

**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025**

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b></p> <p>ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b></p> <p>SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

**2025 DEL 022 Modification des délégations consenties au Maire en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Abroge la délibération n°2025\_DEL\_001 du 19/02/2025.**

Rapporteur :

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les articles L2113-1 et suivants et L2122-1 et suivants ;

Vu le Procès-Verbal d'installation du Conseil Municipal en date du 05 juillet 2020 ;

Vu la délibération n°2020\_DEL\_026 du 16/07/2020 fixant les délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal ;

Vu la délibération n°2022\_DEL\_30 du 30/11/2022 actualisant les délégations consenties au Maire et ajoutant les alinéas n°30 et 31 conformément à la loi 3DS ;

Vu la délibération n°2024\_DEL\_43 du 18/12/2024 donnant communication du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes ;

Vu la délibération n°2025\_DEL\_001 du 19/02/2025 modifiant les délégations consenties au maire sur recommandations de la Chambre Régionale des Comptes ;

Considérant la demande du Contrôle de légalité de la Préfecture en date du 16/05/2025 de compléter l'alinéa n°15 et de rectifier le montant donné à l'alinéa n°30 de la délibération n°2025\_DEL\_001 du 19/02/2025 relative aux délégations données au Maire ;

L'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales autorise le conseil municipal à déléguer au Maire un certain nombre de missions relevant de sa compétence pour la durée du mandat.



Cependant, le Contrôle de légalité de la Préfecture a demandé en date du 16/05/2025 de compléter l'alinéa n°15 et de rectifier le montant donné à l'alinéa n°30 de la délibération n°2025\_DEL\_001 du 19/02/2025 relative aux délégations données au Maire.

C'est pourquoi il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir adopter les délégations ci-dessous modifiées, conformément à la demande du Contrôle de légalité de la Préfecture.

**La présente délibération abroge la délibération n°2025\_DEL\_001 du 19/02/2025 relative aux délégations consenties au Maire.**

Le Conseil Municipal sera régulièrement informé des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations.

Sont données au Maire les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, sans limitation à la baisse, sans limite pour la création de nouveaux tarifs et dans la limite d'une augmentation de 50% pour les tarifs existants, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées.

3° De procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget jusqu'à 500.000€, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires. La limite à l'exercice par le Maire de cette compétence est fixée par le montant de l'emprunt inscrit au budget de l'année considérée.

4° Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° Passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges

10° Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° Fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal, dans la limite d'un montant d'un million d'euros ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis comme suit :

- Devant l'ensemble des juridictions administratives, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, pour tous types de recours,
- Devant l'ensemble des juridictions judiciaires, tant en première instance que par voie de l'appel ou de la cassation, notamment pour se porter partie civile et faire prévaloir les intérêts de la commune devant les juridictions pénales, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1000€

17° Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal dans la limite de 35000€

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 400 000 euros ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et sans condition, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles.

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relative à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, sans limite, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, pour les projets d'investissement ne dépassant pas 500.000€, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

30° Admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 100€.

31° Autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais y afférents prévus à l'article L 2123-18 du CGCT, pour représenter la Commune lors d'événements exceptionnels en dehors de leur territoire.

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

**DE CONFIER** à Monsieur le Maire les délégations citées ci-dessus pour la durée du mandat.

Le Conseil Municipal sera informé à chaque séance du Conseil Municipal des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations.

**AINSI DELIBERE**

**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

**Marc DEGRANGE**  
Secrétaire de séance



**Olivier ARAUJO,**  
Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025**

**Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.**

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

**2025 DEL 023 Mise à jour du règlement intérieur périscolaire et extra-scolaire (Accueil de loisirs).  
Abroge la délibération n°2023\_DEL\_24 du 28/06/2023**

Rapporteur : Gaëtan ANDALORO

Le Conseil Municipal,

Vu les articles L.227-1 à L.227-12 et R.227-1 à R.227-30 du Code de l'action sociale et des familles ;  
Vu les articles L.2324-1 à L.2324-4 et R. 2324-10 à R. 2324-15 du Code de la santé publique ;  
Vu le décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ;  
Vu le décret n° 2014-1320 du 3 novembre 2014 modifiant les articles R 227-1 et R 227-16 du code de l'action sociale et des familles ;  
Vu l'arrêté ministériel du 12 décembre 2013 (modifié par l'arrêté du 3 novembre 2014), relatif à l'encadrement des accueils de loisirs organisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs ;  
Vu la délibération municipale n°2023\_DEL\_24 du 28/06/2023 portant mise à jour des règlements périscolaire et extra-scolaire ;  
Considérant la nécessité de mettre à jour lesdits règlements en précisant certains points ;

Le rapporteur expose les modifications majeures apportées aux règlements du périscolaire et extra-scolaire (Accueil de loisirs) :

### Modifications du règlement du Périscolaire :

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_023-DE

- Il est de la responsabilité des parents de respecter les rythmes d'activités, notamment pour les enfants les plus jeunes, à ne pas leur faire subir des amplitudes de présence aux accueils périscolaires trop importantes, au maximum de **dix heures**, sur une même journée.
- En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de convoquer les familles pour un entretien. Etant donné les conséquences sur l'organisation des services, la sécurité et la prise en charge des enfants pour les activités, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

### Modifications du règlement de l'Accueil de loisirs :

- L'accueil des enfants se fait de 3 à 11ans.
- Pour les mercredis :  
L'inscription et les réservations devront être effectuées pour l'année complète.  
TOUTES LES RESERVATIONS NON LEVEES avant le 15/08 SERONT FACTUREES jusqu'aux vacances d'automne, même en cas d'absence (sauf justificatif médical).  
A partir des vacances d'automne, vous pourrez opérer des changements si besoin pour la 2<sup>ème</sup> période et les suivantes et de la même façon pour la dernière période (jusqu'à la fin de l'année scolaire).
- L'arrivée et le départ des enfants se fait de manière échelonnée en respectant les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure : entre 8h et 9h le matin, l'après-midi entre 13h et 14h et le soir entre 17h et 18h les mercredis et entre 8h et 9h le matin et entre 17h et 18h pendant les vacances scolaires.
- En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de convoquer les familles pour un entretien. Etant donné les conséquences sur l'organisation des services, la sécurité et la prise en charge des enfants pour les activités, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.
- Les médicaments pour les enfants en PAI sont remis à un membre de l'équipe d'animation par les parents dans une pochette étiquetée au nom et prénom de l'enfant.
- La tarification des accueils du midi est faite à la séance. En cas d'absence de l'enfant, tout repas commandé et non annulé dans les délais est facturé, et ce **quel que soit le motif de l'absence**, y compris lors de l'absence d'enseignants.
- En cas d'absence de l'enfant le matin sur le temps scolaire, il ne sera pas accepté sur la pause méridienne (sauf pour un rendez-vous médical avec justificatif).

**La présente délibération abroge la délibération n°2023\_DEL\_24 du 28/06/2023.**

**Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :**

**ADOPTER la mise à jour du règlement intérieur du périscolaire annexé.**

**ADOPTER la mise à jour du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs annexé.**

**AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de :**

**ADOPTER la mise à jour du règlement intérieur du périscolaire annexé.**

**ADOPTER la mise à jour du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs annexé.**

**AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.**

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_023-DE



**AINSI DELIBERE**

**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

**Marc DEGRANGE,**  
**Secrétaire de séance**

**Olivier ARAUJO,**  
**Maire de CHARLY**

*Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi,  
par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux  
dates suivantes :*

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

*Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours  
contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :*

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_023-DE

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES EN VIGUEUR A PARTIR DU **01 SEPTEMBRE 2025**

Mise à jour approuvée par délibération municipale n°2025\_DEL\_023 du 02/07/2025

### PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité et assurer le bon fonctionnement de la structure.

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription et elles s'engagent à en respecter l'ensemble des clauses.

Le responsable du centre de loisirs et l'équipe d'animation sont porteurs et garants d'un projet pédagogique, ils mettent en place un fonctionnement et des activités en cohérence avec celui-ci. C'est aussi cette équipe pédagogique qui est chargée de l'application du présent règlement.

L'accueil de loisirs a pour objectif d'accueillir **vos enfants de 3 à 11 ans**, sur les mercredis, et sur les vacances scolaires d'Automne, de Fin d'Année (1<sup>ère</sup> semaine), d'Hiver, de Printemps, de juillet et fin août.

Il s'attache à développer une éducation culturelle, artistique, sportive, civique, visant à favoriser l'épanouissement de chaque enfant au sein d'un groupe en lien avec les objectifs éducatifs et pédagogiques, en cohérence avec ceux de la Commune.

L'équipe pédagogique veille au respect des principes du vivre-ensemble, de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

### PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'accueil de loisirs est organisé et géré par la mairie de CHARLY qui a en charge le personnel communal présent.

L'équipe d'encadrement est constituée d'un directeur et d'animateurs salariés à l'année, permettant aux enfants de créer et d'entretenir un lien de repère et de suivi avec les animateurs tout au long de l'année, et de s'y sentir rassurés.

En complément il est fait appel, en fonction du nombre d'enfants inscrits, à des animateurs diplômés et/ou à des stagiaires en cours de formation, selon les quotas de la réglementation de la DDCS du Rhône. Cette demande d'animateurs supplémentaires et/ou de compétences différentes peut aussi répondre à la volonté de la structure de proposer de nouvelles activités et ainsi diversifier son offre.

Les coordonnées de la structure sont les suivantes :

Directrice Pôle Enfance et Centre de Loisirs : Natacha PRAT

Tél : **06.24.55.86.82**

Mail : [poleenfance@mairie-charly.fr](mailto:poleenfance@mairie-charly.fr)



Adjointe de Direction Péricolaire et Centre de Loisirs : [Amandine Savarino](#)

Tél : 06.09.71.56.63

Mail : [centredeloisirs@mairie-charly.fr](mailto:centredeloisirs@mairie-charly.fr)

Responsable administrative : [Cathy Voinson](#)

Mairie de Charly, Place de la Mairie, 69390 CHARLY

Tel : 06.26.84.27.37

Mail : [admin.enfance@mairie-charly.fr](mailto:admin.enfance@mairie-charly.fr)

#### Lieux d'accueil et de restauration :

Pour la rentrée 2023-2024, l'accueil de loisirs est organisé dans les locaux situés au 120 allée des peupliers à Charly.

Les enfants âgés de 3 à 11 ans sont accueillis au même endroit.

Les repas des Mercredis et Vacances Scolaires auront lieu dans la cantine de l'Ecole Maternelle « Les Ecureuils ».

#### Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de la structure est confiée aux personnes titulaires des titres et diplômes requis.
- Une assurance civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

## LES CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

### ARTICLE 1 - LES PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

Le centre de loisirs est ouvert :

- [Tous les mercredis de l'année scolaire et pendant les vacances scolaires :](#)

#### Pour les mercredis :

Le centre de loisirs est ouvert à la journée, tous les mercredis pendant la semaine scolaire.

#### Les enfants peuvent y être inscrits :

- La journée entière, de 8h00 à 18h00
- Le matin avec repas compris et obligatoire, de, 8h00 à 13h00
- L'après-midi sans repas de, 13h00 à 18h00

#### Pour les vacances scolaires :

Le centre de loisirs est ouvert pendant les vacances d'automne, de fin d'année (1<sup>ère</sup> semaine), d'hiver, de printemps, tout le mois de juillet et la dernière semaine d'août (tous les jours du lundi au vendredi).

Les enfants doivent y être inscrits à la journée **complète (8h00 à 18h00) avec** minimum 3 jours consécutifs ou non de présence, favorisant l'épanouissement de l'enfant et permettant d'assurer une animation éducative, culturelle et ludique cohérente et approfondie.

#### Arrivée et Départ échelonné : déroulement et règlement

**L'arrivée et le départ des enfants se fait de manière échelonnée en respectant les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure : entre 8h et 9h le matin, l'après-midi entre 13h et 14h et le soir entre 17h et 18h les mercredis et entre 8h et 9h le matin et entre 17h et 18h pendant les vacances scolaires.**

Lors de ces départs et arrivées échelonnés, l'équipe d'animation réalise un temps de transmission d'informations entre l'accueil de loisirs et la vie familiale.

### Déroulement et règlement

L'équipe d'animation établit par avance une thématique pour la période en lien avec le Projet Pédagogique. Il en découle un parcours d'activités ludiques, manuelles et sportives en lien avec cette thématique.

Une place toute particulière est faite au libre choix de l'enfant. Celui-ci décide en toute autonomie s'il souhaite exercer une activité plutôt dynamique ou calme selon les ateliers proposés. Il peut tout aussi bien décider de lire, dessiner librement dans la salle prévue à cet effet, toujours encadré par un animateur.

Pour que les arrivées et les départs soient un temps d'échange privilégié et pour des raisons de responsabilité, chaque accompagnant de l'enfant (parents ou toute personne habilitée) devra se présenter impérativement à l'équipe d'animation à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Les parents ou toute personne habilitée doivent donc accompagner l'enfant jusqu'à l'entrée dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Pour des raisons de sécurité, les parents ou autres accompagnants ne peuvent pas venir chercher leur enfant en dehors du centre de loisirs (c'est-à-dire sur un lieu de sortie, etc...) excepté en cas d'urgence.

Pour le bon déroulement d'une journée au centre de loisirs, les retards, les absences ou toutes informations pouvant impacter le fonctionnement de la structure ou la journée de l'enfant doivent être signalés par les parents ou toute personne habilitée au personnel encadrant chargé de l'accueil du centre de loisirs.

En cas de départ anticipé, le parent responsable devra remplir une décharge et la remettre à l'équipe d'animation.

Les parents ou toute personne habilitée s'engagent à venir récupérer les enfants en respectant les horaires d'ouverture de la structure. **En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de convoquer les familles pour un entretien. Etant donné les conséquences sur l'organisation des services, la sécurité et la prise en charge des enfants pour les activités, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.**

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le centre de loisirs avec une personne autre que le responsable légal sans autorisation écrite **(la présentation de la carte d'identité est obligatoire).**

Les enfants à partir de 10 ans pourront arriver et partir seuls, à demande des parents qui, devront au préalable, avertir le responsable. L'enfant devra être muni d'une autorisation parentale écrite.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées au responsable du centre lors de l'inscription. Le jugement de divorce ou la convention homologuée par le Juge aux Affaires Familiales, pour le cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des parents, devra être fournie. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

### Journée Type :

Pendant les mercredis et les vacances scolaires, les temps d'activités sont les suivants :

- Arrivée des enfants entre 8h00 et 9h00 le matin, et entre 13h et 14h l'après-midi (les mercredis).
- Temps de Repas échelonné proposé entre 11h30/12h à 13h (plusieurs services selon l'âge)



- Temps calme où activités libres entre 13h et 14h
- Sieste entre 13h et 14h45
- Temps d'activités de 9h à 11h et de 14h à 16h
- Goûter de 16h à 17h
- Activités libres et départs échelonnés de 17h à 18h

Pour favoriser l'adaptation des plus jeunes, il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant.

En outre, l'équipe d'animation se rendra tout particulièrement disponible pour l'intégration des nouveaux arrivants et favoriser le bon déroulement de leur 1<sup>ère</sup> journée au centre de loisirs.

## ARTICLE 2- LES CONDITIONS D'ADMISSION A L'ACCUEIL DE LOISIRS.

Le centre de loisirs accueille les enfants scolarisés à partir de 3 ans jusqu'à 11 ans, sur inscription obligatoire sur le portail famille de la mairie de Charly.

Ce portail vous permettra de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires.

### LE DOSSIER ADMINISTRATIF (INSCRIPTION ET RESERVATIONS)

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet.

#### Le dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est à compléter chaque année par les parents ou les responsables légaux de l'enfant.

Il comprend des éléments d'information essentiels pour que la sécurité de l'enfant soit assurée, notamment une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de liaison.

Il s'accompagne des pièces suivantes :

- Justificatif de domicile (facture d'électricité, d'eau, Internet...) de moins de trois mois
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé, au nom de l'enfant
- Copie du livret famille des parents
- Copie de la notification de la Caf ou de la Msa (n° allocataire et quotient familial) pour déterminer le prix de journée de votre enfant. Dans tous les cas, votre n° allocataire Caf ou MSA nous est nécessaire
- Aides aux temps libres (pour les mercredis, les vacances et les mini-camps inférieurs à 5 jours), et Aides aux vacances – AVE (Pour les séjours de 5 à 15 jours), de la Caf, si vous en êtes bénéficiaire
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Pour les parents divorcés ou séparés : photocopie de l'extrait du jugement relatif à l'exercice de l'autorité parentale et des droits de garde (le cas échéant, le calendrier de garde alternée, signé par les deux parents)
- Le formulaire des autorisations (droit d'images..)

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé au responsable du centre de loisirs.

Seules les pièces nécessaires à la mise à jour du dossier sont à fournir : coordonnées téléphoniques et postales, état de santé de l'enfant, quotient familial, régime allocataire, etc.

- Les dossiers d'information :

Les réservations (préinscriptions aux activités) ne peuvent s'effectuer qu'après la remise du dossier administratif complet.

Le nombre de réservations conditionne le nombre d'animateurs suffisants et règlementaires pour accueillir les enfants.

Les réservations sont limitées par la capacité d'accueil des locaux déterminée avec les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

- Demande de réservation et annulation des activités du centre de loisirs :

Les demandes de réservations seront communiquées via le portail famille au plus tard :

Pour les mercredis :

**L'inscription et les réservations devront être effectuées pour l'année complète.**

**TOUTES LES RESERVATIONS NON LEVEES avant le 15/08 SERONT FACTUREES jusqu'aux vacances d'automne, même en cas d'absence (sauf justificatif médical).**

**A partir des vacances d'automne, vous pourrez opérer des changements si besoin pour la 2<sup>ème</sup> période et les suivantes et de la même façon pour la dernière période (jusqu'à la fin de l'année scolaire).**

Pour les vacances scolaires :

Un calendrier d'inscription sera communiqué en amont des vacances scolaires.

Toute demande de réservation fera l'objet d'une validation.

Les annulations seront communiquées via le portail familles auprès du responsable une semaine avant le début des vacances scolaires. **Passé ce délai aucune annulation ne sera prise en compte.**

Aucune réservation, modification de réservation ou annulation ne sera prise par téléphone.

**Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.**

Les raisons donnant droit à un remboursement, un avoir ou une non-facturation, sont :

- Présentation d'un certificat médical
- Évènement familial exceptionnel sur présentation d'un document justificatif

## L'ASSURANCE ET LA RESPONSABILITE

Conformément à la réglementation en vigueur, le centre de loisirs est assuré en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement du centre de loisirs.

Les parents doivent fournir l'attestation d'assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur (responsabilité civile) et, d'autre part, les dommages que celui-ci pourrait subir (assurance individuelle accident).

Le centre de loisirs est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe d'animation dans les locaux du centre de loisirs jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par une personne autorisée.

L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités sous réserve d'une décharge signée par les parents ou le responsable légal de l'enfant. La responsabilité incombe alors de fait à la personne habilitée, venue le chercher.

Si un enfant venait à blesser un de ses camarades ou un membre de l'équipe d'animation, malgré la surveillance, la responsabilité civile des parents, qui couvre l'enfant, serait engagée.

Tout incident sera tenu à la connaissance de la Mairie de Charly par le responsable du centre de loisirs afin que soient prises des mesures adaptées.

## LES TARIFS, LE REGLEMENT ET LA FACTURATION

Dans le cadre de sa politique d'action sociale en direction du temps libre des enfants et des adolescents, la Caisse d'Allocations Familiales préconise la mise en place d'une tarification modulée afin de permettre une accessibilité financière pour toutes les familles en fonction des ressources.

Le barème des participations familles est déterminé par la commune de CHARLY. Il est joint en annexe

Pour bénéficier de la tarification modulée, la famille s'engage à fournir un justificatif de ressources : notification de droit de la Caf ou de la Msa.

Pour les familles allocataires de la Caf, avec autorisation écrite, le responsable du centre de loisirs consultera les ressources de la famille sur le site CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires) de la Caf.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

Pour les bénéficiaires des aides aux temps libres, la famille s'engage à fournir l'attestation de droit dès l'inscription.

Les tarifs appliqués ne peuvent en aucun cas être révisés rétroactivement.

### Le règlement :

Le règlement par prélèvement automatique est privilégié ; il intervient au 15 du mois suivant.

Les paiements par TIPI (Titre de Paiement par Internet), par chèque, ou en espèces, bien que non privilégiés, sont possibles et doivent alors être effectués directement à la trésorerie d'Oullins.

### La facturation

La facture est établie mensuellement et sera transmise par mail (via le Portail Famille) ou remise en main propre, si nécessaire (par exemple, réédition d'une facture rectifiée).

La facture numérotée tiendra compte des modifications de réservation et des annulations intervenues dans le respect des conditions d'annulation/modification précisées précédemment.

Les avoirs, seront reportés sur le mois suivant diminuant ainsi le solde de la prochaine facture, alors que les sommes à devoir l'augmenteront.

Toute absence non signalée dans les délais ou non justifiée par un certificat médical sera facturée.

Pour les familles bénéficiaires, les aides aux temps libres ne seront pas déduites.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement et de présence (comité d'entreprise, CAF, impôts) seront établies sur simple demande auprès du responsable du pôle.

Les factures peuvent être rééditées sur simple demande.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_023-DE

La demande d'inscription ne pourra être prise en compte qu'après paiement des sommes dues au titre de précédents séjours.

## LE PROJET PEDAGOGIQUE ET L'ENCADREMENT

Le centre de loisirs est un espace et un temps qui permettent à l'enfant de faire notamment l'apprentissage de la vie sociale avec la possibilité d'une vie en groupe, hors du contexte familial, favorisant la rencontre avec d'autres enfants, d'autres adultes dans le respect des règles de vie commune, à travers des activités et projets partagés. Les plannings d'animation sont susceptibles de connaître des modifications en fonction de situations imprévues (météorologique, annulation d'un prestataire...).

Les animations présentées sur les plannings sont affichées à titre indicatif.

Les activités éducatives mises en place sur le centre de loisirs éducatif ont pour objectif :

- de proposer des temps de loisirs récréatifs et ludiques de qualité.
- de travailler en partenariat avec les associations locales, afin d'encourager la découverte de nouveaux horizons culturels, sportifs et artistiques.
- de respecter le rythme de l'enfant en fonction de l'âge et de leurs envies.

A partir du projet éducatif signé dans le cadre du PEDT, l'équipe d'animation décline le projet pédagogique du centre de loisirs de Charly.

L'encadrement des enfants respecte la réglementation relative à l'Accueil Collectif de Mineurs à savoir

☒ Pour les mercredis :

- 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 adulte pour 14 enfants de 6 ans et plus. ☒

☒ Pour les vacances scolaires :

- 1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans -
- 1 adulte pour 12 enfants de 6 ans et plus.

Le centre de loisirs est placé sous la responsabilité d'une personne titulaire d'un diplôme professionnel du secteur de l'animation socioculturelle et/ou sportive.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre varie selon les périodes, complétée d'agents communaux et d'acteurs du monde associatif.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'accueil de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir et la façon dont leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs. Des informations seront consultables sur le portail famille ou sous forme d'affichage dans les lieux d'accueil.

Les parents pourront aussi être associés aux activités du centre, notamment les moments forts et les événements.



## LA SANTE DE L'ENFANT

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par le responsable, les parents en seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmierie.

En cas de maladie ou d'incident (mal de tête, mal de ventre, contusion, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant.

L'enfant est isolé dans l'infirmierie ou dans un espace calme sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le responsable du centre de loisirs d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En fonction de la gravité apparente ou supposée de l'état de l'enfant, le responsable prévient les parents pour une prise en charge rapide. Si les parents sont injoignables, un médecin ou les services d'urgence (112 ou 15) seront appelés.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée aussi longtemps que nécessaire.

Sur avis des secours, l'enfant peut être conduit à l'hôpital public de secteur le plus proche, par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas, et afin de le rassurer, l'enfant sera accompagné par un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

### Les médicaments :

Le responsable est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement dans les cas où la médication ne peut pas être prise que le matin et le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance. La posologie de chaque médicament sera inscrite sur la boîte ainsi que le nom de l'enfant. Le traitement sera placé dans une trousse ou un sac au nom de l'enfant.

Pour la santé de tous, un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments.

**Les médicaments pour les enfants en PAI sont remis à un membre de l'équipe d'animation par les parents dans une pochette étiquetée au nom et prénom de l'enfant.**

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe pédagogique a besoin pour accueillir leur enfant dans les meilleures conditions.

Les documents relatifs à la santé de votre enfant (allergie, régime alimentaire, antécédents médicaux...) doivent être mis régulièrement à jour par les parents.

## L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE

L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap s'organise dans le cadre d'un dispositif à mettre en place dans une concertation entre la famille, les animateurs et le responsable du centre.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessitant le suivi d'un traitement médical ou un protocole en cas d'urgence.

## LE REPAS / L'ALIMENTATION

Pendant les mercredis et les vacances scolaires, un service de restauration est proposé pour les enfants fréquentant le centre de loisirs.

Les repas sont confectionnés et livrés par un traiteur en liaison froide. Ils seront proposés de manière à respecter les régimes alimentaires de chacun et à garantir un équilibre alimentaire pour tous.

Ils sont remis en réchauffe dans le respect des recommandations du fournisseur et conformément aux normes d'hygiène en vigueur régies par la Direction Départementale de Protection des Populations. Les repas sont servis dans les locaux de la cantine de l'École Maternelle, proche du centre de loisirs, dans les espaces prévus à cet effet.

Des formules « pique-nique » sont également proposées lors des sorties.

Sauf cas contraire (ex. départ en séjour...), ils seront fournis par le centre de loisirs.

Un temps de goûter est proposé chaque après-midi, fourni par le centre de loisirs.

Dans certains cas, le goûter est confectionné par les enfants lors d'ateliers culinaires. Toujours respectueux des besoins nutritionnels des enfants, ces temps de partage sont de véritables moments éducatifs.

## LA VIE COLLECTIVE

### Discipline et sanctions :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes, de l'activité et du matériel, discrimination, ...) sera directement signalée aux parents par le responsable et sera sanctionnée. En fonction de la gravité, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après discussion préalable avec le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

Les enfants et le personnel agissant au sein du centre de loisirs s'engagent à respecter les lois françaises en vigueur. Sous peine de se voir sanctionner par la justice, il est interdit de posséder, de consommer, ou d'inciter à consommer des drogues au risque d'encourir jusqu'à un an d'emprisonnement et 3750 euros d'amende.

Il est interdit de proposer ou de vendre des boissons alcoolisées à des mineurs.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du centre de loisirs éducatif intérieur et extérieurs (sauf éventuel lieu défini en équipe permettant la pause des personnels).

Tout objet dangereux est strictement interdit (cutters, couteaux...).

#### Les effets et objets personnels de l'enfant :

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et aussi peut être se salir. Il est donc préférable qu'il ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures faciles à lacer, vêtements chauds et de pluie. En saison froide, gants, bonnet, en saison chaude, casquette.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Pour les plus jeunes, il est demandé de prévoir un change complet.

Les enfants ne doivent porter aucun objet de valeur : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques, jouets personnels, argent.

**Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.**

## LES TRANSPORTS

L'inscription des enfants engage les parents à accepter que leurs enfants soient transportés par des moyens de transport reconnus dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs (bus de ville, autocars et minibus).

Les enfants sont accompagnés d'un ou plusieurs adultes. L'équipe d'animation s'engage à respecter la législation relative à l'accompagnement des groupes d'enfants en Accueil Collectif de Mineurs et au Code de la route en vigueur.

## L'AUTORISATION A TIERS, RETARDS ET PROCEDURES

Si ni le représentant légal de l'enfant ni un tiers identifié ne peuvent venir chercher l'enfant à la fin de la journée de l'accueil, une autre personne peut être choisie. Elle devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut, un contact téléphonique formel avec la famille, permettra au responsable du centre de loisirs de confier l'enfant à cette personne.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues chercher l'enfant à la fermeture du centre, le responsable les contactera. Les parents sont invités à prévenir dès que possible, le responsable d'un éventuel retard de leur arrivée au centre.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Il est indispensable que les parents signalent le plus rapidement possible toute modification survenue dans leur situation familiale et pouvant impacter leur organisation mais aussi celle du centre.

Les animateurs ne sont pas habilités à garder l'enfant au-delà des horaires d'ouverture. L'enfant sera remis aux autorités compétentes sur le territoire de la Commune (Gendarmerie).

## REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)



Dans le cadre de la gestion du centre de loisirs, les services administratifs sont amenés à traiter les données personnelles des familles (ex : nom, prénom, adresses, numéro de téléphone...).

Ces données personnelles recueillies via le dossier administratif (renseignements famille, fiche sanitaire de liaison, pièces justificatives concernant les revenus du foyer, etc.) ne seront traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour administrer le centre de loisirs ou répondre à une obligation légale et/ou réglementaire en lien avec les partenaires institutionnels financiers tels que la Caf, la MSA

Les informations personnelles de familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par la commune de ses obligations légales et réglementaires.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, le centre de loisirs met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de la Commune, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits, et vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant les services communaux. En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, vous pouvez contacter la Cnil (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**TOUTE INSCRIPTION VAUT ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**



## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES EN VIGUEUR A PARTIR DU 01 SEPTEMBRE 2025

Mise à jour approuvée par délibération municipale n°2025\_DEL\_023 du 02/07/2025

### Sommaire

1. Admission.....	2
2. Inscription .....	2
3. Réservations et engagements aux accueils périscolaires.....	3
3.1. Accueils du matin à l'école maternelle et à l'école élémentaire.....	3
3.2. Accueils du midi et restauration périscolaire.....	3
3.3. Accueil du soir à l'école maternelle .....	4
3.4. Accueil du soir à l'école élémentaire .....	4
3.4.1. Accueil du soir – 1 <sup>ère</sup> tranche .....	4
4. Modifications diverses et sorties de dernière minute .....	4
4.1. Modifications de réservation des repas de la cantine .....	5
4.2. Modifications des engagements aux Etudes Surveillées .....	5
4.3. Modification des autorisations de sortie .....	4
4.4. Sorties exceptionnelles .....	5
5. Tarification - Facturation.....	5
6. Projet et Règlement d'accueil en temps périscolaires.....	5
6.1. Retards après la fin des accueils périscolaires .....	5
6.2. Défauts répétés de réservation des repas .....	5
6.3. Règles de vie au sein des accueils périscolaires.....	6
Annexe : protocole des paniers repas .....	8
7. PAI, traitements médicaux, incidents / accidents.....	8
7.1. Les plans d'accueil individualisé (PAI).....	8
7.2. Traitements médicaux et incidents/accidents .....	8
7.3. Principes généraux.....	8
7.4. Modalités pratiques.....	9

## Préambule

Le Pôle Enfance de la ville de Charly organise et gère les accueils périscolaires qui comprennent les accueils du matin, du midi incluant la restauration, et ceux du soir. Ces accueils périscolaires, non obligatoires et payants, ont été mis en place par la mairie pour accompagner les temps scolaires des écoles publiques de Charly : l'école maternelle "Les Ecureuils" et l'école élémentaire "Les Tilleuls".

Ces accueils périscolaires ont pour finalité de faciliter l'organisation des familles :

- en leur permettant de déposer leurs enfants avant l'ouverture des écoles le matin,
- en leur permettant de récupérer leurs enfants après la fermeture des écoles les après-midis,
- en leur proposant un accueil de loisir les midis incluant la restauration (cantine).

Le fonctionnement des accueils périscolaires relève de la responsabilité du Pôle Enfance communal. Il est de la responsabilité des parents de respecter les rythmes de leurs enfants en veillant, notamment pour les enfants les plus jeunes, à ne pas leur faire subir des amplitudes de présence aux accueils périscolaires trop importantes, au maximum de **dix heures**, sur une même journée.

## Règles de fonctionnement

### 1. Admission

Tous les enfants scolarisés à l'école maternelle "Les Ecureuils" ou à l'école élémentaire "Les Tilleuls" sont admissibles aux accueils périscolaires de Charly.

Tout enfant fréquentant pour la première fois le restaurant périscolaire de la maternelle est soumis à un mois probatoire. Ainsi, pour être admis au restaurant de façon définitive et durable, l'enfant doit faire preuve d'une **autonomie suffisante**, accepter de prendre ses repas en collectivité et en respecter les règles de vie. Par ailleurs, il ne faut pas que la fréquentation du restaurant ait des conséquences négatives sur la participation de l'enfant à la classe les après-midis.

Pour que leurs enfants soient admis aux accueils périscolaires, les parents doivent :

- dans un premier temps, les y inscrire pour l'année scolaire,
- puis, faire les réservations et les engagements adéquats, possibles à tout moment de l'année scolaire sur le portail famille.

### 2. Inscription

L'inscription peut être faite à tout moment de l'année sur le Portail Famille de la Mairie de Charly.

L'inscription n'est validée qu'après vérification du paiement de la totalité des factures de l'année scolaire précédente. A défaut de paiement, elle peut être refusée.

Pour pouvoir créer votre compte il faut envoyer les informations ci-dessous à [admin.enfance@mairie-charly.fr](mailto:admin.enfance@mairie-charly.fr):

- Adresse postale,
- Adresse électronique (celle que vous allez utiliser pour créer votre portail famille),
- Nom du ou des responsable(s) légal(aux)
- Nom et prénom des enfants, date de naissance
- Photocopie du livret de famille des parents
- Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire
- Coefficient CAF si inférieur à 2001 euros
- RIB et autorisation de prélèvement SEPA complétée et signée pour le prélèvement des factures

Des codes d'accès vous seront envoyés une fois le compte créé.

### 3. Réservations et engagements aux accueils périscolaires

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, l'admission des enfants à certains accueils périscolaires nécessite des réservations ou des engagements préalables. Le Tableau 1 présente les plages horaires des différents accueils périscolaires et les obligations de réservation/engagement.

**Tableau 1 : plages horaires des différents accueils périscolaires**

Services périscolaires	Plages horaires	Réservation préalable	Procédure à suivre
Accueil du matin	Maternelle : de 7h30 à 8h30 Elémentaire : de 7h30 à 8h 30	Oui	Réservation via le portail famille
Accueil du midi (dont la restauration périscolaire)	Maternelle : de 11h30 à 13h20 Elémentaire : de 11h45 à 13h40	Oui	Réservation via le portail famille
Accueil du soir à l'école maternelle – 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>e</sup> tranche	De 16h20 à 18h30	Oui	Réservation via le portail famille
Accueil du soir à l'école élémentaire – 1 <sup>er</sup> tranche : études surveillées ou ALE1	De 16h30 à 17h30	Oui	Engagement aux études surveillées
Accueil du soir à l'école élémentaire – 2 <sup>e</sup> tranche : ALE2	De 17h30 à 18h30	Oui	Voir les autorisations de sortie des fiches de liaison des enfants

#### 3.1. Accueils du matin à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Une réservation préalable est nécessaire pour admettre les enfants à ces accueils. Les parents doivent uniquement accompagner leurs enfants jusqu'aux lieux de ces accueils, **au plus tard jusqu'à 8h15 en maternelle et 8h20 en élémentaire**, et ne pas les laisser seuls aux portails des écoles.

#### 3.2. Accueils du midi et restauration périscolaire

Les accueils du midi comprennent la restauration et un accueil de loisir périscolaire.

Les repas servis dans les restaurants périscolaires de la commune sont fournis par une société sous-traitante qui livre le nombre de repas commandés la veille. Les parents doivent donc faire des réservations préalables pour que le gestionnaire calcule le nombre de repas à commander.

Les réservations des repas doivent se faire par l'intermédiaire du Portail Famille sur l'année scolaire entière, ou sur le ou les mois à venir.

**Les réservations et les annulations** des repas et temps périscolaire sont à effectuer par l'intermédiaire du Portail Famille au plus tard la veille du jour concerné **avant 9h**, c'est-à-dire :

- Le vendredi pour le lundi
- Le lundi pour le mardi
- Le mardi pour le jeudi
- Le jeudi pour le vendredi.

Aucune réservation, modification ou annulation ne sera prise par téléphone ou par mail.

Tout enfant n'ayant pas de repas réservé **mais n'étant pas autorisé à quitter seul l'école à 11h45** sera gardé à l'accueil du midi si aucune personne autorisée à venir le chercher ne se présente ; **le service sera facturé**.

Le temps de restauration est complété par un temps d'accueil de loisir qui comprend des Activités Libres Encadrées (ALE) et, uniquement en élémentaire, des Ateliers Thématiques (musique, sport, activités découverte).

Pour l'école élémentaire, les Ateliers Thématiques sont organisés par cycles de 6 semaines selon le calendrier scolaire.

### 3.3. Accueil du soir à l'école maternelle

Les enfants doivent être impérativement récupérés au plus tard à 18h30.

**En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de convoquer les familles pour un entretien. Etant donné les conséquences sur l'organisation des services, la sécurité et la prise en charge des enfants pour les activités, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée**

### 3.4. Accueil du soir à l'école élémentaire

Cet accueil comprend deux périodes : une première tranche de 16h30 à 17h30, et une seconde tranche de 17h30 à 18h30.

#### 3.4.1. Accueil du soir – 1<sup>ère</sup> tranche

Sur cette 1<sup>ère</sup> tranche, les enfants peuvent être engagés aux Etudes Surveillées ou bien accueillis en Activités Libres Encadrées (ALE1).école élémentaire

Les enfants engagés aux Etudes Surveillées ont un temps de goûter, de 16h30 à 16h45, avant de retourner en classe sous la responsabilité d'un enseignant qui peut les aider à faire leurs devoirs. Ce n'est qu'à partir de 17h30 que ces enfants peuvent quitter de l'école avec une personne autorisée à venir les chercher, ou seuls s'ils en ont l'autorisation.

Les inscriptions aux jours d'étude surveillées sont faites pour l'année par l'intermédiaire du Portail Famille, elles peuvent être modifiées chaque fin de semaine, toujours par l'intermédiaire du portail famille.

Aucune modification ne peut être faite avant chaque fin de semaine.

Les enfants non engagés aux Etudes Surveillées et non autorisés à quitter seuls l'école à 16h30 sont accueillis en périscolaire sous la responsabilité d'un animateur. Ils peuvent repartir avec une personne autorisée à venir les chercher à n'importe quel moment jusqu'à 16h45. Ensuite ils sont intégrés en Accueil du soi, facturé avec majoration d'oubli de réservation.

#### 3.4.2. Accueil du soir – 2<sup>e</sup> tranche

Cette seconde tranche d'accueil nécessite un engagement préalable via le portail famille (la veille avant 9h). A 17h30, les enfants restés à la 1<sup>ère</sup> tranche d'accueil et non autorisés à quitter seul l'école sont admis à cet accueil du soir jusqu'à ce qu'une personne autorisée vienne les chercher à l'heure de son choix. Les enfants doivent être récupérés au plus tard à 18h30. Ce complément sera facturé avec majoration d'oubli de réservation.

A 18h30, tous les enfants encore présents quittent l'école et se retrouvent sous la responsabilité de leurs parents. Il appartient aux parents de mettre en place une organisation familiale permettant de récupérer leurs enfants avant 18h30 quels que soient les événements (retards pour raisons diverses).

Après 18h30, les enfants ne pourront plus être dans l'enceinte de l'école ou des locaux du périscolaire.

**En cas de retards répétés, la commune se réserve le droit de convoquer les familles pour un entretien. Etant donné les conséquences sur l'organisation des services, la sécurité et la prise en charge des enfants pour les activités, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée**

### **Modifications des autorisations de sortie et sortie exceptionnelle**

Si en cours d'année, les autorisations suivantes viennent à évoluer de façon pérenne :

=>Autorisation de sortir seul de l'école

=>Modification des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la sortie de l'école

Les parents doivent alors en informer le Pôle Enfance pour l'enfant concerné par l'intermédiaire du Portail Famille.

Des modifications exceptionnelles de ces autorisations (soit de quitter seul les personnes autorisées à venir chercher l'enfant) peuvent être également faites jusqu'au jour même :

- En contactant la responsable du pôle enfance au : **06 24 55 86 82** ou à l'adresse mail [poleenfance@mairie-charly.fr](mailto:poleenfance@mairie-charly.fr) en indiquant clairement le nom, le prénom, la classe de l'enfant, et le jour et l'heure à laquelle il est autorisé à quitter seul l'école.

#### **4. Tarification - Facturation**

La tarification des accueils périscolaires est faite au quotient familial. Il appartient aux parents de transmettre leur quotient familial en l'envoyant par mail à [admin.enfance@mairie-charly.fr](mailto:admin.enfance@mairie-charly.fr)

En l'absence de cette information le quotient familial le plus élevé s'applique.

En cas d'évolution de leur quotient familial en cours d'année, les parents peuvent le modifier par l'intermédiaire du Portail Famille. Le nouveau quotient familial sera pris en compte à partir de **la facturation du mois suivant.**

La tarification des accueils périscolaires du matin est faite à la séance et le même tarif s'applique quelle que soit l'heure d'arrivée.

La tarification des accueils du midi est faite à la séance. En cas d'absence de l'enfant, tout repas commandé et non annulé dans les délais est facturé, et ce quel que soit le motif de l'absence y compris lors de l'absence d'enseignants.

La tarification des accueils du soir en maternelle est faite selon deux tranches : 1<sup>ère</sup> tranche de 16h20 à 17h30 ; 2<sup>e</sup> tranche de 17h30 à 18h30 ; toute tranche entamée est facturée quelle que soit l'heure de sortie.

La tarification des accueils du soir en élémentaire est faite :

A l'engagement pour les études surveillées : en cas d'absence de l'enfant, **toute séance engagée est facturée et ce quel que soit le motif de l'absence.**

- A la tranche pour les ALE : 1<sup>ère</sup> tranche de **16h45** à 17h30, 2<sup>e</sup> tranche de 17h30 à 18h30 ; toute tranche entamée est facturée quelle que soit l'heure de sortie.

La facturation est mensuelle. En fin de mois, une facture correspondant au nombre de séances d'accueils périscolaires réservées, sera transmise par l'intermédiaire du Portail Famille.

Le règlement par prélèvement automatique est privilégié. Tout paiement par chèque, Chèque CESU ou en liquide, bien que non privilégiés, sont possibles et doivent alors être effectués directement à la trésorerie de Caluire.

#### **5. Projet et Règlement d'accueil en temps périscolaires**

##### **5.1. Retards après la fin des accueils périscolaires**

La Commune de Charly n'est pas habilitée à garder l'enfant au-delà des horaires d'ouverture des accueils périscolaires. En cas d'évènement exceptionnel générant un retard il est impératif d'avertir le pôle enfance. **En cas de retard, et à défaut de contact avec les parents ou une personne autorisée, l'enfant sera remis aux autorités compétentes sur le territoire de la Commune (Gendarmerie).**

##### **5.2. Défauts répétés de réservation des repas**

Les réservations des repas sont nécessaires pour le bien-être des enfants et pour une bonne gestion des commandes. C'est pourquoi les défauts répétés de réservation ne peuvent être tolérés. Ils seront facturés en + du tarif appliqué à la pause méridienne.

Ils feront l'objet selon leur fréquence, d'un avertissement, d'une convocation des parents puis d'une exclusion temporaire de l'enfant.

### 5.3. Règles de vie au sein des accueils périscolaires

Le projet construit par la municipalité et le Pôle Enfance, relayé et mis en œuvre par la responsable du périscolaire et son équipe, comporte une dimension éducative et pédagogique.

Il se fonde sur la construction d'un système de relations favorables entre les différents acteurs.

Les temps périscolaires doivent favoriser le bien-être des enfants à travers une qualité de la communication et de la relation et pour cela, l'équipe veillera à :

- Favoriser et soigner la communication entre le personnel du périscolaire et les enfants et entre les enfants eux-mêmes.
- Permettre à l'enfant de se sentir sécurisé vis à vis des difficultés qu'il pourrait rencontrer dans les différentes situations des temps périscolaires.
- Instaurer un dialogue constructif pour que l'enfant sache qu'il peut être aidé en cas de demande.
- Favoriser la liberté de pouvoir s'exprimer dans une situation conflictuelle, d'être entendu et écouter.

Le sentiment de justice conditionne particulièrement le bien-être de l'enfant et sa motivation, dans la durée, et permet de soutenir son engagement et son intérêt dans une activité.

Autour de ce climat, des règles d'accueil et de comportement sont mises en place :

#### A l'école maternelle :

Pour être admis au restaurant périscolaire de la maternelle de façon définitive et durable, l'enfant doit : faire preuve d'une autonomie suffisante, accepter de prendre ses repas en collectivité, et respecter les règles de vie en collectivité. Par ailleurs, la fréquentation du restaurant ne doit pas avoir de conséquences négatives sur la participation de l'enfant à la classe les après-midis.

En cas de difficultés répétées, les parents seront invités à rencontrer le responsable de l'accueil périscolaire concerné pour convenir des suites à donner à cet accueil au restaurant périscolaire. Dans l'intérêt de l'enfant, une exclusion temporaire de l'enfant pourra être décidée : elle sera confirmée par mail aux parents 7 jours avant la prise d'effet.

De façon plus large, le Service des Accueils Périscolaires se réserve le droit d'exclure des accueils périscolaires de la maternelle, un enfant dont le comportement serait perturbé par une fréquentation trop importante de ces accueils.

**En cas d'absence de l'enfant le matin sur le temps scolaire, il ne sera pas accepté sur la pause méridienne (sauf pour un rendez-vous médical avec justificatif)**

#### A l'école élémentaire :

Les enfants doivent appliquer les règles du savoir-vivre ensemble en respectant la tranquillité de leurs camarades ainsi que les locaux et les matériels.

Ils doivent également tenir compte des remarques des adultes en charge de leurs accueils, et de leurs réprimandes.

**Les comportements portant préjudice au bon déroulement des différents temps d'accueil, à la bonne marche du service de restauration, mais aussi les écarts de langage ou de conduite, les insolences envers les adultes encadrants, volontaires et répétés, seront relevés systématiquement.**

En cas de mauvais comportement d'un enfant, le personnel veillera à faire respecter les règles de vie, en favorisant d'abord le dialogue en mettant en place une communication ouverte et constructive basée sur la prise de conscience plus que sur la réprimande, et en informant les parents si besoin.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_023-DE



En cas d'extrême indiscipline, de refus de communiquer ou de se conformer, des sanctions seront envisagées pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'enfant.

Il s'agit de maintenir un bon cadre de vie et de bien-être pour tous sur ces temps périscolaires, qui doivent rester des temps de loisir et de plaisir.

Par ailleurs, toute dégradation faite volontairement et de façon avérée par un enfant fera l'objet d'un remboursement par les parents. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée, conduira à l'exclusion définitive de l'enfant.

**Toute inscription vaut acceptation de ce règlement.**

## **Annexe : protocole des paniers repas**

### Références :

- *Circulaire MEN-DESCO 2001-118 du 25/06/2001- Annexe C*
- *Circulaire MEN-DESCO 2003-135 du 08/09/2003*

## **6. PAI, traitements médicaux, incidents / accidents**

### **6.1. Les plans d'accueil individualisé (PAI)**

Les enfants présentant des troubles de la santé évoluant sur de longues périodes, comme des allergies (alimentaires ou autres) ou des intolérances alimentaires, doivent faire l'objet d'un plan d'accueil individualisé (PAI). La mise en place de ce protocole d'accueil est organisée par l'école à la demande des parents et doit associer le service des accueils périscolaires lorsque l'enfant les fréquente, notamment le restaurant périscolaire.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, le médecin scolaire précise à partir de l'ordonnance établie par le médecin de l'enfant, la conduite à avoir pour évincer un ou plusieurs aliments :

- soit en adaptant le repas collectif,
- soit en fournissant un repas spécifique = panier repas.

Le panier repas est fourni par la famille en respectant le protocole décrit en annexe à ce document.

### **6.2. Traitements médicaux et incidents/accidents**

Les agents municipaux ne sont habilités à donner des médicaments aux enfants que dans le cadre des PAI en respectant les modalités établies par le médecin scolaire et qui leur auront été communiquées par le Service des Accueils Périscolaires.

En cas d'incidents bénins ou mineurs (écorchures, coupures, chutes légères, ...), les agents peuvent donner de petits soins. Si l'enfant victime d'un incident mineur survenu lors du temps de l'accueil périscolaire du midi continue de se plaindre, la directrice et les enseignants de l'école en sont informés. En concertation avec les enseignants, la responsable du SAP informe les parents de la situation.

En cas d'accidents plus graves (malaises, saignements importants, chutes avec perte de connaissance, ...), le Service des Accueils Périscolaires contacte soit le médecin traitant de l'enfant, soit les secours (par le 112), puis il prévient les parents et la mairie (l'adjoint délégué aux écoles ou le maire). La directrice de l'école est tenue informée.

En aucun cas, les agents municipaux ne peuvent accompagner les enfants à leur domicile ou à l'hôpital. Le retour d'un enfant à son domicile ne peut être fait qu'accompagner par un adulte autorisé à venir le chercher. Les transferts à l'hôpital peuvent être faits par le SAMU ou par les pompiers ; s'agissant d'enfants mineurs, les pompiers peuvent refuser de transporter l'enfant en l'absence des parents.

### **6.3. Principes généraux**

Ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs : la réaction allergique et la toxoinfection alimentaire. Il repose sur trois principes généraux afin d'éviter tout contact avec les allergènes, d'éviter les contaminations et de s'assurer du respect de la chaîne du froid :

- Unicité,
- Identification,
- Réfrigération.



➤ **Unicité**

- Un responsable unique : la famille. Les parents s'engagent à fournir l'ensemble des composants du repas et ustensiles nécessaires et en assument la pleine et entière responsabilité.
- Une prestation unique : l'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille à l'exclusion de tout autre complément éventuel (y compris pain, sel, poivre, moutarde etc...)
- Un contenant unique : l'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

➤ **Identification**

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout moyen susceptible de se dégrader au cours du transport ou du stockage ;
- toutes les boîtes et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage.

➤ **Réfrigération**

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité alimentaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plats froids) ou du réchauffage (plats chauds) ;

- Dès leur fabrication (ou achats), les repas seront conservés sous régime du froid.
- Au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif (0° à +10°C) (exemple : glacière ou sac portable isotherme avec plaque eutectiques, ou autres sources de froid).
- Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, l'ensemble de la prestation sera placée sous régime du froid positif dans les locaux de la restauration périscolaire. Un emplacement spécifique et identifié lui sera réservé.

## 6.4. Modalités pratiques

➤ **Les parents s'engagent à fournir :**

- la totalité des composants du repas,
- les ustensiles (cloches plastiques de protection) et couverts sur précision de l'allergologue (des couverts en plastiques jetables peuvent être envisagés),
- les boîtes destinées à contenir les aliments,
- la glacière ou le sac isotherme nécessaire au transport,
- 2 sacs alimentaires plastiques : l'un pour le stockage, l'autre pour le retour.

➤ **Préparation :**

- Respecter les évictions alimentaires selon la prescription de l'allergologue.
- Utiliser des produits frais, pouvant supporter la remise en température au four à micro-onde sur le plan gustatif, en respectant leur date de limite de consommation.
- Si les œufs sont autorisés, ne les proposer que durs. Supprimer mousse au chocolat maison, crème anglaise, crème chantilly, tout produit à base de lait cru. N'utiliser que des mayonnaises industrielles.
- Toujours se laver soigneusement les mains avant la préparation des repas

➤ **Conditionnement**

- Mettre les aliments dans des boîtes hermétiques susceptibles de supporter la remise en température au four micro-onde.
- Étiqueter les boîtes au nom de l'enfant.
- Mettre les boîtes, couverts et cloches en plastique identifiés dans un sac alimentaire plastique à usage unique étiqueté au nom de l'enfant.

- Dans le cas d'une préparation du repas la veille au soir, stocker le sac contenant le repas en déposant immédiatement au réfrigérateur réglé entre 0 et + 4°C. Veiller à assurer la température adéquate de 0 à +4°C

#### ➤ **Transport**

Le sac contenant les boîtes sera transporté dans une glacière ou sac isotherme avec source de froid (bloc réfrigérant ou bouteille d'eau congelée). Respecter la chaîne du froid (ex : limiter la durée de séjour de la glacière dans la voiture).

#### ➤ **Stockage dans l'établissement scolaire.**

- Le sac à usage unique contenant les boîtes de nourriture sera déposé en chambre froide ou dans un réfrigérateur à la température adéquate (entre 0 et + 4°C maximum).
- Un emplacement spécifique clairement défini par étiquetage lui sera réservé
- Le sac ne sera ouvert qu'immédiatement avant le repas par la personne en charge de la remise en température.

#### ➤ **Consommation**

- L'enfant ne consommera que les aliments fournis par la famille.
- Selon les accords, le repas peut être froid. S'il existe un besoin de remise en température de l'aliment, celui-ci peut s'effectuer dans un four à micro-onde situé dans le réfectoire et non dans la cuisine. Celui-ci doit être nettoyé rapidement à l'intérieur avant utilisation immédiate.
- Réchauffer, sans transvasement, la boîte contenant les aliments recouverts d'une cloche plastique de protection (ou couvercle ou film plastique adapté au micro-onde).
- Il est rappelé de veiller au nettoyage de la table avant que l'enfant ne s'y installe.

#### ➤ **Retour**

- Les éventuels restes du repas que l'enfant n'aura pas consommé sont éliminés ainsi que le premier sac alimentaire plastique.
- La cloche et si besoin les couverts font l'objet d'un premier nettoyage sur place.
- La cloche plastique et si besoin les couverts sont rendus dans le deuxième sac alimentaire plastique fourni par la famille.

**En cas de survenue d'une réaction allergique** au cours du repas : à titre exceptionnel, conserver le repas dans le deuxième sac alimentaire à déposer dans la glacière et rendre le tout à la famille pour enquête allergologique.

**Un contrôle vétérinaire** peut être effectué comme pour tout produit alimentaire sur la boîte à provisions à la demande du responsable du Service des Accueils Périscolaires.

**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025**

**Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.**

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*  
**Délibération 2025 DEL 24 : Mise à jour du règlement intérieur de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant les TILOULOUS pour 27 berceaux. Abroge la délibération n°2024 DEL 36 du 06/11/2024**

**Rapporteur : Marie-Claude GUERRIERI**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2022-38 en date du 14 décembre 2022 portant création d'un service enfance et municipalisation de la Crèche les TILOULOUS au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2024\_DEL\_36 du 06/11/2024 adoptant le règlement intérieur de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant les TILOULOUS pour 27 berceaux ;

Considérant la révision du barème national des participations familiales de la CAF ;

Le rapporteur expose que la Caisse d'Allocation Familiale a modifié les barèmes de sa compétence et qu'il est nécessaire de mettre en concordance le règlement intérieur de la crèche.

Barèmes CAF 2024	Barèmes CAF 2025	Envoyé en préfecture le 07/07/2025 Reçu en préfecture le 07/07/2025 Publié le 07/07/2025 ID : 069-216900464-20250702-2025_DEL_024-DE
<p>Les ressources prises en compte font l'objet :</p> <p>- d'un <b>plancher retenu de 765.77 €</b> en cas d'absence de ressources (équivalent au RSA Socle annuel pour une personne isolée avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement) en application du barème CNAF.</p> <p>- d'un <b>plafond de 6000 €</b> : le barème s'applique jusqu'à hauteur du montant plafond.</p> <p>Les montants actualisés figurent dans le contrat signé à l'inscription.</p>	<p>Les ressources prises</p> <p>- d'un <b>plancher retenu</b> de ressources (équivalent au RSA Socle annuel pour une personne isolée avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement) en application du barème CNAF.</p> <p>- d'un <b>plafond de 7000 €</b> : le barème s'applique jusqu'à hauteur du montant plafond.</p> <p>Les montants actualisés figurent dans le contrat signé à l'inscription.</p>	

Les barèmes plafond/plancher CAF sont réactualisés chaque année par la CAF et mis à jour par le directeur / la directrice sur le logiciel de gestion crèche.

**La présente délibération abroge la délibération 2025-DEL-36 du 06/11/2024 adoptant le règlement intérieur de l'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant les TILOULOUS pour 27 berceaux .**

**Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **approuver** la mise à jour du règlement intérieur de l'E.A.J.E LES TILOULOUS annexé à la présente délibération.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DECIDE A L'UNANIMITE :**

- **D'approuver** la mise à jour du règlement intérieur de l'E.A.J.E LES TILOULOUS pour 27 berceaux en annexe à compter du 01/09/2025
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous documents afférents

**AINSI DELIBERE**

**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



Olivier ARAUJO,  
Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi,  
par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux  
dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours  
contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** **EAJE LES TILOULOUS**

**Mise à jour approuvée par délibération municipale  
n° 2025\_DEL\_24 du 02/07/2025**

### **Règlement Général sur la Protection des Données :**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'inscription au Multi-Accueil Les Tiloulous. Les destinataires des données sont la Mairie de Charly et la CAF du Rhone.

Conformément à la loi « RGPD » du 25 mai 2018 qui modifie la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant votre demande à [creche@mairie-charly.fr](mailto:creche@mairie-charly.fr) (point numéro XI – traitement des données personnelles p. 14)

Sommaire	<b>1</b>
I – Présentation de la structure	2
II – Fonction de la direction	2
A) Modalités permettant d'assurer la continuité de direction	2
III – Composition de l'équipe	2
IV – Inscription dans le lieu d'accueil	2
A) La préinscription	3
B) Modalité d'inscription au quotidien	3
C) L'adaptation	3
V – Horaires, conditions d'accueil et de départ de l'enfant	4
A) La vie quotidienne	4
B) La maladie	4
C) Fournitures demandées aux parents	5
D) Fournitures fournies par la crèche	5
VI – Fonction et rôle du Référent Santé Accueil Inclusif	5
A) Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers	5
B) Rôle de la directrice	5
VII – Modalités d'intervention médicales en cas d'urgences	6
VIII- Participation financière des parents et de la CAF	6
A) Barème CNAF	6
B) Calcul de la participation financière	6
C) Règles d'actualisation des ressources	7
D) Modification du nombre d'enfants à charge	7
E) Révision des contrats en cours d'année	8
F) Utilisation Régulière	8
G) Remboursements envisageables	9
H) Utilisation occasionnelle	9
I) Dépassement d'horaire	9
J) Mode de règlements	9
IX – Modalités d'informations/participation des parents	9
X – Annexes – Protocoles liés au règlement de fonctionnement	10
A) Procédure et Protocole en situation d'urgence	10
B) Protocole de situation d'urgence vitale de niveau 3	11
C) Protocole de soins spécifiques	11
D) Protocole de protection de l'enfance	12
E) Protocole de sorties extérieures	14
F) Charte d'accueil du jeune enfant	15
XI – Règlement médical intérieur	16
XII – Traitement des données personnelles	22
XIII – Annexe barème CAF année en cours	23
XIV – Autorisation	24



## I – Présentation de la structure

Le multi-accueil peut recevoir 27 enfants, en accueil régulier, occasionnel, et d'urgence (15 jours maximum). Tous les enfants seront accueillis dans un souci de neutralité, de mixité sociale et dans le respect de la charte de laïcité. Dans la mesure du possible, une place est réservée pour les familles percevant les minimas sociaux. L'accueil d'enfants porteurs de handicap est possible si cet accueil le permet avec la vie en collectivité. L'accueil en surnombre est possible à hauteur de 32 enfants/jours, sous réserve du taux d'encadrement respecté. Les espaces d'accueils/repas/siestes sont prévus dans cette circonstance.

La gestion administrative de la crèche est détenue par la Mairie de Charly.

## II - Fonction de la direction

Les enfants sont accueillis par une équipe de professionnels sous la responsabilité du Directeur d'établissement. Il consacre son temps de travail (base 35h) à la gestion tel qu'il est précisé dans l'article suivant : La personne qui assure la direction du multi-accueil est responsable de l'administration générale, de la gestion de la structure et des ressources humaines en collaboration avec le gestionnaire. Elle décide de l'admission et du retrait des enfants dans le cadre des conditions fixées par le gestionnaire. Elle établit et entretient des relations avec les parents. Elle exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel. Elle est obligatoirement consultée lors du recrutement d'un agent. Elle participe à la formation individuelle et collective à l'éducation sanitaire et sociale de l'ensemble du personnel. Elle est en relation avec le médecin du service de Protection Maternelle et Infantile du département ainsi que celui de la structure. En cas d'accident, elle prend les mesures nécessaires : prévenir le médecin, les pompiers, le SAMU et les parents.

### A) Modalités permettant d'assurer la continuité de la fonction de direction

En toutes circonstances, la continuité de la direction doit être assurée. Pour cela, lors d'une absence du directeur, la personne la plus ancienne diplômée assurera la sécurité physique, psychique et affective des enfants.

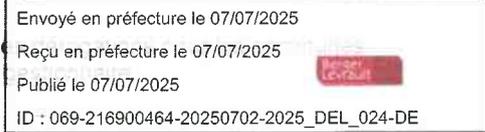
## III- Composition de l'équipe

- D'une Educatrice de Jeunes Enfants, directrice
- D'une Educatrice de jeunes enfants
- D'une Infirmière
- De trois Auxiliaires de Puériculture
- De quatre CAP Petite Enfance ou AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance)
- Agent technique Polyvalent

Un projet pédagogique sert de fil conducteur à la démarche éducative de l'équipe. Il est à la disposition des parents pour leur permettre une meilleure connaissance des objectifs et faciliter les échanges éducatifs.

La structure est un lieu de vie ouvert et privilégié pour les relations enfants-parents-professionnel(le)s. Les parents sont invités à s'intéresser le plus souvent possible à la vie de leur enfant dans son lieu d'accueil. Un temps de liaison chaque jour à l'arrivée et au départ de l'enfant favorisera ce dialogue.

## IV – Inscription dans le lieu d'accueil



Le multi-accueil reçoit les enfants dont les parents habitent les communes de Charly. Des extérieures peuvent être acceptées en fonction des places disponibles après accord du L'enfant doit être :

- Âgé de 3 mois révolus à 4 ans au plus.
- À jour des vaccins obligatoires en fonction de la réglementation en vigueur.

## A) La Pré-inscription

Chaque demande fait l'objet d'une pré-inscription PAR MAIL à [creche@mairie-charly.fr](mailto:creche@mairie-charly.fr).

L'attribution des places est soumise à une commission d'attribution des places une fois par an.

S'il n'y a pas de place disponible, la demande est inscrite sur une liste d'attente à la demande des parents.

Si la pré-inscription a lieu avant la naissance, une confirmation de la demande doit intervenir au plus tard dans les 15 jours qui suivent la naissance.

Une priorité est accordée aux familles dont un enfant est déjà accueilli dans la structure au moment de l'entrée.

Lors de l'inscription définitive soit après acceptation par la commission les documents ci-dessous seront nécessaires pour valider l'inscription :

- dossier état civil complété
  - les photocopies du livret de famille
  - l'attestation de ressources fournie par la C.A.F.
  - Avis d'imposition N-1
  - le n° de téléphone des parents (domicile et travail) ainsi que celui de toute autre personne susceptible d'être contactée en cas d'urgence :
  - une autorisation de soins d'urgence et d'hospitalisation
  - le nom et coordonnées du médecin traitant
  - le certificat de vaccinations obligatoires
  - une autorisation signée pour toute personne majeure accréditée à venir chercher l'enfant.
  - l'inscription ne pourra être définitive qu'après remise du présent règlement.
  - justificatif de responsabilité civile
  - Une ordonnance médicale de votre médecin ou pédiatre pour l'admission de doliprane (ou équivalent) + crème de change, faire spécifier par le médecin sur l'ordonnance pour une **validité de 1 an**.
  - ordonnance de non contre indication à fréquenter la collectivité (enfants de + de 4 mois), pour les enfants de – de 4 mois, cette ordonnance sera donnée par le RSAI de la crèche après une consultation avec le(s) parents + directeur.
- Ces ordonnances sont obligatoires pour l'entrée de votre enfant à la crèche.

## B) Modalités d'inscriptions au quotidien

L'accueil régulier est basé sur le principe d'un contrat de mensualisation quel que soit le rythme ou la durée de fréquentation de l'enfant.

Pour l'accueil occasionnel les enfants seront accueillis suivant la disponibilité de la semaine ou de la journée.

Pour un enfant résidence alternée, un contrat d'accueil pourra être établi pour chaque parent en fonction de sa situation familiale avec un tarif différencié.

Les assistantes maternelles ne pourront laisser les enfants dont elles ont la garde, qu'après inscription en accueil par les parents.

## C) La période de familiarisation

L'adaptation permet à l'enfant, aux parents et aux professionnelles de se connaître et aussi de se familiariser avec les lieux.

Elle est nécessaire pour que l'enfant et ses parents préparent la séparation. Par conséquent, l'accueil se fait de manière progressive et avec l'accord de la directrice. Les parents informent les professionnels des habitudes et de la santé de leur enfant. Ils feront part de leurs observations.

C'est au travers de l'accueil que s'installera un climat d'entente, de respect et de compréhension mutuels.

Elle dure en général 4 à 5 jours avec des temps d'accueil progressifs. Les heures réalisées sont facturées au tarif en vigueur pour la famille.

## V - Horaires et conditions d'accueil et de départ de l'enfant

**Les horaires d'ouverture sont du LUNDI AU VENDREDI (sauf jours fériés)  
de 7 H 30 A 18 H 30**

**L'arrivée ou le départ des enfants ne pourra pas avoir lieu entre 11h et 13h.**

Lorsque vous déposez votre/vos enfant(s) le matin, ils restent sous la responsabilité de l'accompagnant tant que ceux-ci n'ont pas été accueillis par un membre du personnel. Le soir lors de la reprise, l'enfant reste sous la responsabilité de la structure tant que le relais n'a pas été effectué par une professionnelle auprès de l'accompagnant.

Le respect des horaires est impératif au bon fonctionnement de la structure et pour le respect des taux d'encadrement.

Toute absence doit être signalée à la Directrice.

Au départ, l'enfant ne pourra être confié qu'à ses parents ou à une personne majeure dûment mandatée, munie d'une pièce d'identité (autorisation mentionnée sur le dossier ou écrite, datée et signée)  
A partir de l'instant où ces personnes ont pris en charge l'enfant, la responsabilité du personnel de la structure est désengagée.

**La structure ferme à 18h30**, il est préférable que les parents arrivent 5 à 10 minutes avant, afin de favoriser un échange oral entre les parents et professionnels.

En cas d'impossibilité exceptionnelle de venir chercher l'enfant avant 18h30 et afin d'éviter des démarches compliquées, il est conseillé :

- de téléphoner ou de faire téléphoner avant 18h30.
- de donner au moment de l'inscription, à la Directrice, le nom, adresse et téléphone des autres personnes mandatées par les parents pour prendre l'enfant en charge si besoin (grand parents, amis, voisins...)

Le logiciel utilisé par la crèche est BLenfance.

**Si l'enfant reste après la fermeture sans que la directrice en ait été avisée ou qu'elle n'ait pas réussi à joindre les personnes mandatées, elle prévient les autorités compétentes.**

### A) La vie quotidienne

L'enfant peut apporter ses objets affectifs (doudou, peluches, sucettes...)

Le matin l'enfant a pris son premier repas et arrive changé et habillé, vêtements et chaussures de pluie,...

Il est important que les parents signalent les traitements et les incidents survenus à la maison (médicaments, fièvre, vomissement, diarrhée, chute, insomnie...) cela permettra à l'équipe de mieux répondre aux besoins de l'enfant. Il en sera fait de même de la part des professionnelles.

Pour des raisons de sécurité le port de bijoux est interdit. La responsabilité du personnel ne pourra pas être engagée en cas de perte ou de vol d'objet personnel.

Le gestionnaire a souscrit une assurance de responsabilité civile.

### B) La maladie

En cas de maladie, des règles d'éviction sont à respecter selon les cas. Le détail est affiché au sein de la structure et un exemplaire vous est remis lors de la période d'intégration (règlement médical page 14 du règlement de fonctionnement).

### C) Fournitures demandées aux parents

- Le doudou et la sucette
- Crème de change
- Turbulettes, des vêtements de rechange, un chapeau (l'été),...
- D'autres fournitures spécifiques à l'enfant seront demandées lors de l'inscription et de l'adaptation, ou de façon ponctuelle. (Liste donnée à l'inscription ou affichage en cours d'année)

Toutes les fournitures doivent être marquées au nom/prénom de l'enfant.

## D) FOURNITURES FOURNIES PAR LA CRECHE

- COUCHES
- REPAS ET GOUTER
- DIVERS PRODUITS D'HYGIENE

## VI- La fonction et le rôle du Référent « Santé et Accueil inclusif »

Le référent « Santé et Accueil inclusif » intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants. Il a une vue d'ensemble sur le fonctionnement du Multi-accueil.

Le rôle de référent « Santé et Accueil inclusif » peut être exercé par un médecin ou un(e) infirmier(e) disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience de 3 ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier(e).

Il peut donner des conseils aussi bien aux professionnels qu'aux parents. Le médecin assure en outre le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de la famille. Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il met en place avec la Directrice les différents protocoles d'hygiène et de santé ainsi que le règlement intérieur médical.

- Forfait présentiel ou distanciel du médecin au minimum 30h/an
- Il collabore avec la directrice et conseille l'équipe de professionnelles pour l'aide à la mise en place du règlement intérieur médical et les modifications éventuelles.
- visite médicale d'admission pour les enfants entrant en crèche avant l'âge de 4 mois.

## A) Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Les parents s'engagent à faire suivre leur enfant par le médecin de leur choix et l'informe du mode de garde choisi.

Le personnel du centre d'accueil ne pourra administrer à l'enfant un médicament que dans le cadre du règlement intérieur médical (envoyé par mail avec les documents d'inscription).

## B) Rôle du Directeur

Le Directeur du Multi-accueil est habilité à apprécier s'il y a lieu ou non d'admettre un enfant malade : un lieu collectif n'est pas propice à son repos.

En cas de maladie de l'enfant, en cours de journée, les parents seront contactés et en accord avec la Directrice, la conduite à tenir sera envisagée en lien avec le règlement intérieur médical.

L'ordonnance est exigée pour l'application de tout traitement médical.

Les traitements sont fournis par les parents.

**Les parents devront inscrire la mention « nous autorisons le personnel de la crèche à administrer ce traitement à mon enfant » et signer l'ordonnance** de l'enfant remise lors de l'accueil à un membre de l'équipe lorsqu'un traitement sera donné à la crèche. Sans cette mention et signature, le personnel ne sera pas autorisé à administrer le traitement à l'enfant. Nous conseillons aux familles de voir avec leur médecin de donner les médicaments 2 fois/jour, soit matin et soir dans la mesure du possible. Le personnel de la crèche tient un registre médical à jour avec les ordonnances et traitements administrés à l'enfant.

Pour le bien-être de tous les enfants, la responsable professionnelle du lieu d'accueil pourra refuser tout enfant présentant des symptômes de maladies infectieuses, contagieuses ou parasitaires, ou ayant une température égale ou supérieure à 38,5° suivant l'application du règlement intérieur médical interne ci-joint.

## VII- Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

Les parents sont tenus, lors de l'inscription, de signer une autorisation permanente de soins d'urgence et d'hospitalisation. Dans ce cas-là, ils sont prévenus immédiatement et invités à prendre en charge leur enfant le plus tôt possible. D'autre part, le responsable fera appel au médecin ou aux pompiers, SAMU, si nécessaire, qui décident du lieu d'hospitalisation éventuelle, en tenant compte de l'avis des parents.

## VIII - Participation financière des parents et de la CAF

La CAF participe aussi au soutien financier de l'EAJE. Dans le cadre de notre partenariat avec la CAF, la participation à l'enquête FILOUE pour le recueil et l'analyse de données statistiques sur la fréquentation des structures d'accueil est obligatoire et sera anonymisée (<https://www.caf.fr/nous-connaître/filoue>).

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

### A) Barème CNAF

Les tarifs sont calculés sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes de la famille, dans la limite d'un prix plancher et d'un prix plafond révisé annuellement par la CAF.

La révision annuelle ayant lieu au 1<sup>er</sup> Janvier de chaque année, en cas d'actualisation tardive elle sera effective sur la facturation de février avec rétroactivité de la facture de Janvier et sera affichée dans le hall d'accueil de l'établissement.

### B) Calcul de la participation financière horaire

#### 1/ les ressources cumulées du ménage

Cumul des ressources déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint au cours de l'année de référence (revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes, et autres revenus imposables déduction des pensions alimentaires versées)

NB : les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Les ressources prises en compte font l'objet d'un barème :

- plancher réévalué chaque année par la CAF en cas d'absence de ressources (équivalent au RSA Socle annuel pour une personne isolée avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement) en application du barème CNAF.
- plafond réévalué chaque année par la CAF : le barème s'applique jusqu'à hauteur du montant plafond. Les montants actualisés figurent dans le contrat signé à l'inscription.

#### **Pour l'accueil régulier :**

- Pour les familles allocataires de la CAF du Rhône, et avec leur accord écrit, les revenus à prendre en compte seront ceux consultables par Internet sur le site CDAP (Consultation Dossier Allocataire par les Partenaires) de la CAF du Rhône. (Une copie d'écran du CDAP sera conservée dans le dossier papier de l'enfant)
- Pour les familles qui refusent la consultation de leur situation sur CDAP ou pour les familles non allocataires, fournir l'avis d'imposition N-1 portant sur les ressources N-2.

**L'accueil occasionnel et d'urgence** : idem accueil régulier

**L'accueil urgence sociale (ressources nulles, enfant placé par l'ASE, familles non allocataires sans justificatifs de ressources)** : les ressources plancher de l'année en cours seront retenues.

L'accueil d'urgence ne pourra excéder une durée de 2 semaines et sera étudié au cas par cas par la directrice en accord avec le gestionnaire de l'établissement.

## 2/ le nombre d'enfants à charge

Le taux d'effort est fixé comme suit :

Nombre d'enfant	Taux d'effort par heures facturées
1 Enfant	0,0619 %
2 Enfants	0,0516 %
3 Enfants	0,0413 %
4 Enfants	0,031 %
5 Enfants	0,031 %
6 Enfants	0,031 %
7 Enfants	0,031 %
8 Enfants	0,0206 %
9 Enfants	0,0206 %
10 Enfants	0,0206 %

Le taux d'effort immédiatement inférieur est appliqué pour la situation suivante :

- Accueil d'un enfant handicapé à charge de la famille, accueilli ou non dans la structure.

## 3/ La formule de calcul du taux horaire est la suivante :

$$(\text{Montant total des ressources} / 12) \times (\text{taux d'effort} / 100)$$

En cas de non production des justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum.

## C) Règles d'actualisation des ressources

Un abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés déclarés est pratiqué dans les situations suivantes (sur présentation du justificatif) :

- Chômage total ou partiel indemnisé (allocation d'aide au retour à l'emploi)
- Longue maladie (arrêt pour maladie supérieure à 6 mois)
- Cessation d'activité suite à l'ouverture de droit à une pension vieillesse, invalidité, ou rente « accident du travail » ou allocation adulte handicapé.

L'abattement cesse dès la reprise d'activité.

La neutralisation des revenus professionnels déclarés est pratiquée dans les cas suivants (sur présentation du justificatif) :

- Chômage total non indemnisé
- Perception de l'allocation de solidarité spécifique, ou allocation temporaire d'attente
- Bénéfice du revenu de solidarité active (RSA) socle majoré ou non
- Cessation totale d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans ou plusieurs enfants

Cette neutralisation totale des revenus professionnels s'effectuera jusqu'à une reprise d'activité.

Ces modifications du tarif horaire s'effectueront au bout de 2 mois de chômage avec effet rétroactif à la date du début du chômage.

**Ces modifications ne seront appliquées à la crèche qu'après mise à jour de la situation de la famille auprès de la CAF et mise à jour des revenus des familles sur le CDAP.**

## D) Modification du nombre d'enfants à charge

Sur présentation de la photocopie du livret de famille :

La nouvelle tarification sera prise en compte après la mise à jour sur le CDAP. Le contrat en place sera réactualisé le mois suivant.

## E) Révision des contrats en cours d'année

- Demande de la famille : changement de situation familiale par exemple
- Demande du Directeur : Constat d'écart récurrent et significatif entre les heures réservées et les heures réalisées.

Il est vivement conseillé aux familles ayant donné leur accord pour la consultation de leurs revenus sur le CDAP, de signaler tout changement de situation à la CAF du Rhône. En effet, leur tarif horaire sera toujours calculé en fonction des éléments consultés sur CDAP.

**Tout changement de situation professionnelle (changement d'employeur, de salaire, perte d'emploi, emploi partiel, fin de stage...) ou familiale (naissance, mariage, divorce, concubinage...) devra impérativement être signalé afin de réactualiser la situation.**

Une période d'essai est possible dans le but de vérifier et ajuster le volume d'heure et les horaires du contrat pour les 2 parties.

## F) Pour une utilisation régulière

- Un principe de 3 contrats sur l'année, le premier du mois de septembre au mois de décembre et le second de janvier à juillet (calculé sur la base du nombre d'heure demandé moins les vacances ou les fermetures de la crèche) est proposé de sorte que le forfait soit d'un même montant chaque mois. Ce forfait mensuel est ajusté en fonction des heures complémentaires et des déductions réglementaires. Le 3<sup>ème</sup> concerne le mois d'août en accueil occasionnel suite à la fermeture estivale.
- Le contrat sera établi en tenant compte des congés prévisionnels des parents et des jours de fermeture de la crèche :
  - 4 semaines de fermeture de la structure (3 semaines en été et 1 semaine à Noël)
  - les fermetures éventuelles pour les jours de repos qui suivent certains jours fériés.

**Les congés qui ne seront pas pris par les familles seront redevables au gestionnaire à la fin du contrat.**

- Pour l'accueil régulier : Un délai de prévenance est à respecter en fonction du nombre de jour demandé. Par exemple 4 semaines au-delà de 4 jours d'absence et dégressif jusqu'à 1 semaine pour 1 jour. Les parents devront informer la direction par écrit ou par mail des dates d'absences à [creche@mairie-charly.fr](mailto:creche@mairie-charly.fr)
- Pour l'accueil occasionnel : un délai de prévenance de 48H pour permettre la déduction de la journée d'absence devra être respecté.
- Un délai de prévenance de 48h à l'avance sera accepté et gratuit en cas d'absence ; en dessous de ce délai, les heures de gardes prévues seront facturées à la famille.
- Il est important de respecter les horaires de votre contrat d'accueil pour :
  - des raisons de sécurité : le nombre de professionnelles dépend du nombre d'enfants encore présents dans les locaux : 1 professionnelle pour 6 enfants.
  - L'accueil en surnombre est possible jusqu'à 32 enfants par jour, les espaces couchers et repas sont prévus à cet effet, cet accueil est fait sous que le taux d'encadrement des professionnelles par rapport au nombre d'enfant soit respecté.
  - D'obtenir des subventions de la CAF en étant au plus près des besoins des familles avec des modes de calculs des taux présences et de facturations.

*C'est pourquoi, un délai de 5 minutes avant et après l'heure prévue du contrat sera toléré et gratuit : Avant l'heure d'arrivée et après l'heure de départ prévu au contrat, les familles seront facturées par quart d'heure supplémentaire. Tout quart d'heure entamé est dû.*

- En cas d'information après les délais de prévenance, la place sera considérée comme réservée et de ce fait facturée.
- Les dossiers d'admissions seront traités au cas par cas, en fonction de la situation familiale et sociale et des disponibilités au sein de la structure.
- Toute place réservée est due entièrement.
- Pour les enfants en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence, une badgeuse est à utiliser pour un recueil précis des heures réelles : quelques manipulations sur l'écran tactile situé dans le couloir d'accès aux sections sont à faire avant de déposer vos enfants et après les avoir récupérés. Le temps d'échange avec les professionnels est considéré comme du temps d'accueil.

## G) Les remboursements envisageables par rapport à la mensualisation ne concerneront que

- Éviction par la directrice de la crèche et ceci dès le premier jour en cas de contagiosité

- La fermeture exceptionnelle de la structure,
- L'hospitalisation de l'enfant, dès le 1<sup>er</sup> jour sur présentation d'un justificatif
- Une maladie supérieure à 2 jours. Le délai de carence comprend :
  - Soit, sur présentation de l'ordonnance du docteur, le premier jour d'absence et le jour calendaire qui suit
  - Soit le premier jour d'absence et le jour ouvré qui suit

Après une interruption, le directeur doit être informée 24 heures à l'avance de la reprise, pour un accueil régulier.  
Tout mois non réglé dans les délais sans justification pourra entraîner la radiation de l'enfant.

**En cas de retrait de l'enfant les parents doivent prévenir la directrice au minimum un mois à l'avance et par écrit.**

## H) Pour une utilisation occasionnelle

L'enfant doit être inscrit au Multi-accueil « Les Tiloulous ».  
La réservation s'effectue à l'avance soit par téléphone, par mail ou sur le lieu d'accueil.  
Toute place réservée doit être payée, sauf désistement 48h à l'avance.  
Pour l'accueil occasionnel et d'urgence, les heures réellement effectuées seront comptabilisées et facturées.

## I) Dépassement d'horaire :

Tout dépassement d'horaire sera facturé au tarif horaire établi sur le contrat. Au-delà d'un délai de 5 min avant et après, le quart d'heure précédent ou suivant sera facturé.

## J) Modes de règlement accepté :

- Chèques bancaires
- Tickets CESU (Chèque Emploi Service Universel)
- Paiement en ligne par appel téléphonique à la trésorerie de Caluire
- Prélèvement automatique

## IX - Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement

A chaque inscription d'un enfant, les parents pourront visiter les locaux afin de découvrir les différentes activités proposées aux enfants.

Les échanges quotidiens, entre les parents et l'équipe éducative, permettent une prise en charge des différents besoins de l'enfant.

Les réunions parentales permettent à l'équipe de présenter leurs objectifs, et tiendront aussi lieu d'échanges entre les professionnels et les parents, autour de thèmes particuliers.

Au sein de la structure, les parents pourront échanger leurs impressions entre eux et avec le personnel.

Des animations, des sorties et événements festifs seront proposés dans l'année. La participation bénévole des parents sera la bienvenue (accompagnement aux sorties, confection de gâteaux, costumes, propositions de sorties, donation de jouets, de linge de chambre et de vêtements...).

## X - Annexes – Protocoles annexés au règlement de fonctionnement

### A) Procédure et Protocole de situation d'urgence

#### PROCEDURE D'URGENCE

##### 1. SECOURIR

- Allonger et couvrir les victimes
- NE JAMAIS les mobiliser
- NE JAMAIS leur donner à boire
- NE JAMAIS leur donner de médicament

##### En cas d'absorption de produit toxique

- Ne rien faire boire
- Ne pas faire vomir
- Alerter le SAMU et les parents  
Rappel Numéro téléphone :

POMPIER : 18  
SAMU : 15  
INTERNATIONAL ou PORTABLE 112

##### 2. PREVENIR LES PARENTS :

- Expliquer clairement la situation : décrire les faits en restant calme, ainsi que la procédure en cours.

##### 3. Si l'enfant doit être accompagné aux urgences et que le parent est absent : c'est la personne qui a vu l'accident qui partira avec l'enfant.

##### 4. Prendre le dossier médical de l'enfant dans sa pochette dans le bureau de la directrice (casier situé sous l'imprimante).

#### PROTOCOLE D'URGENCE

- NIVEAU 1 incidents sans gravité :

Il n'y a pas d'altération de l'état de santé de l'enfant : son comportement est normal et habituel. Température bien supportée par l'enfant. Petite plaie ou chute légère.

Informez la directrice de la crèche et les parents si nécessaire.

Se référer aux protocoles de la crèche

- NIVEAU 2 : Incidents et maladies aigues :

L'état général de l'enfant est altéré, son comportement est modifié, il y a des symptômes qui alertent (température mal supportée, diarrhées, vomissements, changement dans son comportement : fatigue anormale, douleur...)

Prévenir la direction, les parents et les inviter à consulter rapidement le médecin ou les services d'urgences. Si les parents ne sont pas disponibles ou non joignables, appeler les services d'urgence.

Appliquer les protocoles de la crèche

- NIVEAU 3 : Urgence vitale, l'enfant est en danger :

Il ne bouge plus, ne respire pas ou difficilement, perte de connaissance, chute ou plaie importante, convulsions...

Prévenir les services d'urgence, la direction et les parents

Se référer au protocole d'urgence de niveau 3 (page suivante).

## B) Protocole de situations d'urgence vitale de niveau 3

### Garder son calme Isoler et rassurer l'enfant

- 1- La personne qui a vécu la situation d'urgence s'occupe d'appeler les services de secours afin d'expliquer la situation et informe la direction.
- 2- Une deuxième personne s'isole avec l'enfant, observe l'évolution de son état et réalise les premiers soins.
- 3- Une troisième personne prend en charge le groupe d'enfants pour les mettre hors de danger et/ou les rassurer.

### APPEL D'URGENCE

**POMPIERS 18**  
**SAMU 15 ou PORTABLE 112**  
**CENTRE ANTI POISON : 04 72 11 69 11**

#### *Besoin de 2 personnes :*

- Une personne reste à côté de l'enfant et applique les consignes et gestes d'urgence
- Une personne compose le numéro

### PROCEDURE D'APPEL SERVICE D'URGENCE

- 1 – se présenter
- 2 – se localiser :

Crèche les Tiloulous  
Adresse 170 Allée des peupliers ou (parking du Malpas)  
69390 Charly

- 3 – localiser où à eu lieu l'accident dans la crèche
- 4 – les circonstances de l'accident
- 5 – nombre et âge des victimes, nom(s) éventuellement(s),
- 6 – état des victimes : convulsion, perte de connaissance, gêne respiratoire, ...
- 7 – circonstances particulières (par exemple brûlure par le feu)
- 8- ce qui a déjà été administré comme médicaments
- 9- ce qu'on possède comme médicaments à la crèche

### **REPETER LE MESSAGE, NE JAMAIS RACCROCHER LE PREMIER**

## C) Protocole de soins spécifiques

### - Qui est autorisé à administrer un médicament à la crèche ?

Tous les professionnels titulaires exerçant à la crèche : les Auxiliaires de Puériculture, les Educateurs de Jeunes Enfants, les aides auxiliaires titulaire d'un CAP petite enfance. Les remplaçantes (sauf long remplacement) et les stagiaires ne sont pas autorisées à donner de médicaments.

### - Quel médicament ?

L'ensemble des médicaments ou traitements médicaux prescrit par le médecin sur l'ordonnance datée et signée, dès lors que le médecin n'a pas demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Le médicament sera donné à l'enfant uniquement sur ordonnance médicale, selon les protocoles de la crèche ou sur ordre du SAMU.

- **Les parents fournissent le médicament** (idéalement neuf)

GARDER une copie de l'ordonnance, noter le nom de l'enfant sur les boîtes de médicaments et les ranger dans le casier de l'enfant ou au réfrigérateur si nécessaire à sa conservation.

- **Les parents ont autorisé le personnel de la crèche à administrer le traitement par écrit sur l'ordonnance + signature.**

**CONSERVER une copie de l'ordonnance**

- **A l'accueil de l'enfant :**

Demander aux parents :

- Depuis quand l'enfant est malade ?
- Quelle est sa pathologie ?
- Depuis quand est-il sous traitement ?
- A quelle heure a eu lieu la dernière prise de médicaments ?

#### **Au moment de l'administration :**

Bien vérifier la **date de l'ordonnance, le nom du médicament et la posologie à administrer, sa date de péremption.**

Peser l'enfant si nécessaire.

Noter la date de reconstitution du produit et la date d'ouverture sur la boîte du médicament.

En cas de doute : demander l'avis du médecin ou ne pas donner le traitement.

#### **Retranscrire sur la fiche de médicaments de l'enfant :**

Le nom du médicament, la dose donnée, la date et l'heure de prise et signer.

Classer ensuite la fiche de l'enfant dans le registre médical.

#### **Une fois ouvert ou reconstitué les produits se conservent :**

*6 mois pour les sirops et les pommades, une journée pour les uni-doses, 15 à 30 jours selon les indications du fabricant pour les collyres, le temps du traitement pour les produits qui sont reconstitués, entre autres les antibiotiques.*

*Privilégier de manière générale un flacon neuf et suivre les consignes du fabricant.*

## **D) Protocole Protection de l'Enfance**

#### **Au quotidien et pour tous les enfants :**

- Traçabilité précise sur les feuilles de transmissions de tout incident de santé ou accident survenu au domicile des parents ou lors de l'accueil.
- Noter les consultations, les soins apportés, les éventuels examens subits, les traitements et les suites apportées.
- Posture d'observation des enfants : état général, comportement, état cutané.
- En cas de questionnement : changement de comportement, plaies, hématomes... qui n'ont pas été transmis par les parents, il est impératif d'en discuter avec eux lors de la transmission du soir (circonstances, soins,...)

#### **En cas de suspicion de négligence, maltraitance ou situation présentant un danger pour l'enfant :**

- Transmettre ses doutes, ses inquiétudes à la directrice.

#### **1<sup>er</sup> cas : l'enfant est en danger immédiat, il doit être mis à l'abri de sa famille.**

- Appel aux services de secours à déterminer en fonction de la situation SAMU 15 ou GENDARMERIE 17.

#### **2<sup>ème</sup> cas : l'enfant est en difficulté ou en risque de danger, sa santé ou sa sécurité ne semblent pas entièrement garantis par sa famille.**

- Observer l'enfant et la relation avec le/les parents un peu plus finement, garder une trace écrite des échanges et des explications des parents.
- Recueillir les informations au sein de l'équipe pouvant amener au questionnement autour de la maltraitance.
- Reprendre les feuilles de transmission des derniers mois, voire plus.
- La directrice, en lien avec l'équipe et éventuellement avec la PMI, rédige une information préoccupante et la transmet à la CRIP (Cellule départementale de traitement des Informations Préoccupantes).

### Maltraitance : définition

= non-respect des droits et des besoins fondamentaux des enfants (santé ; sécurité ; moralité ; éducation ; développement physique, affectif, intellectuel et social) (cf. article 375 du Code civil, annexe 1.1). La loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance a remplacé la notion de maltraitance par celle de danger (qui inclut la maltraitance).

### Qu'est-ce qui doit faire penser à une maltraitance d'un enfant ?

Situations à risque accru de maltraitance : prématurité, trouble du développement ou du comportement et/ou handicap de l'enfant, événement ayant entraîné un trouble du lien précoce (séparation néonatale,...), antécédent personnel de violence subies dans l'enfance, violence conjugale, addictions, isolement social, troubles psychopathologiques.

### Situation pouvant faire évoquer une maltraitance :

- Pleurs rapportés comme inconsolables par les parents qui se disent nerveusement épuisés.
- Faits de maltraitements rapportés par l'enfant ou l'entourage
- Présence d'une lésion pour laquelle la localisation, l'intensité, les circonstances... ne correspondent pas au développement ni à l'âge de l'enfant ou les explications données par les parents sont variables ou non concordantes.
- Retard de recours au soin
- Plaintes somatiques récurrentes des enfants sans diagnostic posé (maux de ventre par exemple)
- Antécédents d'accidents domestiques répétés
- Faits de maltraitance dans la fratrie

### Signes à observer :

- Signes de négligence (alimentation, rythme de sommeil, hygiène, soins médicaux, sécurité,... +) qui ont des conséquences sur le développement ou le comportement de l'enfant.
- Signes de maltraitements psychologiques : trouble des interactions précoces, trouble de l'attachement, humiliations, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales (ex. se plaindre de ne pas avoir de câlin aux retrouvailles et repousser l'enfant quand il en fait.)
- Signes comportementaux de l'enfant : modification du comportement habituel n'ayant pas d'explication claire, enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard, troubles importants du sommeil ou du comportement alimentaire, imprévisibilité du comportement et de l'état émotionnel (agressivité, opposition ou au contraire recherche de contact ou d'affection même avec des étrangers.)
- Signes comportementaux de l'entourage : indifférence du parent vis-à-vis de son enfant (absence de regard, de geste, de parole), proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant, minimisation/banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant, dénigrement ou accusation de l'enfant, refus de soins médicaux, attitude agressives ou défensive vis-à-vis des professionnels de santé.

### Information préoccupante

Transmettre une information préoccupante est un devoir. S'en abstenir peut constituer un délit.

L'objectif n'est pas d'apporter une preuve de faits, mais d'exposer ceux qui nous interpellent, dans l'intérêt de l'enfant.

Les faits doivent être exposés de manière précise et objective. (style direct « j'ai constaté que... » mettre entre guillemets les propos exacts des parents ou de l'enfant, conditionnel lorsqu'on exprime une hypothèse « le père aurait quitté le domicile... ».)

L'information des responsables (parents) est **obligatoire**. (sauf danger de violence immédiate envers l'enfant ou le professionnel).

### Fiche de recueil à compléter :

Documents/PMI santé-médical/ Information Préoccupante

Et à envoyer :

[dsep@grandlyon.com](mailto:dsep@grandlyon.com)

[ehermellin@grandlyon.com](mailto:ehermellin@grandlyon.com)

### ANNEXES et AIDES

[CELLULE DEPARTEMENTALE \(grandlyon.com\)](http://grandlyon.com) (fiche recueil Grand Lyon)

[fiche memo maltraitance enfant.pdf \(has-sante.fr\)](#) (mémo HAS)

[Memo Redaction IP et Signalement ecoles 2017 834304.pdf \(education.gouv.fr\)](#) (document aide à la rédaction)



## **E) Protocole sorties extérieures**

Conditions de sorties extérieures obligatoires :

- 1 adulte pour 2 enfants.
- Prendre le sac de secours de la crèche qui comporte (pansements, compresses imprégnées d'un solution antimicrobienne, mouchoirs, gants, ciseaux, sérums physiologiques, couvertures de survie, solution hydro alcoolique, arnigel).
- Corde de promenade pour assurer la sécurité des enfants avec un adulte en amont et un autre en aval de la corde. Cette corde de promenade est utilisée lorsque nous allons dans les équipements ou parc situé à côté de la crèche (DOJO et parc).
- Liste des familles avec coordonnées téléphoniques des parents
- Liste des personnes autorisées à venir récupérer les enfants
- Sacs plastiques
- Quelques vêtements de rechanges de la crèche
- 1 professionnel prend son portable ou le portable de la crèche pour joindre la crèche, les parents/personnes autorisées, ou les services d'urgences si besoin.

Pour les sorties dans le jardin ou l'espace devant la crèche, les professionnel(le)s doivent respecter le taux d'encadrement 1 professionnel(le) pour 6 enfants.

## A) Charte National d'accueil du jeune enfant



# Charte nationale d'accueil du jeune enfant

## 10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement,  
**j'ai besoin que l'on m'accueille  
quelle que soit ma situation  
ou celle de ma famille.**

**J'avance à mon propre rythme**  
et je **développe** toutes mes facultés  
en même temps : pour moi, tout  
est langage, corps, jeu, expérience.  
**J'ai besoin que l'on me parle, de temps  
et d'espace** pour jouer librement  
et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage  
proche et au monde qui s'offre à moi.  
**Je me sens bien accueilli quand  
ma famille est bien accueillie,**  
car mes parents constituent mon  
point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance  
en moi, **j'ai besoin de professionnels  
qui encouragent avec bienveillance**  
mon désir d'apprendre, de me socialiser  
et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille  
mes sens grâce aux expériences  
artistiques et culturelles.** Je m'ouvre  
au monde par la richesse des échanges  
interculturels.

**Le contact réel avec la nature**  
est essentiel à mon développement.

**Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me  
valorise pour mes qualités personnelles,**  
en dehors de tout stéréotype. Il en va  
de même pour les professionnels  
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce  
à ces femmes et à ces hommes que  
je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un  
**environnement beau, sain et propice  
à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est  
nécessaire que les adultes qui m'entourent  
soient bien traités. **Travailler auprès  
des tout-petits nécessite des temps pour  
réfléchir, se documenter et échanger**  
entre collègues comme avec d'autres  
intervenants.

**J'ai besoin que les personnes qui  
prennent soin de moi soient bien  
formées** et s'intéressent aux spécificités  
de mon très jeune âge et de ma situation  
d'enfant qui leur est confié par mon  
ou mes parents.



XI –

# Règlement médical interneur



Docteur Cécile MATHAUD  
Médecin des Établissements d'Accueil Petite Enfance

Le / la directeur(trice) de l'EAJE « Les Tiloulous »

## **1 – Visite médicale d'admission**

L'admission de l'enfant n'est possible qu'après une visite médicale d'entrée faite par le médecin de la structure pour les enfants de moins de 4 mois, en présence des parents, munis du carnet de santé et avant l'entrée dans la structure. L'adaptation ne pourra se faire qu'ensuite. Lors de cette visite, le médecin s'assure qu'il n'existe pas de contre-indication à la vie en collectivité.

## **2 – Vaccinations**

Pour être admis dans les établissements d'accueil réservés aux moins de 6 ans (crèche, Relais Petite Enfance), les enfants devront **obligatoirement** être à jour des vaccinations suivantes :

### **Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018 :**

- **La vaccination associée antidiphtérique, antitétanique et antipoliomyélitique (D.T.P.).**
- D'autres vaccinations sont fortement recommandées contre :
  - Coqueluche, Haemophilus Influenzae type B, Hépatite B (associés au DTP)
  - Rougeole, Oreillons, Rubéole
  - Tuberculose (BCG)
  - Pneumocoque
  - Rotavirus

### **Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018 :**

- **Les vaccins obligatoires sont les suivants**
  - diphtérie tétanos poliomyélite, haemophylus influenzae type B, hépatite B, coqueluche (Infanrix 6 ou Hexyon)
  - méningite à pneumocoque (Prevenar 13)
  - méningite de type C (Neisvac ou Menjugate ou Méningitec)
  - rougeole, oreillons, rubéole (Priorix)
- D'autres vaccinations sont fortement recommandées contre :
  - Rotavirus (Rotatec ou Rotarix)
  - Méningite de type B (Bexsero)

**Il est donc conseillé aux parents de prendre les dispositions nécessaires avec leur médecin traitant, pédiatre ou le médecin du service de santé publique et PMI, avant l'entrée en collectivité.**

L'EAJE n'est pas un lieu de soin, et n'a donc pas vocation à accueillir des enfants malades.

Ces derniers ne seront acceptés que si leur état de santé le permet, pour leur propre confort et leur sécurité, ainsi que ceux des autres enfants non malades (afin d'éviter tout risque de contagion notamment).

Lorsqu'un enfant, amené le matin, présente, en cours de journée, des symptômes inhabituels ou une température supérieure à 38°C, la directrice de l'établissement dispose d'un pouvoir d'appréciation pour garder ou non l'enfant.

Si la directrice, en lien avec le médecin de la structure, considère que l'état de l'enfant n'est pas compatible avec la collectivité, les parents doivent impérativement faire en sorte que l'enfant quitte l'établissement dans les plus brefs délais.

**Toutefois, si l'enfant devait être malade durant son temps de garde, nous pourrions, selon des protocoles réalisés par le Référent Santé Accueil Inclusif, lui administrer un traitement (cf. annexes : protocoles température, chutes et coups, érythème fessier).**

En revanche, certaines pathologies relèvent d'une éviction de la structure :

#### Maladies ORL ou Broncho-pulmonaires :

- Bronchites, Bronchiolites, Otites : les enfants seront réadmis en structure **après 24h d'éviction**
- Angines bactérienne, scarlatine : les enfants seront réadmis en structure **après 48h d'une antibiothérapie** justifiée par ordonnance médicale.

#### Maladies ophtalmologiques : conjonctivite

L'accueil sera possible après traitement justifié de 2 jours par ordonnance

#### Affections cutanées :

- Varicelle : éviction tant que les lésions ne sont pas toutes croûteuses.
- Herpès et Impétigo : éviction jusqu'à guérison clinique.
- Poux – gale : éviction jusqu'à guérison clinique

#### Affection gastro-intestinale : Gastro-entérites virales ou bactériennes

Les enfants ne sont pas acceptés en collectivité compte-tenu du risque de déshydratation pour l'enfant atteint et du risque de contamination des autres enfants et du personnel de la structure. Retour autorisé à la disparition des symptômes.

#### Autres maladies infectieuses

- Rougeole – Rubéole : éviction 1 semaine après le début de l'éruption.
- Oreillons : éviction 10 jours après le début de la parotidite
- Coqueluche : éviction 10 jours après le début de l'antibiothérapie. La justification diagnostique par le médecin traitant est obligatoire.
- 

**DE FAÇON GÉNÉRALE, L'APPRÉCIATION EST LAISSÉE AU DIRECTEUR OU A LA DIRECTRICE EN FONCTION DE L'ÉTAT DE L'ENFANT.**

## Épidémie - Accident

**En cas d'épidémie :** le médecin de PMI décide des mesures à prendre en liaison avec le médecin de la structure.

**En cas d'accident :** la directrice prend toutes les dispositions nécessaires. Les parents sont immédiatement prévenus. Une autorisation d'intervention et d'hospitalisation en urgence doit être signée par les parents à l'inscription.

### Maladie chronique et enfants à besoins spécifiques

Pour les enfants porteurs de handicap ou souffrant de maladie chronique (ex : asthme, épilepsie...) nécessitant la prise de médicaments pendant leur temps de présence dans la structure ou des aménagements spécifiques, il est nécessaire de mettre en place un **P.A.I. : Projet d'Accueil Individualisé**.

Ce dernier précise les modalités de traitement et prise en charge particulière à l'enfant ainsi qu'un protocole de soins, à suivre en cas de crise, selon la prescription du médecin. Le P.A.I. est établi lors d'une réunion de concertation (parents, directrice, médecin de structure) et précise les engagements respectifs de la structure et de la famille.

### 4 – Administration de médicaments dans la structure

L'administration de médicaments doit être réduite à son strict minimum. Si un traitement est prescrit, il ne peut être distribué dans la structure que sous certaines conditions :

- Qu'il soit impérativement accompagné d'une ordonnance (lisible si possible)
- Qu'il soit suffisamment simple avec un nombre de prises réduites dans la structure.
- Que les parents aient expressément autorisés par écrit le personnel de la structure à distribuer le traitement

Dans la mesure du possible, les parents inciteront leur médecin à une prescription à 2 prises par jour, matin et soir. Les parents fournissent les médicaments marqués au nom de leur enfant en précisant la date d'ouverture. La distribution de médicaments peut être soumise à l'autorisation du médecin de la structure.

**Sans ordonnance, aucun médicament ne peut être administré** sauf ceux indiqués sur les protocoles ci-joints.

En cas de désaccord avec ces derniers, les parents devront fournir une ordonnance de leur médecin

Annexe 1 : protocole chute et coup sans traumatisme crânien

Annexe 2 : protocole en cas de température

Annexe 3 : protocole érythème fessier

## Annexe 1 : PROTOCOLE CHUTE ET COUPS sans TC

### **1 – Sans plaie**

- Se calmer et rassurer l'enfant
- Appliquer de la glace au moins 10 minutes (protégée dans une serviette)
- Appliquer ARNIGEL ou HEMOCLAR en couche épaisse
- Donner ARNICA 9 Ch 1 dose + granules 3 gr 3 à 4 fois par jour.

#### **Si douleur importante :**

Paracétamol suppositoire selon le poids

- Avertir les parents

### **2 – Avec plaie**

- Bien rincer à l'eau froide
- Désinfecter avec antiseptique spray
- Pansements stériles

#### **Si la plaie est importante ou hémorragique (ou à suturer)**

- Pansements compressifs puis :
- Appeler le SAMU
- Avertir les parents
- Avertir le gestionnaire (mairie de Charly)

**Nom, prénom de l'enfant :**

Dr C. MATHAUD

## Annexe 2 : PROTOCOLE TEMPÉRATURE

Lorsqu'un enfant vous paraît « chaud », n'hésitez jamais à prendre sa température (Thermomètre rectal).

**1 – Si la température est comprise entre 37°5 C et 38°C**, appliquer les consignes suivantes sans donner d'antithermique :

- Découvrir l'enfant : (un enfant en couche dans une pièce à 20°C ne risque pas d'hypothermie).
- Proposer des petites quantités d'eau répétées.
- Rafrâchir l'enfant en utilisant un gant mouillé à l'eau tiède (pas de vessie de glace).
- Ne pas donner de bain.
- Avertir les parents.
- Peser l'enfant.

**2 – Si la température est supérieure à 38°C**, appliquer les mesures ci-dessus et donner un antithermique :

### PARACÉTAMOL (Doliprane ou Efferalgan)

- forme sirop en dose poids
- forme suppositoire :
  - ☒ 100 mg : ½ pour enfant de 4 kg
  - ☒ 100 mg : 1 pour enfant de 5 à 8 kg
  - ☒ 150 mg : 1 pour enfant de 8 à 12 kg
  - ☒ 200 mg : 1 pour enfant de 12 à 16 kg
  - ☒ 300 mg : 1 pour enfant de plus de 16 kg
- 1 dose poids ou 1 suppositoire toutes les 6 heures.

***Dans les 2 cas, reprendre la température 3 heures après.***

- Si la température initiale correspondait au cas n°1 (T° entre 37°5C et 38°C) et qu'elle devient supérieure à 38°C lors de la deuxième prise, donner Paracétamol comme ci-dessus.
- Si la température initiale correspondait au cas n°2 (T° supérieure à 38°C) et qu'elle devient supérieure à 39°C lors de la deuxième prise :

**Appeler le médecin des structures au 06 14 26 45 14.**

**Nom, prénom de l'enfant :**

Dr C. MATHAUD



## Annexe 3 : PROTOCOLE ÉRYTHÈME FESSIER

### 1 – Rougeur sans fissuration

- laver à l'eau et au savon doux
- Bien sécher en tamponnant
- Appliquer BEPANTHENE pommade à chaque change.
- Laisser si possible les fesses à l'air.

### 2 – Rougeurs avec lésions suintantes

- laver à l'eau et au savon doux
- Sécher en tamponnant
- Appliquer à chaque change :
  - ⇒ CYTELIUM d'Aderma
  - ⇒ CICALFATE lotion d'Avène
  
- Laisser si possible les fesses à l'air.

**Nom, prénom de l'enfant :**

Dr C. MATHAUD



## XII - Traitement des Données personnelles RGPD et FILOUE

Depuis le **25 mai 2018**, le nouveau règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD – Règlement Général sur la Protection des Données) est définitivement applicable.

**La Mairie de Charly** a donc mis à jour sa politique de confidentialité afin d'être aux normes quant aux nouvelles exigences des lois européennes. Nous vous invitons à **prendre connaissance de notre nouvelle politique de confidentialité** qui rassemble les nouvelles conditions sur le traitement de vos données personnelles.

### Protection des données personnelles

Responsable : (l'article 4 paragraphe 7 du RGPD)

La Mairie de Charly est responsable du traitement des données suivantes :

- données personnelles des familles et enfants présents à la crèche ou en demande de place (état civil, coordonnées privées et professionnelles, numéro de sécurité sociale et allocataire CAF, ...)
- données médicales des enfants nécessaires à l'accueil en collectivité (suivi vaccinal, allergies, régime alimentaire,...)

But :

Les données précitées seront traitées pour permettre l'accueil des enfants et de leur famille ainsi que la bonne prise en charge, la facturation, la gestion quotidienne des plannings, le suivi médical des enfants dans le cadre de notre rôle de prévention et de protection des enfants accueillis. Les données traitées dans ce but seront conservées tant que durera l'accueil des enfants, puis pendant les délais de conservation et de prescription de responsabilités légalement prévus.

Légitimité :

Le recueil des informations personnelles des familles/enfants, leur traitement informatique via notre logiciel de gestion (Berger-Levrault) ainsi que le recueil des informations médicales des enfants nécessaires à leur accueil est indispensable à l'accueil quotidien des enfants pour répondre à nos exigences légales. Il est rappelé que pour bénéficier d'un accueil à la crèche Les Tiloulous, il est obligatoire de nous fournir les données personnelles demandées.

Destinataires :

Les données demeurent confidentielles et ne seront pas utilisées à des fins de sollicitations commerciales. Elles ne seront communiquées à des tiers que pour le respect des obligations légales.

Sécurité des données :

Les droits des familles dont nous possédons les données sont protégés.

Ces informations sont enregistrées et sauvegardées dans un fichier informatique et sont nécessaires à la prise en compte des inscriptions. Les serveurs de stockage sont fiables et sécurisés. Les données sont protégées afin d'éviter leur perte, leur altération, leur détérioration ou utilisation malveillante. L'Association s'engage à respecter la législation Française et Européenne en matière de collecte et de traitement de données à caractère personnel afin d'assurer leur protection, sécurité, et confidentialité.

Droits : (Loi n°78-17 du 06 Janvier 1978, modifiée et à compter de son entrée en application le 25 Mai 2018 du règlement général sur la protection des données n°2016/679)

L'intéressé peut exercer auprès de la Mairie de Charly ses droits d'accès ; de rectification ; de suppression ; de limitation du traitement ; de portabilité des données ; d'opposition et de ne pas faire l'objet de décisions individuelles automatisées.

Pour l'exercice de ces droits ou poser toutes ses questions concernant la collecte, le traitement et l'utilisation de ses données à caractère personnel, l'intéressé peut envoyer sa demande au responsable du traitement à Mairie de Charly – 86 place de la Mairie– 69390 CHARLY ou à l'adresse de courrier électronique à [creche@mairie-charly.fr](mailto:creche@mairie-charly.fr)

Dans tous les cas, l'intéressé a le droit de présenter une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente s'il le juge nécessaire.

FILOUE :

Il s'agit d'une base de données statistiques anonymes et obligatoire qui permet de dénombrer les personnes accueillies en EAJE.  
Elle permet d'améliorer le pilotage de la politique d'accueil national et local au services des

### XIII - Barème CAF année en cours

#### ANNEE : 2025

Les ressources prises en compte font l'objet :

- d'un plancher retenu de 765,77 € en cas d'absence de ressources (équivalent au RSA Socle annuel pour une personne isolée avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement) en application du barème CNAF.

- d'un plafond de 7000 € : le barème s'applique jusqu'à hauteur du montant plafond.  
Les montants actualisés figurent dans le contrat signé à l'inscription.

Les barèmes plafond/plancher CAF sont réactualisés chaque année par la CAF et mis à jour par la directrice sur le logiciel de gestion crèche.

La rétroactivité est appliquée lorsque les tarifs sont actualisés tardivement pour la facturation et fera l'objet d'un avenant au contrat remis par la directrice et à signer des 2 parties.



## XIV – Autorisations

Cocher si accord :

	Nous autorisons le personnel de la structure à faire soigner et hospitaliser notre enfant en cas d'accident ou d'urgence
	Nous acceptons que notre enfant participe aux différentes activités prévues et encadrées par les professionnelles à l'intérieur comme à l'extérieur du multi accueil et à contacter les personnes autorisées à récupérer notre enfant.
	Nous autorisons le personnel de la structure à prendre notre enfant en photographie. Les photos peuvent apparaître sur le portail famille.
	Nous autorisons le traitement et conservation des données RGPD
	Nous autorisons la CDAP et la conservation d'une copie dans le dossier de mon enfant
	Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et médical de la structure et m'engage à le respecter

*Le non-respect du présent règlement peut entraîner l'exclusion de l'enfant.*

*Signature des responsables légaux  
Précédé de la mention « lu et approuvé »*

*Signature du Gestionnaire  
précédé de la mention « lu et approuvé »*



**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025**

**Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.**

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_025-DE

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*  
**2025 DEL 25 Convention de partenariat et de mise à disposition de locaux au bénéfice du Centre de Ressources de Botanique Appliquée (C.R.B.A). Annule et remplace la convention 2018-2028, son avenant n°1 et la convention 2023-2033 en application des préconisations de la Chambre Régionale des Comptes**

Rapporteur : Olivier ARAUJO

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** l'article 9-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, modifiée par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 disposant que constituent des subventions, les contributions facultatives de toute nature, versée en numéraire ou en nature, justifiées par un intérêt général ;

**Vu** la convention du 04/09/2018 entre la ville de Charly et le CRBA concernant un partenariat et une mise à disposition de locaux à titre gracieux au bénéfice du CRBA pour les années 2018 à 2028 ;

**Vu** l'avenant n°1 à la convention de partenariat précitée entre la ville de Charly et le CRBA, signé en date du 21/01/2020 ;

**Vu** la convention de partenariat du 19/02/2024 signée entre la ville de Charly et le CRBA pour la période 2023-2033 ;

**Vu** le rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes du 05/09/2024 ;

**Considérant** que le rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes du 05/09/2024 appelle une mise à jour et une mise en conformité de ladite convention;

Le rapporteur expose:

Le rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes en date du 09/07/2024 relève les non-conformités suivantes :

- La convention de 2018 a été envoyée au contrôle de légalité à l'état de projet et la délibération y afférente n'a pas été authentifiée
- La dernière version de la convention signée en date du 19/02/2024 pour les années 2023 à 2033, évoque un projet de construction neuve à destination du C.R.B.A qui n'a pas abouti
- Les états des lieux des bâtiments occupés par le C.R.B.A ne sont pas joints à la convention
- La gratuité de la mise à disposition de locaux s'établit par le Conseil Municipal

La loi n°2000-321 du 12 avril 2000, modifiée par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, dispose que constituent des subventions, les contributions facultatives de toute nature, versée en numéraire ou en nature, justifiées par un intérêt général.

Il est rappelé que le C.R.B.A est un laboratoire d'idées et de recherches appliquées qui coordonne 5 conservatoires participatifs et vivants de la biodiversité domestique.

Il propose une expertise et des conseils en conception et en restauration de jardins historiques ou contemporains.

Il développe, par la transversalité des disciplines, des programmes de recherche et de valorisation dans le domaine de la botanique appliquée. De l'agriculture à l'horticulture, de la conception à la réhabilitation de jardins, de l'histoire à l'utilisation actuelle des plantes, cette "fabrique du patrimoine" repose sur la mise à disposition de ressources à la fois documentaires, végétales et humaines, qu'elles soient historiques ou contemporaines.

Le CRBA crée de nouveaux conservatoires de terrain, une station d'expérimentation agronomique et une exploitation agricole situés dans le clos et les jardins du domaine Melchior Philibert.

Dans ce cadre, le CRBA met à disposition son fonctionnement, ses compétences, des moyens financiers et ses réseaux locaux, nationaux et internationaux.

Ses valorisations ne sont pas uniquement matérielles, elles sont également immatérielles, relationnelles et partenariales. Elles projettent la commune de Charly et le domaine Melchior Philibert en tant que lieu d'expérimentation unique en France et en Europe, reconnu pour ses collaborations avec le monde scientifique, technique et artistique.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur le caractère gracieux de la mise à disposition de locaux au bénéfice du CRBA.

Les termes de l'ancienne convention sont repris dans la nouvelle, l'article 12 de l'ancienne convention, relative à la construction d'un bâtiment destiné à l'usage du CRBA est supprimé, les états des lieux seront joints à la convention annexée et l'ensemble des documents sera envoyé au contrôle de légalité.

**Aussi, la présente délibération annule et remplace la convention 2018-2028, son avenant n°1 ainsi que la convention 2023-2033.**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de :**

- **APPROUVER** la mise à disposition gracieuse des locaux évoqués dans la convention en annexe au profit du CRBA
- **APPROUVER** la convention de mise à disposition de locaux modifiée, abrogeant les précédentes
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_025-DE

**AINSI DELIBERE**

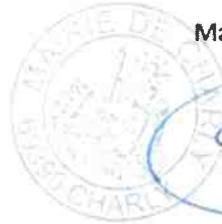
**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

**Marc DEGRANGE**

**Secrétaire de séance**

**Olivier ARAUJO**

**Maire de CHARLY**



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_025-DE



\* Centre de Ressources  
de Botanique Appliquée

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_025-DE

**CONVENTION 2025 – 2035  
DE PARTENARIAT ET DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX  
ENTRE LA COMMUNE DE CHARLY ET LE CENTRE DE RESSOURCES DE BOTANIQUE  
APPLIQUEE (C.R.B.A)**

Entre les soussignés :

La Commune de Charly, collectivité territoriale, dont le siège est situé 86, place de la Commune, 69 390 CHARLY, ayant pour numéro de SIRET 216 900 464 00019, et code APE 8411Z, représentée Olivier ARAUJO, Maire en exercice.

Ci-après dénommée « la Commune » d'une part.

Et :

Le CRBA - Centre de Ressources de Botanique Appliquée, dont le siège est situé au domaine Melchior Philibert, 357 rue de l'Église, 69390 CHARLY, association de loi 1901 ayant pour numéro de SIRET : 488 898 586 00034, et code APE 9499Z, représentée par sa Présidente, Mireille RONZON

Ci-après désignée « le CRBA » d'autre part.

Vu la délibération n°2025\_DEL\_25 du 02/07/2025 approuvant la présente convention de partenariat et de mise à disposition gracieuse de locaux au profit du CRBA ;

Considérant la demande de la Chambre Régionale des Comptes en date du 05/09/2024 de procéder à la mise à jour et mise en conformité de la convention 2018-2028, son avenant n°1 et de la convention 2023-2033 ;

Est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat et de mise à disposition de locaux municipaux établi entre la Commune de Charly et le CRBA.

**La présente convention annule et remplace la convention 2018-2028, son avenant n°1 et de la convention 2023-2033 ;**

**Article 2 : Désignation des locaux et des terrains mis à disposition**

**1/ La commune de Charly met à disposition du CRBA les locaux et les terrains situés au domaine Melchior Philibert, 357 rue de l'Eglise, dont elle est propriétaire.**

Terrains, pour une surface de 3,5 ha :

- Parcelle cadastrale AH 210 : ancien jardin potager et prairie
- Parcelle cadastrale AH 205 : prairie et vergers anciens de cerisiers
- Parcelle cadastrale AH 272 : prairie
- Allée Perrachon (mûriers), entre les parcelles AH 205 et AH 206 et AH 208
- Allée du Belvédère (fruitiers), longeant ou traversant les parcelles AH 206 et AH 208
- Parcelle 206 et pointe nord-est de la parcelle 208

Cf. plan annexé à la convention

Bâtiments :

- La salle du Four, équipée d'un poêle à bois
  - La souillarde et le cabinet de toilette, contigus à la salle du four.
  - 2 caves situées sous l'espace de coworking, avec accès par un escalier extérieur depuis le jardin potager, pour le stockage des graines et des produits des récoltes.
  - 2 réduits situés sous l'escalier d'accès depuis la galerie du premier étage, au jardin potager, pour le stockage des outils.
  - 2 bureaux rénovés, situés au premier étage de l'aile droite de la villa, au-dessus du fruitier, équipés d'un poêle à bois. Les sanitaires associés sont situés à côté de la salle du Four.
  - La bibliothèque située au-dessus de la salle du Four.
  - L'orangerie rénovée, située dans le jardin potager, pour accueillir le centre de documentation, la bibliothèque et la boutique du CRBA.
  - La serre rénovée, située dans le jardin potager, pour le stockage et la culture des plantes en pots.
- Soit un total de 287 m<sup>2</sup>.
- Un accès temporaire à la Grange Agricole pour y garer le tracteur

Par ailleurs le CRBA a procédé à l'installation de 3 constructions en bois sur les parcelles AH 272 et AH 205, conformément au permis d'aménager obtenu.

**2/ La Commune de Charly met à disposition du CRBA un terrain dont elle est propriétaire situé Chemin des Cailloux, en face de la propriété Boiron. Cette mise à disposition est temporaire, elle prendra fin lorsque la Commune pourra le confier à un agriculteur. Parcelle n° AV 75 (700 m<sup>2</sup>)**

**3/ Est également possible l'usage ponctuel de salles de réunions de l'espace associatif et du théâtre de Melchior, dans le cadre d'organisation d'évènements exceptionnels, sur demande à la Commune. Ces utilisations respecteront les modalités et les conventions d'usages existantes sur ces deux espaces.**

**Article 3 : Etat des lieux et charges respectives des parties**

Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la remise des clefs des bâtiments et des terrains au CRBA par la Commune. Il est annexé à la présente convention.

Le CRBA s'engage à préserver le patrimoine communal en assurant la surveillance et l'entretien courant de propreté des locaux et des parcelles en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements. Il assumera les obligations d'entretien des locaux dévolues aux locataires.

Les travaux comportant changement de distribution, cloisonnement, percements des bâtiments, ou de réaffectation d'usage des terrains ne pourront être entrepris par le CRBA sans l'autorisation préalable de la Commune.



Le cas échéant, le CRBA, soumettra des recommandations à la Commune nécessaires à la sécurité, et signalera immédiatement les anomalies, dysfonctionnements ou dégradations constatés, dans le respect des règles administratives.

La Commune réalisera les travaux à la charge du propriétaire : construction, rénovation, grosses réparations, mise en conformité sur les bâtiments uniquement, le CRBA prenant à sa charge tout aménagement concernant les terrains mis à sa disposition par l'article 2.

#### **Article 4 : Destination et occupation des locaux**

Le CRBA s'engage à affecter les locaux mis à disposition à l'usage exclusif énoncé en préambule et plus particulièrement à la réalisation des activités ou actions suivantes :

- accueil des partenaires et du public dans les locaux dédiés (salles de réunion, bibliothèque et centre de documentation, boutique),
- utilisation des bureaux et salles de réunions pour des activités scientifiques, culturelles et pédagogiques,
- utilisation de l'orangerie et de la serre pour la culture, réunions et vente de produits et d'objets en lien avec les activités de la ferme,
- stockage de graines, de production agricoles et d'outillage dans les locaux destinés à cet usage uniquement.

Le CRBA s'engage également à veiller à ne pas troubler l'ordre public, par toute personne en lien avec les activités de l'association.

#### **Article 5 : Destination et occupation des terrains et jardins**

La Commune autorise le CRBA à cultiver les terrains mis à sa disposition tels que décrits à l'article 2. Ils sont utilisés à usage de jardinage et d'agriculture, dans le respect de la forme historique du domaine Melchior Philibert, en accord avec la Commune et de toute autorité compétente désignée par la Commune, notamment la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes.

Le CRBA prendra à sa charge financière les aménagements et l'entretien des terrains qui lui sont confiés : clôtures, irrigation (installations et adductions d'eau comprises), plantations et autres travaux en lien avec le jardinage et l'agriculture. Après concertation des deux parties sur le zonage des plantations, la Commune autorise le CRBA à organiser l'utilisation restreinte ou publique des différentes parties des terrains cultivés. Les zones utilisées de façon restrictives pourront faire l'objet d'ouverture au public seulement lors d'un accompagnement organisé par le CRBA ou ses partenaires préalablement désignés.

Un plan, avec la présentation de l'usage des espaces et un phasage de l'aménagement des terrains, est joint en annexe.

L'utilisation des parties du domaine agricole et des jardins qui ne sont pas confiées en gestion directe au CRBA pourra faire l'objet de demande d'autorisation à la Commune d'aménagements temporaires ou permanents, négociés au cas par cas. Le CRBA pourra faire des propositions à la Commune dans le cadre de la restauration ou l'aménagement du parc, à conditions de ne pas gêner les activités organisées par la Commune ou ses partenaires utilisant par ailleurs l'ensemble du site. Pour chaque type d'aménagement proposé, un projet sera soumis à la Commune afin de décider des objectifs et de sa faisabilité. Il précisera à qui revient la charge des investissements et de l'entretien nécessaire à chaque opération (plantations, matériel, entretien des surfaces, etc.) et sera validé par la Commune.

#### **Article 6 : Clauses financières**

Les locaux et les terrains décrits à l'article 2, sont mis à disposition du CRBA par la Commune de Charly gratuitement, les activités développées par le CRBA ayant un objet qui concourt à l'intérêt général, par la conservation des espèces et des variétés anciennes et le développement d'activités en lien avec celle-ci.



La Commune facturera annuellement au CRBA les charges identifiables et liées à l'exploitation des locaux mis à sa disposition.

Les sommes dues devront être acquittées par le CRBA dans un délai de 30 jours à réception de la facture et payées à l'ordre du Trésor Public.

Les charges directes à la charge du CRBA sont :

- abonnement internet et téléphonie,
- assurances,
- entretien des locaux,
- eau dans la serre, l'orangerie et la ferme
- électricité.

#### **Article 7 : Dépôt de garantie**

Il n'est pas demandé de dépôt de garantie.

#### **Article 8 : Cession – Sous location**

L'occupant s'interdit expressément de sous-louer tout ou partie des bâtiments et des terrains mis à sa disposition par la Commune.

#### **Article 9 : Assurance responsabilité**

Les locaux et les terrains sont assurés par la Commune en qualité de propriétaire et par le CRBA en qualité de locataire. Préalablement à l'utilisation des locaux, le CRBA devra souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux et couvrant également sa responsabilité civile. Une attestation d'assurance sera présentée par le CRBA à la Commune.

#### **Article 10 : Sécurité.**

Compte tenu de l'activité exercée et préalablement à l'utilisation des locaux et des terrains, le CRBA reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, ainsi que tous règlements municipaux concernant l'usage du domaine Melchior Philibert,
- avoir reconnu avec le représentant de la Commune, l'emplacement, les dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et issues de secours.

Le CRBA devra veiller au strict respect des capacités maximum des salles mises à sa disposition, au risque d'engager sa responsabilité en cas d'accident.

Il est signalé à ce sujet qu'au regard de la réglementation sur les établissements recevant du public, les locaux relèvent de 5<sup>e</sup> catégorie et appartenant au groupe 2.

Au cours de l'utilisation des locaux, le CRBA s'assurera, lors de son départ, de la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau, etc., s'assurant ainsi d'une bonne sécurité des locaux.

#### **Article 11 : Engagements du CRBA**

Le CRBA :

- s'engage à fournir, avant le 30 juin de chaque année, un bilan d'activités et compte de résultats de l'année précédente écoulée, certifiés conformes par le président et son administrateur comptable. La Commune pourra avoir accès à l'ensemble des documents administratifs et comptables produits par l'association.
- fera découvrir à la Commune son patrimoine de connaissances et son réseau de partenaires à



l'occasion de projets en cohérence avec les actions de l'association.

- indique à la Commune dans un délai de 60 jours tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement ou les statuts de l'association,
- informera la Commune de tout problème survenant dans l'application de la présente convention.

### **Article 12 : Propriété intellectuelle, matérielle et confidentialité**

Dans le cadre de toutes ses activités, le CRBA reste propriétaire :

- des données et outils techniques, scientifiques, documentaires ou pédagogiques qu'il fournit à la Commune et ses éventuels partenaires,
- des ouvrages, documents, objets, sous quelque forme que ce soit, mis à disposition des publics dans la bibliothèque, le centre de documentation, la boutique et sur l'ensemble des terrains, parcelles, plates-bandes confiées à sa gestion directe dans le domaine,
- de l'ensemble des ressources génétiques utilisées dans toutes ses activités sur le domaine, à savoir les semences, boutures, greffons, plants de tous les arbres, arbustes, plantes vivaces et annuelles, cultivés par l'association sur le domaine,
- de l'ensemble des produits issus de ses cultures issues du domaine et des jardins.

La Commune et ses partenaires sont libres d'utiliser l'ensemble des données du CRBA recueillies sur le domaine à condition de demander par mail ([crba@crba.fr](mailto:crba@crba.fr)) les autorisations nécessaires et de citer leurs sources : CRBA / système d'information en ligne Horti-Lyon.

En cas de résiliation de la convention par la Commune, celle-ci autorisera pendant une période de 5 années le prélèvement de toutes boutures, greffes, semences et plants pour les conservatoires en réseau du CRBA. Les prélèvements se feront après accord donné par la Commune.

La Commune est propriétaire des données et informations de toute nature émanant de ses activités. Le CRBA s'engage à respecter la complète confidentialité concernant les informations issues de la Commune dont il aurait connaissance à l'occasion des actions et relations partenariales menées entre les deux parties. Toute divulgation d'information devra avoir fait l'objet d'un accord écrit de la part de la Commune.

### **Article 13 : Communication**

Le CRBA s'engage à faire apparaître le logo de la Commune de Charly sur tous les documents se rapportant à toute activité en lien avec le domaine Melchior Philibert : site internet, plaquettes, communiqués et dossiers de presse, etc.

La Commune s'engage à préciser le partenariat avec le CRBA dans ses supports de communication concernant les actions découlant des activités du CRBA au domaine Melchior Philibert.

Les cocontractants s'engagent à se tenir informé mutuellement des actions de communications qu'ils conduisent en lien avec les activités décrites dans la présente convention.

### **Article 14 : Durée, renouvellement**

La présente convention est établie pour une durée de **10 années**.

La convention entre la Commune et le CRBA ne peut être reconduite que de façon expresse. 12 mois avant le terme de la convention, le CRBA sollicitera son renouvellement s'il le souhaite.

La Commune se réserve la possibilité d'accompagner cette convention d'un bail.

### **Article 17 : Modalités de résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la

présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un an suivant la réception d'une lettre motivée, recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.  
A l'issue de la convention, l'ensemble des aménagements et constructions restent la propriété de la Commune.

**Article 18 : Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litiges sur l'interprétation ou l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différent à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de cette convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Lyon.

**Article 19 : Election de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège social respectif.

Convention faite en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties.

**Pièces annexées à la présente convention : états des lieux des locaux mis à disposition.**

Fait à Charly le .....

Olivier ARAUJO  
Maire de Charly



Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Mireille RONZON  
Présidente du CRBA

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »







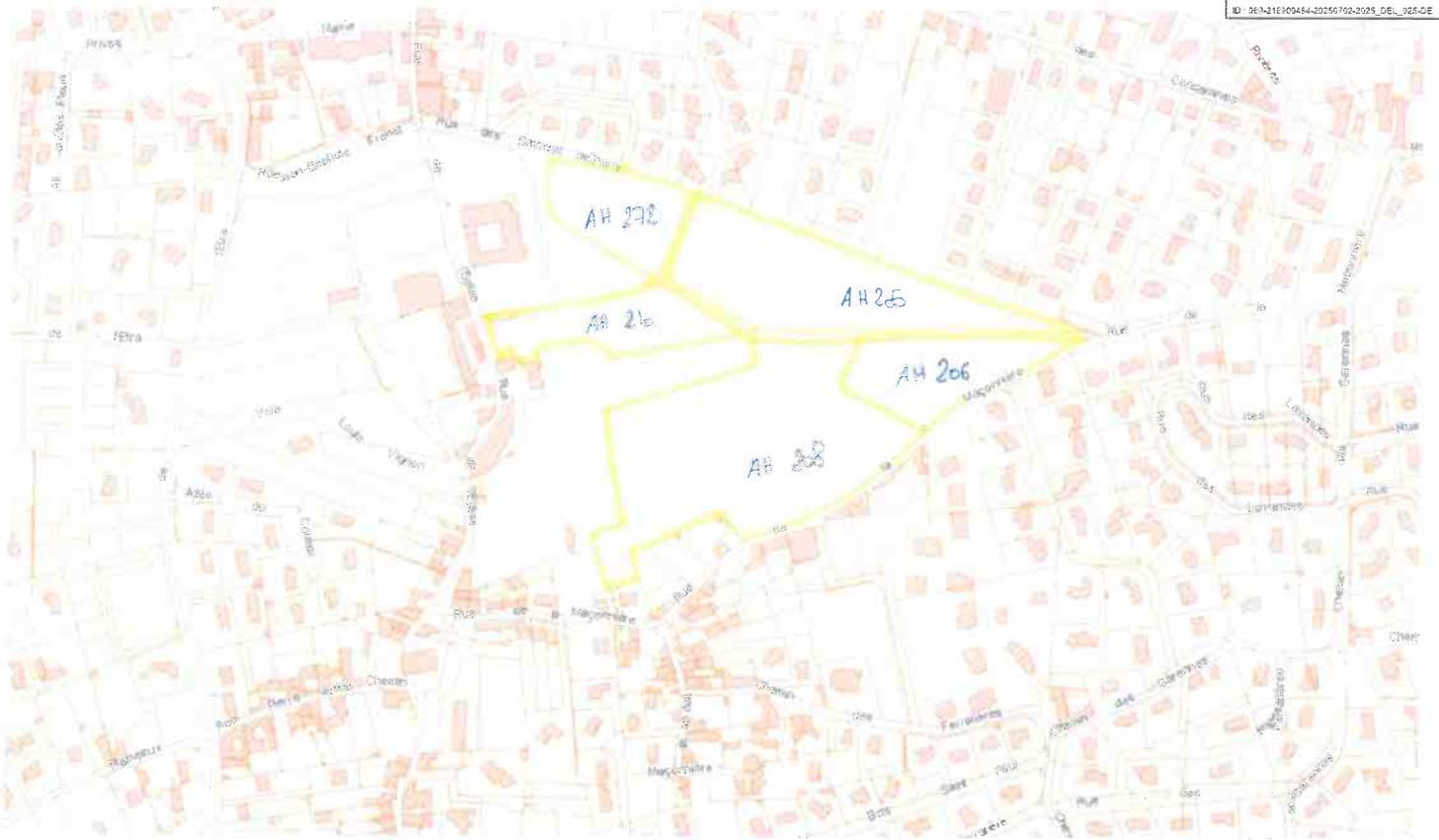
**Signatures lors de l'état des lieux postérieur à la location Charly, le**  
**Signature du locataire Signature de l'agent - Vill**

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_025-DE



Parcelles mises à disposition du CREA -1/2

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Publié en préfecture le 07/07/2025  
ID: 96121610944-20250702-2025\_DEL\_025-DE



Parcelles mises à disposition du CRBA 2/2



Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025



ID : 959-216309454-20250708-3025\_DELI\_025-GE

## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

### **2025 DEL 026 : Renouvellement Convention Territoriale Globale Charly – Irigny 2025-2029**

**Rapporteur : Gaëtan ANDALORO**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code de l'Action sociale et des familles ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la circulaire CNAF n°2020-01 du 16 janvier 2020 relative au déploiement des Conventions territoriales globales et des nouvelles modalités de financement en remplacement des Contrats enfance jeunesse ;

**Vu** la délibération n°2021\_DEL\_004 du 03/02/2021 approuvant la première Convention Territoriale Globale pour la période 2021-2024 entre les communes du Territoire de la Vallée du Garon et celle de Charly ;

**Considérant** la nécessité de renouveler ladite convention arrivée à échéance ;

**Considérant** la volonté de renouveler ladite convention avec la commune d'Irigny ;

Le rapporteur expose :

La Caisse des Allocations Familiales est le partenaire privilégié de la commune dans les domaines Enfance et Petite-Enfance.

En 2021, dans la continuité des contrats enfance et jeunesse la commune s'est engagée par le biais d'une Convention Territoriale Globale pour la période 2021-2024.

Désormais, dans un souci de cohérence territoriale, la commune souhaite renouveler la Convention Territoriale Globale pour la période 2025-2029 avec la commune d'Irigny.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_026-DE

Cette convention vise à permettre de dynamiser le pacte politique entre collectivités territoriales et favoriser le développement de nouveaux services innovants dans tous les champs d'intervention de la Caf (petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, animation de la vie sociale, accès aux droits, logement, handicap).

**Il est donc demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **APPROUVER** la signature de la Convention Territoriale Globale pour la période 2025-2029 avec la CAF et la commune d'Irigny
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, décide de :**

- **APPROUVER** la signature de la Convention Territoriale Globale pour la période 2025-2029 avec la CAF et la commune d'Irigny
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

**AINSI DELIBERE**

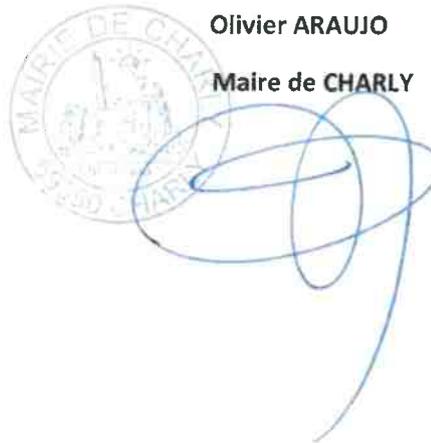
**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



Olivier ARAUJO

Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



## CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE DE SERVICES AUX FAMILLES

Entre :

- la caisse d'Allocations familiales du Rhône représentée par sa Présidente, Edith GALLAND et par sa Directrice générale, Véronique HENRI-BOUGREAU, dûment autorisées à signer la présente convention ;

ci-après dénommée « la Caf » ;

et :

- la commune de Charly, représentée par son Maire Olivier Araujo, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal
- la commune d'Irigny, représentée par son Maire Blandine Freyer, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal

ci-après dénommée « les communes »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf du Rhône en date du 12 novembre 2020 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Charly n° 2025\_DEL\_026 en date du 02/07/2025 ;

Vu la délibération du conseil municipal de la ville d'Irigny en date du 01/07/2025 ;

## PREAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Acteur majeur de la politique sociale, la Caf du Rhône assure quatre missions essentielles :

- aider les familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale ;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants ;
- accompagner les familles dans leurs relations avec l'environnement et le cadre de vie ;
- créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et au retour à l'emploi des personnes et des familles.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend

poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Le plan d'accessibilité aux services de la Caf du Rhône porte notamment sur la personnalisation des contacts, la performance technologique, la complémentarité avec les partenaires des Caf, la qualité du service et de la réponse apportée, l'analyse des comportements des usagers et de leurs attentes, et la mise en place de dispositifs d'écoute client.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, animation de la vie sociale, logement, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté... En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

Charly :

Commune de la Métropole de Lyon qui se situe à 14 km au sud-ouest du centre de Lyon et qui compte 4815 habitants (données INSEE du 01/01/2022).

Charly se trouve dans un environnement préservé : entre vergers, coteaux, massif montagneux (Pilat et monts du Lyonnais) et berges du Rhône.

Au contact de la population et souhaitant rendre un service de qualité, la Commune Charly dispose de nombreux équipements publics : une structure d'accueil petite enfance, une école maternelle, une école primaire et un groupe scolaire privé, des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.

Charly est une commune semi urbaine où il fait bon vivre et où chacun a su trouver toute sa place. Les logements résidentiels et sociaux sont répartis de façon équilibrée sur le territoire afin de permettre une bonne intégration dans le tissu urbain et une réelle mixité sociale.

Côté loisirs, la commune est dotée d'une salle polyvalente, d'un dojo, de terrains de tennis couverts et extérieur, d'un stade, d'une Bibliothèque, une Ecole de Musique, ainsi que d'un Théâtre Municipal avec 200 places en gradin.

Du fait de sa situation et son attractivité, la commune présente tous les attraits d'une ville pouvant disposer des caractéristiques d'une cité active et dans cet objectif elle mène une véritable politique d'animation et apporte un soutien conséquent aux activités associatives.

Elle possède à ce titre un tissu associatif très dynamique (associations sportives, culturelles et sociales). Il est un véritable vecteur de lien social auquel la commune accorde une très grande importance.

Irigny : Irigny est une Commune de la métropole de Lyon qui se situe de Lyon et qui compte 8805 habitants (données INSEE du 01/01/2023).

Irigny a le privilège d'être entourée par un environnement préservé : bordée à l'ouest par quatre cents hectares de vergers, avec pour toile de fond le massif du Pilat, les coteaux et les monts du Lyonnais, et à l'est par les berges du Rhône sur 4 km.

Soucieuse de rendre un service de qualité à la population, la Commune d'Irigny dispose de nombreux équipements publics : deux structures d'accueil petite enfance, deux relais assistants maternels, 3 groupes scolaires publics et un groupe scolaire privé, des accueils de loisirs périscolaires, un collège public et trois accueils de loisirs associatifs.

Irigny est une Commune où il fait bon vivre et où le logement social a su trouver toute sa place au cœur de la cité. Les 13 résidences HLM situées sur la Commune (680 logements – près de 21% des logements) sont réparties de façon équilibrée sur le territoire afin de permettre une bonne intégration dans le tissu urbain et une réelle mixité sociale.

Côté loisirs, la Commune est dotée d'un complexe sportif avec un gymnase, une salle spécialisée de gym, un boulodrome, un tennis couvert et 3 terrains extérieurs, un parc pétanque et une piscine municipale, d'un stade, d'une Bibliothèque, une Ecole de Musique, ainsi que d'un Centre Culturel comprenant le Sémaphore-Théâtre Municipal d'Irigny avec 386 places en gradin dont 9 pour des Personnes à Mobilité Réduite.

Du fait de sa situation et son attractivité, la Commune présente tous les attraits d'une ville pouvant disposer des caractéristiques d'une cité d'avenir ce dont elle souhaite bien évidemment se préserver et dans cet objectif elle mène une véritable politique d'animation et apporte un soutien conséquent aux activités associatives.

Elle possède à ce titre un tissu associatif très dynamique (90 associations sportives, culturelles et sociales). Il est un véritable vecteur de lien social auquel la Commune accorde une très grande importance.

#### Sur ce territoire la Caf intervient à plusieurs niveaux : **partie à compléter par la caf**

- Par le versement de prestations légales aux allocataires : environ X millions d'euros versés pour le mois de décembre XXXX à plus de X XXX allocataires, XX % de la population est ainsi couverte par une prestation de la Caf en XXXX, taux inférieur (ou supérieur ?) à la moyenne départementale (ou métropolitaine).
- Par le versement d'aides au fonctionnement à des équipements de services aux familles (crèches, centre de loisirs, centre social, etc) : environ XX million d'euros Gversés à XX équipements.
- Par l'octroi d'aides financières individuelles et par l'accompagnement social proposé aux allocataires : près de XX familles suivies chaque année par un travailleur social de la Caf. En XXXX, X familles de territoire ont également bénéficié d'une mesure de médiation familiale et XX d'un aide à domicile, interventions toutes deux soutenues par la Caf.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf de ... et la commune de (...Regroupement de communes de...ou communauté de communes de...) souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.



Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la commune ou communauté de communes (figurant en Annexe 1 de la présente convention) ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2) ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants (Annexe 3).

## ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de la commune (...*Regroupement de communes de...ou communauté de communes de...*) concernent ....

- L'aide aux familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale :
  - o Versement de la prestation d'accueil du jeune enfant pour les familles ayant recours à un assistant maternel (complément de mode de garde) ou choisissant d'interrompre leur activité professionnelle pour élever leurs enfants,
  - o Financement en investissement et en fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant, des relais d'assistants maternels ; aide au démarrage pour les maisons d'assistants maternels.
- Le soutien à la fonction parentale et la facilitation des relations parents-enfants :
  - o Versement de prestations d'entretien aux familles (allocations familiales, allocations de rentrée scolaire, etc.),
  - o Financement de structures et de services dédiés à la jeunesse et au soutien à la fonction parentale : centres de loisirs, aides au départ en vacances, lieux d'accueil enfants parents, contrats locaux d'accompagnement à la scolarité, accès aux structures de médiation familiale, espace rencontres...
  - o Accompagnement social proposé aux familles confrontées à un évènement de vie fragilisant (rupture, décès d'enfant, décès de conjoint, naissances multiples).
- L'accompagnement des familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :
  - o Versement de prestations pour solvabiliser les ménages face aux charges de logement (aide au logement),
  - o Versement d'aides extralégales pour améliorer leur cadre de vie (équipement) ou leur habitat (sous forme de prêt),
  - o Accompagnement social proposé en cas d'impayés de loyer.
- La création des conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et au retour à l'emploi des personnes et des familles :
  - o Versement des prestations liées à la précarité, au handicap et à l'aide aux foyers monoparentaux,
  - o Soutien au fonctionnement des structures d'animation de la vie sociale (centre social et espace de vie sociale).



- L'accessibilité des services au public, levier de l'accès aux droits .
- *Sous un angle quantitatif, l'accessibilité se matérialise par la mise en œuvre de volumes de services :*
  - o L'accueil physique,
  - o L'accueil téléphonique,
  - o La réponse aux courriels et aux courriers,
  - o Caf.fr / application mobile.
- *Sous un angle qualitatif, l'accessibilité est pensée en fonction des différents profils de publics au moyen par exemple :*
  - o De rendez-vous personnalisés,
  - o De modalités d'accueil spécifiques ciblées pour certains publics en situation de fragilité : situation d'urgence, situation d'indus élevés, situation de handicap, situation d'illettrisme...,
  - o D'offres attentionnées du travail social,
  - o De parcours organisés facilitant l'orientation des publics,
  - o D'actions en faveur de l'inclusion numérique pour favoriser l'accessibilité aux services en ligne,
  - o D'actions proactives favorisant le recours aux droits.

### ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNE (REGROUPEMENT DE COMMUNES OU COMMUNAUTE DE COMMUNES)

*(Attention, il peut y avoir autant de champs d'intervention spécifiques que de signataires)*

La commune de Charly met en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

La commune d'Irigny met en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés

#### 3.1 Les champs de compétences des communes de Charly et d'Irigny

**Charly et Irigny :**

Les communes bénéficient de la clause de compétence générale leur permettant de régler par délibération toutes les affaires relevant de leur niveau.

Les principales compétences exercées relèvent des domaines suivants : urbanisme, logement, environnement, gestion des écoles préélémentaires et élémentaires.

La loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRé) a renforcé les compétences optionnelles et obligatoires transférées de la commune à la Métropole.

Pour la Commune d'Irigny, on peut mettre en avant les compétences suivantes :

##### **I) Les missions obligatoires**

##### **Sécurité**



- Circulation et stationnement
- Prévention de la délinquance
- Police municipale

### **Compétences, régaliennes (au nom de l'Etat)**

- Etat-Civil  
CNI/PASSEPORT
- Organisations des élections
- la tenue des registres de la population
- Elaboration des documents réglementaires d'urbanisme - Instruction des permis de construire et des autorisations de travaux

### **Formation Enseignement**

- Construction et entretien des écoles maternelles et élémentaires
- Gestion des agents techniques, ouvriers et de services des écoles

### **Action Sociale**

- centres communaux d'action sociale – CCAS

## **II) Les missions facultatives**

### **Logement et habitat**

- Financement du logement et de l'habitat
- Mise en œuvre du Plan local de l'Habitat – PLH

### **Action Sociale**

- Gestion de crèches, haltes-garderies
- Restaurant de personnes âgées
- Foyer-Restaurant et portage de repas à domicile
- Action sociale en faveur des personnes âgées
- Accompagnement dans l'accès au logement
- Ateliers Senior : numérique, etc...

### **Culture**

- Création et gestion de la bibliothèque municipale
- Gestion d'un Théâtre municipal
- Organisation et suivi des manifestations culturelles

### **Enfance Jeunesse**

- Gestion directe ou soutien des centres de loisirs
- Gestion d'un périscolaire sur les groupes scolaires
- Gestion des dispositifs jeunesse

### **Sports et Loisirs**

- Subventions sportives
- Gestion d'équipements sportifs et de loisirs
- Organisation et suivi des manifestations sportives municipales

- Aide logistique aux associations sportives.

### Vie économique

- Aides indirectes au développement économique

### Environnement

- Sensibiliser la population aux démarches éco-responsable
- Préservation de l'environnement

## ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS

Le diagnostic partagé élaboré par la commune de Charly et la Caf du Rhône a permis de dégager les champs d'intervention prioritaires suivants et leurs enjeux déclinés en objectifs :

### Petite enfance

- Maintenir la capacité d'accueil à la crèche TILOULOUS de 27 berceaux.
- Favoriser et promouvoir la garde en accueil individuel chez les assistantes maternelles.
- Veiller à la complémentarité offre individuelle et collective

### Enfance

- Maintien de l'activité des services municipaux périscolaire, mercredi et extrascolaire.
- Garantir les parcours éducatifs, sportifs et culturels.
- Renouvellement du PEDT pour la période 2025/2028.

### Jeunesse

- Développement d'un projet d'accueil, correspondant aux attentes des jeunes, sur le territoire en partenariat avec Igny et Vermaison.
- Créer les chantiers jeunes en collaboration avec les services communaux

### Parentalité

- Accompagner les familles en demande de conseil et d'information autour de la parentalité.
- Créer un espace d'échanges et de paroles pour les familles et/ou les enfants qui rencontrent des difficultés dans leur rôle.
- Identifier les besoins et leurs impacts sur la relation parents/enfants.

### Animation de la vie sociale

- Maintenir et développer l'animation locale et les espaces de vie citoyenne par le biais du CCAS.
- Dynamiser les activités destinées aux seniors

Le diagnostic partagé élaboré par la commune d'Irigny et la Caf du Yonne a permis de cibler les champs d'intervention prioritaires suivants et leurs enjeux déclinés en objectifs :

#### Petite enfance

- Augmenter la capacité d'accueil à la crèche d'Yvours de 10 places.
- Favoriser et promouvoir la garde en accueil individuel chez les assistantes maternelles.
- Accorder une vigilance au renouvellement et au développement de l'offre de garde chez les assistantes maternelles.
- Veiller à la complémentarité offre individuelle et collective

#### Enfance

- Maintien du soutien aux structures accueils de loisirs de la Maison de la Tour.
- Contractualisation des mutualisations des locaux scolaires pour renforcer l'activité des centres de loisirs extrascolaires.
- Mise en place du PEDT

#### Jeunesse

- Développement d'un projet d'accueil, correspondant aux attentes des jeunes, sur le territoire en partenariat avec la Maison de la Tour.
- Création de structures libres multisports.
- Créer des lieux d'accueil de proximité pour les jeunes (Yvours, Selettes, Champvillard).
- Maintenir l'action Pass C².
- Renforcer les chantiers jeunes en collaboration avec les services communaux

#### Parentalité

- Accompagner les familles en demande de conseil et d'information autour de la parentalité.
- Créer un espace d'échanges et de paroles pour les familles et/ou les enfants qui rencontrent des difficultés dans leur rôle.
- Identifier les besoins et leurs impacts sur la relation parents/enfants.
- Développer un projet partenarial autour de la parentalité.
- Soutenir les actions associatives existantes comme les conférences.

#### Animation de la vie sociale

- Maintenir et développer l'animation locale et les espaces de vie citoyenne.  
Concevoir et définir des projets cohérents et partenariaux autour de la jeunesse, des sports et de la vie des quartiers
- Développer les activités destinées aux seniors
- Renforcer la logistique permettant une meilleure coordination et l'aide au montage de projets.
- Favoriser l'insertion par le travail avec la maison de l'emploi.

**Calendrier prévisionnel d'avancée de la démarche**

Actions	Echéancier
Diagnostic Charly et Irigny	Juin 2025
Elaboration des schémas de maintien et de développement des places petite enfance pour Charly et Irigny	Juin 2025
<b>Intégration de la commune de Vernaison à la présente CTG</b>	<b>1<sup>er</sup> janvier 2026</b>
Diagnostic partagé à l'échelle communale et supra communale (Annexe 1)	1 <sup>er</sup> trimestre 2026
Elaboration des principaux enjeux, inventaire des équipements soutenus par les collectivités	1 <sup>er</sup> trimestre 2026
Réalisation des fiches actions consécutives au diagnostic partagé (Annexes 2, 3 et 4)	Mai /juin 2026
Elaboration du plan d'actions et des indicateurs d'évaluation à l'échelle communale et supra communale	Mai /juin 2026
Elaboration des fiches de coopération en annexe	Mai /juin 2026
Elaboration du schéma de maintien et de développement des places petite enfance pour Vernaison	Mai /juin 2026
Signature de l'avenant à l'échelle des 3 communes	Juin 2026

Les principaux enjeux dégagés du diagnostic partagé sont :

**pour la commune de Charly**

- Conforter l'offre de service aux familles présentes sur le territoire
- Appréhender et structurer l'action sociale en direction des familles autour des thématiques du logement, de l'accès aux droits et de l'accompagnement social et de la précarité.
- Engager une démarche de réflexion et de bilan partagé avec les communes avoisinantes pour envisager des actions plus globales et novatrices en lien avec les problématiques du territoire.

**Les axes de travail sur l'année 2026**

Calendrier prévisionnel d'avancée de la démarche		
Thématique	Action	Echéance
Coopération	Initier une réflexion avec les communes de Irigny et Vernaison pour identifier les besoins et thématiques communes	Janv. à Juin 2026

**pour la commune d'Irigny :**

- Conforter l'offre de service aux familles présentes sur le territoire et notamment accompagner les structures dans le développement des outils de travail et principalement des espaces d'accueil des enfants.
- Appréhender et structurer l'action sociale en direction des familles autour des thématiques du logement, de l'accès aux droits et de l'accompagnement social et de la précarité.
- Engager une démarche de réflexion et de bilan partagé avec les Communes avoisinantes pour envisager des actions plus globales et novatrices en lien avec les problématiques du territoire.

**Les axes de travail sur l'année 2026**

Calendrier prévisionnel d'avancée de la démarche		
Thématique	Action	Echéance

Logement Accès aux droits, accompagnement social	Dégager et consolider des enjeux partagés et les fiches thématiques	
Coopération	Initier une réflexion avec les communes de Charly et Vernaison pour identifier les besoins et thématiques communes	Janv. à Juin 2026

Les Annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés par chacun des partenaires dans le cadre des champs d'intervention conjoints. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

## ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(es) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1<sup>1</sup> à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

## ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, à parité, de représentants de la Caf et de la commune

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

<sup>1</sup> Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.
- Le comité de pilotage sera copiloté par la Caf et la commune (*communauté de communes*) ;

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

### ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

### ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

## ARTICLE 9 - EVALUATION

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan, constituant l'annexe 4 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation pourront être intégrés dans le cadre de l'Annexe 4.

## ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 01/01/2025 jusqu'au 31 décembre 2029. La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

## ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

## ARTICLE 12 : LA FIN DE LA CONVENTION

### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans avoir besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de non-observation d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

**ARTICLE 13 : LES RECOURS**

- **Recours contentieux**

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

**ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE**

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à Lyon, le

En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

La commune ou CDC reconnaît avoir pris connaissance de la Charte de la laïcité de la branche famille. ([https://www.caf.fr/sites/default/files/AfficheCharteLaiciteDEF\\_logoministere.pdf](https://www.caf.fr/sites/default/files/AfficheCharteLaiciteDEF_logoministere.pdf))

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_026-DE

La Directrice Générale  
de la Caf du Rhône,

La Présidente  
du Conseil d'Administration  
de la Caf du Rhône

Véronique HENRI-BOUGREAU

Edith GALLAND

Le Maire de Charly

Le Maire d'Irigny

**ANNEXE 1 – Diagnostic partagé**

**ANNEXE 2 – Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale**

***(Une liste des équipements et services par signataire dans le respect des compétences détenues)***



Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_026-DE



## ANNEXE 3 – FICHES THEMATIQUES

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_026-DE



## ANNEXE 4 – PLAN D’ACTION ET INDICATEURS D’EVALUATION

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_026-DE



**ANNEXE 5 – Décision du conseil municipal (communautaire) de la commune de (XXX) (Regroupement de communes ou communauté de communes).....en date du .....**



**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025**

**Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.**

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*  
**2025 DEL 027 : Convention de participation financière pour le programme d'intérêt général métropolitain de lutte contre l'habitat indigne – 2024-2029**

**Rapporteur : Marie-Laure GAUDRY**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** le Code Général des collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n° 2024-322 du 9 avril 2024 visant à l'accélération et à la simplification de la rénovation de l'habitat dégradé et des grandes opérations d'aménagement ;

**Vu** la délibération métropolitaine n° 2024-2346 du 24/06/2024 approuvant la lutte contre l'habitat indigne sur le territoire de la métropole de Lyon ;

**Considérant** l'intérêt général de lutter contre l'habitat indigne ;

Le rapporteur expose :

La commune souhaite continuer son engagement en faveur de la lutte contre l'habitat indigne et pour cela demeurer actif au sein du programme d'intérêt métropolitain visant à mettre en place des interventions ciblées.

Les interventions concernent les logements et/ou immeubles exposant leurs occupants à des risques pour leur santé et/ou leur sécurité, ou ne répondant pas aux normes d'habitabilité définies par le règlement sanitaire départemental (RSD) et le Décret Décence. Elles sont priorisées tant au niveau local - Plan local

d'urbanisme et de l'habitat (PLU-H), Plan logement hébergement d'accompagnement en difficulté de la Métropole de Lyon (PLAID) – que national et se mettent en œuvre (aides financières et accompagnement dans les démarches liés au logement : travaux, maintien ou relogement, etc.) et coercitives (procédures administratives, actions foncières de type DUP, etc.). À travers ces actions, l'objectif est d'améliorer les conditions d'habitat des occupants et d'inciter les propriétaires à réhabiliter leur patrimoine, tout en favorisant le maintien de la fonction sociale de ces logements.

Afin de mettre en place un cadre partenarial élargi et structurant autour des problématiques d'habitat indigne et non décent, le Pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne (PDLHI) a été mis en place en 2011 dans le Rhône. Piloté par la Préfecture du Rhône, il est animé par la Direction Départementale des Territoires (DDT), l'Agence Régionale de Santé (ARS) dans un partenariat actif avec la Métropole de Lyon. Il a pour principal objectif d'informer et de sensibiliser les acteurs compétents, d'améliorer le repérage, le traitement et le suivi des situations d'habitat indigne et non-décent et de lutter contre les marchands de sommeil. Complémentairement au PDLHI, la Métropole de Lyon déploie depuis 2023 le Réseau ressources et territoires Lutte contre l'habitat indigne (RRET LHI). Ce réseau a pour objectifs principaux la montée en compétence des communes, le partage d'expérience et la construction d'une culture commune sur cette thématique.

La Métropole de Lyon déploie également des interventions en faveur de la lutte contre l'habitat indigne à travers les dispositifs territorialisés (PIG, OPAH, etc.) et le programme d'intérêt général métropolitain de lutte contre l'habitat indigne (PIGMLHI) intervenant dans le diffus ou sur des immeubles ciblés à l'échelle métropolitaine.

L'animation du PIG métropolitain de lutte contre l'habitat indigne (PIGMLHI), sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon, a été confié au groupement ALPIL / Urbanis pour une durée de cinq ans par l'accord cadre à bon de commandes n° 2023-339, en date du 1<sup>er</sup> septembre 2023. L'objectif de l'intervention est d'accompagner, sur l'ensemble du territoire de la Métropole de Lyon, les actions mises en œuvre par les institutions partenaires dans leurs compétences propres pour l'amélioration de l'habitat et la prévention ou le traitement des risques pour la santé et/ou la sécurité des occupants et de l'environnement proche : police générale du Maire, normes de décence pour la CAF du Rhône, polices spéciales du Préfet en matière d'habitat insalubre et de risques liés au plomb (saturnisme) ou du Président de la Métropole de Lyon en matière d'immeubles menaçant ruine... Il s'agit également de veiller à la bonne prise en compte de l'intérêt et des droits des occupants, d'inciter et d'accompagner les syndics et/ou propriétaires dans la requalification d'un logement ou d'un immeuble, tout en maintenant leur fonction sociale.

L'intervention s'articule autour de deux principaux volets :

- Intervention dans le diffus, à l'échelle du logement : 250 à 300 dossiers actifs annuels, dont 100 à 150 situations nouvelles.
- Intervention à l'échelle d'immeuble : maximum de 15 immeubles (copropriété ou monopropriété) en liste active par an.

Ce dispositif a également pour objectif :

- De sensibiliser les acteurs locaux aux problématiques et enjeux en matière d'habitat indigne, en s'inscrivant autant que possible dans les instances partenariales existantes (ex : conseils locaux de santé mentale, instances de coordination santé psychique et logement...);
- De proposer des montages innovants d'opérations de requalification, notamment en lien avec les réflexions et projets conduits dans le champ de l'habitat spécifique pour répondre à des besoins non ou mal couverts ;
- 
- De rechercher, autant que possible, une amélioration de la performance énergétique des logements et de prévenir et remédier aux situations de précarité énergétique ;
- De participer à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies foncières ;
- De lutter activement contre les propriétaires aux pratiques « marchands de sommeil » ;

- De réaliser des études et de conduire des évaluations pour adapter, si nécessaire, améliorer la connaissance de certaines problématiques ciblées, expérimenter et renouveler les pratiques.

La Métropole de Lyon met à disposition des communes et des partenaires des outils numériques permettant le suivi des dossiers :

- La plateforme Histologe, outil de signalements à destination des ménages mal-logés, permettant le suivi des situations entre partenaires et avec le signalant ;
- Le logiciel (Cart@ds) permettant de favoriser le partage d'informations et le suivi opérationnel de chacune des adresses inscrites dans ce dispositif métropolitain, dans les dispositifs territorialisés de lutte contre l'habitat indigne, ainsi que les adresses suivies dans le cadre des procédures de péril et de sécurité conduites au titre des pouvoirs de police spéciale du Président de la Métropole de Lyon.

L'Anah, la Caisse d'allocations familiales (CAF) du Rhône et les communes partenaires apportent leur soutien à cette action, par un financement conjoint.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de participation financière, de la Ville de Charly au profit de la Métropole de Lyon, pour le financement de cette action partenariale de lutte contre l'habitat indigne dont la mise en œuvre est prévue sur la période 2024-2029.

**Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver,**

- **APPROUVER** la convention de participation financière annexée
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide de :**

- **APPROUVER** la convention de participation financière annexée
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



AINSI DELIBERE

EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le [date] et affiché le [date].  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

Reçu  
Le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_027-DE

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE****PROGRAMME D'INTERET GENERAL METROPOLITAIN  
DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE  
2024 – 2029****Entre**

**La Commune de Charly**, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 02/07/2025

**Et**

**La Métropole de Lyon**, dont le siège est situé 20 rue du Lac - CS 33569 - 69505 Lyon Cedex 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération du conseil métropolitain n°2020-0001 en date du 2 juillet 2020,

**Ayant délégué à cet effet M. Renaud PAYRE**, en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° 2022-06-14-R-0482 en date du 14 juin 2022.

Vu la délibération n°2024-2346 du Conseil métropolitain du 24 juin 2024 relative à la lutte contre l'habitat indigne et dégradé,

Vu la délibération municipale de la commune de Charly n°2025\_DEL\_027 du 02/07/2025 relative à la lutte contre l'habitat indigne et dégradé,

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE****Contexte d'intervention**



Les interventions en faveur de la lutte contre l'habitat indigne et/ou immeubles exposant leurs occupants à des risques pour leur santé et/ou leur sécurité, ou ne répondant pas aux normes d'habitabilité définies par le règlement sanitaire départemental (RSD) et le Décret Décence. Elles sont priorisées tant au niveau local - Plan local d'urbanisme et de l'habitat (PLU-H), Plan logement hébergement d'accompagnement et d'inclusion des habitants en difficulté de la Métropole de Lyon (PLAID) – que national et se mettent en œuvre par des mesures incitatives (aides financières et accompagnement dans les démarches liés au logement : travaux, maintien ou relogement, etc.) et coercitives (procédures administratives, actions foncières de type DUP, etc.). À travers ces actions, l'objectif est d'améliorer les conditions d'habitat des occupants et d'inciter les propriétaires à réhabiliter leur patrimoine, tout en favorisant le maintien de la fonction sociale de ces logements.

Afin de mettre en place un cadre partenarial élargi et structurant autour des problématiques d'habitat indigne et non décent, le Pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne (PDLHI) a été mis en place en 2011 dans le Rhône. Piloté par la Préfecture du Rhône, il est animé par la Direction Départementale des Territoires (DDT), l'Agence Régionale de Santé (ARS) dans un partenariat actif avec la Métropole de Lyon. Il a pour principal objectif d'informer et de sensibiliser les acteurs compétents, d'améliorer le repérage, le traitement et le suivi des situations d'habitat indigne et non-décent et de lutter contre les marchands de sommeil. Complémentaire au PDLHI, la Métropole de Lyon déploie depuis 2023 le Réseau ressources et territoires Lutte contre l'habitat indigne (RRET LHI). Ce réseau a pour objectifs principaux la montée en compétence des communes, le partage d'expérience et la construction d'une culture commune sur cette thématique.

La Métropole de Lyon déploie également des interventions en faveur de la lutte contre l'habitat indigne à travers les dispositifs territorialisés (PIG, OPAH, etc.) et le programme d'intérêt général métropolitain de lutte contre l'habitat indigne (PIGMLHI) intervenant dans le diffus ou sur des immeubles ciblés à l'échelle métropolitaine.

### ***Présentation de l'opération et de l'offre globale de services***

L'animation du PIG métropolitain de lutte contre l'habitat indigne (PIGMLHI), sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon, a été confié au groupement ALPIL / Urbanis pour une durée de cinq ans par l'accord cadre à bon de commandes n° 2023-339, en date du 1<sup>er</sup> septembre 2023. L'objectif de l'intervention est d'accompagner, sur l'ensemble du territoire de la Métropole de Lyon, les actions mises en œuvre par les institutions partenaires dans leurs compétences propres pour l'amélioration de l'habitat et la prévention ou le traitement des risques pour la santé et/ou la sécurité des occupants et de l'environnement proche : police générale du Maire, normes de décence pour la CAF du Rhône, polices spéciales du Préfet en matière d'habitat insalubre et de risques liés au plomb (saturnisme) ou du Président de la Métropole de Lyon en matière d'immeubles menaçant ruine... Il s'agit également de veiller à la bonne prise en compte de l'intérêt et des droits des occupants, d'inciter et d'accompagner les syndicats et/ou propriétaires dans la requalification d'un logement ou d'un immeuble, tout en maintenant leur fonction sociale.

L'intervention s'articule autour de deux principaux volets :

- Intervention dans le diffus, à l'échelle du logement : 250 à 300 dossiers actifs annuels, dont 100 à 150 situations nouvelles.
- Intervention à l'échelle d'immeuble : maximum de 15 immeubles (copropriété ou monopropriété) en liste active par an.

Ce dispositif a également pour objectif :

- De sensibiliser les acteurs locaux aux problématiques et enjeux en matière d'habitat indigne, en s'inscrivant autant que possible dans les instances partenariales existantes (ex : conseils locaux de santé mentale, instances de coordination santé psychique et logement...);



- De proposer des montages innovants d'opérations de requête en lien avec les réflexions et projets conduits dans le champ de l'habitat spécifique pour répondre à des besoins non ou mal couverts ;
- De rechercher, autant que possible, une amélioration de la performance énergétique des logements et de prévenir et remédier aux situations de précarité énergétique ;
- De participer à l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies foncières ;
- De lutter activement contre les propriétaires aux pratiques « marchands de sommeil » ;
- De réaliser des études et de conduire des évaluations pour adapter, si nécessaire, l'intervention existante, améliorer la connaissance de certaines problématiques ciblées, expérimenter de nouveaux outils et renouveler les pratiques.

La Métropole de Lyon met à disposition des communes et des partenaires des outils numériques permettant le suivi des dossiers :

- La plateforme Histologe, outil de signalements à destination des ménages mal-logés, permettant le suivi des situations entre partenaires et avec le signalant ;
- Le logiciel (Cart@ds) permettant de favoriser le partage d'informations et le suivi opérationnel de chacune des adresses inscrites dans ce dispositif métropolitain, dans les dispositifs territorialisés de lutte contre l'habitat indigne, ainsi que les adresses suivies dans le cadre des procédures de péril et de sécurité conduites au titre des pouvoirs de police spéciale du Président de la Métropole de Lyon.

L'Anah, la Caisse d'allocations familiales (CAF) du Rhône et les communes partenaires apportent leur soutien à cette action, par un financement conjoint.

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

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de participation financière, de la Ville de Charly au profit de la Métropole de Lyon, pour le financement de cette action partenariale de lutte contre l'habitat indigne dont la mise en œuvre est prévue sur la période 2024-2029.

## **ARTICLE 2 - OFFRE DE SERVICE DESTINEE A LA COMMUNE PARTENAIRE**

La Ville de Charly, en contrepartie d'un engagement dans le PIGMLHI matérialisé par la présente convention, pourra bénéficier d'un accompagnement renforcé de la part du prestataire en charge de l'animation du dispositif.

Afin de renforcer le suivi des situations de mal-logement en cours sur le territoire communal, le prestataire pourra être sollicité deux fois par an pour la tenue d'une réunion bilatérale avec la Ville de Charly. La Métropole de Lyon ainsi que les autres partenaires actifs dans la politique de lutte contre l'habitat indigne pourront, si besoin, participer à ces réunions.

## **ARTICLE 3 - COUT DE L'OPERATION ET MONTAGE FINANCIER**

Le montant global prévisionnel des coûts d'animation du dispositif métropolitain de lutte contre l'habitat indigne est fixé annuellement entre un minimum de 300 000 € TTC et un maximum de 600 000 € TTC.

La répartition prévisionnelle des financements se calcule de la manière suivante :

- Anah :
  - o Part fixe : 35 % du montant HT annuel dans la limite d'une dépense de 250 000 € HT (participation maximum annuelle de 87 500 €)
  - o Parts variables en fonction du nombre de dossiers engagés par l'Anah (2000 € par dossier engagé) ;

- CAF du Rhône : participation annuelle forfaitaire pour l'ensemble des communes de la métropole de Lyon pour la lutte contre l'habitat indigne d'un maximum de 50 000 € ;
- Communes partenaires du dispositif : participation maximum de l'ensemble des communes s'élevant à 20% du reste à financer, déduction faite des financements de l'Anah et de la CAF du Rhône ;
- Métropole de Lyon : Participation s'élevant au minimum à 80 % du reste à financer, déduction faite des financements de l'Anah et de la CAF du Rhône.

Chaque année, la participation de la commune sera calculée au prorata de la dépense réelle, en fonction du nombre et du type de dossiers (logement ou immeuble) traités annuellement dans la commune, par rapport au nombre total de dossiers.

La participation de la commune s'effectuera en année N+1, en fonction du bilan annuel de l'action et selon les modalités suivantes :

- Intervention au logement : maximum 160 € TTC par dossier, à partir du 4<sup>ème</sup> dossier ouvert sur son territoire ;
- Intervention à l'immeuble : maximum 1 600 € TTC par dossier, dès le 1<sup>er</sup> dossier ouvert sur son territoire (suite à la validation de la commune et des autres partenaires du dispositif).

#### ARTICLE 4 - MODALITES DE VERSEMENT ET CONTROLE

La somme due par la Ville de Charly au profit de la Métropole de Lyon, maître d'ouvrage de l'opération, sera sollicitée tous les ans en fin d'exécution du marché. Le maître d'ouvrage adressera à la Ville de Charly un état récapitulatif des dépenses qu'il aura engagées dans le cadre de l'exécution de la présente convention, visé par la Métropole de Lyon et le comptable public.

Les versements seront effectués sur le compte du Trésorier de la Métropole de Lyon – BANQUE DE FRANCE - code banque : 30001 – code guichet : 00497 – compte n° C690 0000000 – clé : 05.

#### ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue au titre des actions partenariales de lutte contre l'habitat indigne pilotées par la Métropole de Lyon et menées sur le territoire de la commune de Charly sur la durée du dispositif. Elle prend effet à sa date de signature et prend fin à la date de versement des sommes dues par Ville de Charly à la Métropole de Lyon, dans les conditions fixées par l'article 3 de cette convention.

Lyon, le 03/07/2025

<p>Pour le Président de la Métropole de Lyon et par délégation,</p> <p>Le Vice-Président délégué,</p>	<p>Pour la Ville de Charly</p> <p>Monsieur le Maire,</p> 
---	---



SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_028-DE

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> JVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

**2025 DEL 028 Convention de partenariat avec la gendarmerie d'Irigny relative au déport de la vidéoprotection**

Rapporteur : Michel FOURNIER

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2211-1 conférant au Maire son pouvoir de police dans l'exercice des missions de sécurité publique ;  
Vu les articles L251-1 à L255-1 du Code de la Sécurité Intérieure ;  
Vu la loi d'orientation et de programmation relative à la sécurité n°95-73 du 21/01/1995 ;  
Vu le décret n°96-926 du 17 octobre 1996 modifié ;  
Vu le décret n°2012-2 du 02/01/2012 relatif aux conventions de coordination en matière de Police Municipale ;  
Vu l'autorisation préfectorale n°dspc-bpa-v-030324-11 du 03/03/2024 portant autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection (phase 1) ;  
Vu l'autorisation préfectorale n°69-2025-03-17-00002 du 17/03/2025 portant autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection (phase 2) ;  
Vu la convention de coordination de la Police Municipale de Charly et des forces de l'Etat en date du 03/03/2023 ;  
Considérant que le système de vidéoprotection installé ne peut être exploité sans la visualisation des images par les forces de gendarmerie ;

Le Conseil Municipal,

Par arrêtés préfectoraux, la commune de Charly a été autorisée à mettre en œuvre un dispositif de vidéoprotection urbaine.

Aucun pilotage de caméra de la ville de Charly n'étant possible depuis la caserne de Gendarmerie d'Irigny, il convient d'autoriser un déport d'images vers le centre opérationnel de la Gendarmerie d'Irigny.

Cela facilitera ses conditions d'intervention et renforcera la sécurité publique et la protection civile.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 21 VOIX POUR ET DEUX CONTRE, décide :**

**D'APPROUVER** la convention de déport de la vidéoprotection en annexe entre la commune de Charly et le groupement de gendarmerie d'Irigny

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et tout document y afférent.

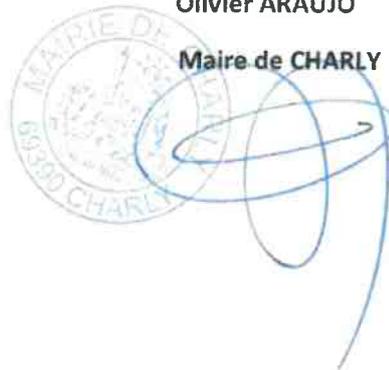
**AINSI DELIBERE**

**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY



*Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :*

*- date de sa réception en Préfecture de Lyon*

*- date de sa publication et/ou notification*

*Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :*

*- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale*

*- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai*

# CONVENTION COMMUNALE DE COORDINATION

## DE LA POLICE MUNICIPALE

## ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

### COMMUNE DE CHARLY

Vu le décret n°2012-2 du 2 janvier 2012 relatif aux conventions de coordination en matière de police Municipale :

Entre le Préfet du Rhône, le Procureur de la République près le tribunal judiciaire de LYON et le Maire de Charly, il est convenu ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions du I de l'article L. 2212-6 du code général des collectivités territoriales, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont la gendarmerie nationale. Le responsable des forces de sécurité de l'État est le commandant de la brigade territoriale autonome de gendarmerie d'Irigny.



## Article 1<sup>er</sup>

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'État compétentes, avec le concours de la commune signataire, le cas échéant dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- sécurité routière ;
- prévention de la violence dans les transports ;
- lutte contre la toxicomanie ;
- prévention des violences scolaires ;
- protection des commerces ;
- surveillance du bon ordre des foires et marchés communaux.

## TITRE I<sup>er</sup> COORDINATION DES SERVICES

### Chapitre I<sup>er</sup>

#### *Nature et lieux des interventions*

## Article 2

La police municipale assure la garde statique des bâtiments communaux en cas de besoin.

## Article 3

La police municipale assure, à titre principal et selon l'effectif disponible, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves :

- École maternelle publique Les Ecureuils, 78 rue du Malpas
- École élémentaire publique Les Tilleuls, 100 place de la Mairie

## Article 4

La police municipale assure, à titre principal et selon l'effectif disponible, la surveillance des foires et marchés, en particulier :

- le marché forain des jeudis matins, place de la Mairie
- ainsi que la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment :
- la fête de la musique, le feu d'artifice du 14 juillet, les festivités du 8 décembre et d'autres qui pourraient être décidées par la Municipalité.

## Article 5

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'État, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

## Article 6

La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de poste de la police municipale.



### Article 7

La police municipale informe au préalable les forces de sécurité intérieure de son contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

### Article 8

Sans exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance générale de tous les quartiers de la commune selon le planning des patrouilles établi par le chef de poste de la police municipale en fonction des effectifs disponibles. Ces missions se superposent à celles conduites dans le cadre de l'opération vacances tranquilles qui répond à une surveillance particulière des logements déclarés momentanément abandonnés par leurs occupants habituels pour cause de vacances ; la police municipale est en mesure de recevoir les déclarations des opérations tranquillités vacances, à charge pour elle de les communiquer systématiquement aux forces de sécurité intérieure.

### Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le Maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

## Chapitre II *Modalités de la coordination*

### Article 10

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention. Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes :

- Proposition de réunions hebdomadaires les vendredis en Brigade de Gendarmerie d'Irigny. Ce rendez-vous peut être déplacé à la demande des participants.

### Article 11

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'Etat et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Trois agents de police municipale sont affectés aux missions de la police municipale sur toute la commune. Les agents sont aussi amenés à effectuer des liaisons hors commune pour se rendre dans différentes administrations, stations essence ou pour leurs entraînements formations.

La police municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'Etat sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant. Le maire en est systématiquement informé.

### Article 12

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la police municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. Pour toutes demandes d'accès aux fichiers SIV et SNPC, un écrit sera transmis pour respecter le cadre législatif et

réglementaire. En cas d'identification par ses agents d'une personne possédant un véhicule volé, la police municipale en informe les forces de sécurité. Les interventions urgentes faites par téléphone mentionnées dans la présente convention doivent être confirmées par écrit (mail, ...).

### Article 13

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent au moyen de numéros de téléphones portables et fixes ou faire appel au CORG en dehors des heures ouvrables.

### Article 14

Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique non dédiée au 04 78 50 30 33.

## TITRE II COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

### Article 15

Le Préfet du Rhône et le Maire de la Commune de Charly conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale de Charly et les forces de sécurité de l'État.

### Article 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'État et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

- du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition en fonction des besoins particuliers de chaque service ;
- de l'information quotidienne et réciproque par les moyens suivants : téléphone, courriel dans les plus délais.

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment dans les domaines suivants :

- comportements routiers dangereux ;
- événements pouvant générer des troubles à l'ordre public ;
- de la communication opérationnelle : par le prêt exceptionnel de matériel radio (qui fera l'objet d'une convention spécifique) permettant l'accueil de la police municipale sur le réseau Rubis afin d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune, par le partage d'un autre canal commun permettant également la transmission d'un appel d'urgence (ce dernier étant alors géré par les forces de sécurité de l'État), ou par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique (internet...). Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le Préfet. Le

prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit les modalités de contrôle de son utilisation ;

Envoyé en préfecture le 07/07/2025
Reçu en préfecture le 07/07/2025
Publié le 07/07/2025
ID : 069-216900464-20250702-2025_DEL_028-DE



- des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant, mentionnées à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions ;

- de la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise ;

- de la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile.

Il est précisé que la commune de Charly est équipée d'un cinémomètre type Eurolaser régulièrement étalonné par le LNE et d'un éthylotest électronique conforme à la norme NF également est état de fonctionnement ;

Il est également précisé que la commune de Charly est liée à une fourrière agréée par convention.

- de la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les hold-up, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs ;

La police municipale assure également en tout temps la surveillance des logements déclarés inoccupés par leurs occupants, partis en vacances. Les formulaires de demandes sont systématiquement transmis à la brigade de gendarmerie.

- A l'approche des fêtes ou d'intense activité commerciale, une action conjointe de prévention des actions violentes contre les commerces est conduite par la présence renforcée des policiers municipaux et des gendarmes à proximité des lieux à risques. Les modalités opératoires sont indiquées par chaque partie lors d'une réunion hebdomadaire.

Par ailleurs, la police municipale peut être associée aux campagnes de vérification du bon ordre des locaux communs des logements sociaux, conduite avec les bailleurs sociaux, par la brigade de gendarmerie d'Irigny.

Enfin et notamment en période d'été, une attention toute particulière est portée à l'initiative du CCAS sur les personnes vulnérables et peut-être délaissées. La police municipale est associée à cette action au besoin.

#### Article 17

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'État et de la police municipale, le Maire de Charly précise qu'il souhaite renforcer l'action de la police municipale en matière de sécurité routière et notamment renforcer ses contrôles routiers et donner des cours de sécurité routière dans les écoles primaires.

### TITRE III DISPOSITIONS DIVERSES

#### Article 18

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'Etat et le Maire de Charly, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au Préfet et au Maire. Copie en est transmise au Procureur de la République.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_028-DE



#### Article 19

La présente convention et son application peuvent faire l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une rencontre entre le Préfet et le Maire. Le Procureur de la République est informé de cette réunion et y participe, s'il le juge nécessaire.

#### Article 20

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

#### Article 21

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le Maire de Charly et le Préfet du Rhône, conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'association des maires de France.

Fait le 03 MARS 2023

Le Préfet délégué  
pour la défense et la sécurité

Le Procureur de la République  
du tribunal judiciaire de Lyon

Le Maire de Charly

Jean-Philippe PROTICHER

Nicolas JACQUET

Olivier ARATINO



# PRÉFÈTE DU RHÔNE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Préfecture  
Direction de la sécurité et de la protection  
civile  
Bureau des polices administratives

Dossier 20240047

## ARRÊTÉ n°dspc-bpa-v-030324-11 du 03 mars 2024 portant autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection

La Préfète du Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite

VU le code de sécurité intérieure et notamment ses articles L. 223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et ses articles R 251-7 à R 253-4 ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ;

VU le décret du 11 janvier 2023 portant nomination de Madame Fabienne BUCCIO, préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète de la zone de défense et de sécurité sud-est, préfète du Rhône ;

VU l'arrêté préfectoral n°69-2024-02-20-00005 du 20 février 2024 portant délégation de signature à Mme Juliette Bossart-Trignat, préfète déléguée pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète de la zone de défense et de sécurité sud-est, préfète du Rhône ;

VU l'arrêté préfectoral n°69-2023-10-13--00005 du 13 octobre 2023 portant délégation de signature aux agents de la préfecture

VU l'arrêté préfectoral n° n°DSPC-bpa-v-060923-02 du 11 décembre 2023 portant composition de la commission départementale de vidéoprotection ;

VU la demande présentée par M. le Maire de la commune de CHARLY dont la mairie est située Place de la Mairie 69390 en vue d'obtenir l'autorisation de fonctionnement d'un système de vidéoprotection ;

VU l'avis émis par la Commission départementale de vidéoprotection le 16/02/2024 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de la Sécurité et de la Protection Civile.

### ARRETE

Article 1er : Le fonctionnement du système de vidéoprotection qui fait l'objet de la demande présentée par M. le Maire de la commune de CHARLY est autorisé pour 19 caméra(s) extérieure(s) dont 11 visionnent la voie publique sous réserve des obligations suivantes :

- Le délai de conservation des images est limité à 15 jours
- le traitement des images à l'étranger est formellement interdit
- le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et le cas échéant la date de leur transmission au parquet
- les personnes chargées du traitement du système de vidéoprotection sont habilitées à le faire par le pétitionnaire.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_028-DE



- les personnes habilitées à accéder aux images sont mentionnées dans le Cerfa et sur papier note si nécessaire, elles sont désignées par leur identité et/ou leur fonction.

- les forces de sécurité de l'Etat sont habilitées à accéder aux images en temps réel et à visionner les enregistrements sur le lieu de traitement des images. Une réquisition écrite est nécessaire pour toute extraction d'images.

- Les modifications relatives aux personnes habilitées à accéder aux images doivent être signalées par le responsable du dispositif de vidéoprotection et ajoutées au dossier de l'établissement ou de la commune concerné(e).

Il est conseillé de mentionner deux personnes au minimum, en cas d'absence et/ou urgence.

- le responsable de la mise en œuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées et/ou enregistrées seront données à toutes les personnes concernées.

- les caméras ne devront en aucun cas visionner les zones privatives situées aux alentours. Toutes mesures de protection comme un système de masquage ou de « floutage » (notamment pour les lieux privés filmés à titre accessoire) devront être prises afin de ne porter, en aucune manière, atteinte à l'intimité de la vie privée des riverains qui peuvent se trouver dans leur champ de vision.

- l'information du public de l'existence du système de vidéoprotection dans l'établissement cité à l'article 1<sup>er</sup>, la qualité et les coordonnées du responsable de ce système devront apparaître de manière claire et permanente, et les affiches suffisamment nombreuses.

- le système de vidéoprotection ne devra pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

- L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être **strictement interdit** à toute personne qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 2 : Les finalités du système de vidéoprotection pour lequel la présente autorisation est délivrée sont les suivantes :

- Sécurité des personnes, Prévention des atteintes aux biens, protection des bâtiments publics, prévention du trafic de stupéfiants, constatation des infractions aux règles de la circulation, prévention et constatation des infractions relatives à l'abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'autres objets

Article 3 : Le titulaire de l'autorisation est tenu d'informer préalablement le préfet du Rhône de la date de mise en service du système de vidéoprotection et, le cas échéant, du déplacement des caméras.

Article 4 : Les agents des forces de sécurité de l'Etat et du Service Départemental Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône individuellement désignés et dûment habilités sont destinataires des enregistrements et des images, dans les conditions définies par les conventions de partenariat relatives à la vidéoprotection urbaine conclues le cas échéant entre la commune et l'Etat ou entre la **commune** et le SDMIS.

Article 5 : un dépôt d'images est mis en place vers la gendarmerie d'Irigny.

Article 6 : Toute **modification** des données figurant dans le dossier administratif et technique n°20240047 doit faire l'objet d'une demande de modification d'autorisation auprès de la préfecture qui a délivré l'arrêté d'autorisation. La non exécution de ces dispositions pourra entraîner le retrait de cette autorisation, sans préjudice des sanctions pénales prévues par le livre II du code de la sécurité intérieure.

Article 7 : La présente autorisation est valable pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté et devra faire l'objet d'une demande de renouvellement.

Le droit d'accès aux informations enregistrées est régi par les dispositions de l'article L. 253-5 et des articles R 253-3 et R 253-4 du code de la sécurité intérieure.

Article 8 : Le fait de procéder à des enregistrements de vidéoprotection sans autorisation, de ne pas les détruire dans le délai prévu, de les falsifier, d'entraver l'action de la commission départementale ou de la Commission Nationale Informatique et Libertés, de faire accéder des personnes non habilitées aux images ou d'utiliser ces images à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont autorisées est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende sans préjudice des dispositions des articles 226-1 du code pénal.

Article 9 : Le Directeur de la sécurité et de la protection civile est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à l'intéressé(e), et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Pour la **Préfète**,  
la **Préfète déléguée pour la Défense et la Sécurité**

Juliette ~~Bossard-Trignat~~

Si vous entendez contester le présent arrêté, vous pouvez utiliser les voies de recours suivantes

- un recours gracieux motivé peut être adressé auprès de mes services dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté,

- un recours hiérarchique peut être introduit auprès de M. le Ministre de l'Intérieur, Direction des libertés publiques et Affaires juridiques, Bureau des polices Administratives,

En l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

- un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté ou à partir de la décision



# PRÉFÈTE DU RHÔNE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Préfecture  
Direction de la sécurité et de la protection civile  
Bureau des polices administratives

Lyon, le 17 mars 2025

Dossier 20240047

## Arrêté portant autorisation d'exploitation d'un système de vidéoprotection

69-2025-03-17-00002

La Préfète du Rhône  
Commandeur de la Légion d'Honneur  
Commandeur de l'ordre national du Mérite

VU le code de sécurité intérieure et notamment ses articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1, ainsi que ses articles R.251-7 et suivants;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance;

VU le décret en Conseil des Ministres du 11 janvier 2023 portant nomination de Madame Fabienne BUCCIO, préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfète du Rhône (hors classe) ;

VU le décret du 6 novembre 2024 portant nomination de Monsieur Antoine GUERIN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfète du Rhône ;

VU l'arrêté préfectoral n°69-2024-11-15-00001 du 15 novembre 2024 portant délégation de signature à Monsieur Antoine GUERIN, préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfète du Rhône ;

VU la demande présentée par le Maire de la commune en vue d'obtenir l'autorisation de fonctionnement d'un système de vidéoprotection;

**Considérant** l'avis favorable émis par la Commission départementale de vidéoprotection le 21/02/2025;

**Considérant** que le système de vidéoprotection est conforme à la réglementation ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de la Sécurité et de la Protection Civile.

### ARRÊTE

**Article 1er** : Le fonctionnement du système de vidéoprotection, qui fait l'objet de la demande présentée par le Maire de la commune de Charly est autorisé pour 17 caméras extérieures et 30 caméras visionnant la voie publique sous réserve des obligations suivantes :

- le délai de conservation des images est limité à 15 jours ;
- le traitement des images à l'étranger est formellement interdit ;
- le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et le cas échéant la date de leur transmission au parquet ;
- les personnes chargées du traitement du système de vidéoprotection sont habilitées à le faire par le pétitionnaire ;
- les personnes habilitées à accéder aux images doivent correspondre à celles mentionnées dans la déclaration, elles sont désignées par leur identité et/ou leur fonction, toute modification de ces personnes doit être faite auprès des services préfectoraux ;

- les forces de sécurité de l'État sont habilitées à accéder aux images en temps réel et à visionner les enregistrements sur le lieu de traitement des images et une réquisition écrite est nécessaire pour toute extraction d'images ;
- les images du système de vidéoprotection sont déportées vers la brigade territoriale de gendarmerie d'Irigny;
- le responsable de la mise en œuvre du système doit s'assurer que des consignes très précises soient données sur la confidentialité des images captées et/ou enregistrées à toutes les personnes concernées ;
- l'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation ;
- les caméras ne doivent en aucun cas visionner les zones privatives aux alentours, toutes mesures de protection comme un système de masquage ou de « floutage » (notamment pour les lieux privés filmés à titre accessoire) doivent être prises afin de ne porter, en aucune manière, atteinte à l'intimité de la vie privée des riverains qui peuvent se trouver dans leur champ de vision.
- l'information du public de l'existence du système de vidéoprotection dans la commune, la qualité et les coordonnées du responsable de ce système doivent apparaître de manière claire et permanente, l'affichage doit être suffisant et conforme au modèle joint à la demande ;
- le système de vidéoprotection ne peut pas servir à alimenter un fichier nominatif.

Article 2 : Les finalités du système de vidéoprotection pour lequel la présente autorisation est délivrée l'autorisation sont la protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords, la prévention d'actes de terrorisme, la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans des lieux, ainsi que dans des établissements ouverts au public, particulièrement exposés à des risques d'agression et de vol ou de trafic de stupéfiants, la prévention et constatation des infractions relatives à l'abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'autres objets, la protection des abords immédiats des bâtiments et des installations des commerçants dans des lieux exposés à des risques d'agression et de vol.

Article 3 : Le titulaire de l'autorisation est tenu d'informer préalablement la préfète du Rhône de la date de mise en service du système de vidéoprotection et, le cas échéant, du déplacement des caméras.

Article 4 : Les agents des forces de sécurité de l'État et du Service Départemental Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône individuellement désignés et dûment habilités sont destinataires des enregistrements et des images, dans les conditions définies par les conventions de partenariat relatives à la vidéoprotection urbaine conclues le cas échéant entre la commune et l'État ou entre la commune et le SDMIS.

Article 5 : Toute modification des données figurant dans le dossier administratif et technique de cette autorisation doit faire l'objet d'une demande de modification d'autorisation auprès des services préfectoraux. La non-exécution de ces dispositions entraîne le retrait de cette autorisation, sans préjudice des sanctions pénales prévues.

Article 6 : La présente autorisation est valable pour une durée de cinq ans et devra faire l'objet d'une demande de renouvellement quatre mois avant la fin de son échéance.

Le droit d'accès aux informations enregistrées est régi par les dispositions de l'article L. 253-5 et des articles R.253-3 et R.253-4 du code de la sécurité intérieure.

Article 7 : Le fait de procéder à des enregistrements de vidéoprotection sans autorisation, de ne pas les détruire dans le délai prévu, de les falsifier, d'entraver l'action de la commission départementale de vidéoprotection ou de la Commission Nationale Informatique et Libertés, de faire accéder des personnes non habilitées aux images ou d'utiliser ces images à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont autorisées est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende sans préjudice des dispositions des articles 226-1 du code pénal.

Article 8 : le Directeur de la sécurité et de la protection civile et le maire de la commune, chacun en ce qui le concerne, est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée au maire, et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Pour la Préfète,  
le préfet délégué pour la défense et la sécurité

Antoine GUERIN

Si vous entendez contester le présent arrêté, vous pouvez utiliser les voies de recours suivantes :

- un recours gracieux motivé peut être adressé auprès de mes services dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté,
- un recours hiérarchique peut être introduit auprès de M. le Ministre de l'Intérieur, Direction des libertés publiques et Affaires juridiques, Bureau des polices Administratives,

En l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception de votre recours, celui-ci doit être considéré comme implicitement rejeté.

- un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté ou à partir de la décision

Implicite ou explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_028-DE



## **CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE**

**LA COMMUNE DE CHARLY**

**ET L'ÉTAT**

**RELATIVE A LA VIDÉOPROTECTION**

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_028-DE



**L'ETAT**

représenté par délégation par la Colonelle SAINT-CIERGE, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Rhône,

Sis 02 rue Bichat 69002 LYON

d'une part

**ET**

**La commune de CHARLY,**

Sise Place de la mairie, 69390 CHARLY

Représentée par Monsieur M. Olivier ARAUJO, Maire de la commune

D'autre part

Ci-après dénommées conjointement « les Parties »

Vu la délibération municipale n°2025\_DEL\_028 du 02/07/2025 approuvant la présente convention ;



## TABLE DES MATIERES

Préambule.....	4
ARTICLE 1.- Objet de la convention .....	4
ARTICLE 2 : Création d'un dispositif de vidéoprotection .....	4
ARTICLE 3 : Mise en place et fonctionnement d'un renvoi d'images et d'un système de relecture et de recherche des images vers la Gendarmerie de CHARLY .....	4
ARTICLE 4 : Financement de l'installation, de l'entretien, du fonctionnement, du renouvellement et du remplacement des matériels .....	5
ARTICLE 5 : Confidentialité des lieux d'implantation des matériels .....	5
ARTICLE 6 : Durée de la convention.....	6

Considérant que la commune de CHARLY a été autorisée par arrêtés préfectoraux numéro dsp-bpa-v-030324-11 du 03/03/2024 et numéro 69-2025-03-17-00002 en date du 17/03/2025 à mettre en œuvre un système de vidéoprotection urbaine, conformément aux dispositions des articles 10 et 10-1 de la loi d'orientation et de programmation relative à la sécurité n°95-73 du 21/01/1995, **oints à la présente convention**,

Considérant que les arrêtés préfectoraux numéro dsp-bpa-v-030324-11 du 03/03/2024 et numéro 69-2025-03-17-00002 en date du 17/03/2025 autorisent l'accès aux images et aux enregistrements des personnes de la gendarmerie nationale individuellement désignés et dûment habilités,

Considérant la convention de coordination entre la police municipale de Charly et les forces de sécurité de l'Etat, signée le 03/03/2023 et **ointe en annexe**,

Considérant l'intérêt d'un déport d'images et d'accès aux enregistrements vers les services de police ou de pour faciliter leurs conditions d'intervention et renforcer la sécurité publique,

Sont convenues les dispositions suivantes :

#### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions du partenariat entre l'État et la commune de CHARLY pour l'exploitation du dispositif de vidéosurveillance et en particulier les modalités de transmission à la Gendarmerie d'Irigny, des informations traitées par le réseau de vidéoprotection urbaine implanté dans la commune de Charly.

#### **ARTICLE 2 : Création d'un dispositif de vidéoprotection**

La collectivité territoriale crée un dispositif de vidéo protection, qui enregistre et visualise les images. Ces enregistrements sont effectués sur un serveur dans une salle sécurisée. Toutes les images enregistrées par le système sont stockées dans une baie informatique fermée à clé, située dans un local fermé à clé, en Mairie.

La collectivité souhaite créer un renvoi des images à la Gendarmerie d'IRIGNY. Pour ce faire, la Ville compte poser un poste de relecture ainsi que 2 écrans, un routeur/Firewall/VPN à la Gendarmerie, puis mettre en place une connexion FTTH à la mairie de CHARLY et à la gendarmerie d'IRIGNY. Cela permettra d'avoir un lien sécurisé via le VPN entre la Mairie de CHARLY (lieu du stockage des images) jusqu'à la Gendarmerie.

Un registre répertorie le jour, l'heure, les noms, qualité et services des membres des forces de sécurité intérieure et des personnes autorisées qui demandent un accès aux images et aux enregistrements, ainsi que la mention éventuelle d'une réquisition judiciaire en cas d'extraction d'images.

Les sites d'implantation des caméras et des zones surveillées sont répertoriés comme suit :

#### **EMPLACEMENTS DES CAMERAS**

##### **PHASE 1**

POINT VIDEO 4 - PLACE DE LA MAIRIE / ROUTE DES CONDAMINES

POINT VIDEO 5 - ROUTE DU BAS PRIVAS / ROUTE DE FRONTIGNY

POINT VIDEO 7 - PLACE DE LA MAIRIE

POINT VIDEO 9 - PARKING MALPAS

POINT VIDEO 10 - ESPACE MAURICE DUBERNARD ET MAISON POUR TOUS

POINT VIDEO 12 - ECOLE LES TILLEUILS / MAIRIE

POINT VIDEO 14 - BATIMENT MELCHIOR



## PHASE 2

*Point Vidéo 3 - Rp Malpas / Gobins / la Mûre*

*Point Vidéo 6 - Intersection route de l'Etra / Chemin du bois Comtal*

*Point Vidéo 8 - Parking Maréchal Leclerc*

*Point Vidéo 11 - Parking Melchior*

*Point Vidéo 13 - Intersection Pharmacie de Charly*

*Point Vidéo 15 - Parking Vignon*

*Point Vidéo 19 - Zone d'activité Poizat*

*Point Vidéo 20 - Intersection Privas / Poizat*

*Point Vidéo 21 - Rue de la Brosse/rue de la Mure/route de Saint Abdon*

*Point Vidéo 24 - Chem. des Cailloux / Chem. du Devey*

*Point vidéo 25 - Ch. Bois comtal/chemin des Flachères (nouveau)*

*Point vidéo 26 - chemin des Ferratières (nouveau)*

*Point vidéo 27 - chemin des Ferratières/ rue de la maçonnerie (nouveau)*

*Point vidéo 28 - Route de Frontigny/Ch. De la croix des Rameaux/ Ch. Du Haut Privas (nouveau)*

**Toute modification est portée à la connaissance du Commandant du groupement de gendarmerie départementale du Rhône.**

**ARTICLE 3 : Mise en place et fonctionnement d'un renvoi d'images et d'un système de relecture et de recherche des images vers la Gendarmerie d'IRIGNY.**

Ce renvoi d'images vers la Gendarmerie d'IRIGNY est activé en permanence. Il n'implique pas une prise en charge directe par ce service.

Aucun enregistrement des images obtenues ne peut s'effectuer au sein de la brigade de Gendarmerie de IRIGNY qui devra effectuer les premières recherches des images avant de solliciter leur extraction par les personnes habilitées de la commune.

Les recherches pour les unités extérieures restent à la charge de la commune.

Un registre répertorie le jour, l'heure, les noms, qualité et services des membres des forces de sécurité intérieure qui accèdent aux images et aux enregistrements.

Seuls les personnels habilités par le commandant d'unité peuvent avoir accès aux images obtenues par le renvoi. La liste établie sera annexée au registre mentionné supra.

**ARTICLE 4 : Financement de l'installation, de l'entretien, du fonctionnement, du renouvellement et du remplacement des matériels**

Une demande de subvention auprès du FIPD a été sollicitée pour financer la mise en place de la connexion entre la Mairie de CHARLY et la Gendarmerie d'IRIGNY (y compris tous les documents et échanges avec le ou les opérateurs).

La ville de CHARLY met à disposition de la Gendarmerie éponyme le matériel nécessaire au renvoi effectif des images :

Un PC de relecture de marque AVIGILON RM7-WKS-2MN-EU, avec 2 écrans de visualisation de marque 28" 4K

Le dispositif technique de déport doit être compatible avec les systèmes existants et agréés par les services techniques du ministère de l'Intérieur et ne pas entraîner de fortes contraintes immobilières ou techniques.

Les opérations de maintenance sont effectuées par du personnel mandaté par la collectivité, après avis préalable de l'unité de Gendarmerie. Elles doivent être compatibles avec l'activité judiciaire et les règles de sécurité mises en place pour l'accueil des tiers accédant au service.

Ces matériels seront reliés aux serveurs au moyen d'une ligne sécurisée et décryptée. À l'exception de ces deux parties, le matériel fourni ne pourra être utilisé à d'autres fins que celles de l'objet de la présente convention.

L'ensemble des frais financiers alloués à l'installation, au fonctionnement et à la maintenance restent à la charge de la municipalité.

#### **ARTICLE 5 : Confidentialité des lieux d'implantation des matériels**

Le Commandant d'unité détermine les lieux d'implantation du matériel et des écrans de visualisation en tenant compte des principes de confidentialité et du respect de la vie privée. Le réseau de vidéoprotection est indépendant de ceux qui sont en œuvre au sein du service de Gendarmerie.

La mise en place et l'installation du dispositif seront effectuées sous le contrôle de la Section opérationnelle de lutte contre les cybermenaces et des référents sûreté du Rhône.

Seul le personnel habilité par le chef de service peut avoir accès aux images obtenues par le renvoi.

#### **ARTICLE 6 : Durée de la convention**

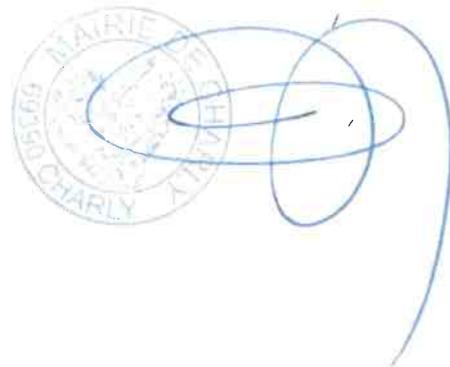
La présente convention est conclue pour une période de cinq ans, renouvelable par tacite reconduction. Une partie qui envisage de ne pas la renouveler le signale à l'autre partie par lettre recommandée avec AR, au plus tard 6 mois avant la date d'échéance.

Elle prend fin en cas de retrait de l'autorisation préfectorale.

Fait en trois exemplaires à CHARLY, le

La Commandante du Groupement  
de Gendarmerie Départementale du Rhône,  
**Colonelle Sylvia SAINT-CIERGE**

Le Maire de CHARLY,  
**Olivier ARAUJO**

The image shows a blue ink signature of Olivier Araujo over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE CHARLY' and 'LE MAIRE'.



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_029-DE



<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

### **2025 DEL 029 Convention AGENCE DE SERVICE ET DE PAIEMENT (A.S.P) relative au tarif solidaire de la restauration scolaire.**

**Rapporteur : Gaëtan ANDALORO**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté de 2018 visant à répondre aux problématiques de reproduction de la pauvreté, de précarité des jeunes, d'insertion et d'accès aux droits ;  
Vu la délibération municipale n°2024\_DEL\_21 du 03/07/2024 instaurant un tarif solidaire pour la restauration scolaire ;

Le rapporteur expose :

Au regard du contexte socio-économique, un dispositif a été créé par l'Etat pour permettre aux Communes de mettre en œuvre une tarification sociale pour la restauration scolaire, qui est compensée financièrement par l'Etat.

Les conditions de cette mise en œuvre sont :

- Que la Commune perçoive la DSR, Dotation de Solidarité Rurale
- Que les tarifs comportent à minima 3 tranches de QF
- Les tranches concernées doivent être inférieures ou égales au QF 1000
- Le prix du repas appliqué doit être inférieur ou égal à 1€

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_029-DE

Les tarifs actuellement en vigueur répondent aux 2 1ers critères : 2 tranches de QF sont inférieures ou égales à 1000.

Il est proposé de fixer les tarifs suivants :

Quotient Familial	- de 600	601 à 1000	1001 à 1500	1501 à 2000	+ de 2001
Heure périscolaire	0,81	0.99 €	1.96 €	2.08 €	2.21 €
Pause méridienne	0.75€	1 €	6.51 €	6.90 €	7.59 €
Pause méridienne (PAI)	0.75€	1 €	3.40 €	3.60 €	3.80€

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- Approuver la mise en place de la tarification solidaire pour la restauration scolaire et les tarifs proposés
- Approuver la convention ASP y afférente
- Autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce sujet

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DECIDE A L'UNANIMITE :

- D'Approuver la mise en place de la tarification solidaire pour la restauration scolaire et les tarifs proposés
- D'Approuver la convention ASP y afférente
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents afférents.

AINSI DELIBERE

EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formel contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL  
DE LA SANTÉ  
ET DES SOLIDARITÉS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_029A-AU



**ASP**  
Agence de Services  
et de Paiement

## CONVENTION TRIENNALE

### TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

#### ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

**Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités**

**L'Agence de services et de paiement**

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Sylvain Maestracci

Ci-après dénommé « l'Etat »

**Et :**

**La Commune :** *CHARLY*

**OU**

**L'établissement public de coopération intercommunale :**

Représenté(e) par Madame / Monsieur : Olivier ARAUJO

Ayant la fonction de : Maire

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

*Vue la délibération du Conseil Municipal n° 2025\_DEL\_029  
approuvant la présente convention;*

## Article 1 : Objet de la convention

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté compte parmi ses engagements celui de conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Le tarif inférieur ou égal à 1 € est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1 €
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500 €
2 enfants	3 000 €
3 enfants	4 000 €
4 enfants	4 500 €
5 enfants	5 000 €
6 enfants	5 500 €

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

## Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

## Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.



## Article 4 : Engagements des parties

### 1. Engagements de la collectivité.

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoise au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela se connecter au Portail Usager Multi-Aides (PUMA) et sélectionner l'onglet «Aides aux collectivités». Le dossier de demande d'identification sera constitué des documents suivants : le pouvoir de représentation de la personne morale autorisant le dépôt de demande ou autorisé à déposer la demande, la délibération instaurant la tarification sociale, la convention triennale signée et l'avenant EGAlim pour bénéficier du bonus.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

### 2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles pendant trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

## Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la date de sa signature.

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

## Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

## Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

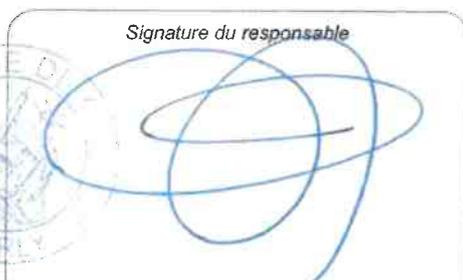
En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à : CHARLY le : 03 07 2025

La Collectivité :

Signature du responsable



L'Agence de services et de paiement :

le :

Pour le Président Directeur Général de l'Agence de services et de paiement  
Et par délégation, le Directeur régional

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_029A-AU



**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025**

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-21690464-20250702-2025\_DEL\_030-DE

**Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.**

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

**2025 DEL 030 : Cession de la maison recue en legs (maison dite BRINAS, sise 469 C Chemin des Ferratières). Abroge la délibération n°2024 DEL 30 du 18/09/2024**

**RAPPORTEUR : Marc DEGRANGE**

Le Conseil municipal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2121-29 stipulant que le Conseil Municipal règle par délibération les affaires de la commune ;

**Vu** les articles L. 2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune et les conditions de vente ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal n° 2023\_DEL\_08 du 05/04/2023 autorisant la vente sous pli cacheté de la maison dite « BRINAS », sise 469 C Chemin des Ferratières, cadastrée AK 30, appartenant à la commune de Charly ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal n°2024\_DEL\_30 du 18/09/2024 autorisant la vente de gré à gré de la maison dite « BRINAS » ;

**Considérant** le fait que ladite vente sous pli cacheté n'a abouti à aucune transaction, il y a lieu d'autoriser une vente de gré à gré pour le bien sis 469 C Chemin des Ferratières, cadastrée AK 30, appartenant à la commune de Charly ;

**Considérant** le fait que la première vente de gré à gré n'a pas pu aboutir par défaut d'autoriser à nouveau la une vente de gré à gré pour le bien sis 469 C Chemin de appartenant à la commune de Charly ;

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_030-DE

Le rapporteur expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Il est rappelé que le budget prévisionnel pour 2025 prévoit la vente de la maison reçue en legs par la Commune. Il a donc été fait appel à des agences immobilières pour la commercialisation de ce bien, situé 469 C Chemin des Ferratières, à Charly, cadastré AK 30. Conformément à la réglementation, le service évaluateur de l'Etat, France Domaines, a été saisi pour réactualiser l'estimation de la valeur de ce bien. Cet avis est joint en annexe 1. Après plusieurs visites, une proposition d'achat a été faite à monsieur le Maire, pour un montant de **440 000.00€ net vendeur**.

**La présente délibération abroge la délibération n°2024\_DEL\_30 du 18/09/2024**

**Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :**

**APPROUVER** la vente de la maison dite « Brinas »

**AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer une vente dite de gré à gré et tous les documents y afférents pour le bien référencé ci-dessous :

Section	Numéro	Lieudit	ha	a	ca
AK	30	469C CHE DES FERRATIERES	0	14	12
<b>Contenance Totale :</b>			<b>0ha 14a 12ca</b>		

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

**APPROUVE** la vente de la maison dite « Brinas »

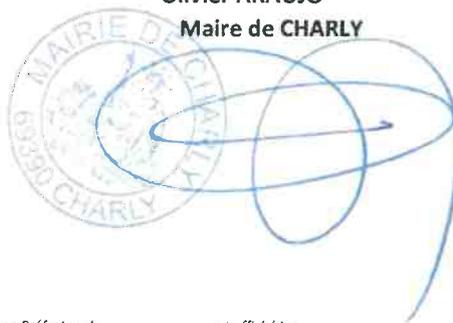
**AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer une vente dite de gré à gré et tous les documents y afférents pour le bien dit « BRINAS », sis 469 C Chemin des Ferratières, cadastré AK 30.

Marc DEBRANGE  
Secrétaire de séance



**AINSI DELIBERE  
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le et affiché le ; Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon  
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale  
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**Direction Générale des Finances Publiques**  
**Direction régionale des Finances Publiques**  
**Auvergne – Rhône-Alpes et Département du Rhône**

Pôle d'évaluation domaniale de Lyon

3, rue de la Charité  
69268 LYON cedex 02

téléphone : 04 72 77 21 00  
Courriel : drfip69.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Michel GINESTE  
Courriel : michel.gineste@dgfip.finances.gouv.fr  
Téléphone : 04 72 77 21 91 / 06 72 29 58 17

Réf DS : 24941543  
Réf OSE : 2025-69046-47619-AR

Le 30/06/2025

Le Directeur régional des Finances publiques

à

Monsieur Le Maire  
Commune de CHARLY

## AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

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



*Nature du bien :* Maison d'habitation et terrain attenant.

*Adresse du bien :* 469 C, allée des Ferratières 69390 CHARLY

*Valeur vénale :* 475 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %  
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

## 1 - CONSULTANT

affaire suivie par : Fabrice TEYRE – Directeur Général des Services – 06.24.41.49.52 – [dgs@mairie-charly.fr](mailto:dgs@mairie-charly.fr)

## 2 - DATES

de consultation :	24/06/2025
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	/
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	/
du dossier complet :	24/06/2025

## 3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

### 3.1. Nature de l'opération

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

### 3.2. Nature de la saisine

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

### 3.3. Projet et prix envisagé

Cession d'une maison et terrain attenant, situés dans un lotissement, et dont la commune a héritée. Le bien a été visité le 31 janvier 2023 pour une précédente évaluation. Un premier avis a été émis le 28/03/2023, sous le numéro 2023-69046-05355, pour une valeur vénale de 490 000 €. Un second avis a été émis le 29/05/2024, sous le numéro 2024-69046-34255, pour une valeur vénale de 500 000 €.

Le prix négocié entre la commune et l'acquéreur est de 440 000 €.

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

### 4.1. Situation générale

Charly est une commune du sud de l'agglomération lyonnaise qui fait partie de la Métropole.

### 4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Commerces et écoles à proximité.

<sup>1</sup> Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

### 4.3. Références cadastrales

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

Commune	Parcelle	Adresse/Lieu-dit	Superficie	Nature réelle
Charly	AK 30	469 C, allée des Ferratières	1 412 m <sup>2</sup>	Parcelle bâtie

### 4.4. Descriptif

Entrée sur la propriété par portail en fer forgé – grand terrain en espace vert et arboré – la maison a été construite en 1970, en fond de parcelle. Il est possible de faire le tour de la maison.

Entrée par véranda sur la terrasse. Porte d'entrée, ainsi que porte-fenêtre simple donnant sur la cuisine et porte-fenêtre double donnant sur le salon/salle à manger.

Hall d'entrée distribue la cuisine, le salon/salle à manger et un WC. Couloir pour accéder à 3 chambres ainsi qu'une salle de bains avec baignoire et une salle d'eau (contiguë à la précédente pièce) avec douche et WC.

Le sol de la partie jour, du couloir et des pièces d'eau est carrelé, celui des chambres en parquet. Les murs sont tapissés. État très vétuste. Électricité n'est pas aux normes. Fenêtres bois, double vitrage fin et persiennes métal et bois. La structure de la véranda est métallique avec un simple vitrage.

Sous-sol complet accessible de l'intérieur par escalier en béton situé dans le hall d'entrée et par l'extérieur, à l'arrière de la maison. Sol en béton.

Le bien nécessite des travaux de rafraîchissement et de remise aux normes thermiques et électriques.

Dans la cour, double garage, portails en bois, sol en béton et intérieur en moellons bruts.

### 4.5. Surfaces du bâti

96,82 m<sup>2</sup> habitables selon le certificat de mesurage établi le 13/03/2023 par la société DK diagnostic.

## 5 – SITUATION JURIDIQUE

### 5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de Charly

### 5.2. Conditions d'occupation

Libre.

## 6 - URBANISME

### 6.1. Règles actuelles

La parcelle se situe en zone URi1a au PLUH de la Métropole de Lyon.

Cette zone regroupe les secteurs à dominante résidentielle et d'habitat individuel dont le bâti s'organise principalement selon un front bâti homogène soit à l'alignement, soit en recul de la voie. L'occupation des terrains à l'arrière du front bâti est variable mais toujours accompagnée d'une végétation abondante, perçue depuis la rue. L'objectif est d'accompagner la gestion de ces espaces en préservant leur organisation urbaine, tout en permettant une évolution du bâti. La zone comprend quatre secteurs URi1a, URi1b, URi1c et URi1d qui se distinguent par une gestion différenciée du rapport entre le bâti et les espaces végétalisés.

### 6.2. Date de référence et règles applicables

Sans objet.

## 7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables.

## 8 - MÉTHODE COMPARATIVE

### 8.1. Études de marché

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

Des mutations à titre onéreux de maisons, construites entre 1965 et 1980, d'une surface comprise entre 90 et 100 m<sup>2</sup>, entre mai 2022 et mai 2025, dans un périmètre de 1 kilomètre par rapport à l'adresse du bien à évaluer, ont été recherchées.

Liste des ventes sélectionnées = 5

Ref. cadastré	Ref. Cadastre	Commune	Adresse	Date mutation	Année construit	Nbre pièces	Surface terrain	Surface utile totale	Prix total	Prix/m <sup>2</sup> (surf. utile)	Nature mutation	Groupé	Situation locative	Surf. aménagée	Surf. caves	Surf. terrasses	Surf. annexes
6904P01 2024P26942	46/AW/148//	CHARLY	102 RTE DU BAS PRIVAS	13/11/2024	1971	4	875	94	347 850	3700	Vente	Maison	Libre	33	41	16	0
6904P01 2025P01604	46/AL/131//	CHARLY	310 CHE DU BOIS COMTAL	10/01/2025	1972	5	1498	95	583 000	6137	Vente	Maison	Libre	85	0	28	0
6904P01 2022P07750	46/AK/686//	CHARLY	97 IMP DU BOIS ST PAUL	30/05/2022	1967	5	1021	97	630 000	6495	Vente	Maison	Libre	35	62	0	40
6904P01 2022P11288	46/AM/113//	CHARLY	571 RTE DE L'ETRA	24/06/2022	1972	5	965	100	530 400	5304	Vente	Maison	Libre	32	37	0	10
6904P01 2022P11970	46/AK/141//	CHARLY	755 RUE DE LA MACONNIERE	30/06/2022	1980	5	595	100	550 000	5500	Vente	Maison	Libre	34	0	0	0
									Minimum	3 700 €							
									Moyenne	5 427 €							
									Médiane	5 500 €							
									Maximum	6 495 €							

#### 8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP

Aucune autre source externe à la DGFIP n'a été consultée.

### 8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur vénale retenue

Les valeurs unitaires de l'étude de marché varient de 3 700 € à 6 495 €/m<sup>2</sup> avec une valeur moyenne de 5 427 € et une valeur médiane de 5 500 € qui convergent. La valeur retenue est la moyenne arrondie des termes de comparaison, soit 5 400 €/m<sup>2</sup>.

Toutefois, compte tenu de l'état du bien et des importants travaux à réaliser un abattement de 400 €/m<sup>2</sup> sera appliqué sur la valeur retenue, soit une valeur unitaire arrêtée à 4 900 €/m<sup>2</sup>.

La valeur vénale du bien est donc de : 96,82 m<sup>2</sup> x 4 900 € = 475 000 € arrondis.

## 9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

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

**La valeur vénale du bien est arbitrée à 475 000 €.** Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

**Au cas particulier, cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 %, portant la valeur minimale de cession, sans formalité particulière, à 427 500 €.**

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

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

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



## 10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord\* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai. *\*pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.* En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

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

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

## 11 - OBSERVATIONS

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

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

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

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

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

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont susceptibles d'être couvertes par le secret professionnel.

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

Pour le Directeur régional et par délégation,  
L'évaluateur au Pôle d'évaluation domaniale

Michel GINESTE

Inspecteur des Finances publiques





## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

### **2025 DEL 031 : Cession local professionnel. sise 90 rue Maréchal Leclerc 69390 Charly**

#### **RAPPORTEUR : Marc DEGRANGE**

Le Conseil municipal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2121-29 stipulant que le Conseil Municipal règle par délibération les affaires de la commune ;

**Vu** les articles L. 2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune et les conditions de vente ;

**Vu** l'avis des Domaines en date du 11/10/2024 ;

**Considérant** l'offre d'achat du local professionnel, il y a lieu d'autoriser une vente de gré à gré pour le bien de 75.48m<sup>2</sup> sis 90 rue Maréchal Leclerc 69390 Charly, cadastrée AH117, appartenant à la commune de Charly ;

**Considérant** la division parcellaire à venir et la création d'une copropriété ;

Le rapporteur expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Il est rappelé que le budget prévisionnel pour 2025 prévoit la vente du local professionnel 90 rue maréchal Leclerc à Charly, cadastré AH 117 partie intégrante d'un ensemble immobilier comprenant 5 appartements et 2 locaux professionnels et pour lequel il sera procédé à une division de la parcelle afin de créer une copropriété sur le bâti et une partie du terrain.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_031-DE



Dans cette copropriété sera vendu le local professionnel situé au rez-de-chaussée d'une superficie de 75.48m<sup>2</sup>.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_031-DE

Conformément à la réglementation, le service évaluateur de l'Etat, France Domaines, a été saisi pour établir l'estimation de la valeur de ce bien en date du 11/10/2024. Cet avis est joint en annexe 1.

Une proposition d'achat a été faite à monsieur le Maire, pour un montant de **210 000.00€ net vendeur**.

**Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :**

**APPROUVER** la vente du local professionnel d'une superficie d'environ 75.48 m<sup>2</sup>.

**AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer une vente dite de gré à gré et tous les documents y afférents pour le bien référencé ci-dessous (avant division parcellaire) :

Section	Numéro	Lieudit	ha	a	ca
AH	117	90 rue maréchal Leclerc	0	21	81
Contenance Totale :			0ha 21a 81ca		

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

**APPROUVE** la vente du local professionnel d'une superficie de 75.48 m<sup>2</sup>.

**AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer une vente dite de gré à gré et tous les documents y afférents.

**AINSI DELIBERE**

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY



*Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le et affiché le ;*

*Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :*

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

*Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :*

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Direction Générale des Finances Publiques  
Direction régionale des Finances Publiques  
Auvergne – Rhône-Alpes et Département du Rhône

Le 11/10/2024

Rôle d'évaluation domaniale de Lyon

Le Directeur régional des Finances publiques

3, rue de la Charité  
69268 LYON cedex 02

téléphone : 04 72 77 21 00  
Courriel : drfip69.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

à

POUR NOUS JOINDRE

Monsieur Le Maire  
Commune de Charly

Affaire suivie par : Michel GINESTE  
Courriel : michel.gineste@dgfip.finances.gouv.fr  
Téléphone : 04 72 77 21 91 / 06 72 29 58 17

Réf DS : 10703385  
Réf CS : 2024-690464-64185-AR

## AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

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



*Nature du bien :*

Local professionnel.

*Adresse du bien :*

90 rue Maréchal Leclerc 69390 CHARLY

*Valeur vénale :*

190 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %  
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)



## 1 - CONSULTANT

affaire suivie par : Hélène DANA

## 2 - DATES

de consultation :	03/09/2024
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	11/10/2024
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	/
du dossier complet :	03/09/2024

## 3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

### 3.1. Nature de l'opération

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

### 3.2. Nature de la saisine

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

### 3.3. Projet et prix envisagé

Cession d'un local professionnel au locataire qui l'occupe.

Aucune négociation sur le prix n'a été engagée entre les parties.

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

### 4.1. Situation générale

Le bien se situe dans le centre historique de la commune.

### 4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Le bien est situé à proximité de la Mairie, des commerces et de l'école.

### 4.3. Références cadastrales

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

Commune	Parcelle	Adresse/Lieu-dit	Superficie	Nature réelle
Charly	AH 117	90 rue Maréchal Leclerc	2 181 m <sup>2</sup>	Parcelle bâtie

### 4.4. Descriptif

Maison construite en 1750, divisée en 5 appartements et 2 locaux professionnels.

Le bien concerné est situé au rez-de-chaussée. Il s'agit d'un local professionnel, de 75,48 m<sup>2</sup>, occupé par un cabinet de kinésithérapeutes : entrée sur la rue Général Leclerc par une porte vitrée. Salle d'attente et banque d'accueil, toilettes. Dans le prolongement une salle de soins aveugle. Sols carrelage pour cette partie. Sur la gauche, une salle aveugle équipée d'appareils de gymnastique, une salle de soins équipée d'un point d'eau et comportant 2 fenêtres sur rue, une salle de repos (aveugle) équipée d'un point d'eau et une salle de soins équipée d'un point d'eau et comportant une fenêtre sur rue et une fenêtre sur cour. Sols linoléum pour ces salles. Chauffage au gaz. Les fenêtres sont en bois avec double vitrage.

<sup>1</sup> Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine



4.5. Surfaces du bâti

Surface utile retenue : 75,48 m².

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de Charly.

5.2. Conditions d'occupation

Loué.

6 - URBANISME

6.1. Règles actuelles

Les parcelles se situent en zone AU au PLUH de la Métropole de Lyon.

Cette zone regroupe les espaces bâtis ou non, destinés à l'urbanisation mais dont les équipements sont insuffisants pour desservir l'urbanisation projetée. L'ouverture de leur constructibilité est reportée à une étape ultérieure, supposant, outre la réalisation des équipements, une procédure d'évolution adaptée du plan local d'urbanisme.

6.2. Date de référence et règles applicables

Sans objet

7 - MÉTHODES D'ÉVALUATION MISES EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1. Sources internes à la DGFI et critères de recherche - Termes de comparaison

Des mutations à titre onéreux de bureaux, d'une surface comprise entre 30 et 200 m², entre septembre 2021 et septembre 2024, situés à moins de 3 kilomètres de l'adresse du bien à évaluer, ont été recherchées.

Liste des ventes sélectionnées = 7

Ref. cadastrale	Ref. Constructive	Commune	Adresse	Date mutation	Annee construction	N° lots	Surf. utile totale	Prix total	Prix/m² utile	Nature	Description
6904P01 2021P008184	133/AH/321/1 133/AH/320/1 133/AH/324/1	MILLERY	52 AV GILBERT FABRE	08/09/2021	2001	1	136	290 000	2132	Bureau	Local à usage de cabinet de kinésithérapie avec terrain attenant
6904P01 2023P265110	133/AH/312 Lots n° 34, 35 et 37	MILLERY	27 AV DU SENTIER	28/09/2023	1970	1	100	335 000	3350	Bureau	Lot n° 37 local composé d'une entrée, dégagement, 3 bureaux, WC, lavabo et local à usage d'archives au sous-sol Lots n° 34 et 35 - parking
6904P01 2022P00891	204/BV/305 Lots n° 225, 242, 248 et 243 à 250	SAINT-GENIS-LAVAL	58 BD CHANOINE CARTELLIER	11/02/2022	1989	1	150	255 000	1700	Bureau	Lot n° 225 local à usage de bureau au niveau 2 d'un bât. 2 Lots n° 242, 245 et 249 à 250 parkings
6904P01 2024P19018	260/AH/248/1	VERNAISON	96 GR GDE RUE	11/07/2024	1975	1	55	120 000	2182	Bureau	Local à usage de cabinet de kinésithérapie.
6904P01 2022P09035	250/AH/267/1	VERNAISON	35 RUE DU PONT	01/05/2022	1925	1	58	200 000	3450	Bureau	Local composé de 3 pièces à usage de bureau dont une avec WC, et local composé de 2 pièces plus cave
6904P01 2024P16697	260/AH/324/14	VERNAISON	120 RUE DE LA SALLE DES FETES	10/07/2024	1990	1	36	129 450	3607	Bureau	local à usage de bureaux
6904P01 2023P24508	260/AH/324/30	VERNAISON	5396 RUE DE LA SALLE DES FETES	05/09/2023	1990	1	46	141 560	3077	Bureau	Local à usage de cabinet de consultation de psychologie et de sophrologue

### 3.1.2. Autres sources externes à la DGFiP

Aucune autre source externe à la DGFiP n'a été consultée.

### 3.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur vénale retenue

Les valeurs de l'étude de marché s'échelonnent de 1 700 €/m<sup>2</sup> à 3 407 €/m<sup>2</sup> avec une valeur moyenne arrondie à 2 450 €/m<sup>2</sup> et une valeur médiane arrondie à 2 400 €/m<sup>2</sup>.

Toutefois, 3 termes sont plus particulièrement ressemblants, dans le sens où ils sont occupés par des professions médicales ou paramédicales. Soit les termes 1, 4 et 7. La valeur unitaire retenue est donc la moyenne de ces 3 termes  $[(2\ 132 + 2\ 182 + 3\ 077)/3]$ , arrondie à 2 500 €/m<sup>2</sup>.

Soit une valeur vénale de : 75,48 m<sup>2</sup> x 2 500 € = 188 700 €, arrondie à 190 000 €.

## 9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

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

La valeur vénale arrondie du bien est arbitrée à 190 000 €. Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 %, portant la valeur minimale de cession, sans justification particulière à 170 000 € (valeur arrondie).

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

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

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

## 10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord\* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai. *\*pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.* En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

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

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

## 11 - OBSERVATIONS

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

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

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

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_031-DE



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

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

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont susceptibles d'être couvertes par le secret professionnel.

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

Pour le Directeur régional et par délégation,  
L'évaluateur au Pôle d'évaluation domaniale

Michel GINESTE

Inspecteur des Finances Publiques

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_031-DE



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

### **2025 DEL 032 Modification organigramme suite avis du Comité Social Territorial**

**Rapporteur : Olivier ARAUJO**

Le Conseil Municipal,

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial du CDG69 en date du 16/06/2025 ;

**Considérant** qu'il convient de modifier l'organigramme afin de l'adapter aux besoins de la collectivité ;

**Considérant** la nécessité de rechercher la performance de l'organisation dans un contexte budgétaire restreint ;

Le rapporteur expose:

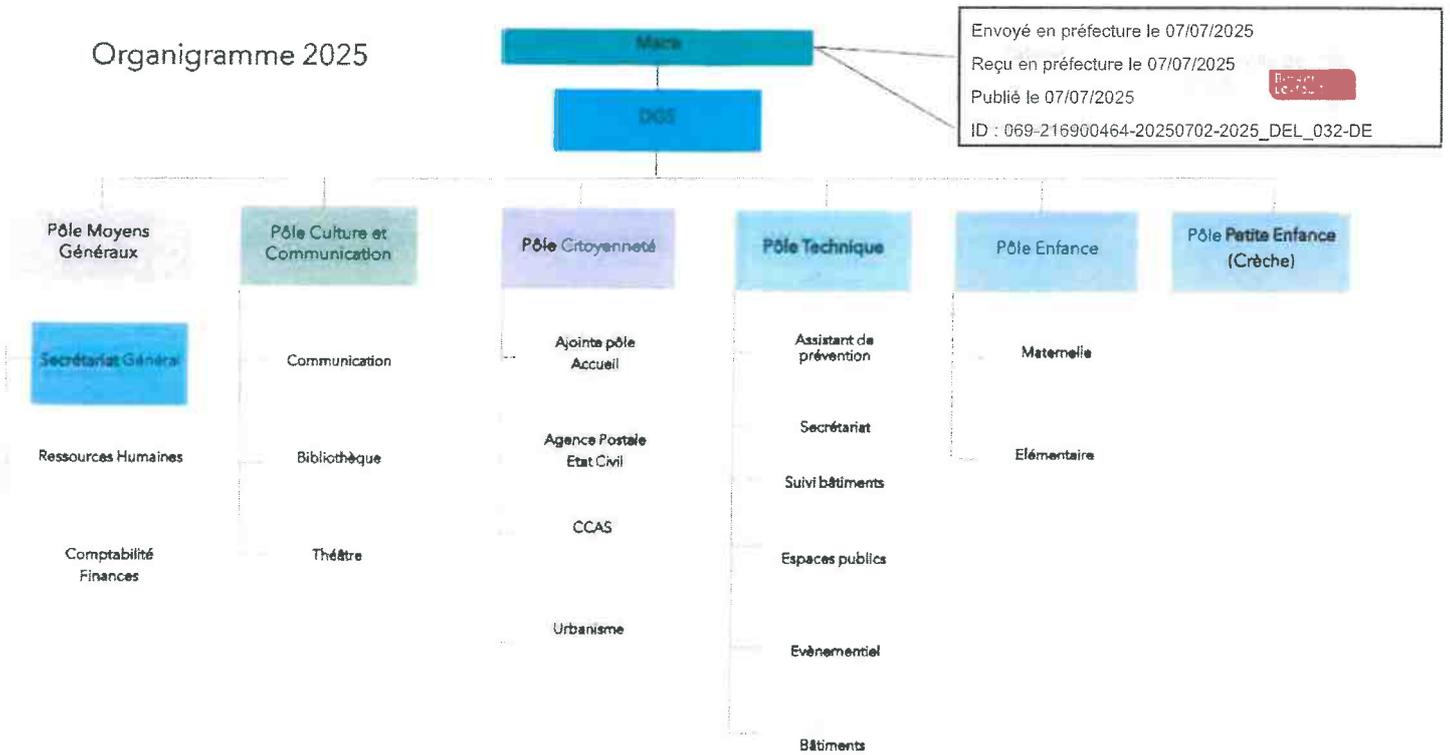
Une réflexion sur la cohérence et la modernisation de l'organigramme en vigueur a été menée afin de répondre de façon plus efficiente :

- À l'organisation administrative actuelle
- Aux enjeux managériaux
- Aux préconisations de la Chambre Régionale des Comptes du 05 septembre 2024

Toutes les relations hiérarchiques et organisationnelles sont matérialisées et permettent de présenter une vue d'ensemble de notre organisation aussi bien en interne qu'en externe.

Ce projet a été examiné et validé par le Comité Social Territorial du CDG69 en date du 16/06/2025.

# Organigramme 2025



Il est propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** les modifications apportées à l'organisation administrative tel que présenté ci-dessus.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes et documents y afférents.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide de :

- **APPROUVER** les modifications apportées à l'organisation administrative ci-dessus à compter du 01/07/2025
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes et documents y afférents

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance

AINSI DELIBERE

EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY

Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte  
pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de  
l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

**2025 DEL 33 Modification du tableau des effectifs pour création de poste**

Rapporteur : Olivier ARAUJO

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 313-1 stipulant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération municipale n°2025\_DEL\_32 du 2 juillet 2025 approuvant le nouvel organigramme ;

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative Paritaire en date du 23/06/2025 concernant la création d'un nouveau poste ;

Considérant la nécessité de créer un poste dans le cadre du nouvel organigramme ;

Le rapporte expose :

La nouvelle organisation des services induite par la modification de l'organigramme requiert la création d'un poste de catégorie A sur un emploi permanent à compter du 01/08/2025 ;

Ce poste aura pour intitulé Responsable fonctionnel et organisationnel du Service Technique.

Le tableau des effectifs est mis à jour et **annexé à la présente délibération.**

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

**D'APPROUVER** ladite modification du tableau des effectifs pour création de poste au 1<sup>er</sup> août 2025.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_033-DE

**AINSI DELIBERE**

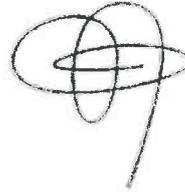
**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

**Marc DEGRANGE**  
**Secrétaire de séance**



**Olivier ARAUJO**

**Maire de CHARLY**



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le ;  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi,  
par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux  
dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours  
contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Tableau des effectifs. Mise à jour approuvée par délibération n° 2025\_DEL\_33 du 02 juillet 2025.  
Postes permanents - non permanents – vacataires- ATA

	Délibérations	Temps de travail	Missions
<b>Secteur administratif- 9 Postes</b>			
1 emploi fonctionnel	2024_DEL_34		Vacant
Attaché principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DM-29-01-2007		Vacant
Attaché territorial	2025_DEL_.....	TC	Responsable administratif et organisationnel du service technique, logistique et évènementiel
Attaché territorial	2020_DEL_036 MAJ TE	TC	DGS
Attaché territorial	DM 29-01-2007	TC	Disponibilité agent - vacant
Attaché territorial logistique évènementiel	2022_DEL_022	TC	Responsable évènementiel logistique (art 3-3-2) contrat
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2022_DEL-02	TC	Chargée de mission auprès du DGS
Rédacteur	2020_DEL_015	TC	Responsable pôle RH
Adjoint administratif ppal de 1 <sup>ère</sup> classe	2018_DEL_028	TC	Service urbanisme assistante
Adjoint administratif ppal de 1 <sup>ère</sup> classe	2018_DEL_028	TC	Service urbanisme
Adjoint administratif ppal de 1 <sup>ère</sup> classe	2024_DEL-015	TC	Responsable pôle proximité
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2018_DEL_028	TC	Responsable facturation et inscription scolaire
Adjoint administratif ppal de 2 <sup>e</sup> classe	2017_DEL_030	TC	Instructeur des autorisations du sol (en CLD)
Adjoint administratif ppal de 2 <sup>ème</sup> classe	2017_DEL_013	TC	Assistante service technique
Adjoint administratif ppal de 2 <sup>ème</sup> classe	2018_DEL_016	TC	Service comptabilité
Adjoint administratif territorial	2020_DEL_071	TC	Accueil - Assistante RH
Adjoint administratif territorial	2020-DEL-35	TC	Vacant sera pourvu au 17 avril 2025 service comptabilité
Adjoint administratif territorial	2020_DEL_034	TC	Service de la poste (selon art 3-3-2) contrat
Adjoint administratif territorial	2020_DEL_035	TC	CCAS (sur art 3-3-2) contrat
<b>Secteur sécurité- 3 postes</b>			
Chef de service de police municipale	2022-DEL-02	TC	Chef du service de police municipale
Brigadier-chef principal	2022-DEL-027	TC	Brigadier-chef de police municipale
Brigadier-chef principal	30/03/09 MAJ TE	TC	Brigadier-chef de police municipale
<b>Secteur technique : bâtiments-espaces verts-</b>			
Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2021_DEL_047	TC	Responsable Service technique

Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2020_DEL_036 MAJ TE	TC	Gestion des bâtiments et équipements municipaux
Technicien	2021_DEL_15		Vacant
Agent de maîtrise	2018_DEL_028	TC	Agent d'entretien et de restauration-référente cantine
Agent de maîtrise	2020_DEL_015 MAJ TE 2020_DEL_DEL_036	TC	Jardinier service espaces verts
Agent de maîtrise	2019_DEL_059	TC	Agent d'entretien et de restauration- référente
Agent de maîtrise	2018_DEL_028	TC	Vacant
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	2017_DEL_013	TC	Agent cantine et propreté bâtiment
Adjoint technique principal de 2 <sup>e</sup> classe	2017-DEL-030	TC	Agent entretien des bâtiments
Adjoint technique principal de 2 <sup>e</sup> classe	2017_DEL_013	TC	Agent d'entretien – en détachement -bibliothèque
Adjoint technique principal 2 ième classe	2022-DEL-22	TC	Agent maintenance bâtiments sur article 3-3-2 contrat
Adjoint technique	2020_DEL_071	TNC 90%	Agent cantine
Adjoint technique	2017_DEL_013	TC	Agent cantine et entretien bâtiments
Adjoint technique	2017_DEL_013	TC	Agent polyvalent
Adjoint technique	2017_DEL_013	TC	Agent des espaces verts
Adjoint technique	2025_DEL_	TC	Agent cantine et entretien bâtiments
<b>ATSEM</b>			
ATSEM principale 1 <sup>ère</sup> classe	2023_DEL_025 MAJ TE	TC TP 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
ATSEM principale 1 <sup>ère</sup> classe	2020_DEL_071	TC TP 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
ATSEM principale 2 <sup>ème</sup> classe	2014-DEL-050 MAJ TE	TNC 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
ATSEM principale 1 <sup>ère</sup> classe	2016_DEL_035	TNC 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
Adjoint territorial d'animation	2022_DEL_27	TNC 32.66/35	5 <sup>ème</sup> atsem
<b>Périscolaire</b>			
Animateur	2024_DEL_028	TC	Agent d'animateur périscolaire maternelle
Adjoint territ animation principal 1 <sup>ère</sup> classe	2017_DEL_013	TC/ TP 80%	Agent d'animation
Adjoint territorial ppal de 2 <sup>ème</sup> classe	2017_DEL_030	TP vacant	vacant
Adjoint territ animation	2017_DEL_022	TC	Animatrice périscolaire
Adjoint d'animation	2021_DEL_037	TC	Responsable pôle enfance (pourvu par art 3-3-2) contrat
Adjoint d'animation	2023_DEL_025	TC	Agent d'animation (pourvu art 3-3-2) contrat
<b>Crèche</b>			
EJE	2022_DEL_039	TC	Directrice crèche CDI suite mutualisation
EJE	2022_DEL_039	TC	vacant

Infirmière		TC	Vacant
Auxiliaire puéricultrice	2022_DEL-039	TC	Auxiliaire de puériculture (art 3-3-2) contrat CDD
Auxiliaire puéricultrice	2022_DEL_039	TC	Auxiliaire puéricultrice CDI suite mutualisation
Auxiliaire puéricultrice	2022_DEL_039	TC	Auxiliaire puéricultrice
Aide-soignante	2023_DEL_044	TC	Aide-soignante crèche (art 3-3-2) contrat
Agent social	2022_DEL-039	TC	Agent social (pourvu art 3-3-2)
Agent social	2022_DEL-039		Vacant
Agent social	2022_DEL-039		Vacant
Agent social	2023_DEL_025	TC	Vacant
Agent social	2024_DEL-015		Agent social (art 3-3-2) contrat
Agent social	2024_DEL_028	TC	Agent social (art 3-3-2) contrat
Adjoint d'animation	2023_DEL_025	TC	Agent d'animation crèche
Adjoint d'animation	2023_DEL_025	TC	vacant
Adjoint technique polyvalent	2022_DEL_039	TC	Agent polyvalent ménage (pourvu art 3-3-2) contrat
<b>Communication-</b>			
Rédacteur	2021-DEL-015	TC	Service communication (pourvu par art 3-3-2) contrat
Rédacteur	2024_DEL_015	TC	Service communication (pourvu par art- 3-3-2) contrat
<b>CCAS - 1 poste</b>			
Intervenant familial territorial	2021_DEL_47	TC	vacant
<b>Secteur culturel</b>			
Adjoint du patrimoine	2022-DEL-02	TC	Responsable de la bibliothèque municipale et culture
Adjoint du patrimoine ppal de 2 <sup>ème</sup> classe	2023_DEL_044	TC	Pour détachement de MNS
Collaborateur de cabinet emploi	2020_DEL_018	TC	Collaborateur de cabinet
Vacataires agent d'accueil théâtre	2021_DEL_047	Vacation de 4 h	7 postes
Vacataires agent d'accueil théâtre	2022_DEL_022	Vacation de 4 h	13 postes
Vacataire service événementiel	2023_DEL_011	Vacation de 1 h	1 poste
Vacataire service animation	2024_DEL_028	Vacation de 1 h	1 poste
Adjoint animation	2024_DEL_028	TC ou TNC selon les besoins du service	11 postes ATA
Adjoint technique	2024_DEL_028	TC ou TNC	3 postes
Adjoint administratif	2024_DEL_028	TC ou TNC	3 postes dont 1 vacant





## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

### **2025 DEL 034 Rémunération des instituteurs et professeurs d'école pour le compte et à la demande des collectivités territoriales.**

**Rapporteur : Gaëtan ANDALORO**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) relatifs au Conseil Municipal et ses modalités de fonctionnement ;

**Vu** L'article 97 de la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, départements et régions ;

**Vu** le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'État ;

**Vu** le Décret n° 2020-1415 du 18 novembre 2020 modifiant le décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant les taux de rémunération de certains travaux supplémentaires effectués par les personnels enseignants du premier degré en dehors de leur service normal ;

**Vu** le Décret n° 2016-670 du 25 Mai 2016, portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 11 Janvier 1985 fixant taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains personnels enseignants à la demande et pour le compte des collectivités locales ;

**Considérant** les besoins de la commune en matière d'études surveillées à destination des enfants de l'école publique élémentaire Les Tilleuls, en sus du temps scolaire ;

Le rapporteur expose:

La Mairie a mis en place un service d'études surveillées et de surveillance enfants avant les horaires scolaires et après les horaires scolaires.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_034-DE

Pour cela, les instituteurs et les professeurs des écoles, pour le compte et à la demande des collectivités territoriales peuvent effectuer des heures supplémentaires en dehors de leur service normal.

L'article 97 de la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, départements et régions stipule que les collectivités territoriales peuvent, dans des conditions fixées par décret en conseil d'état, verser des indemnités supplémentaires.

Ce même décret fixe les règles d'indemnisation.

Il revient à la collectivité territoriale de déterminer le montant de la rémunération dans la limite du plafond fixé par les textes.

Je vous propose de délibérer sur ces tarifs :

Intitulé du poste	Heure Etudes surveillées Montant horaire brut	Heure de surveillance Montant horaire brut
Professeur des écoles exerçant ou non des fonctions de directeur d'école élémentaire	17.62€	13.21€
Instituteur exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	17.62€	11.70€

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide de :

- **Approuver** les tarifs proposés pour la rémunération des instituteurs et professeurs d'école dans le cadre des études surveillées
- **Autoriser** Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article L332-13 du CGFP cité en objet.
- **Inscrire** les crédits au budget

AINSI DELIBERE

EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon  
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale

- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

### **2025 DEL 035 Convention de partenariat avec la SAFER relative à l'animation foncière renforcée avec le programme T'TRIS (Travaux Territoriaux de Restructuration avec l'Ingénierie Safer) pour une durée d'un an**

Rapporteur : Marie-Laure RUE

#### **Le Conseil Municipal,**

- Vu** l'article L141-1 du Code Rural et de Pêche Maritime stipulant que les Safer « œuvrent prioritairement à la protection des espaces agricoles, naturels et forestiers ;
- Vu** la délibération municipale n°2023\_DEL\_12 du 05/04/2023 adoptant la participation de la ville de Charly au plan de gestion des Espaces Naturels Sensibles du Plateau des Etangs ;
- Vu** le projet de convention de partenariat entre la SAFER, les communes de Saint-Genis-Laval, Irigny, Charly, Vernaison et la Métropole de Lyon en annexe ;

La ville de Charly travaille depuis plusieurs années, aux côtés de la Métropole de Lyon, pour maintenir et valoriser les espaces naturels et agricoles du plateau des Etangs, classés Espace Naturel Sensible (ENS). Dans le cadre de sa stratégie sur l'agriculture et l'alimentation, la ville de Charly a fixé comme objectif stratégique de travailler sur l'amont de la filière en préservant et développant des terres agricoles pour

permettre le maintien et l'installation de paysans dans une logique agroécologique de la production et la consommation locale.

Depuis 2022, des actions conjointes sont menées entre les communes d'Irigny, Charly, Vernaison et Saint-Genis-Laval, la Métropole de Lyon et des partenaires opérationnels (SAFER, chambre d'agriculture, Terre de Liens, le SMAHR) pour répondre à l'enjeu du foncier afin de remobiliser les terres agricoles sur les zones PENAP et plus largement agricoles et naturels du territoire.

Pour rappel, l'article L141-1 du Code Rural et de Pêche Maritime indique que les Safer « œuvrent prioritairement à la protection des espaces agricoles, naturels et forestiers ». Leurs interventions visent à favoriser l'installation, le maintien et la consolidation d'exploitations agricoles ou forestières afin que celles-ci atteignent une dimension économique viable [...] ainsi que l'amélioration de la répartition parcellaire des exploitations. Ces interventions concourent à la diversité des systèmes de production, notamment ceux permettant de combiner les performances économique, sociale et environnementale et ceux relevant de l'agriculture biologique au sens de l'article L. 641-13.

Elles concourent à la diversité des paysages, à la protection des ressources naturelles et au maintien de la diversité biologique. Elles contribuent au développement durable des territoires ruraux, dans le cadre des objectifs définis à l'article L.111-2. Elles assurent la transparence du marché foncier rural.

Après avoir mené plusieurs actions pour informer et sensibiliser les propriétaires de ces terres (courriers et plaquettes d'information, permanence SAFER, rendez-vous individuel, réunion publique), pour recenser les friches et terres agricoles à enjeux et pour faire suite à la convention signée en 2023 avec la SAFER Auvergne Rhône-Alpes, la ville de Charly et ses partenaires souhaitent aller plus loin en participant au programme T'TRIS avec la SAFER Auvergne Rhône-Alpes.

Un besoin de restructuration du foncier a été constaté localement sur différents territoires de la région Auvergne-Rhône-Alpes et la Safer Auvergne-Rhône-Alpes a été identifiée comme un des acteurs fonciers essentiel pour répondre aux enjeux d'amélioration de la compétitivité agricole, pour conforter les exploitations et faciliter l'installation d'agriculteurs.

L'objectif de la Safer est donc de répondre à cette problématique de territoire en proposant le programme T'TRIS (Travaux Territoriaux de Restructuration avec l'Ingénierie Safer). Ce service permet de mobiliser une méthodologie, des outils et des moyens pour réaliser des travaux de restructuration du foncier et optimiser la gestion et l'utilisation du foncier agricole.

Le programme T'TRIS inclut une ingénierie de la Safer proposée au territoire pour des opérations de restructuration foncières agricoles selon les modalités suivantes :

- Un périmètre géographique défini et compatible avec le temps mis à disposition
- 30 jours de travail maximum par les services de la Safer
- Sur une période de 1 an maximum

La présente convention en annexe a donc pour objet d'établir un partenariat entre la Métropole de Lyon, les communes de Saint-Genis-Laval, Irigny, Vernaison, Charly et la Safer Auvergne-Rhône-Alpes visant à mettre en place des actions de restructuration foncière sur des périmètres définis préalablement et représentant des enjeux forts de développement agricole, d'amélioration des conditions d'exploitation agricole et de consolidation de filières. Cela représente environ 41 parcelles et 12h 07a 28ca pour Charly.

Cette convention de partenariat se déclinera sous la forme d'un programme de travail construit afin de répondre aux enjeux du territoire et aux besoins préalablement identifiés. Le programme T'TRIS doit permettre d'atteindre les objectifs suivants :

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_035-DE



- Effectuer des îlots cohérents de ces friches/parcelles identifiées et éparpillées sur le territoire pour consolider des exploitants et/ou mettre à disposition de nouveaux porteurs de projet.
- Identifier la Safer comme opérateur de négociation amiable sur le volet agricole en périurbain auprès des propriétaires fonciers privés.
- Éventuellement, constituer du stock de foncier agricole pour de futurs projets agricoles.

**Le montant de la prestation à la charge de Charly sera de 2700€ TTC.**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité décide :**

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat et tous les actes, documents et avenants entre la Ville de Charly et la SAFER pour mettre en œuvre le projet T' TRIS
- **DE PREVOIR** les crédits au budget

**AINSI DELIBERE**

**EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance

Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY

Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le *et affiché le ;*  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon

- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale

- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_035-DE

## Convention de partenariat Programme T'TRIS

### Entre :

La Métropole de Lyon, représentée par son XX,

**Monsieur ou Madame XX**

Domicilié à Métropole de Lyon, rue du Lac, 69 003 LYON

Commune de Charly, représentée par son Maire

**Monsieur Olivier ARAUJO**

Domicilié à la Mairie de Charly, place de la Mairie 69 003 LYON

Commune d'Irigny représentée par son Maire, 69390 Charly

**Madame Blandine FREYER**

Domicilié à la Mairie d'Irigny, 7 Avenue de Bezange, 69540 Irigny

Commune de Saint Genis Laval représentée par son Maire,

**Madame Marylène Millet**

Domicilié à la Mairie de Saint Genis LAVAL, 106 Avenue Clemenceau, 69230 Saint-Genis-Laval

Commune de Vernaison représentée par son Maire,

**Monsieur Julien VUILLEMARD**

Domicilié à la Mairie de Vernaison, 24 place du 11 nov 1918 et du 8 mai 1945, 69 390 Vernaison

D'UNE PART,

**Et :** La Safer Auvergne-Rhône-Alpes, représentée par son Directeur général adjoint,

**Monsieur Alexis MARZE**

Domicilié à Agrapole 23, Rue Jean Baldassini, 69007 Lyon

D'AUTRE PART,

### PREAMBULE :

Un besoin de restructuration du foncier a été constaté localement sur différents territoires de la région Auvergne-Rhône-Alpes et la Safer Auvergne-Rhône-Alpes a été identifiée comme un des acteurs fonciers essentiel pour répondre aux enjeux d'amélioration de la compétitivité agricole, de confortation des exploitations et de facilitation de l'installation d'agriculteurs.

L'objectif de la Safer est donc de répondre à cette problématique de territoire en proposant le programme T'TRIS (Travaux Territoriaux de Restructuration avec l'Ingénierie Safer). Ce Service permet de mobiliser une méthodologie, des outils et des moyens pour réaliser des travaux de restructuration du foncier et optimiser la gestion et l'utilisation du foncier agricole.

**Le programme T'TRIS inclut une ingénierie de la Safer proposée au territoire pour des opérations de restructuration foncières agricoles selon les modalités suivantes :**

- **Un périmètre géographique défini et compatible avec le temps mis à disposition**
- **30 jours de travail maximum par les services de la Safer**
- **Sur une période de 1 an maximum**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 – Objet**

La présente convention a donc pour objet d'établir un partenariat entre la Métropole de Lyon et la Safer Auvergne-Rhône-Alpes visant à mettre en place des actions de restructuration foncière sur des périmètres définis préalablement et représentant des enjeux forts de développement agricole, d'amélioration des conditions d'exploitation agricole et de consolidation de filières.

Cette convention de partenariat se déclinera sous la forme d'un programme de travail construit afin de répondre aux enjeux du territoire et aux besoins préalablement identifiés.

Ce programme de travail sera décliné dans une note méthodologique. Les actions et opérations mises en œuvre dans cet accord-cadre sont guidées par les objectifs déclinés ci-après.

**Article 2 – Les actions opérationnelles mobilisables**

La Safer Auvergne-Rhône-Alpes pourra mettre en œuvre différentes actions à travers le déploiement des outils suivants :

- Etudes foncières pré-opérationnelles,
- Assistance à maîtrise foncière,
- Conduite de procédures foncières spécifiques (Biens vacants et sans maître...),
- L'action foncière (procédure Safer) : opérations amiables (avant ou après notification de vente, , préemptions, gestion locative.

**Article 3 – Modalités et conditions générales de financement des opérations**

La Safer, sous réserve de validation du projet par le Comité d'Agrément, peut prendre en charge une partie du coût de chacune des phases :

- Phase étude préalable pré-opérationnelle et pré-négociation : 50 % du coût dans la limite de 15 k€ TTC
- Phase réalisation, négociation et contractualisation (recueils d'accords) : 50% du coût soit 350 € HT de prise en charge Safer par négociation menée à terme dans la limite de 15 k€ (la remise peut bénéficier au MO ou au propriétaire/exploitant bénéficiaire final).

Le Comité d'Agrément de la Safer a d'ores et déjà validé le projet du syndicat Côtes d'Auvergne au regard de l'intérêt que représente le projet pour la filière viticole départementale et pour le territoire.

**Le financement à la charge de Charly est de 2700€.**

**Article 4 – Contexte et objectifs de l'opération**

L'Ouest Lyonnais est un territoire contrasté et marqué par des ruptures de relief car composé à la fois de plateaux, de coteaux, de plaines, des berges du Rhône et de vallées. Cette spécificité et complexité montrent ainsi l'importance d'agir pour amener un équilibre paysager et environnemental pour maintenir et conforter l'activité agricole.

La Métropole de Lyon et les 4 communes de la polarité des Lônes et Côteaux (VERNAISON, CHARLY, SAINT-GENIS-LAVAL, IRIGNY), ont déjà effectué un travail de diagnostic et de recensement des friches et ont également entamé une démarche de sensibilisation locale, par le biais de courriers auprès des propriétaires et exploitants.

Afin de ne pas essouffler la démarche et saisir l'opportunité d'une gestion maîtrisée et amiable du foncier agricole, la SAFER a proposé de mettre en œuvre une démarche de restructuration parcellaire cohérente de ces friches éparpillées, grâce au programme T'TRIS permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- Effectuer des îlots cohérents de ces friches identifiées et éparpillées sur le territoire pour consolider des exploitants et/ou mettre à disposition de nouveaux porteurs de projet.
- Identifier la Safer comme opérateur de négociation amiable sur le volet agricole en périurbain auprès des propriétaires fonciers privés
- Eventuellement, constituer du stock de foncier agricole.

### **Article 5 – Périmètre projet**

Le périmètre géographique devra être compatible avec le temps défini mis à disposition par la Safer.

Le périmètre de cette mission se situe sur les communes de Vernaison, Charly, Saint-Genis-Laval et Irigny. Dans la démarche de repérage des friches par la Métropole, 139 hectares de friches ont été identifiées, également situés dans un périmètre PENAP. Cette superficie représente 14% de la zone A de ces communes. Ces friches se localisent majoritairement sur le plateau des Hautes-Barolles et le plateau des Etangs.

### **Article 6 – Méthodologie de la mission et coût**

Les projets se décomposent en 2 phases :

- Une phase étude préalable et pré-opérationnelle
- Une phase réalisation opérationnelle et contractualisation

Détaillées dans le tableau suivant :

Secteur	nbre de parcelles	surface	nbre de comptes	nbre d'exploitants	TT
CHARLY	41	12h 07a 28ca	35	8	43
IRIGNY	59	20h 87a 11ca	38	15	59
SAINT GENIS	86	46h 03a 56ca	48	6	86
<b>TOTAL</b>	<b>186</b>	<b>78ha 97a 95 ca</b>	<b>121</b>	<b>29</b>	<b>186</b>

### **Bilan : (Détail PJ)**

SYNTHESE DES COÛTS		Quantité	Prix total HT
PHASE N°1 - ETUDE PREALABLE A L'ANIMATION FONCIERE - ANALYSE DE LA STRUCTURE FONCIERE ET AGRICOLES		4 jours	3 360,00 €
PHASE 3: NEGOCIATIONS FONCIERES - RECUEIL D'ACCORDS		10 jours	7 000,00 €
PHASE N°2 - ANIMATION FONCIERE		28 jours	23 520,00 €
PHASE N°4 - RETOUR DES TRAVAUX AU TERRITOIRE (propriétaires/exploitants/acteurs locaux)		4 jours	3 360,00 €
<b>TOTAL HT</b>		<b>46,0 jours</b>	<b>37 240,00 €</b>
<b>TVA - 20%</b>			<b>7 448,00 €</b>
<b>TOTAL TTC</b>			<b>44 688,00 €</b>

participation partenaires	18 210,00 €
Prise en charge Safer T'TRIS (50% du montant total)	18 620,00 €

### **Article 7 – Communication**

Les parties s'engagent à adopter une approche proactive en matière de communication, en vue de promouvoir activement l'action T'TRIS et de partager les informations de manière positive et valorisante pour chacun. À cette fin, chaque partie prendra les mesures nécessaires pour diffuser les résultats, les réalisations et les bonnes pratiques au sein de leurs réseaux respectifs. Cela inclut la promotion du projet dans les supports de communication internes et externes (site web, réseaux sociaux, rapports annuels, presse etc.).

De plus, un partage régulier d'informations sur l'évolution du projet, ses étapes clés sera effectué, afin de renforcer la collaboration, d'encourager l'engagement des parties prenantes et de garantir une compréhension partagée des objectifs et des résultats. Les parties conviennent de coopérer activement pour valoriser le projet, tout en veillant à respecter les principes de confidentialité et de propriété intellectuelle définis.

### **Article 8 – Durée de l'accord-cadre, prise d'effet, résiliation**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an et prendra effet à compter de la signature des présentes.

Durant la période de validité de la convention, et à la demande de l'une ou l'autre des parties, des aménagements nécessaires aux dispositions de la convention seront examinés conjointement par les parties et pourront faire l'objet d'avenants.

### **Article 9 – Différends et litiges**

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Elles pourront recourir, le cas échéant, à un expert choisi d'un commun accord.

Si néanmoins, le désaccord persiste, le litige relèvera alors des tribunaux compétents.

### **Article 10 – Élection de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention, chaque partie élit domicile en son siège.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Lyon, le .....

Envoyé en préfecture le 07/07/2025  
Reçu en préfecture le 07/07/2025  
Publié le 07/07/2025  
ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_035A-CC

<b>Pour la Safer Auvergne-Rhône-Alpes, Alexis MARZE Directeur Général Adjoint</b>	<b>Pour la Métropole de Lyon XX</b>	<b>Pour la commune de Charly</b>
<b>Pour la commune d'Irigny</b>	<b>Pour la commune de Saint Genis Laval</b>	<b>Pour al commune de Vernaison</b>

Date de notification :





## SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 JUILLET 2025

Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b> ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Ayant donné pouvoir :</u></b> BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b> SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	--

\*\*\*\*\*

### **2025 DEL 036 Convention entre les communes de Charly, Irigny, Saint-Genis-Laval et Vernaison pour l'expérimentation d'un service de vélos en libre-service**

Rapporteur : Marie-Laure RUE

#### **Le Conseil Municipal,**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5221-1,  
Vu le Code des transports et particulièrement son article L.1231-17,  
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,  
Vu le Code de la voirie routière,  
Vu la loi d'orientation des mobilités du 17 septembre 2019,  
Vu l'avis favorable de la Métropole de Lyon audit projet par courrier en date du 27 septembre 2024,  
Considérant la nécessité de compléter l'offre de mobilité existante, et en l'absence de perspective à court terme de développement de stations Vélo'V sur l'ensemble du territoire de la CTM,

Le rapporteur expose :

Les enjeux en matière de mobilité sont importants à Charly, et plus largement sur les territoires périurbains. Plusieurs avancées ont été conduites ces dernières années pour favoriser la desserte des communes du secteur ouest de l'agglomération lyonnaise, notamment sur le territoire de la Conférence Territoriale des Maires (CTM) Lônes et Coteaux du Rhône.

Le métro a été prolongé vers le sud par la création de deux nouvelles stations, dont une à Saint-Genis-Laval et les lignes de bus du réseau TCL ont été renforcées.

Afin de compléter l'offre de mobilité existante, et en l'absence de perspective à court terme de développement de stations Vélo'V sur l'ensemble du territoire de la CTM, les communes de Charly, Irigny, Saint-Genis-Laval et Vernaison expriment un intérêt commun pour l'expérimentation du déploiement d'un service de vélos à assistance électrique (VAE) en libre-service.

En tant qu'autorité organisatrice de la mobilité sur le territoire, la Métropole de Lyon a émis un avis favorable au projet par courrier en date du 27 septembre 2024.

Le déploiement de VAE en libre-service permettrait de favoriser l'intermodalité au sein des quatre communes en améliorant les connexions depuis et vers le centre de la Métropole, mais aussi entre les territoires des quatre communes et en leur sein. Il représente l'opportunité d'offrir un mode actif, répondant aux besoins de différentes catégories d'usagers et correspondant particulièrement bien à la géographie du territoire.

Ces services de mobilités partagés sont mis à dispositions des utilisateurs sur le domaine public et accessibles en libre-service, sans station d'attache. Les vélos sont mis à disposition par un opérateur privé qui les exploite à ses frais et risques, le service n'engendre donc pas de coût pour les villes.

Les quatre communes souhaitant expérimenter le déploiement pour une période d'un an, renouvelable un an, elles peuvent sélectionner un opérateur par la publication d'un Appel à manifestation d'intérêt (AMI) conformément à l'article L. 1231-17 du code de transports.

La présente convention permet de créer une entente intercommunale entre les communes, leur permettant la publication d'un AMI commun et définissant les modalités du partenariat entre elles pour mener cette expérimentation.

Une fois la procédure de l'AMI finalisée, si les communes considèrent qu'un opérateur propose une offre satisfaisante en termes de qualité de service, elles pourront décider ensemble de le sélectionner. Les maires pourront ainsi, chacun sur leur commune, par leur pouvoir de police de la circulation et du stationnement, autoriser l'opérateur à occuper des emplacements du domaine public routier sous condition.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :**

**-Approuve** les termes de la convention intercommunale pour :

- Créer une entente intercommunale entre Charly, Irigny, Saint-Genis-Laval et Vernaison,
- S'investir collectivement dans l'expérimentation du déploiement d'un service intercommunal de VAE en libre-service,
- Lancer un AMI commun en vue de sélectionner un opérateur ;

**-Nomme Marie-Laure RUE et Angélique MISSONNIER** pour représenter le conseil municipal dans les comités de pilotage organisés dans le cadre de cette entente ;

**-Autorise** le maire à signer la présente convention, annexée, et tous les actes liés au projet de VAE libre-service.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-20258\_DEL\_036-DE



## AINSI DELIBERE

### EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance

Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY

Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le \_\_\_\_\_ et affiché le : \_\_\_\_\_  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon
- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale
- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 069-216900464-20250702-20258\_DEL\_036-DE

**Convention entre les communes de Charly, Irigny, Saint-Genis-Laval et Vernaison pour l'expérimentation d'un service de vélos en libre-service**

Entre

**La commune de Charly**, dont la mairie est située Place de la Mairie, 69390 Charly, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Olivier ARAUJO dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du

Ci-après désignée « la commune de Charly »,

Et

**La commune d'Irigny**, dont la mairie est située 7 Avenue de Bezange, 69540 Irigny, représentée par son Maire en exercice, Madame Blandine FREYER dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du

Ci-après désignée « la commune d'Irigny »

Et

**La commune de Saint-Genis-Laval**, dont la mairie est située 106 avenue Clémenceau 69230 Saint-Genis-Laval représentée par son Maire en exercice, Madame Marylène MILLET dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du

Ci-après désignée « la commune de Saint-Genis-Laval »,

Et

**La commune de Vernaison**, dont la mairie est située 4 Place du 11 Novembre 1918 et du 8 Mai 1945, 69390 Vernaison, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Julien VUILLEMARD dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du

Ci-après désignée « la commune de Vernaison »,

Ci-après désignées ensemble « les communes »

Il est convenu ce qui suit :

*Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code des transports et particulièrement son article L.1231-17,  
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,  
Vu le Code de la voirie routière,  
Vu la Loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités,*

## **Préambule**

Le Plan Climat Air Energie Territorial 2030 de la Métropole de Lyon, cosigné par les communes de Charly, Irigny, Saint-Genis-Laval et Vernaison, prévoit le déploiement d'un système de mobilité sobre et décarboné sur le territoire.

SYTRAL Mobilités est l'autorité organisatrice de la mobilité (AOM) des territoires lyonnais, de même que la Métropole de Lyon sur son ressort territorial.

Plusieurs avancées importantes ont été conduites ces dernières années pour favoriser la desserte des communes du secteur Ouest de l'agglomération lyonnaise, notamment sur le territoire de la Conférence Territoriale des Maires (CTM) Lômes et Coteaux du Rhône. Le métro a été prolongé vers le Sud par la création de deux nouvelles stations dont une à Saint-Genis-Laval. Les lignes de bus du réseau TCL ont été renforcées de manière importante.

Afin de compléter l'offre de mobilité existante, et en l'absence de perspective à court terme de développement du réseau Vélo'V sur l'ensemble du territoire de la CTM, les communes de Charly, Irigny, Saint-Genis-Laval et Vernaison ont exprimé un intérêt commun pour expérimenter le déploiement d'un service de vélos à assistance électrique (VAE) en libre-service.

Les VAE en libre-service sont des services de mobilité partagés, c'est-à-dire des cycles permettant le déplacement de personnes mis à disposition des utilisateurs sur la voie publique et accessibles en libre-service, sans station d'attache (art. L. 1231-17 du code des transports). Ces services occupent le domaine public routier.

L'autorité compétente pour délivrer les titres d'occupation du domaine public routier est l'autorité de police de la circulation et du stationnement, c'est-à-dire le maire de chaque commune.

Dès lors, s'agissant des services de mobilité partagés, la compétence générale de l'AOM pour organiser la mobilité sur son territoire ne fait pas obstacle à la compétence du maire de chaque commune pour autoriser ou non le déploiement de ces services sur le domaine public.

Les communes ont sollicité pour ce projet l'avis de la Métropole de Lyon. Par courrier en date du 27 septembre 2024, Monsieur Fabien BAGNON, Vice-Président de la Métropole de Lyon délégué à la Voirie et aux Mobilités actives, a autorisé le déploiement du projet.

L'objectif est d'une part de favoriser la mobilité des habitants des quatre communes depuis et vers le centre de la Métropole en favorisant l'intermodalité. La possibilité de laisser son VAE à Saint-Genis-Laval permet par exemple de rejoindre le réseau de Vélo'v.

Il s'agit d'autre part de faciliter les déplacements entre les territoires des communes et au sein des communes. Le déploiement de VAE en libre-service permet de répondre aux besoins de différentes catégories d'usagers : les jeunes qui sont prompts à utiliser les services de mobilité partagés mais également d'autres publics qui peuvent être attirés par le dispositif d'assistance électrique. Ce service est particulièrement adapté aux territoires marqués par du relief.

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

En vertu de l'alinéa 3 du I. de l'article L. 1231-17 du code de transports, l'autorité compétente pour délivrer le titre aux opérateurs de services de mobilité partagés tels que les VAE n'est tenue que de procéder à un appel à manifestation d'intérêt (AMI) lorsque le titre est de courte durée.

En l'espèce, les communes souhaitent expérimenter le déploiement d'une offre de VAE en libre-service sur l'axe reliant Saint-Genis-Laval à Vernaison en passant par Irigny et Charly pour une période d'un an renouvelable une fois. Dès lors, la sélection de l'opérateur peut passer par la seule publication d'un AMI.

L'objet de la présente convention est de créer une entente intercommunale entre les communes de Charly, Irigny, Saint-Genis-Laval et Vernaison au sens de l'article L. 5221-1 du code général des collectivités territoriales afin d'expérimenter le déploiement d'un service de VAE et de publier un AMI commun en vue de sélectionner un opérateur.

## **Article 2. Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur le lendemain de sa signature par la dernière partie.

Elle est conclue pour toute la durée du projet, ce qui inclut la rédaction de l'AMI, le choix de l'opérateur, l'expérimentation du service de VAE pour une durée d'un an renouvelable une fois et la réalisation du bilan de l'expérimentation.

## **Article 3. Obligations des parties**

Les communes s'engagent à lancer un AMI commun en vue de rechercher un opérateur qui exploitera le service de VAE libre-service à ses frais et risques sur le territoire des communes dans les conditions prévues par l'AMI.

Les communes animeront l'expérimentation avec l'opérateur, assureront le suivi de l'expérimentation et réaliseront l'évaluation finale.

Chaque commune s'engage à recueillir l'avis de l'AOM avant délivrance du titre d'occupation du domaine public conformément à l'alinéa 2 du I. de l'article L. 1231-17 du code des transports.

## **Article 4. Financement de l'expérimentation**

L'exploitation du service de VAE est assurée intégralement par l'opérateur privé à ses frais et risques.

L'expérimentation n'occasionne aucun coût supplémentaire pour les communes participantes, outre les moyens humains et logistiques mobilisés pour assurer le suivi et l'évaluation de l'expérimentation du service.

## **Article 5. Suivi de l'expérimentation**

Le suivi de l'expérimentation sera réalisé à travers un comité de pilotage.

Le comité de pilotage est composé à minima d'un représentant de chaque commune. Ce représentant peut être le maire de la commune ou un ou plusieurs membres du conseil municipal désignés par ce dernier.

Le comité de pilotage a pour mission de valider le lancement de l'expérimentation – et notamment les modalités de l'AMI commun – de constituer une commission d'attribution pour valider le choix de l'opérateur, d'établir le suivi et le bilan du déploiement et de déterminer les suites à lui donner.

## **Article 6. Bilan de l'expérimentation**

A l'issue de l'expérimentation, un bilan de l'exécution du service sera réalisé.

En cas de pérennisation du service, les parties redéfiniront, avec l'accord de l'AOM, les conditions de la poursuite d'un service de VAE libre-service.

## **Article 7. Modification de la convention**

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant adopté selon les mêmes modalités.

## **Article 8. Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée par une partie en cas de manquement par l'autre partie à ses obligations contractuelles, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de trois mois à compter de sa réception.

Aucune résiliation de la présente convention ne peut intervenir pendant l'exploitation du service par un opérateur pour le compte de l'expérimentation.

En cas d'interruption du service par l'opérateur, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une des parties.

En l'absence d'opérateur retenu ou en cas d'absence de déploiement effectif du service, la présente convention est réputée caduque.

## **Article 9. Litiges**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Charly,  
le

**Pour la commune de Charly**

**Le Maire,  
M. Olivier ARAUJO**

Fait à Irigny,  
Le

**Pour la commune d'Irigny**

**Le Maire,  
Mme Blandine FREYER**

Fait à Saint Genis Laval,  
le

**Pour la commune de Saint Genis Laval**

**Le Maire,  
Mme Marylène MILLET**

Fait à Vernaison,  
le

**Pour la commune de Vernaison**

**Le Maire,  
M. Julien VUILLEMARD**



Le Conseil Municipal, convoqué le 26 juin 2025, s'est réuni le 02 juillet 2025, sous la présidence de M. Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

<p><b><u>Nombre de membres en exercice selon l'article L2121-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : 26</u></b></p> <p><b><u>Nombre de présents : 15</u></b></p> <p><b><u>Nombre de votants : 23</u></b></p> <p><b><u>Secrétaire de séance : Marc DEGRANGE</u></b></p>	<p><b><u>Présents :</u></b>          ARAUJO Olivier, DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, RUÉ Marie-Laure, GAUDRY Marie-Laure, MISSONNIER Angélique, FOURNIER Michel, DUCHARNE Thierry, GAVOILLE Anne, LAIGLE Pierre, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, CHAVANET Carole, CINCOTTA Francis, DEL ROSSO Claude, Joëlle BOURDILLON</p> <p><b><u>Avant donné pouvoir :</u></b>          BOTREL Yann à Thierry DUCHARNE, PAGES Roland à Gaëtan ANDALORO, GUERRIERI Marie-Claude à Angélique MISSONNIER, FRIZOT Stéphane à Pierre LAIGLE, ESPINOUX Agnès à Carole CHAVANET, PELET Catherine à Olivier ARAUJO, DUCHAMP Patrice à Fernando DA SILVA OLIVEIRA, MIGUEL Lucas à Francis CINCOTTA</p> <p><b><u>Absents non excusés :</u></b>          SAUVAGEON Patrice, CABON Arielle et PERALES Mylène.</p>
--	---

\*\*\*\*\*

**2025 DEL 037 – Approbation d'un protocole transactionnel**

**Rapporteur : Marc DEGRANGE**

Le Conseil Municipal,

**Vu** le Code général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code civil, notamment ses articles 2044 à 2052 ;

**Considérant** la volonté des deux parties de régler amiablement le différend qui les oppose et d'éviter tout recours contentieux.

Le rapporteur expose que La SARL MARCEAU IMMOBILIER est propriétaire avec la société IMMOBILIER PARTNERS d'un terrain situé Chemin des Flachères à CHARLY (69390),

Le 2 octobre 2014, la SARL MARCEAU IMMOBILIER a déposé un dossier de permis de construire valant division visant à la réalisation d'un ensemble de 12 habitations (8 habitations individuelles et 4 logements groupés) sis Chemin des Flachères à CHARLY (69390).

Par arrêté pris en date du 12 février 2015, La mairie de CHARLY a délivré l'autorisation sollicitée, enregistrée sous le n° PC 69046 14 00022.

La construction a été divisée en plusieurs lots, du lot A au lot I.

Par arrêté pris en date du 17 mars 2015, Monsieur le Maire a délivré un permis de construire modificatif n°1 visant à la modification du réseau collecteur des eaux de ruissellement de la voirie, enregistré sous le n° PC 69046 14 00022 M01.

Ce permis de construire a été contesté par un voisin immédiat du projet. Ce dernier s'est finalement désisté de son recours ce dont il a été pris acte par une ordonnance du 24 mai 2016, devenue définitive à l'issue du délai de recours.

Fort de ces autorisations, la SARL MARCEAU IMMOBILIER a initié les travaux dans le délai de caducité de trois années (suspendu par le recours précité) et, passé ce délai initial, les a ensuite, selon elle, poursuivis sans jamais les interrompre plus de douze mois consécutifs.

C'est dans ce contexte que les parties ont décidé de recourir à la voie amiable pour mettre un terme définitif à ce différend, solution qui apparaît comme la meilleure à tous points de vue.

Les travaux n'ont pu avancer au rythme escompté par manque de moyens financiers d'une part et eu égard à la crise immobilière ayant touché de nombreux acteurs de l'immobilier d'autre part. Il faut également rappeler que les travaux étaient engagés sur fonds propres et non dans le cadre de VEFA qui permettent de procéder à des appels de fonds.

A cette heure, toutefois, les lots **I, A et B** sont sur le point d'être terminés. Et, depuis le début de l'année 2023, la construction du bâtiment sur le lot H a commencé à s'initier.

Il est vrai cependant que le chantier dure désormais depuis de nombreuses années provoquant ainsi une inquiétude et un agacement légitimes du voisinage. Au demeurant, la Commune reçoit plusieurs plaintes de voisins s'étonnant de la lenteur des travaux.

C'est pour cette raison notamment que Monsieur le Maire avait adressé un courrier à la SARL MARCEAU IMMOBILIER, le 28 novembre 2024, l'informant que, selon elle, les travaux ayant cessé depuis plus d'un an, à savoir mars 2023, le permis de construire susvisé serait devenu caduc.

Si par deux courriers pris en date du 2 décembre 2024 et du 27 janvier 2025, la SARL MARCEAU IMMOBILIER et son Conseil ont formellement contesté la caducité du permis de construire, Monsieur le Maire a confirmé sa position dans un courrier en date du 19 février 2025.

La SARL MARCEAU IMMOBILIER n'a pas eu d'autres choix que de saisir le tribunal administratif par une requête en date du 28 mars 2025, enregistrée au Tribunal administratif de LYON sous le n° 2503835, et un mémoire complémentaire du 31 mars 2025 par lequel il était fait valoir l'absence de procédure préalable contradictoire.

Parallèlement la société MARCEAU IMMOBILIER et la société IMMOBILIER PARTNERS ont signé le 4 avril 2025 une promesse de vente avec la société ALLIADE en vue de l'acquisition de l'ensemble immobilier du lot I, à savoir quatre logements sociaux.

Cette vente va permettre à la société MARCEAU IMMOBILIER non seulement d'achever le lot I mais de poursuivre aussi la construction des autres lots sous réserve toutefois de leur bonne commercialisation.

Toutefois, pour la bonne réalisation de cette vente, la société MARCEAU IMMOBILIER doit obtenir un permis de construire modificatif visant à une ventilation différente des quatre logements sociaux, devenant deux logements sociaux de type PLUS et deux logements sociaux de type PLAI ANRU.

Pour ce faire, la SAS MARCEAU Immobilier déposera un dossier de permis de construire modificatif.

Cela étant rappelé la possibilité d'accorder un permis de construire modificatif et *ipso facto* la finalisation du chantier suppose que la décision de Monsieur le Maire constatant la caducité du 27 novembre 2024 n'est plus de revenir sur le constat de la caducité du permis de construire, notamment au regard des éléments apportés dans le recours engagé par la Société MARCEAU IMMOBILIER.

De façon parallèle, et malgré ces circonstances, le dialogue entre les Parties n'a jamais cessé.

Cela étant rappelé, dans le cadre de ce protocole, les Parties entendent, pour mettre fin au litige et pour résoudre les difficultés qui les occupent s'accorder sur plusieurs points.

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_037-DE

Des pourparlers ont donc eu lieu entre la société MARCEAU immobilier et la mairie en présence de leurs avocats respectifs.

À la suite de ces échanges, les points de vue se sont rapprochés.

Les parties ont accepté des concessions, réciproques et de ce fait, en application des articles 2044 à 2052 du Code Civil, ont entendu mettre un terme au litige né entre elles en concluant un protocole transactionnel.

Le protocole transactionnel joint à la présente délibération détermine les démarches et les contreparties exigées de chaque signataire.

Il est donc proposé au Conseil d'approuver le protocole transactionnel et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ce document.

**Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :**

#### DÉCIDER

**Article 1 :** D'approuver le projet de protocole transactionnel joint en annexe conclu entre la Commune de CHARLY et la Société SARL MARCEAU IMMOBILIER.

**Article 2 :** D'autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole transactionnel et tout document y afférent.

**Article 3 :** Dit que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

**Article 1 :** D'approuver le projet de protocole transactionnel joint en annexe conclu entre la Commune de CHARLY et la Société SARL MARCEAU IMMOBILIER.

**Article 2 :** D'autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole transactionnel et tout document y afférent.

**Article 3 :** Dit que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Marc DEGRANGE  
Secrétaire de séance



**AINSI DELIBERE  
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

Olivier ARAUJO  
Maire de CHARLY



Monsieur Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte transmis en Préfecture le *et affiché le,*  
Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux et des Cours Administratives d'Appel, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi, par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir et à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture de Lyon

- date de sa publication et/ou notification

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'Autorité Territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de l'une ou l'autre des échéances suivantes :

- date de notification de la réponse de l'autorité territoriale

- deux mois après l'introduction du recours gracieux, en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025



ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_037-DE

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216900464-20250702-2025\_DEL\_037-DE

## PROTOCOLE D'ACCORD

### ENTRE

La **SARL MARCEAU IMMOBILIER**, représentée par Monsieur Jean-Noël BOUVIER, inscrite au RCS de LYON sous le n° 419 447 404 et ayant son siège social s/s 86 grande rue 69310 OULLINS PIERRE BENITE

*Ayant pour Avocat la SELAS Cabinet LEGA-CITE, Maître Laurent JACQUES, du Barreau de LYON, y demeurant CABINET LEGA-CITE, 136, Cours Lafayette, 69489 LYON CEDEX 03*

**D'UNE PART,**

### ET

La **Commune de CHARLY** représentée par son Maire en exercice demeurant es qualité à la Mairie située Place de la Mairie 69390 CHARLY et autorisé à ester en justice par délibération n° 2025\_DEL\_022 du Conseil municipal en date du 02/07/2025

Ayant pour avocat la SELARL, Maître Benjamin VINCENS-BOUGUEREAU, du barreau de Lyon, y demeurant 11, rue de Chavril 69110 SAINTE FOY LES LYON

**D'AUTRE PART,**

**Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2025\_DEL\_037 du 02/07/2025 approuvant le présent protocole transactionnel ;**

## IL A PREALABLEMENT ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

### 1.

La SARL MARCEAU IMMOBILIER est propriétaire avec la société IMMOBILIER PARTNERS d'un terrain situé Chemin des Flachères à CHARLY (69390), ayant pour références cadastrales AL 164 ( devenue AL 188, AL 189 et AL 190), AL 171 et AL 175.

Le 2 octobre 2014, la SARL MARCEAU IMMOBILIER a déposé un dossier de permis de construire valant division visant à la réalisation d'un ensemble de 12 habitations (8 habitations individuelles et 4 logements groupés) sis Chemin des Flachères à CHARLY (69390).

Par arrêté pris en date du 12 février 2015, le Maire de CHARLY a délivré l'autorisation sollicitée, enregistrée sous le n° PC 69046 14 00022.

La construction a été divisée en plusieurs lots, du lot A au lot I.

Par arrêté pris en date du 17 mars 2015, Monsieur le Maire a délivré un permis de construire modificatif n°1 visant à la modification du réseau collecteur des eaux de ruissellement de la voirie, enregistré sous le n° PC 69046 14 00022 M01.

Ce permis de construire a été contesté par un voisin immédiat du projet, Monsieur Frédéric CHAPUIS. Ce dernier s'est finalement désisté de son recours ce dont il a été pris acte par une ordonnance du 24 mai 2016, devenue définitive à l'issue du délai de recours.

### 2.

Fort de ces autorisations, la SARL MARCEAU IMMOBILIER a initié les travaux dans le délai de caducité de trois années (suspendu par le recours précité) et, passé ce délai initial, les a ensuite, selon elle, poursuivis sans jamais les interrompre plus de douze mois consécutifs.

Les travaux n'ont pu avancer au rythme escompté par manque de moyens financiers d'une part et eu égard à la crise immobilière ayant touché de nombreux acteurs de l'immobilier d'autre part. Il faut également rappeler que les travaux étaient engagés sur fonds propres et non dans le cadre de VEFA qui permettent de procéder à des appels de fonds.

A cette heure, toutefois, les lots **I**, **A** et **B** sont sur le point d'être terminés. Et, depuis le début de l'année 2023, la construction du bâtiment sur le lot H a commencé à s'initier.

### 3.

Il est vrai cependant que le chantier dure désormais depuis de nombreuses années provoquant ainsi une inquiétude et un agacement légitimes du voisinage. Au demeurant, la Commune reçoit de plusieurs plaintes de voisins s'étonnant de la lenteur des travaux.

C'est pour cette raison notamment que Monsieur le Maire a adressé un courrier à la SARL MARCEAU IMMOBILIER, le 28 novembre 2024, l'informant que, selon elle, les travaux ayant cessé depuis plus d'un an, à savoir mars 2023, le permis de construire susvisé serait devenu caduc.

Si par deux courriers pris en date du 2 décembre 2024 et du 27 janvier 2025, la SARL MARCEAU IMMOBILIER et son Conseil ont formellement contesté la caducité du permis de construire, Monsieur le Maire a confirmé sa position dans un courrier en date du 19 février 2025.

La SARL MARCEAU IMMOBILIER n'a pas eu d'autres choix que de saisir le tribunal administratif par une requête en date du 28 mars 2025, enregistrée au Tribunal administratif de LYON sous le n° 2503835, et un mémoire complémentaire du 31 mars 2025 par lequel il était fait valoir l'absence de procédure préalable contradictoire.

#### 4.

Parallèlement la société MARCEAU IMMOBILIER et la société IMMOBILIER PARTNERS ont signé le **4 avril 2025** une promesse de vente avec la société ALLIADE en vue de l'acquisition de l'ensemble immobilier du lot I, à savoir quatre logements sociaux.

Cette vente va permettre à la société MARCEAU IMMOBILIER non seulement d'achever le lot I mais de poursuivre aussi la construction des autres lots sous réserve toutefois de leur bonne commercialisation.

Toutefois, pour la bonne réalisation de cette vente, la société MARCEAU IMMOBILIER doit obtenir un permis de construire modificatif visant à une ventilation différente des quatre logements sociaux, devenant deux logements sociaux de type PLUS et deux logements sociaux de type PLAI ANRU.

Pour ce faire, elle va déposer en ce sens un dossier de permis de construire modificatif.

#### 5.

Cela étant rappelé la possibilité d'accorder un permis de construire modificatif et *ipso facto* la finalisation du chantier supposent que la décision de Monsieur le Maire constatant la caducité du 27 novembre 2024 n'ait plus d'existence juridique. Un retrait de cette décision s'avèrerait nécessaire.

#### 6.

De façon parallèle, et malgré ces circonstances, le dialogue entre les Parties n'a jamais cessé.

Cela étant rappelé, dans le cadre de ce protocole, les Parties entendent, pour mettre fin au litige et pour résoudre les difficultés qui les occupent s'accorder sur plusieurs points.

**CECI ETANT EXPOSE, IL A DONC ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : Objet du présent protocole**

---

L'objet du présent protocole est de mettre un terme définitif au litige exposé ci-dessus.

**ARTICLE 2 : Engagements des parties**

---

**2.1. Engagements de la SARL MARCEAU IMMOBILIER**

**2.1.1. Sur le désistement de l'instance n° 2503835**

Dans l'hypothèse où la décision du 27 novembre 2024 viendrait à être retirée par Monsieur le Maire, la SARL MARCEAU IMMOBILIER s'oblige, de manière ferme, définitive et irrévocable, à se désister dans un **délaï de cinq jours calendaires** du recours exercé devant le Tribunal administratif de LYON, introduite sous l'instance n° 2503835, à compter de la notification dudit retrait.

Il s'agira d'un désistement d'action et d'instance.

A ce titre, elle renoncera également à tous les frais du procès et notamment aux demandes formées au titre de l'article L. 761-1 du Code de justice administrative.

La SARL MARCEAU IMMOBILIER justifiera alors de son désistement auprès de la Commune, par l'intermédiaire de son représentant dans un délai de quarante-huit heures suivant ledit désistement en lui transmettant l'accusé de dépôt du mémoire au Tribunal administratif.

Compte tenu du caractère ferme, définitif et irrévocable de son engagement, la SARL MARCEAU IMMOBILIER s'interdit expressément de revenir sur son désistement et s'interdit aussi de former appel ou cassation de l'ordonnance ou du jugement du Tribunal administratif de LYON qui prendra acte dudit désistement.

**2.1.2. Sur l'entretien du terrain**

Comme exposé ci-avant, le chantier dure de nombreuses années et une partie du terrain d'assiette s'est retrouvé sans entretien, à l'état d'abandon.

Ainsi, dans l'hypothèse où les sociétés SARL MARCEAU IMMOBILIER venait à pouvoir reprendre ses travaux, elle s'engage par le Présent protocole à entretenir le terrain d'assiette du projet, évacuer les encombrants et ce jusqu'à l'issue du chantier.

### **2.1.3. Sur le calendrier du chantier**

Dans l'hypothèse où la décision de caducité serait levée d'une part et où l'engagement de la société ALLIADE serait confirmé par une vente définitive (devant intervenir le 30 décembre 2025) d'autre part, la SARL MARCEAU IMMOBILIER s'engage à achever les travaux des lots I, A et B **dans un délai de 12 mois au plus** à compter de l'acte de vente définitif à la société ALLIADE HABITAT

A l'achèvement de ces lots le bénéficiaire du permis de construire sollicitera une déclaration d'achèvement et de conformité partielle.

### **2.1.4. Sur la commercialisation des autres lots**

Sous les mêmes conditions que celles exposées à l'article 2.1.3 les sociétés MARCEAU IMMOBILIER s'engage à être les plus diligentes possibles et mettre les moyens associés à la commercialisation des lots **C, D, E, F, H et G.**

Elle s'engage à terminer la réalisation de chaque lot dans un délai de **18 mois** à compter de la vente dudit lot.

## **2.2. Engagements de la Commune de CHARLY**

### **2.2.1. Sur la renonciation aux frais de procédure**

Dans l'hypothèse où la décision du 27 novembre 2024, portant caducité du permis de construire, venait à être retirée par Monsieur le Maire, il est convenu que la SARL MARCEAU IMMOBILIER se désiste de l'instance n° 2503835 dans les conditions de l'article 2.1.1. du Présent protocole.

Dans ces hypothèses la Commune de CHARLY s'engage à ne faire aucune demande au titre de l'article L. 761-1 du Code de justice administrative, à tout le moins d'y renoncer si toutefois elle a fait une demande en ce sens.

### **2.2.2. Sur l'instruction du permis de construire modificatif**

Comme évoqué au stade de l'exposé préalable, la SARL MARCEAU IMMOBILIER déposera une demande de permis de construire modificatif.

La Commune de CHARLY s'engage à instruire cette demande d'autorisation modificative conformément aux lois et règlements et ce dans les délais impartis par ces textes.

### **2.2.3. Sur le financement des logements sociaux**

La demande de permis de construire déposée le 20 mai 2025 par la société MARCEAU IMMOBILIER vise à une répartition différente des 4 logements sociaux, devenant 2 logements sociaux de type PLUS et 2 logements sociaux de type PLAI ANRU.

Cette nouvelle répartition suppose que des garanties d'emprunt puissent être accordées par différentes collectivités dont la Commune de CHARLY à hauteur de 9 584 € pour cette dernière.

Par le Présent protocole, la Commune s'engage à accorder cette garantie d'emprunt dès lors qu'elle serait sollicitée par la société ALLIADE HABITAT.



Le présent acte est établi 2 exemplaires originaux sur 6 pages, sans renvoi en marge, ni altération, ni mot rayé.

FAIT à CHARLY, le

<b>Pour la SARL MARCEAU IMMOBILIER</b> <i>Monsieur Jean-Noël BOUVIER</i>	
<b>Pour la Commune de CHARLY</b> <i>Monsieur le Maire, autorisé par délibération</i>	