lors de chaque période de vacances scolaires. Des activités sont organisées sur place et à l'extérieur (bowling, laser Game, escape Game, etc...) pour répondre aux envies et modes de vie des jeunes. Il est également proposé aux jeunes des activités de cohésion « non commerciales » afin de leur apprendre le vivre ensemble, la solidarité et de leur faire expérimenter des activités qu'ils pourront reproduire chez eux : activités manuelles, cuisine, etc.

Depuis février 2024, l'objectif fixé est d'éveiller un esprit « découverte » et « voyage » chez nos jeunes. Les animateurs leurs proposent d'explorer les environs, par exemple : Grenoble, Annecy, Evian. L'alliage de la découverte et d'un aspect sportif et ludique au travers de diverses randonnées, sorties sous le thème de « Survie à la montagne » encadré par un professionnel permet aux jeunes de découvrir en s'amusant. Par exemple l'été 2024 s'est finalisé par un camp à Seissans dans le Gers. Au programme : hébergement à la ferme, jeux de plage, baignade à l'océan, activités nature.



Une attention toute particulière est accordée aux prestataires avec lesquels nous développons un vrai partenariat et une relation de fidélité. Leur présence professionnelle assoit une signature propre à La Vague.

Au-delà des activités proposées que les jeunes affectionnent, l'esprit de vivre ensemble malgré les écarts d'âge qui peuvent être important, est fortement présent sur chaque temps que ce soit pendant les vacances où en dehors de celles-ci.

Afin de ne pas laisser les jeunes ne choisir que des activités consuméristes, la commune a décidé de proposer des **packages d'activités**. C'est-à-dire que pour une activité commerciale, le jeune vivra aussi une activité de cohésion proposée sur la même journée. Les jeunes s'inscrivent à la carte sur les temps qu'ils veulent et ce système engage le jeune à rester sur un moment de convivialité qu'il n'aurait pas forcément choisi car une activité de

consommation est prévue ce jour même ex : Cinéma suivit d'une soirée jeu de société, la bande sur le planning signifie que le jeune se doit de rester.

Ce système de package fonctionne et permet de fidéliser les jeunes au-delà de les attirer uniquement pour les activités commerciales.

Le lien animateurs/ados est aussi privilégié, les animateurs ne font pas seulement de l'encadrement, ils passent du temps à jouer avec eux, expérimenter avec eux, partager tous



les moments avec eux en ayant aussi cette conscience qu'il faut laisser respirer les pré-ados et ados.

L'équipe s'attèle à mettre la bonne distance, instaurer un cadre et être présent pour eux quand ils en ont besoin.

Le résultat est payant puisque le **taux de fréquentation a doublé** entre février 2024 et octobre 2024.

## Un exemple de planning jeunesse

Les packages sont visibles les mardi et mercredi, signifiés par un trait vertical orange

*2ème semaine*  
FONTAINES SUR-SAÔNE

**Du chaud au froid et vice-versa**

\* + 1.50 EUROS    \*\* + 3.00 EUROS    \*\*\* + 5.00 EUROS

	LUNDI 26	MARDI 27	MERCREDI 28	JEUDI 29	VENDREDI 30
<b>MATIN</b>	*** <b>GRENOBLE</b>	LIEU : SAJ <b>BRUNCHOCHO</b> BRUNCH + ACTION HUMANITAIRE (12 MAX) 9H			
<b>APRÈS MIDI</b>	SORTIE À LA JOURNÉE (7 MAX) 8H30 - 17H30	LIEU : SAJ <b>L'HIVER SOUS CLOCHE</b> ACTIVITÉ MANUELLE (12 MAX) FIN À 17H30	<b>CINEMA</b> PATHE BELLECOUR (12 MAX) HORAIRE ET FILM A DÉFINIR	LIEU : SAJ <b>NOS HIVERS PASSÉS</b> JEUX VIDEOS RETRO 14H-17H30	LIEU : SAM <b>NEIGE FIGÉE</b> ACTIVITÉ MANUELLE (12 MAX) 14H-17H30
<b>SOIRÉE</b>			LIEU : SAM <b>SAPIN / LES JEUX DE SOC'</b> (12 MAX) JUSQU'À 21H		LIEU : SAM <b>LA CÉRÉMONIE DES FLOCONS</b> DE 19H À 21H

ADRESSE DE LA SAM : 18 RUE AMPERE 69270 FONTAINES SUR SAÔNE    ADRESSE SAJ : 1 RUE ESCOFFIER RÉMOND 69270 FONTAINES SUR SAÔNE

Majoration de 20 % pour les jeunes extérieurs à Fontaines sur Saône

## La parentalité

La place des parents est très importante pour le service. La municipalité tient à leur implication et participation pour continuer de développer La Vague. Cela se fait à travers les cérémonies de clôture instaurées chaque dernier vendredi soir des vacances, et grâce aux réunions d'information, aux temps d'échange informels pour leur demander leur opinion.



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

## Les sorties ponctuelles

Ponctuellement, des soirées et des sorties sont proposées dans l'année en dehors des vacances scolaires.

Une thématique est proposée pour chacun de ces moments par exemple aller voir un battle de hip hop à Lyon, se balader au marché de Noël, plusieurs soirées repas sont aussi proposées (soirée tacos maison, soirée raclette, soirée film...).

Généralement ces sorties se font en parallèle avec le service de la cohésion sociale. Ces événements tendent à aller vers plus d'intergénérationnel pour permettre aux jeunes de rencontrer des seniors et partager des moments conviviaux avec eux.

Cette formule connaît beaucoup de succès, c'est pourquoi le développement de ces formules fait partie des objectifs de la commune pour développer le service jeunesse.

## Nos objectifs :

### Favoriser l'épanouissement des jeunes.

- Offrir des conditions d'accueil adaptées au public.
- Assurer une présence sécurisante et faciliter les relations entre tous.
- Proposer une programmation riche et variée qui tient compte du rythme du jeune.
- Aiguiser leur créativité et leur curiosité.
- Découvrir d'autres activités, d'autres lieux, d'autres cultures.
- Développer le savoir-être et valoriser le savoir-faire de chaque jeune de façon individuelle comme collective.
- Permettre aux jeunes de vivre leur temps de loisirs dans un cadre épanouissant et sécurisé.

### Favoriser les rencontres et l'échange entre tous

- Accepter l'autre et ses différences, et favoriser les échanges entre jeunes de groupe différents.
- Appréhender et respecter les règles de vie en collectivité.
- Organiser et fédérer les actions collectives.
- Permettre aux jeunes de s'enrichir dans l'apprentissage de la vie collective.
- Développer des comportements de solidarité, de coopération, d'entraide et de tolérance.
- Privilégier des activités d'échanges, permettre aux jeunes de valoriser leurs compétences.
- Partager des moments conviviaux intergénérationnel.

### Tendre à devenir de plus en plus responsable

- Favoriser l'écoute et le dialogue, établir un climat de confiance.
- Développer l'autonomie des jeunes individuellement et au sein d'un groupe.

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

- Développer l'apprentissage de l'autonomie.
- Proposer des activités par lesquelles le jeune pourra expérimenter et découvrir ses capacités physiques et intellectuelles.
- Aider et accompagner le jeune à comprendre les règles et à se poser des limites.

### S'engager

- Permettre aux jeunes d'exprimer leurs envies et attentes.
- Inciter à l'implication personnelle dans le fonctionnement du groupe.
- Guider les jeunes dans la réalisation de leurs propres projets.
- Développer la conscience citoyenne et le sens civique.

Vacances scolaires ADOS : 1 animateur pour 12 ados

### **Les horaires de « la Vague »**

	<b>Jeunes de 11 a 17 ans</b>			
<b>LIEUX</b>	Sam des marronniers et Sam Centre			
<b>AUTRES JOURS</b>	Sorties ponctuelles			
<b>PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES</b>	9h30 – 17h30 / 22h30 (en soirée)			
<b>CLAS (accompagnement à la scolarité)</b>	<b>Lundis</b> 16h30-18h30	<b>Mardis</b> 16h30-18h30	<b>Jeudis</b> 16h30-18h30	<b>Vendredis</b> 16h30-18h30

#### 4. Le Conseil Municipal des Enfants :

Depuis 2017, la municipalité a mis en place un Conseil Municipal des Jeunes, au sein de la commune. Il est composé de 15 élus, âgés de 9 à 11 ans et se réunissant 1 à 2 fois par mois, afin de mettre en place des projets d'utilité locale, culturels, sportifs, de loisirs, environnementaux, etc. Le mandat dure 2 ans.

L'élection se déroule en octobre et la première cérémonie d'investiture avec la remise des écharpes se tient avant les vacances de la Toussaints. Le nombre d'élus est calculé au pro rata du nombre d'élèves dans chaque école.

Après cette cérémonie, les réunions de travail se mettent en place et ce sont les élus du CME qui proposent et votent les projets à mener au cours de leur mandat.

Les thématiques peuvent varier d'un mandat à l'autre mais nous retrouvons des thématiques générales autour de :

- Solidarité / Intergénérationnel
- Numérique / Multimédia / Communication
- Culture / Loisirs / Evènements
- Cadre de vie / Aménagements / Environnement

Encadrés par la directrice du service aux habitants et les conseillers élus en charge du CME de nombreux projets ont été mis en place pendant les années 2020-2024.

Nous pouvons citer entre autres :

- Création d'une semaine thématique jeunesse autour du manga : exposition, film, activité manuelle...
- Participations aux événements de la commune (Fontaines Sport Nature et Village Fant'artistique) : gestion de stand, création de chasse aux trésors, fabrication de smoothies.
- Mise en place d'activités intergénérationnelles

L'année 2025 accueillera de nouveaux projets tels que :

- Plantation d'un arbre de la laïcité sur le nouveau stade des Ronzières
- Visite de l'Assemblée Nationale
- Campagne d'affichage contre le harcèlement

Par ailleurs les élus du CME participent à toutes les célébrations et commémorations telles que le 11 novembre, le 8 mai ou encore les vœux du Maire. Chaque cérémonie est l'occasion de les faire participer publiquement à l'évènement à travers la lecture d'un texte ou leur participation un acte cérémonial.



## 5. La restauration scolaire :

Le temps de pause méridienne est un moment important dans la journée de l'enfant.

Nous accueillons 472 élèves, répartis sur deux groupes scolaires ; 180 enfants de moins de 6 ans et 292 enfants de plus de 6 ans.

### L'organisation de la pause méridienne

Les menus sont fournis par la société RPC qui livre tous les jours les repas. Afin d'assurer un service de qualité, les menus sont préparés et réfléchis avec un nutritionniste pour des plats équilibrés et variés avec l'introduction d'un aliment BIO/jour.

1er service : 12h00 à 12h50 et 2ème service de 13h à 13h50

Les services sont adaptés à l'âge de l'enfant : les enfants de l'école maternelles sont servis à l'assiette, par l'équipe d'animation et d'ATSEM. Les enfants de l'école élémentaire profitent également d'un service à l'assiette que nous souhaitons maintenir pour plus de confort de l'enfant pendant son repas.

Pour favoriser le vivre ensemble, chaque semaine, une classe d'élémentaire rejoint un groupe de maternelle pour partager leur repas.

Afin de préparer les enfants de grande section, et responsabilisés les plus grands, chaque jour, une classe de Cours moyen mangent avec les grandes sections de maternelle. Ainsi les enfants peuvent se rencontrer et s'entraider durant le repas.

*Exclusion alimentaire : sans porc, sans viande, les enfants sont identifiés sur les feuilles d'appel de cantine et ils ont un repas de substitution. Ces informations ne sont pas affichées aux yeux de tous, nous maintenons la discrétion des régimes alimentaires de chacun.*

*Les enfants ayant un PAI Alimentaire doivent fournir leur repas, l'animateur s'assurera de lui servir et s'occupera de la réchauffe.*



### La pédagogie pendant la pause méridienne

Le restaurant est un lieu de détente et de convivialité, ce temps de restauration doit ETRE CALME et participer à l'éducation à table, à l'apprentissage du goût et à la vie en collectivité.

Les Animateurs sont présents auprès des enfants, ils les servent et de les incitent à manger sous forme ludique et éducative.

Les enfants doivent goûter de tous les plats, même si cela est en très petite quantité (une bouchée ou une cuillère café). Ils doivent être incités mais jamais forcé.

Accusé de réception en préfecture  
06924000886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Un système de gestion du bruit est mis en place : l'échelle de bruit est appréciée des enfants. Un enfant est désigné par table et est garant du volume sonore de sa table.

Les enfants sont également concernés dans la gestion de leur appétit, afin de limiter le gaspillage. Trois quantités sont proposées : petite, moyenne ou grande faim.

Le temps de pause méridienne est un moment important dans la journée de l'enfant. Les agents de restauration et les animateurs, forment une équipe éducative commune à l'apprentissage sur les temps de repas.

## Nos engagements

### ➤ Nos engagements Santé Environnement :

En ce début d'année scolaire 2024-2025, nous avons récemment obtenu notre agrément Programme Lait et fruit à l'école, par le biais de l'organisme France Agrimer. Ce programme valorise les établissements distribuant des produits agricoles et agroalimentaires, en particulier sous signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO), de type *BIO*, *AOP*, *AOC*, *IGP*, *Label Rouge*.

Le renouvellement de notre marché public avec la société RPC met notamment en valeur les mesures prises en faveur de la réduction du gaspillage alimentaire, gestion des emballages et des déchets. Notre marché public répond aux exigences de la loi EGALIM.

Les enfants sont mobilisés dans la gestion du tri des déchets : deux bacs poubelles différenciés, un pour les déchets alimentaires, l'autre pour les déchets recyclables (serviettes, plastique).

### ➤ Nos engagements gustatifs :

Les menus sont élaborés et fournis par la société RPC en liaison froide, tous les jours. Afin d'assurer un service de qualité, les menus sont préparés et réfléchis avec un nutritionniste pour des plats équilibrés et variés avec l'introduction d'un aliment *BIO*/jour. Ces engagements répondent à la mise en place de la loi Egalim de 2018.

Nous proposons aux enfants, à l'issue de chaque repas, de donner leurs avis sur ce qu'ils ont mangé. Nous l'indiquons sur le menu par l'apposition de tampons smiley. Ce sont les agents de restauration qui gèrent cette animation quotidienne. Les agents de restauration annotent également des commentaires concernant l'aspect visuel, pratique (emballages). Ces informations remontent ensuite à Marie ZAMIT en lien avec la diététicienne et à Laurence LEJEUNE qui gère la commande de repas. Marie ZAMIT entretient un lien bimensuel avec la diététicienne RPC afin de lui faire des retours sur les goûts des enfants.

Afin de limiter le gaspillage et de proposer une quantité suffisante aux enfants, les commandes de repas sont ajustées chaque jour en tenant compte des goûts des enfants. Nous avons réalisé un avenant au marché public en 2024 afin de réaliser les commandes

par composante. Cela nous donne plus de flexibilité pour satisfaire aux goûts et aux besoins des enfants.

➤ **Nos engagements qualitatifs :**

La pause méridienne se distingue en deux temps : un temps de repas et un temps d'animation libre ou encadrée ainsi qu'un temps de repos pour les maternelles.

Deux services sont proposés afin de permettre aux enfants de manger dans un lieu agréable et aussi paisible que possible.

Deux commissions restauration sont programmées chaque année, dans le but d'échanger avec la diététicienne du groupe RPC, les agents chargés du réchauffage des plats, les familles, les directrices, les encadrants et les parents élus.

**Les temps d'Accueil et d'animation :**



Pendant le temps de récréation avant ou après le temps de repas, chaque jour un animateur propose un temps d'animation aux enfants qui le souhaitent. Ces animations peuvent être des grands jeux, des activités manuelles, des temps de contes, des jeux sportifs ou encore des temps citoyens.



Pour les autres enfants, des jeux de cours sont mis à leur disposition pour un temps de jeu libre, sous la surveillance active des animateurs.

Nous laissons à l'enfant l'opportunité de jouer tranquillement ou de participer activement à des projets d'animation mis en place par des animateurs dédiés. Ainsi, nous espérons coller au mieux au rythme de l'enfant pour que cette pause méridienne soit la plus épanouissante possible.

Un temps calme est systématiquement mis en place avant la remontée en classe.

**VI. L'INCLUSION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP DANS LE CADRE DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES**

L'inclusion des enfants en situation de handicap constitue une priorité fondamentale pour garantir l'égalité des chances et promouvoir une société plus juste et solidaire. Dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires, cette démarche repose sur la conviction que chaque enfant, quel que soit son handicap, a le droit de participer pleinement à des activités éducatives et récréatives aux côtés de ses pairs.

Cependant, aujourd'hui, le manque de moyens dédiés limite la capacité à répondre aux besoins spécifiques de ces enfants, ce qui pose des défis importants tant pour les équipes d'encadrement que pour les familles concernées.

La nouvelle réforme de l'Etat garantissant la possibilité pour l'AESH d'avoir un suivi d'encadrement de l'enfant sur les temps méridien et périscolaire représente pour nous un atout que nous souhaitons utiliser dans les années à venir.

Aujourd'hui nous accueillons :

- 11 enfants en situation de handicap sur le groupe scolaire des Marronniers
- 17 enfants en situation de handicap sur le groupe scolaire de Rêve-en-Saône

Tous ces enfants ont une reconnaissance MDPH.

Afin de pouvoir analyser au mieux le besoin de ces enfants, il nous est apparu nécessaire de faire le point avec les directrices d'école sur les spécificités et les besoins de chacun. Il apparait que les besoins sont très hétérogènes. Par conséquent la réponse aux besoins ne sera pas la même.

**Au-delà des besoins matériels spécifique, le plus important besoin est humain. Nous avons donc considéré que selon les enfants, nous avons soit des besoins de « renfort handicap collectif », soit des besoins de « renforts handicap individuels ».**

Cette manière d'aborder les besoins nous permet de savoir de combien d'animateurs supplémentaires nous devons renforcer nos équipes par temps périscolaire.

Il se trouve néanmoins qu'aujourd'hui, le recrutement n'a pas encore pu s'effectuer par manque de moyen financier et de ressources humaines disponibles. Nous préparons donc un plan d'action pour la rentrée prochaine afin de pouvoir renforcer nos équipes.

Nous nous attacherons à former nos renforts afin qu'ils soient munis d'atouts dans leur mission.

## Objectifs de l'inclusion dans les accueils périscolaires

### 1. Garantir l'accès aux activités pour tous les enfants

- Permettre aux enfants en situation de handicap de participer aux activités périscolaires, en adaptant les environnements et les approches pédagogiques.
- Réduire les obstacles physiques, sociaux et organisationnels qui pourraient freiner leur participation

### 2. Favoriser l'épanouissement personnel et social

- Encourager l'estime de soi et le développement des compétences des enfants en situation de handicap grâce à des activités adaptées.
- Promouvoir les interactions positives entre tous les enfants pour développer la tolérance, l'entraide et la coopération.

### 3. Former les équipes encadrantes

- Sensibiliser et former les animateurs pour qu'ils adoptent des pratiques inclusives et bienveillantes.
- Renforcer les compétences des équipes en matière d'accompagnement des enfants en situation de handicap

## Axes d'amélioration pour renforcer l'inclusion

### 1. Mise en place de moyens matériels et humains

- **Création de postes dédiés** : Recruter des accompagnants spécialisés (ex. : Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap - AESH) pour garantir un encadrement individualisé et sécurisant, « renfort handicap collectif et individuel »
- **Adaptation des espaces et équipements** : Rendre les locaux accessibles (ascenseur en état de marche, locaux adaptés, choix des salles d'activités spécifiques) et proposer du matériel éducatif ou ludique conçu pour les enfants ayant des besoins spécifiques : achat de nombreux matériels adaptés spécifiques mise en commun entre le scolaire et le temps périscolaire (ex : fauteuil)
- **Création d'un espace ressourçant** : réflexion autour de la création d'un espace type snoezelen ou tente sensorielle.

### 2. Renforcement de la formation des équipes

- Organiser des sessions de formation pour les animateurs sur les différents types de handicap, les besoins spécifiques des enfants, et les méthodes pour adapter les activités : en 2025, nous accueillerons le CNFPT pour une formation autour des premiers secours en santé mentale (PSSM)
- Sensibiliser l'ensemble des acteurs éducatifs à l'importance de l'inclusion et à la gestion des situations complexes.

### 3. Collaboration avec les familles et les partenaires

- **Continuer le dialogue avec les familles** : Impliquer les parents pour mieux comprendre les besoins individuels des enfants et coconstruire des solutions adaptées
- **Créer des partenariats avec des associations spécialisées** : Faire appel à des experts pour accompagner la mise en œuvre d'une démarche inclusive et

proposer des ateliers de sensibilisation : partenariat avec Les Œuvres St Léonard et Souris Verte.

#### 4. Mobilisation de financements spécifiques

- Identifier et solliciter des financements externes (CAF, département, subventions européennes, mécénat) pour investir dans des ressources humaines et matérielles : en 2024 déclaration CAF des enfants en situation de handicap accueillis dans nos structures.
- Intégrer la dimension inclusive dans le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) pour renforcer la cohérence des actions et accéder à des dispositifs de soutien.

#### Perspectives d'évolution

Malgré les moyens limités actuels, l'ambition d'une inclusion effective doit rester au cœur des préoccupations. À court terme, les efforts pourraient se concentrer sur des actions simples mais impactantes : sensibilisation des équipes, aménagements ponctuels, et création de partenariats locaux.

À court & moyen terme, il sera crucial de structurer une politique éducative plus inclusive à travers :

- La mise en place d'un référent "handicap et inclusion" au sein des équipes périscolaires.
- L'établissement de conventions avec des associations ou des organismes spécialisés pour un accompagnement renforcé.
- L'évaluation régulière des dispositifs existants pour ajuster et améliorer les pratiques.

---

#### VII.L'EVALUATION DU PEDT

L'évaluation se fera régulièrement avec tous les acteurs (animateurs, enfants, enseignants, familles, élus municipaux) à travers des temps, outils et espaces formels et informels.

Nous organisons des COPIL tous les ans avec tous les acteurs du service :

- COPIL Enfance
- COPIL Jeunesse
- COPIL Cohésion sociale

Et depuis la rentrée 2024 des **commissions périscolaires** sont organisées :

Quatre commissions périscolaires par an auxquelles nous invitons tous les parents souhaitant participer. Ces commissions sont menées par l'élue à l'enfance, la directrice enfance, les directeurs adjoints, la DSHA, les animateurs et les directrices d'école.

### 1. Les critères d'évaluation :

#### Critères quantitatifs :

- La fréquentation des temps périscolaires et ALSH et son évolution
- La régularité et la participation aux activités proposées
- La participation aux temps longs d'activités de 16h30 à 18h
- La participation des familles aux différentes manifestations proposées
- L'évolution du nombre de partenaires sur la commune

#### Critères qualitatifs :

- L'évolution des enfants
- Les relations de l'enfant au sein du groupe et avec l'équipe d'animation
- L'intégration des règles de vie
- Le retour des enfants et des parents sur les activités proposées
- L'avis des partenaires (Education Nationale, associations, etc.) sur notre organisation

### 2. Les outils d'évaluation :

**En interne** : organisation de réunions bilan régulières, tableaux de statistiques de fréquentation, COPIL, COTECH.

**En externe** : questionnaires destinés aux enfants et adolescents, questionnaires aux parents, discussions ouvertes lors des commissions et réunions périscolaires, discussions ouvertes avec les enfants et les adolescents lors des temps d'ALSH.

### 3. Les effets recherchés :

- ✓ L'envie de poursuivre et d'approfondir les découvertes faites dans le cadre des activités périscolaires
- ✓ L'acquisition de réflexes citoyens, d'appivoiser le Vivre Ensemble
- ✓ Le développement de l'esprit d'analyse et l'autonomie
- ✓ L'ouverture de l'esprit aux arts & à la culture
- ✓ Le respect de l'autre et des biens communs

# Plaquette des nouveaux rythmes scolaires (Périscolaire)



## Rythmes scolaires 2024



CE QUI CHANGE À LA RENTRÉE



Afin de proposer aux enfants un temps qualitatif en périscolaire et de répondre à une demande des parents tout en conservant une tarification accessible, la Ville fait évoluer les rythmes scolaires, en passant à la semaine de 4 jours.

### Nouvelle organisation dès septembre

#### MATERNELLES



#### ÉLÉMENTAIRES



### Temps courts / Temps longs ?

#### Temps courts

**Quand :** 16h30 – 17h30  
**Qui :** Enseignants – animateurs  
**Où :** Dans l'enceinte de l'école  
**Quoi :** Activités en Pôle  
**Comment :** les enfants choisissent leur activité en fonction de leurs envies

#### Temps longs

**Quand :** 16h30 – 18h  
**Qui :** animateurs – prestataires de services  
**Où :** Dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur  
**Quoi :** Activités découverte  
**Comment :** nous répartissons les enfants sur les différentes activités sur des cycles au trimestre

#### priorité à l'étude !

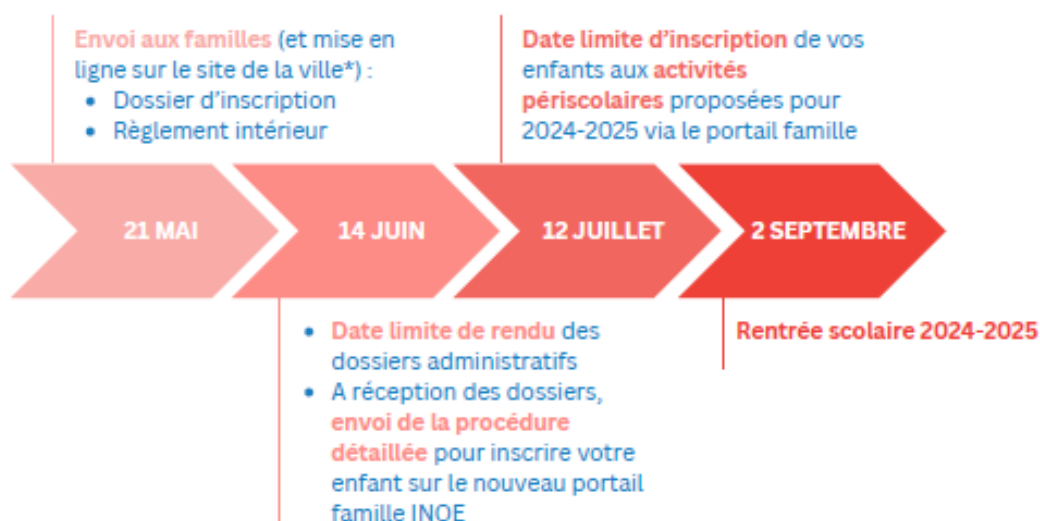
L'inscription à l'étude peut être réalisée sur les **Temps courts** mais aussi sur les **Temps longs** : sur ces derniers, l'étude se fera jusqu'à 17h30, puis l'enfant sera pris en charge jusqu'à 18h.

Modalités d'inscription et tarification au dos

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Laissez-vous guider...

## Calendrier des inscriptions périscolaires



## Des TARIFS progressifs favorisant l'accès aux activités pour tous

Tous les tarifs des temps périscolaires sont calculés en fonction du Quotient Familial. Celui-ci prend en compte le revenu fiscal de référence et intègre le nombre de parts fiscales. Les tarifs sont progressifs et favorisent l'accès de toutes les familles fontainoises aux différentes activités.

	Matin	Cantine	Temps court	Temps long	Mercredis (tarif horaire)
	7h30 – 8h30	12h00 – 14h00	16h20 /16h30 – 17h30	16h20 ou 16h30 – 18h00	Plusieurs options de 8h jusqu'à 18h*
<b>0 – 500</b>	0,50€	4,15€	0,50€	0,75€	0,50€
<b>501 – 900</b>	De 0,51€ à 0,77€	4,15€	De 0,51€ à 0,77€	De 0,77€ à 1,10€	De 0,50€ à 0,88€
<b>901 – 1300</b>	De 0,78€ à 1,05€	4,15€	De 0,78€ à 1,05€	De 1,14€ à 1,58€	De 0,88€ à 1,20€
<b>1301 – 1800</b>	De 1,05€ à 1,39€	4,15€	De 1,05€ à 1,39€	De 1,59€ à 2,09€	De 1,20€ à 1,73€
<b>1801 – 2400</b>	De 1,39€ à 1,80€	4,15€	De 1,39€ à 1,80€	De 2,09€ à 2,7€	De 1,73€ à 2,30€
<b>+ de 2400</b>	1,80€	4,15€	1,80€	2,7€	2,30€

\*Retrouvez toutes les informations en détails sur le site Internet de la commune - catégories scolaires



### Enfant de - 6 ans

Les familles peuvent, sous réserve de remplir les conditions, bénéficier d'un crédit d'impôt pour les temps d'activités suivants : Périscolaire du soir et accueil de loisirs du mercredi.

<https://www.impots.gouv.fr/>

# Flyers Automne 2024 – événement (ALSH enfance)



## **CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL DE FONTAINES-SUR-SAÔNE**

**DU 21 OCTOBRE AU 1ER NOVEMBRE 2024**



*Venez à la découverte des mythes et légendes les plus étranges, mystérieuses et terrifiantes qui n'ont jamais existés. Entre monstres, sorcières et malédictions serez vous suffisamment téméraire pour les affronter ?*

# HALLOWEEN

**Réservez votre soirée du  
29 octobre pour la soirée  
Halloween et le fameux  
LABYRINTHE HANTÉ  
de Fontaines-Sur-Saône**

Si vous vous sentez capable d'affronter tous ces périples rejoignez nous ! On vous attend nombreux pour venir profiter des vacances avec nous !

**Inscription à partir du 30 Septembre**



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

p. 50

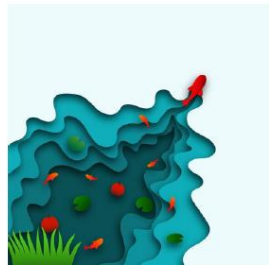


# Projets identité visuelle : La Vague (service jeunesse)

## Prop. 1

Inspirations

- Numérique
- Origami
- Superposition des couches pour la modernité
- Typographie graphique



## Prop. 1



- #ff7900
- #007dad
- #6ed2ee
- #ff967c

### Les +

- > Compact
- > Complexe et conceptuel
- > Evocation numérique
- > Inspiration origami / bourgeon
- > Mouvement / superposition des compétences
- > Jeu dans la typo

### Les -

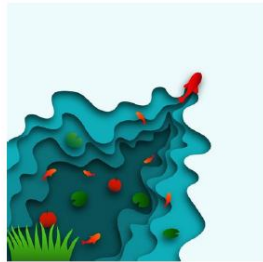
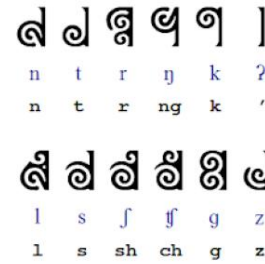
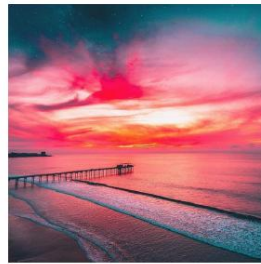
- > difficilement duplicable et lisible en NB et mono
- > rendu de palette de couleur dégradée pas toujours qualitative



# Prop. 2

## Inspirations

- Évasion / vacances
- Couleurs douces
- Superposition des couches pour la modernité
- Insertion d'un symbole dans la typographie



# Prop. 2



- #ff992f
- #007dad
- #ffdbd8
- #ff0047

### Les +

- > + Institutionnel
- > Complexe et conceptuel
- > Multi-générationnel
- > Inspiration polynésienne
- > Mouvement / superposition des compétences
- > Couleurs + douces et chaudes

### Les -

- > Un peu moins parlant pour la jeunesse
- > difficilement duplicable et lisible en NB et mono
- > rendu de palette de couleur dégradée pas toujours qualitative

# Prop. 3

## Inspirations

- Ambiance japon
- Couleurs vives et flat / contour épais
- Inspiration manga / anime
- Typographie plutôt grasse et pseudo "manuscrite"



# Prop. 2



- #002b3a
- #007dad
- #6ed2ee
- #ff967c

### Les +

- > Moderne (flat)
- > Accessible pour le public cible
- > Inspiration japonaise (manga animé)
- > Mouvement / Fougue
- > Couleurs vives
- > Facilement duplicable en NB / mono

### Les -

- > Peu institutionnel

# Plannings jeunesse - été 2025

**SEMAINE 1**

## L'ÉTÉ QUADRICOLOR

Si tu le peux/veux, viens avec un vêtement/accessoire de la couleur de la semaine

+ 1.50 EUROS    + 3.00 EUROS    + 5 EUROS

Fontaines sur Saône LA VAGUE

	LUNDI 7 JUILLET	MARDI 8 JUILLET	MERCREDI 9 JUILLET	JEUDI 10 JUILLET	VENDREDI 11 JUILLET
<b>MATIN</b>	RDV : SAM 2 <b>ILE ROY EXPRESS</b> L'AMBIANCE LES ANNAUX ET LA FLORE DE L'ÎLE	RDV : SAM 2 <b>LE SPORT C'EST LA SANTÉ</b> JEU SPORTIF AU PAYS DES BOMBERES	RDV : SAM 1 <b>LA FAIM DES VACANCES</b> (PETIT DEJ + JEUX) 24 MAX 10H00-12H00	RDV : SAM 1 <b>DEFI KAIZEN</b> LES CABORNES DES MONT D'OR	RDV : SAM 2 <b>TARZAN VIBE</b> ACROBRANCHE VANCIAVENTURE
<b>APRÈS MIDI</b>	5 MAX 10H00-18H00	16 MAX 10H00-18H00	RDV : SAM 1 <b>PETE LE SCORE</b> (BOWLING) 24 MAX 13H00-18H00	15 MAX 10H00-18H00	RDV : SAM 2 <b>JDS PARTY</b> JEUX DE SOCIÉTÉ. WL. 24 MAX 13H30-17H30
<b>SOIRÉE</b>				RDV : SAM 2 <b>UNEUH SOIRÉE VERTEUH</b> 24 MAX 19H30-22H30	

ADRESSE DE LA SAM 1 : 18 RUE AMPERE 69270 FONTAINES SUR SAONE    ADRESSE SAM 2 : 5 PLACE DES RENDEZ-VOUS 69270 FONTAINES SUR SAONE

Majoration de 20 % pour les jeunes extérieurs à Fontaines sur Saône

**SEMAINE 2**

## L'ÉTÉ QUADRICOLOR

Si tu le peux/veux, viens avec un vêtement/accessoire de la couleur de la semaine

+ 1.50 EUROS    + 3.00 EUROS    + 5 EUROS

Fontaines sur Saône LA VAGUE

	LUNDI 14 JUILLET	MARDI 15 JUILLET	MERCREDI 16 JUILLET	JEUDI 17 JUILLET	VENDREDI 18 JUILLET
<b>MATIN</b>	<b>FÉRIÉ</b>	RDV : SAM 2 <b>PIQUE NIQUE DOUILLE SUR LYON</b> (PREPA PIQUE NIQUE + VILLE LYON)	RDV : SAM 1 <b>LE VRAI DEFI KAIZEN CETTE FOIS</b>	RDV : SAM 2 <b>ACTE 1 MOMENT</b> PRÉPARATION CLUEDO POUR LES PETITS DE LA CHECHE 15 MAX 10H00-12H00	RDV : SAM 1 <b>PREPA PIK-NIK</b> + <b>CONCOURS PHOTO (POUR DE VRAI)</b>
<b>APRÈS MIDI</b>		<b>LYONSER GAME</b> 21 MAX 09H30-17H30	(VISITE DE LA PASSERELLE BINALAYRINE) 15 MAX 8H30-18H00	<b>3,2,1 ACTION</b> CLUEDO A ANIMER POUR LES CM2 21 MAX 13H30-18H00	<b>CONCOURS PHOTO (POUR DE VRAI)</b> AU JARDIN AQUATIQUE 15 MAX 09H30-18H00
<b>SOIRÉE</b>				RDV : SAM 2 <b>CORAIL NIGHT</b> 24 MAX 19H30-22H30	

ADRESSE DE LA SAM 1 : 18 RUE AMPERE 69270 FONTAINES SUR SAONE    ADRESSE SAM 2 : 5 PLACE DES RENDEZ-VOUS 69270 FONTAINES SUR SAONE

Majoration de 20 % pour les jeunes extérieurs à Fontaines sur Saône

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

**L'ÉTÉ QUADRICOLOR**  
si tu le peux/veux viens avec un vêtement/accessoire de la couleur de la semaine

**4ème semaine** +1.50 EUROS ★ +3.00 EUROS ★★ +5 EUROS ★★★

**LA VAGUE** **FONTAINES SUR-SAÔNE**

	<b>LUNDI 28</b> JUILLET	<b>MARDI 29</b> JUILLET	<b>MERCREDI 30</b> JUILLET	<b>JEUDI 31</b> JUILLET	<b> VENDREDI 01</b> AOÛT
<b>MATIN</b>	RDV : SAM 1 ★★ <b>ÇA RAFRAÎCHIT BIEN !!!!!</b> Piscine LE NAUTILE 10H-17H30 15 JEUNES	RDV : SAM 1 <b>RANDONNÉE AU LAC BLEU</b> 10H-17H30 15 JEUNES	RDV : SAM 1 ★★ ★★ <b>LE SAUT DE LA VAGUE</b> Activité TUBBING JUMP + Baignade Aix les bains 8H30-18H 15 JEUNES		RDV : SAM 2 <b>PLEIN DE SAVEUR</b> 10H-13H petit déjeuner brunch salé sucré 21 JEUNES
<b>APRÈS MIDI</b>				RDV : SAM 2 ★★ ★★ <b>ÇA RAME TRANQUILLE LA JEUNESSE</b> 14H-17H30 CANOE à GO CAPTAIN	RDV : SAM 2 <b>PLEIN LES YEUX</b> cinéma 13H-17H30 21 JEUNES
<b>SOIRÉE</b>				RDV : SAM 2 <b>CETTE SOIRÉE BLEUEEEEEEE</b> JE N'Y CROIS PAS, C'EST MERVEILLEUX Soirée JEUNE 19H-21H30 15 JEUNES	RDV : SAM 1 <b>PLEIN DE COULEURS</b> Cérémonie de clôture 19H-21H

ADRESSE DE LA SAM 1 : 18 RUE AMPERE 69270 FONTAINES SUR SAONE    ADRESSE SAM 2 : 5 PLACE DES RENDEZ-VOUS 69270 FONTAINES SUR SAONE

Majoration de 20 % pour les jeunes extérieur à Fontaines sur Saone

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

## Projet Educatif de Territoire

### Entre

Madame la Préfète du Rhône, ci-après nommée « la Préfète »,

Monsieur l'Inspecteur d'Académie - Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Rhône, ci-après nommée « l'Inspecteur d'Académie »,

Madame la Directrice Adjointe en charge des politiques sociales et territoriales de la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, ci-après nommée « la directrice adjointe de la CAF »,

La commune ..... siège des écoles maternelles et/ou élémentaires citées dans la convention, représentée par ..... ci-après nommée « la commune de ..... »

### Et/ou

L'Etablissement Public de Coopération Intercommunale auquel les dépenses de fonctionnement des écoles maternelles et/ou élémentaires citées dans la convention ont été transférées, ..... représenté par ..... ci-après nommé « ..... »

### Et/ou

L'Etablissement Public de Coopération Intercommunale ..... compétent pour l'organisation des activités périscolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles ou élémentaires citées dans la convention représenté par ..... ci-après nommé « ..... »

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet

La présente convention établit le Projet Educatif de Territoire, également nommé « PEDT » dans le cadre duquel peuvent être organisées, en application de l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, des activités périscolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires ou primaires, dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

Le PEDT est élaboré par la commune, siège de ces écoles, ou l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale et conjointement par les services de l'Etat et les autres partenaires locaux, notamment associatifs ou autres collectivités territoriales.

### Article 2 : Territoire concerné

Le PEDT concerne les écoles suivantes :

-

-

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

**Article 3 : Liste des organisateurs d'accueils de loisirs périscolaires concernés par le PEDT (Mairie et/ou associations):**

-  
-  
-

#### Article 4 : Présentation du PEDT

Le PEDT, objet de la présente convention, est joint en annexe. Il précise :

- le périmètre et le public concerné,
- les activités proposées et les objectifs éducatifs,
- les articulations entre les activités et les dispositifs existants,
- les partenaires du projet, la structure de pilotage et les modalités de pilotage,
- les modalités d'évaluation.

#### Article 5 : Mesures concernant le taux d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires

Conformément au décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 et sous réserve que les modalités d'organisation retenues pour l'accueil garantissent la sécurité des enfants, la qualité éducative des activités périscolaires proposées et leur cohérence avec le projet d'école, les taux d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre de ce PEDT ne pourront être inférieurs à :

- dans le cas d'un accueil de loisirs périscolaire organisé jusqu'à 5 heures consécutives :

1° d'un animateur pour quatorze mineurs âgés de moins de six ans ;

2° d'un animateur pour dix-huit mineurs âgés de six ans ou plus ;

- dans le cas d'un accueil de loisirs périscolaire organisé plus de 5 heures consécutives, ou quelque soit la durée, lors de tout déplacement entre l'école et l'un des locaux des signataires du PEDT pendant le temps d'accueil de loisirs :

1° d'un animateur pour dix mineurs âgés de moins de six ans ;

2° d'un animateur pour quatorze mineurs âgés de six ans ou plus.

#### Article 6 : Organisation des accueils de loisirs périscolaires dans le cadre du PEDT

Tel que le prévoit l'alinéa 2 de l'article R. 227-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les personnes qui participent ponctuellement avec le ou les animateur(s) à l'encadrement des activités périscolaires sont comprises, pendant le temps où elles y participent effectivement, et pour l'application de l'article R. 227-12 du même code, dans le calcul de ces taux d'encadrement.

Par dérogation au 1° du II de l'article R. 227-1 du même code, la durée minimale prévue pour les activités périscolaires par journée de fonctionnement est ramenée à une heure.

#### Article 7 : Évaluation

L'évaluation du PEDT a lieu dans les modalités prévues en annexe.

L'évaluation fait l'objet, **six mois avant son terme**, d'un rapport réalisé par la structure de pilotage mentionnée en annexe et à l'article L. 551-1 du Code de l'Education et transmis à la Préfète du département et à l'Inspecteur d'Académie - Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Rhône.

#### Article 8 : Durée

Le PEDT est signé pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre **ANNEE**

Des modifications pourront y être apportées par avenant, sous réserve d'acceptation par l'ensemble des signataires de la présente convention et de validation par le comité de suivi des PEDT.

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Il peut être mis fin à ce PEDT à la demande de la collectivité territoriale concernée, ou en cas de manquements aux exigences du Code de l'Action Sociale et des Familles, ou de manquements repérés dans sa mise en œuvre par l'un ou l'autre des signataires de la présente convention.

A [COMMUNE], le DATE DE SIGNATURE [MAIRIE]

Le / La maire,  
ou Le/la président(e) de l'EPCI,

L'Inspecteur d'Académie - Directeur Académique des  
Services de l'Education Nationale du Rhône

La Directrice Adjointe en charge des politiques sociales et  
territoriales de la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône

La Préfète du Rhône

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_78-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-79 – Projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) Trévoux-Lyon – Avis demande d'autorisation environnementale**

*Rapporteur : Thierry POUZOL*

**Contexte de la délibération**

Depuis 2019, la Région Auvergne Rhône-Alpes pilote avec le projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) Trévoux- Lyon dont elle assure la maîtrise d'ouvrage (MOA).

Elle conduit ce projet en partenariat avec cinq acteurs publics (la Métropole de Lyon, le Département de l'Ain, la Communauté de communes de Dombes Saône Vallée, le SYTRAL, le Syndicat Mixte de transports de l'aire métropolitaine lyonnaise) et les communes du territoire. Les associations locales sont également consultées afin de garantir l'adéquation des propositions d'aménagements du projet avec les besoins de mobilité du territoire.

La mise en service de la ligne est prévue au premier semestre 2029.

Le budget d'investissement du projet estimé à 192 millions d'Euros est assumé quasi-intégralement par la Région.

La Ville de Fontaines-sur-Saône est pleinement concernée puisqu'elle comptera 2 stations du BHNS sur son territoire, l'une à Fontaines Centre (ancienne gare) et l'autre aux Ronzières. Des aménagements de voirie sont également nécessaires pour que la rue du stade puisse accueillir la circulation des bus constituant la flotte du BHNS.

**Le projet de BHNS Trévoux-Lyon est soumis à une demande de déclaration d'utilité publique (valant mise en compatibilité des documents d'urbanisme), une demande d'autorisation environnementale, une enquête parcellaire en référence aux textes cités ci-après. C'est dans ce cadre que le conseil municipal de la commune est appelé à donner son avis, le projet de BHNS Trévoux-Lyon étant pour partie situé sur son territoire. Cet avis sera joint au dossier déposé par la Région qui sera soumis à une enquête publique en fin d'année.**

Entrant dans le champ d'une **évaluation environnementale** systématique de la rubrique 6 c) Construction, élargissement d'une route au titre de l'article R122-2 du Code de l'Environnement (tableau annexé à cet article), le projet de BHNS Trévoux-

Lyon est soumis à évaluation environnementale systématique dont l'étude d'impact constitue une pièce du dossier d'enquête publique unique (portant sur la demande d'autorisation environnementale et la demande de déclaration d'utilité publique). La déclaration d'utilité publique permettra de constater l'utilité publique du projet et sa réalisation sur des terrains privés en les expropriant si besoin. Cette étape, associée à l'enquête parcellaire (présentée ci-après), constitue la première phase de la procédure d'expropriation.

La Région n'aura recours à l'expropriation que si les démarches amiables d'acquisition n'aboutissent pas. En effet, elle est déjà propriétaire de l'ancienne voie ferrée et du site logistique destiné à accueillir le site de maintenance et de remisage à Reyrieux soit plus de 80 % des emprises nécessaires à la réalisation du projet, hors terrains pour les mesures de compensation, et elle a missionné un opérateur foncier pour conduire des démarches d'acquisitions amiables en priorité. Conformément au code de l'Urbanisme, cette procédure permettra d'emporter la mise en compatibilité des documents d'urbanisme. La mise en compatibilité des documents d'urbanisme porte spécifiquement sur :

- Le PLU-H de la Métropole de Lyon ;
- Le PLU de Reyrieux ;
- Le PLU de Parcieux.

Dans le cadre de la loi sur l'Eau, le projet de BHNS est soumis à un régime d'autorisation au regard de la rubrique IOTA 2.1.5.0 relative au rejet d'eaux pluviales dans les eaux superficielles ou le sous-sol. A ce titre le projet rentre dans le champ de l'autorisation environnementale.

Conformément à l'article L.181-1 du code de l'Environnement, la demande d'autorisation environnementale porte également les procédures suivantes :

- La demande de dérogation aux mesures de protection de la faune et de la flore sauvage (dérogation espèces protégées) ;
- L'absence d'opposition au titre du régime d'évaluation des incidences Natura 2000 ;
- La demande d'autorisation de défrichement, visant à prévenir et encadrer la destruction de l'état boisé d'un terrain et la suppression de sa destination forestière ;
- La demande d'autorisation de porter atteinte aux allées et alignements d'arbres.

Dans le cadre d'une demande d'autorisation environnementale, le dossier présentant le projet comprenant l'étude d'impact et la demande d'autorisation est transmis, en application des articles L.122-1, R.122-1 et R.181-18 du Code de l'Environnement, au conseil municipal des communes sur le territoire desquelles se situe le projet et les autres collectivités territoriales, ainsi que leurs groupements, qu'il estime intéressés par le projet, notamment au regard des incidences environnementales notables de celui-ci sur leur territoire.

Cette demande d'autorisation environnementale du projet conduira à l'organisation d'une enquête publique unique en application des articles L.123-1 et L.123-2 du Code de l'Environnement, avant la prise d'une décision sur la demande d'autorisation environnementale. Dans ce cadre, l'avis de l'autorité environnementale avec l'ensemble des avis recueillis pendant l'instruction de la demande seront tenus à la disposition du public pendant cette enquête.

Le projet du BHNS Trévoux-Lyon fait par ailleurs l'objet d'une **enquête parcellaire** au titre du Code de l'Expropriation dont le but est de procéder contradictoirement à la détermination des parcelles à exproprier, ainsi qu'à la recherche des propriétaires, des titulaires de droits réels et des autres intéressés.

L'enquête parcellaire doit permettre à ces derniers de prendre connaissance des limites d'emprise du projet et de connaître les surfaces à acquérir pour chacune des parcelles les concernant.

À l'issue de l'enquête parcellaire et de l'enquête préalable à la DUP, après l'obtention de l'arrêté DUP, un arrêté préfectoral de cessibilité permettra, le cas échéant, et à défaut d'accords amiables trouvés avec les propriétaires concernés, de déclarer cessibles ou de transférer en gestion les biens immobiliers dont la maîtrise est nécessaire à la réalisation du projet.

Le conseil municipal est donc appelé à formuler un avis sur ce projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) Trévoux-Lyon porté par la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre de la procédure unique de déclaration d'utilité publique, de demande d'autorisation environnementale et d'enquête parcellaire instruite par la Préfecture du Rhône.

Cette autorisation conditionne le lancement des travaux.

Cet avis est l'occasion pour la commune de réaffirmer son soutien au projet.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code général de la fonction publique,

**Vu** le Code de l'Environnement, notamment ses articles L.122-1, L.123-1, L.123-2, R.122-1, R.122-2 et R.181-18

Accuse de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

**Vu** le dossier de demande d'autorisation environnementale du projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) Ligne Trévoux-Lyon, comprenant l'évaluation environnementale du projet  
**Vu** l'avis de la commission cadre de vie en date du 18 novembre 2025

**CONSIDÉRANT** que le projet de BHNS Trévoux-Lyon bénéficiera à l'ensemble du Val de Saône ;

**CONSIDÉRANT** que les enjeux environnementaux du projet de BHNS sont clairement établis dans les annexes à cette délibération ;

**CONSIDÉRANT** l'ensemble des échanges constructifs que la Ville a pu avoir et a encore avec les services régionaux et métropolitains au sujet du BHNS ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, A LA MAJORITE PAR 24 VOIX POUR ET 5 ABSTENTION**

- **EMET** un avis favorable avec réserves au dossier de demande d'autorisation environnementale du projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) ligne Trévoux-Lyon :
  - o La création d'un P+R sur le parking de l'ancienne gare du centre de Fontaines a été validée par la commune auprès de la Région AURA. Néanmoins, depuis le début des échanges à ce sujet, la Ville alerte sur le trafic automobile supplémentaire que générera ce P+R. La commune demande alors une étude fine des impacts de cette réalisation sur la circulation et le stationnement dans le secteur de l'avenue de la gare jusqu'au centre-ville. L'avenue de la gare et les rues Jean-Pierre Trépot et du Petit Moulin ne sont en effet pas adaptées à un trafic plus dense qu'actuellement. Cette étude devra également considérer la proximité directe du centre-ville et du groupe scolaire Rêves en Saône. Le parking actuel comporte une quarantaine de places gratuites, qui devront être restituées en amont du début du chantier pour maintenir les équilibres locaux entre stationnement réglementé et non-réglementé. A ces titres, la Ville sera particulièrement attentive à l'étude de stationnement que souhaite mener la Métropole sur ce secteur, qui devra être menée en bonne coopération avec la Région AURA pour que des solutions cohérentes et efficaces soient déployées dans ce secteur.
  - o Cette implantation du P+R devra enfin être coordonnée avec l'augmentation de la fréquence du 77, en synchronisant ses horaires sur ceux du BHNS pour de meilleures liaisons intermodales.
  - o Des sites à proximité du cimetière de la commune sont ciblés pour faire l'objet de compensations environnementales. La commune y est favorable. Ces parcelles se situent dans le périmètre de l'Espace Naturel Sensible du Ravin et même à proximité directe d'une pelouse sèche faisant l'objet d'une vigilance particulière. Le sentier nature qui y est aménagé pourrait lui aussi être valorisé au travers de ces mesures de compensation. La Ville suggère plus largement que les mesures de compensation environnementale situées dans le périmètre de l'ENS puissent être coordonnées et en cohérence avec les actions menées en son sein par la Métropole et les cinq communes concernées.
  
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire connaître cette décision à la Préfecture du Rhône.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

**Sujet :** [INTERNET] BHNS Trévoux-Lyon // Mise à jour dossier DUP suite retours services

**De :** > glhuillier (par Internet) <glhuillier@systra.com>

**Date :** 11/09/2025 à 11:01

**Pour :** BELLAHBIB Youssef PREF69 DAJAL <youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr>, PICCILLO Angelo PREF01 <angelo.piccillo@ain.gouv.fr>, CAVILLON Isabelle PREF01 <isabelle.cavillon@ain.gouv.fr>, "pref-declaration-utilite-publique@ain.gouv.fr" <pref-declaration-utilite-publique@ain.gouv.fr>

**Copie à :** "agnes.raichl@rhone.gouv.fr" <agnes.raichl@rhone.gouv.fr>, "HILARION Laurence (guichet unique-Autorisations) - DDT 69/SEN/GUPC" <laurence.hilarion@rhone.gouv.fr>, ILUNGA-NGELEKA Hugo PREF69 DAJAL <hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr>, REJILI Anissa PREF69 DAJAL <anissa.rejili@rhone.gouv.fr>, BELAHCENE Ouarda - 69 RHONE/PREFECTURE/DAJAL/BUUP <ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr>, ESCARMANT Pauline <Pauline.ESARMANT@auvergnerhonealpes.fr>, MUNIER Rodolphe <Rodolphe.MUNIER@auvergnerhonealpes.fr>

Bonjour,

Comme indiqué lors de nos derniers échanges, je vous fais suivre via France Transfert les éléments du dossier de DUP mis à jour suite à la réception de l'ensemble des éléments attendus dans le cadre de la CIS.

Vous trouverez également en pièce jointe une note de réponse spécifique au courrier reçu le 04 août 2025 de la préfecture du Rhône précisant notamment les éléments complétés dans les pièces transmises.

Les compléments apportés au dossier (volet DUP) portent sur :

- l'intégration du volet MECPLU de Parcieux (et la mention dans les autres pièces). Suite à un échange téléphonique, la DDT de l'Ain nous a confirmé que les éléments produits répondent aux attentes des services ;
- les compléments relatifs aux incidences potentielles sur le secteur de Sathonay-Camp

Par ailleurs, pour votre information, le projet passe en CDPENAF du Rhône et de l'Ain (respectivement le 15 et 18 septembre 2025).

Les éléments actualisés (volet Etude d'impact et autorisation environnementale) ont par ailleurs déjà été transmis le 22 août dernier.

Nous vous remercions pour l'attention que vous portez à ce projet

Je reste disponible pour échanger au besoin

Cordialement

**Grégoire LHUILLIER**

Direction Conseil et Aménagement

Responsable Études Environnement

T : +33 1 81 69 43 68

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

120 Rue Masséna • 69453 LYON Cedex 06 • France

[www.france.systra.com](http://www.france.systra.com)

---

**De :** LHUILLIER Grégoire

**Envoyé :** vendredi 5 septembre 2025 15:25

**À :** BELLAHBIB Youssef PREF69 DAJAL <youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr>

**Cc :** agnes.raichl@rhone.gouv.fr <agnes.raichl@rhone.gouv.fr>; HILARION Laurence (guichet unique-Autorisations) - DDT 69/SEN/GUPC <laurence.hilarion@rhone.gouv.fr>; PICCILLO Angelo PREF01 <angelo.piccillo@ain.gouv.fr>; ILUNGA-NGELEKA Hugo PREF69 DAJAL <hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr>; REJILI Anissa PREF69 DAJAL <anissa.rejili@rhone.gouv.fr>; BELAHCENE Ouarda - 69 RHONE/PREFECTURE/DAJAL/BUUP <ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr>; ESCARMANT Pauline <Pauline.ESCARMANT@auvergnerhonealpes.fr>; MUNIER Rodolphe <Rodolphe.MUNIER@auvergnerhonealpes.fr>

**Objet :** RE: RE: BHNS Trévoux-Lyon // Avis sur dossier d'enquête unique (DUP/ parcellaire)

M. BELLAHBIB,

Suite à notre échange de ce jour, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint l'avis de la préfecture concernant le RGC.

Bonne réception

Cordialement

Grégoire LHUILLIER

---

**De :** LHUILLIER Grégoire

**Envoyé :** vendredi 5 septembre 2025 10:58

**À :** BELLAHBIB Youssef PREF69 DAJAL <youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr>

**Cc :** agnes.raichl@rhone.gouv.fr; HILARION Laurence (guichet unique-Autorisations) - DDT 69/SEN/GUPC <laurence.hilarion@rhone.gouv.fr>; PICCILLO Angelo PREF01 <angelo.piccillo@ain.gouv.fr>; ILUNGA-NGELEKA Hugo PREF69 DAJAL <hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr>; REJILI Anissa PREF69 DAJAL <anissa.rejili@rhone.gouv.fr>; BELAHCENE Ouarda - 69 RHONE/PREFECTURE/DAJAL/BUUP <ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr>; ESCARMANT Pauline <Pauline.ESCARMANT@auvergnerhonealpes.fr>; MUNIER Rodolphe <Rodolphe.MUNIER@auvergnerhonealpes.fr>

**Objet :** RE: RE: BHNS Trévoux-Lyon // Avis sur dossier d'enquête unique (DUP/ parcellaire)

Bonjour M. BELLAHBIB,

Je me permets de revenir vers vous afin de vous informer que nous avons reçu un courrier de la préfecture du Rhône cette semaine qui émet un avis favorable au regard des Routes à Grande Circulation.

Au-delà des différents éléments d'ores et déjà transmis, avez-vous reçu l'ensemble des retours attendus sur le dossier du BHNS Trévoux-Lyon ? Pouvez-vous nous indiquer dans la mesure du possible sous quel délai pensez-vous pouvoir nous faire parvenir les contributions définitives obtenues dans le cadre de la CIS afin que nous puissions finaliser l'actualisation du dossier d'enquête unique (volet DUP notamment).

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Je vous remercie par avance à l'attention que vous porterez à notre demande,  
Cordialement

Grégoire LHUILLIER

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage dans le cadre du projet de BHNS

---

**De :** BELLAHBIB Youssef PREF69 DAJAL <[youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr](mailto:youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr)>

**Envoyé :** jeudi 10 juillet 2025 11:25

**À :** LHUILLIER Grégoire <[glhuillier@systra.com](mailto:glhuillier@systra.com)>

**Cc :** [agnes.raichl@rhone.gouv.fr](mailto:agnes.raichl@rhone.gouv.fr); HILARION Laurence (guichet unique-Autorisations) - DDT 69/SEN/GUPC <[laurence.hilarion@rhone.gouv.fr](mailto:laurence.hilarion@rhone.gouv.fr)>; PICCILLO Angelo PREF01 <[angelo.piccillo@ain.gouv.fr](mailto:angelo.piccillo@ain.gouv.fr)>; ILUNGA-NGELEKA Hugo PREF69 DAJAL <[hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr](mailto:hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr)>; REJILI Anissa PREF69 DAJAL <[anissa.rejili@rhone.gouv.fr](mailto:anissa.rejili@rhone.gouv.fr)>; BELAHCENE Ouarda - 69 RHONE/PREFECTURE/DAJAL/BUUP <[ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr](mailto:ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr)>

**Objet :** Re: RE: BHNS Trévoux-Lyon // Avis sur dossier d'enquête unique (DUP/ parcellaire)

Bonjour Monsieur LHUILLIER

C'est entendu, **côté instruction DUP dans le Rhône** nous vous ferons parvenir (*comme cela est prévu en principe*) rapidement par courriel les différents retours de notre CIS (*DDT, ARS et DRAC*) lancée dès le 19 mai dernier.

Cordialement,

**Youssef BELLAHBIB**

Adjoint au chef de bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique

Bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique

Direction des affaires juridiques et de l'administration locale

Préfecture du Rhône

18 rue de Bonnel 69003 Lyon

04.72.61.61.92

@ [youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr](mailto:youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr)

---

✉ **Préfecture du Rhône - 69419 LYON cedex 03**

[rhone.gouv.fr](http://rhone.gouv.fr)

[@prefetrhone](mailto:@prefetrhone)

[Préfecture](#)

[Auvergne-Rhône-Alpes](#)

La préfecture du Rhône est labellisée Qual-e-pref

----- Message original -----

**Sujet :** [INTERNET] RE: BHNS Trévoux-Lyon // Avis sur dossier d'enquête unique (DUP/ parcellaire)

**De :** LHUILLIER Grégoire <[glhuillier@systra.com](mailto:glhuillier@systra.com)>

**Pour :** BELLAHBIB Youssef PREF69 DAJAL <[youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr](mailto:youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr)>

**Copie à :** "[agnes.raichl@rhone.gouv.fr](mailto:agnes.raichl@rhone.gouv.fr)" <[agnes.raichl@rhone.gouv.fr](mailto:agnes.raichl@rhone.gouv.fr)>, "HILARION Laurence (guichet unique-Autorisations) - DDT 69/SEN/GUPC" <[laurence.hilarion@rhone.gouv.fr](mailto:laurence.hilarion@rhone.gouv.fr)>, PICCILLO Angelo PREF01

<[angelo.piccillo@ain.gouv.fr](mailto:angelo.piccillo@ain.gouv.fr)>, ILUNGA-NGELEKA Hugo PREF69 DAJAL <[hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr](mailto:hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr)>,

REJILI Anissa PREF69 DAJAL <[anissa.rejili@rhone.gouv.fr](mailto:anissa.rejili@rhone.gouv.fr)>, BELAHCENE Ouarda - 69 RHONE/PREFECTURE

/DAJAL/BUUP <[ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr](mailto:ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr)>

**Date :** 10/07/2025 10:05

Bonjour M. BELLAHBIB,

Accusé de réception en préfecture 069-216900886-20251204-2025_79-DE Date de réception préfecture : 04/12/2025
---

Je vous remercie pour votre retour et prenons note des échéances.

Dans la mesure du possible, serait-il possible de nous faire part au fil de l'eau des éventuelles réserves ou observations techniques des services saisis ? Cela nous permettrait d'en prendre connaissance au plus tôt afin d'y apporter les réponses adéquates.

En vous remerciant par avance pour la prise en compte de notre demande,

Cordialement

**Grégoire LHUILLIER**

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage BHNS Trévoux-Lyon  
Responsable d'Etudes Environnement  
Tel : +33 1 81 69 43 68

**SYSTRA**

120, Rue Masséna • 69453 LYON Cedex 06 • France  
[www.france.systra.com](http://www.france.systra.com)

---

**De :** BELLAHBIB Youssef PREF69 DAJAL <[youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr](mailto:youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr)>

**Envoyé :** mercredi 2 juillet 2025 08:33

**À :** LHUILLIER Grégoire <[glhuillier@systra.com](mailto:glhuillier@systra.com)>

**Cc :** [agnes.raichl@rhone.gouv.fr](mailto:agnes.raichl@rhone.gouv.fr) <[agnes.raichl@rhone.gouv.fr](mailto:agnes.raichl@rhone.gouv.fr)>; HILARION Laurence (guichet unique-Autorisations) - DDT 69/SEN/GUPC <[laurence.hilarion@rhone.gouv.fr](mailto:laurence.hilarion@rhone.gouv.fr)>; PICCILLO Angelo PREF01 <[angelo.piccillo@ain.gouv.fr](mailto:angelo.piccillo@ain.gouv.fr)>; ILUNGA-NGELEKA Hugo PREF69 DAJAL <[hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr](mailto:hugo.ilunga-ngeleka@rhone.gouv.fr)>; REJILI Anissa PREF69 DAJAL <[anissa.rejili@rhone.gouv.fr](mailto:anissa.rejili@rhone.gouv.fr)>; BELAHCENE Ouarda - 69 RHONE/PREFECTURE/DAJAL/BUUP <[ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr](mailto:ouarda.belahcene@rhone.gouv.fr)>

**Objet :** Re: BHNS Trévoux-Lyon // Avis sur dossier d'enquête unique (DUP/ parcellaire)

Bonjour,

L'instruction de votre dossier d'enquête unique déposé le 24 avril dernier (plusieurs autorisations) a été lancée en mai dernier par le Service Eau et Nature de la DDT du Rhône (le pilote du dossier) ainsi que par nos services pour la partie DUP/MEC (Consultation Inter-Services : saisine inter services DDT, ARS, DRAC).

**Côté AE** vous devez en effet apporter des compléments avant prochaine étape de l'instruction et notamment une saisine unique MRae en 2025.

**Côté DUP/MEC** nous restons dans l'attente des résultats du lancement de notre CIS en 2025 (au plus tard courant septembre prochain) avant de revenir vers vous pour indications éventuelles des réserves ou observations techniques des services saisis. Les réunions de MEC des différents PLU dans les communes de l'Ain et de la métropole de Lyon auront lieu également en 2025.

Autrement dit, vous seriez destinataires éventuellement sur le fond des "remarques/compléments" concernant les volets DUP et parcellaire au plus tard des la rentrée.

Actués de réception en préfecture  
069216900886-202512042025179-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

Monsieur PICCILO, le correspondant en préfecture de l'Ain pour votre dossier ainsi que Mme Laurence HILARION, pilote de l'instruction de cette future enquête unique notamment nous lisent en copie.

Cordialement,

**Youssef BELLAHBIB**

Adjoint au chef de bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique  
Bureau de l'urbanisme et de l'utilité publique  
Direction des affaires juridiques et de l'administration locale  
Préfecture du Rhône  
18 rue de Bonnel 69003 Lyon  
04.72.61.61.92

@ [youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr](mailto:youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr)

---

✉ **Préfecture du Rhône - 69419 LYON cedex 03**

[rhone.gouv.fr](http://rhone.gouv.fr)

@[prefetrhone](https://twitter.com/prefetrhone)

[Préfecture  
Auvergne-Rhône-Alpes](#)

La préfecture du Rhône est labellisée Qual-e-pref

----- Message original -----

**Sujet :** [INTERNET] BHNS Trévoux-Lyon // Avis sur dossier d'enquête unique (DUP/ parcellaire)

**De :** LHUILLIER Grégoire <[glhuillier@systra.com](mailto:glhuillier@systra.com)>

**Pour :** BELLAHBIB Youssef - 69 RHONE/PREFECTURE/DAJAL/BUUP

<[youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr](mailto:youssef.bellahbib@rhone.gouv.fr)>, [agnes.raichl@rhone.gouv.fr](mailto:agnes.raichl@rhone.gouv.fr) <[agnes.raichl@rhone.gouv.fr](mailto:agnes.raichl@rhone.gouv.fr)>

**Date :** 01/07/2025 13:07

Bonjour,

Suite au dépôt en avril dernier du dossier d'enquête unique BHNS Trévoux-Lyon et notamment des volets DUP et parcellaire, je me permets de revenir vers vous afin de connaître les suites de l'instruction.

En effet, nous avons reçu les demandes de compléments concernant le volet Autorisation environnementale. Les compléments apportés au dossier vont ainsi nécessiter des ajustements sur l'ensemble des pièces du dossier.

A ce titre, nous souhaiterions pouvoir modifier le dossier dans son ensemble en intégrant également les remarques/compléments que vous pourriez avoir concernant les volets DUP et parcellaire.

Je vous remercie par avance pour votre retour et reste disponible pour échanger au besoin,

Cordialement

**Grégoire LHUILLIER**

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la Région Auvergne-Rhône-Alpes

BHNS Trévoux-Lyon

**SYSTRA**

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

120 Rue Masséna • 69453 LYON Cedex 06 • France

=====  
 This message has been scanned for malware. This message and any attachments (the "message") are confidential, intended solely for the addressees, and may contain legally privileged information. Any unauthorised use or dissemination is prohibited. E-mails are susceptible to alteration. Neither our company or any of its subsidiaries or affiliates shall be liable for the message if altered, changed or falsified.

=====  
 Ce message a ete verifie et ne contient pas de programme malveillant. Ce message et toutes les pieces jointes (ci-apres le "message") sont confidentiels et susceptibles de contenir des informations couvertes par le secret professionnel. Ce message est etabli a l'intention exclusive de ses destinataires. Toute utilisation ou diffusion non autorisee est interdite. Tout message electronique est susceptible d'alteration. Notre societe et ses filiales declinent toute responsabilite au titre de ce message s'il a ete altere, deforme falsifie.

=====

=====  
 This message has been scanned for malware. This message and any attachments (the "message") are confidential, intended solely for the addressees, and may contain legally privileged information. Any unauthorised use or dissemination is prohibited. E-mails are susceptible to alteration. Neither our company or any of its subsidiaries or affiliates shall be liable for the message if altered, changed or falsified.

=====  
 Ce message a ete verifie et ne contient pas de programme malveillant. Ce message et toutes les pieces jointes (ci-apres le "message") sont confidentiels et susceptibles de contenir des informations couvertes par le secret professionnel. Ce message est etabli a l'intention exclusive de ses destinataires. Toute utilisation ou diffusion non autorisee est interdite. Tout message electronique est susceptible d'alteration. Notre societe et ses filiales declinent toute responsabilite au titre de ce message s'il a ete altere, deforme falsifie.

=====

=====  
 This message has been scanned for malware. This message and any attachments (the "message") are confidential, intended solely for the addressees, and may contain legally privileged information. Any unauthorised use or dissemination is prohibited. E-mails are susceptible to alteration. Neither our company or any of its subsidiaries or affiliates shall be liable for the message if altered, changed or falsified.

=====  
 Ce message a ete verifie et ne contient pas de programme malveillant. Ce message et toutes les pieces jointes (ci-apres le "message") sont confidentiels et susceptibles de contenir des informations couvertes par le secret professionnel. Ce message est etabli a l'intention exclusive de ses destinataires. Toute utilisation ou diffusion non autorisee est interdite. Tout message electronique est susceptible d'alteration. Notre societe et ses filiales declinent toute responsabilite au titre de ce

Accusé de réception en préfecture 069-21890886-2025120412025_79-DE-1 Date de réception électronique: 04/12/2025
---

message s'il a été altéré, déformé ou falsifié.

=====

— Pièces jointes : \_\_\_\_\_

BHNS Trévoux\_Note\_réponse\_Courrier 250804.pdf

472 Ko

Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025



**PRÉFÈTE  
DU RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
des territoires**

Lyon, le 29 SEP. 2025

Le Chef du service

à

Mesdames et messieurs les maires  
(cf. liste des destinataires)

Réf : dossier n°0100289809

**Objet :** Projet d'aménagement d'une ligne de bus à haut niveau de service (BHNS) Trévoux - Lyon

Par délibération n°CP-2025-03 / 02-94470 du 28 mars 2025, la Commission permanente du Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes a sollicité l'organisation d'une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique emportant mise en compatibilité du plan local d'urbanisme et de l'habitat (PLU-H) de la métropole de Lyon et mise en compatibilité du plan local d'urbanisme des communes de Parcieux et Reyrieux, avec enquête parcellaire conjointe, et à l'autorisation environnementale sur le projet d'aménagement d'une ligne de bus à haut niveau de service (BHNS) Trévoux – Lyon.

Conformément aux dispositions des articles L. 181-10 II et R. 181-18 du Code de l'environnement qui se substituent aux articles L. 122-1 V, R. 122-7 du même code, la commune d'implantation du projet, les collectivités territoriales et leurs groupements intéressés au regard des incidences environnementales notables du projet sur leur territoire sont appelées à émettre un avis respectivement sur le dossier de demande de déclaration d'utilité publique (DUP) du projet, ainsi que sur le dossier de demande d'autorisation environnementale (AENV), auxquels est jointe l'étude d'impact (ces derniers ayant été complétés depuis leur envoi précédent pour avis).

Dans le cadre de cette saisine unique, je vous invite, en tant que service pilote de la **procédure d'enquête publique unique** à faire délibérer le conseil municipal sur le dossier de déclaration d'utilité publique (DUP), et sur la demande d'autorisation environnementale dans un délai de deux mois. À défaut, il sera nécessaire de me transmettre l'information relative à l'absence d'observations émises dans le délai imparti.

La délibération prise par l'organe délibérant de votre collectivité devra être envoyée par courriel au service pilote de la procédure d'enquête unique à la Direction départementale des territoires du Rhône, à l'adresse suivante : [ddt-sapen@rhone.gouv.fr](mailto:ddt-sapen@rhone.gouv.fr)

L'avis émis dans le délai de 2 mois, ou à défaut, l'absence d'observation de la part de votre collectivité, sera communiqué par mes soins au maître d'ouvrage, mis à la disposition du public sur le site internet de la préfecture et joint au dossier d'enquête publique unique.

Pour le directeur départemental et par délégation,  
Le chef du service

*L'Adjoint  
au Chef du Service*

Denis FAVIER

Affaire suivie par : Laurence HILARION  
Service Eau Nature et Risques / Unité Suivi et Accompagnement des politiques de l'Eau et de la Nature  
Tél : 04 78 63 11 52  
Courriel : [ddt-sapen@rhone.gouv.fr](mailto:ddt-sapen@rhone.gouv.fr)  
165, rue Garibaldi, CS 33 862, 69 401 Lyon cedex 03

Accusé de réception en préfecture  
069-216900886-20251204-2025\_79-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025

## Liste des mairies destinataires

### **-Mesdames et Messieurs les maires de :**

Trévoux

Reyrieux

Parcieux

Massieux

Genay

Neuville-sur-Saône

Fleurieu-sur-Saône

Rochetaillée-sur-Saône

Fontaines-Saint-Martin

Fontaine-sur-Saône

Sathonay-Village

Sathonay-Camp

Rillieux-la-Pape

Caluire-et-Cuire

Villeurbanne

Lyon

Lyon 6

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

Date de convocation : mercredi 19 novembre 2025

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Isabelle BLANC-JOUVAN, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Mylène CHARPENTIER, Marianne CREMILLIEU, Delphine CURIEUX, Grégory DEBOVE, Sandra EMMANUEL, Hervé FONTON, Fabrice GETAS, Thierry LEBRUN, Christèle LEBUY, Patrick LEONE, Valérie MATHYS, Michel MAZUEL, Giuseppe NOGARA, Muriel OLYMPE-GRINAND, Sylvie ORGERET, Thierry POUZOL, Pierre TEODORESCO, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF.

Absents avec pouvoir : 7

Marie-Colette BESSON donne pouvoir à Laurence BONHOMME  
Jacqueline CROZET donne pouvoir à Sandra EMMANUEL  
Arnaud GUILLAUME donne pouvoir à Giuseppe NOGARA  
Farid HAMAILI donne pouvoir à Sébastien TRINQUET  
Alain MULABA donne pouvoir à Patrick LEONE  
Géraldine THELIOL donne pouvoir à Sylvie ORGERET  
Pascal VIGNON donne pouvoir à Michel MAZUEL

Secrétaire de séance : Laurence BONHOMME

**Délibération 2025-80 – ENS du ruisseau du Ravin – animations pédagogiques - convention pluriannuelle**

*Rapporteur : Olivier BRUSCOLINI*

**Contexte de la délibération**

Les communes de Fontaines-sur-Saône, Fontaines-Saint-Martin, Sathonay-Camp, Sathonay-Village et Rillieux-La-Pape se sont engagées, avec la Métropole, dans la démarche Espace Naturel Sensible (ENS) pour maintenir et valoriser les espaces naturels du Ravin.

Les actions d'éducation à l'environnement qui visent à faire connaître le site du Ravin et à sensibiliser le public à la préservation des richesses naturelles de ce secteur, sont une action prioritaire de ce projet.

Cette mission de sensibilisation et d'éducation a été confiée à des spécialistes de l'animation et de la pédagogie, à la suite d'un appel à projet qui portait sur la période 2021-2025. Un nouvel appel à projets a donc été lancé cette année pour 5 ans, donc pour les années scolaires 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029 et 2029-2030. 10 associations ont été retenues par le Comité de Pilotage du Projet Nature :

- Des Espèces Parmi'Lyons
- Bureau Montagne
- Terre de Graines
- Agir pour l'eau
- Arthropologia
- Naturama
- Beewild
- Chasseurs du Rhône et de la Métropole de Lyon
- Ligue pour la Protection des Oiseaux
- MNLE69

Le catalogue d'animations a alors été totalement renouvelé cette année, avec une diversité de thèmes et de publics (maternelles, élémentaires, collèges, conseil municipal des enfants, publics spécifiques et grand public).

Par ailleurs, chaque année, les montants des subventions versées aux associations sont réévalués selon les projets retenus par les partenaires éducatifs. Un avenant à chaque convention doit être établi après délibération du conseil municipal.

Les crédits 2025 (année scolaire 2025-2026) pour les animations pédagogiques prévoient une enveloppe de 28 800 € attribuée à cette mission.

Un catalogue d'animations a été réalisé avec une diversité de thèmes et de publics (maternelles, élémentaires, collèges, conseil municipal des enfants, publics spécifiques et grand public).

En fonction du positionnement des partenaires éducatifs, les associations se sont vu répartir un nombre d'animations à effectuer pour l'année scolaire 2025-2026. Cette répartition a été arrêtée en septembre 2025.

Les montants prévisionnels des subventions pour l'année scolaire 2025-2026 sont les suivants :

- Des Espèces Parmi'Lyons : 0 €
- Bureau Montagne : 350 €
- Terre de Graines : 0 €
- Agir pour l'eau : 0 €
- Arthropologia : 5 600 €
- Naturama : 0 €
- Beewild : 0 €
- Chasseurs du Rhône et de la Métropole de Lyon : 350 €
- Ligue pour la Protection des Oiseaux (LPO) : 9 450 €
- Mouvement National de Lutte pour l'Environnement 69 : 4 200 €

A ce jour, les projets retenus totalisent un budget de 19 950 € sur les 28 800 € prévus.

Pour précision, le montant de l'animation est composé de la manière suivante :

- 250 € par séance d'animation d'une demi-journée réalisée en journée (hors samedi, dimanche (pour les structures autorisées) et jour férié).
- 300 € par séance d'animation d'une demi-journée réalisée en journée un samedi, dimanche (pour les structures autorisées) ou jour férié.
- Versement d'un forfait de préparation, d'un montant fixe de 100€ par demi-journée d'animation.  
Exemple 1 : Projet de 3 séances = 3 x 250€ + 300€ de préparation  
Exemple 2 : Projet de 6 séances = 6 x 250€ + 600€ de préparation

Il est à noter que le coût des séances d'animation englobe l'animation et son évaluation. Ces montants sont déterminés pour les cinq années de l'appel à projet.

La Ville sollicitera le remboursement des sommes engagées auprès de la Métropole, qui finance l'Espace Naturel Sensible (ENS) du Ravin.

**Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :**

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique ;

**VU** la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des Métropoles ;

**VU** la délibération n°2006-3763 du conseil métropolitain du 13 novembre 2006 relative à la définition d'une politique communautaire en faveur des espaces naturels et agricoles et des agriculteurs ;

**VU** la délibération N°2025\_33 du conseil municipal du 11 avril 2025 relative à l'approbation de la convention de gestion de l'espace naturel sensible (ENS) du ruisseau du Ravin ;

**VU** l'avis de la commission Cadre de Vie du mardi 18 novembre 2025 ;

**CONSIDERANT** l'intérêt général lié aux actions d'éducation à l'environnement visant à faire connaître le site du ruisseau du Ravin ;

**CONSIDERANT** que la Métropole de Lyon a renouvelé son cadre de conventionnement en 2025 pour mieux définir les conditions d'intervention des associations naturalistes pour les actions de sensibilisation à l'environnement au sein des Espaces Naturels Sensibles (ENS) ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITE**

- **APPROUVE** la convention pluriannuelle et les budgets affectés à chaque association pour l'année scolaire 2025-2026,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

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

Pour extrait conforme

**Thierry POUZOL**  
Le Maire



**Laurence BONHOMME**  
Secrétaire de séance



Accusé de réception en préfecture  
069-21690886-20251204-2025\_80-DE  
Date de réception préfecture : 04/12/2025



## CONVENTION DE PARTENARIAT

### ENTRE

La Commune de Fontaines-sur-Saône, représentée par son Maire en exercice Monsieur Thierry POUZOL, dûment habilité par la délibération du conseil municipal n° 2025\_XX en date du 27 novembre 2025,

ci-après dénommée "la Commune" d'une part

### ET

L'association XXXXX, association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro XXXXXXXX, ayant son siège social au XXXXXXXX, représentée par XXXXXX.

ci-après dénommée « l'Association" d'autre part

**EN PREAMBULE**, il est exposé ce qui suit :

Depuis 2018, les communes de Fontaines-sur-Saône, Fontaines-Saint-Martin, Sathonay-Camp, Sathonay-Village et Rillieux-la-Pape se réunissent autour d'objectifs communs de préservation, de gestion et de sensibilisation des espaces naturels et agricoles et ont inscrit le Ravin dans la politique des Espaces Naturels Sensibles (ENS).

Ces projets nature sont menés en partenariat avec la Métropole de Lyon. En tant que commune pilote du programme, la Ville de Fontaines-sur-Saône est chargée de l'organisation générale de la démarche et assure la coordination et la cohérence des différentes actions menées dans le cadre de l'Espace Naturel Sensible (ENS) du ruisseau du Ravin.

La sensibilisation des publics est une action phare du plan de gestion, avec la volonté impliquer dans la gestion de leur territoire et de faire émerger des comportements écocitoyens.

Aussi, la Ville de Fontaines-sur-Saône a lancé un appel à projets en 2021 puis en 2025 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage de l'ENS du ruisseau du Ravin.

**CECI ETANT DIT**, Il est convenu ce qui suit :

## Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

## Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes de l'ENS et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire de l'ENS.

Les objectifs généraux de ces animations de sensibilisation et d'éducation sont de :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur des espaces naturels et agricoles
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de leur environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement
- décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...)
- expliquer les règles de conduite à tenir en milieux naturels et agricoles
- appréhender le contexte territorial : ancrer les animations dans les réalités locales en intégrant les spécificités du territoire dans les animations
- montrer et partager la richesse du patrimoine local
- mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et agricoles, et ses paysages
- permettre une appropriation de ce patrimoine et impliquer les enfants et la population locales dans la démarche de préservation

L'Association propose des animations répondant à ces objectifs sur les thématiques suivantes :

- découverte de la faune et de la flore, observation, photographie, identification des espèces
- déchets, décharges sauvages, impact sur l'ENS, recyclage, tri, gestion des déchets préserver les pelouses sèches. Lutter contre la fermeture du milieu grâce à l'éco-pâturage
- impliquer des collégiens dans un chantier participatif et leur proposer la découverte du métier de berger. Sensibiliser les collégiens à l'enjeu écologique des pelouses sèches et leur proposer des solutions écologiques de gestion
- comprendre ce qu'est un paysage, apprendre à le décrire et à l'analyser. Apprendre à s'orienter dans l'espace
- comprendre l'impact des activités humaines sur le paysage

L'Association dispensera des animations auprès des publics suivants :

- Scolaires des communes Fontaines-sur-Saône, Fontaines-Saint-Martin, Sathonay-Camp, Sathonay-Village et Rillieux-la-Pape
- Centres de loisirs
- Grand public

## **Article 3 : Engagements des partenaires**

### **Article 3.1 : Engagements de l'Association**

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du territoire du Ravin pour ses animations. Elles devront être en lien avec le terrain environnant de l'ENS.

Le cas échéant, l'Association s'engage à produire toutes pièces justificatives, à savoir les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations, et les bilans des animations pour chaque année de la convention.

L'Association fera connaître à la Commune dans un délai d'un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la Commune ses statuts actualisés.

### **Article 3.2 : Engagements de la commune de Fontaines-sur-Saône, commune pilote du Projet**

#### **Nature**

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet en début d'année avec tous les acteurs concernés et s'engage à veiller au bon déroulement du programme et faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet.

Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec l'ENS qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

## **Article 4 : Communication**

L'Association signalera la participation de l'ENS sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias, notamment par la mention de l'ENS et l'insertion des logos de la Métropole de Lyon et des communes concernées. Avant toute Edition, l'Association soumettra à la Commune les épreuves faisant apparaître ces signatures.

Pour les animations à destination du grand public, les frais de communication seront pris en charge par l'ENS et/ou les communes concernées.

## **Article 5 : Montant et modalité de versement de la subvention**

### **Article 5.1 : Montant**

Le montant maximum annuel attribué à l'Association ne peut excéder la moitié du budget alloué aux animations pédagogiques voté par le comité de pilotage de l'ENS chaque année.

La subvention couvrira l'ensemble des dépenses liées au projet et notamment :

La préparation des animations

- La participation au forum de présentation du programme
- Les animations
- Leurs restitutions
- Les fournitures et le matériel : les associations pourront demander à la Commune de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail. La Commune se réserve le droit de valider ou non ces demandes.

Pour l'année scolaire 2025 — 2026, le montant de la subvention allouée à l'Association est de **XXXX €**. A cela pourront éventuellement s'ajouter des animations grand public selon les besoins du projet.

Le montant de la subvention pour les années suivantes sera défini par avenant à la présente convention au regard des animations prévues pour les années scolaires 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029, 2029-2030.

### **Article 5.2 : Modalités de versement**

Le versement de la subvention annuelle sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes :

- 250 € par séance d'animation d'une demi-journée réalisée en journée (hors samedi, dimanche (pour les structures autorisées) et jour férié).
- 300 € par séance d'animation d'une demi-journée réalisée en journée un samedi, dimanche (pour les structures autorisées) ou jour férié.
- Versement d'un forfait de préparation, d'un montant fixe de 100€ par demi-journée d'animation.

Exemple 1 : Projet de 3 séances = 3 x 250€ + 300€ de préparation

Exemple 2 : Projet de 6 séances = 6 x 250€ + 600€ de préparation

À noter que le coût des séances d'animation englobe l'animation et son évaluation. Ces montants sont déterminés pour les cinq années de l'appel à projet.

En cas de demande pour une séance de restitution, le partenaire devra indiquer le montant de ce temps de travail dans les mêmes conditions que ci-dessus.

À noter également que tout projet proposé (pour un public scolaire ou un grand public) devra être présenté en étant équilibré (avec le montant pris en charge par la partie ENS de la Métropole et d'autres partenaires éventuels). Les structures pourront demander aux communes concernées de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail. Ces demandes seront examinées au cas par cas.

Exemple : Animation nature en immersion avec 2 animateurs nature, d'une durée d'1 jour en semaine :

- Animation : 4 x 250€ + 4 x 100€ de préparation
- Transports : XX€ (prise en charge communale demandée le ... à (service concerné) et validée le...

- Frais divers (hébergement, alimentation, matériel, etc.) : XX € (prise en charge par l'école)

Il est précisé qu'en cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou la personne responsable de la structure bénéficiaire de l'animation sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

### **Article 6 : Obligations comptables**

Conformément à l'article L 612-4 du code du commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article L 612-5 du code du commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont elle fera connaître le nom à la Commune dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

### **Article 7 : Evolution**

#### Pour les animations réalisées avec le public scolaire :

Plusieurs rencontres seront à prévoir entre l'Association et la Commune, notamment une réunion de lancement en début d'année scolaire, et une de bilan à la fin du programme.

L'Association devra fournir à la Commune un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année au plus tard le 15 septembre suivant l'année scolaire concernée.

Il comportera notamment :

- des données quantitatives : nombre d'animations réalisées, nombre de participants, niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour les animations grand public
- l'objectif de l'animation et sa justification pédagogique ;
- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs du site rencontrés ;
- le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos.

Dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation, les préconisations seront appréciées. A cette fin, l'Association pourra adresser aux enseignants ou encadrants les fiches d'évaluation qui seront annexées au bilan. Pour les animations réalisées dans le cadre scolaire, le bilan sera réalisé à partir de la fiche d'évaluation du projet d'action partenariale en sciences ou éducation ou développement durable (dossier unique).

#### Pour les animations réalisées avec le grand public :

L'Association devra fournir à la Commune un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant

l'année ou plus tard le 15 septembre suivant l'année scolaire concernée. Il comportera notamment :

- des données quantitatives : nombre d'animations réalisées, nombre de participants, niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour les animations grand public ;
- l'objectif de l'animation et sa justification pédagogique ;
- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs du site rencontrés ;
- le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos.

Dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation ; les préconisations seront appréciées.

### **Article 8 : Reversement**

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des moments alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

### **Article 9 : Assurance**

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

### **Article 10 : Durée**

Cette convention est conclue pour une durée de cinq ans. Elle couvre les années scolaires 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029 et 2029-2030. Une année scolaire est entendue du 1<sup>er</sup> septembre de l'année n au 31 août de l'année n+1.

La présente convention rendra effet à compter de sa signature.

Elle prendra fin au 31 août 2030.

### **Article 11 : Résiliation**

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois. Elle cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des somme non utilisées.

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### Article 12 : Règlement des litiges

Les contestations qui s'élèveraient entre l'Association et la Commune au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention devront d'abord faire l'objet d'une tentative de conciliation.

En cas de désaccord persistant, les contestations seront jugées par le Tribunal Administratif de Lyon.

Fait le 01/12/2025 en trois exemplaires

Pour l'association, <b>XXXXXXX</b> Qualité du représentant : présidente/président	Pour la Commune pilote de l'Espace Naturel Sensible du ruisseau du Ravin Le Maire, Thierry POUZOL