Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_57-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir** : GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

---

Délibération 2026_DEL_57 –Désignation du secrétaire de séance

RAPPORTEUR : Olivier ARAUJO

Le code général des collectivités territoriales précise, en son article L2121-15, qu'au début de chacune des séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il est proposé au Conseil Municipal de procéder à cette nomination par vote à main levée.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

-**DE PROCEDER** au vote à main levée et **DE DÉSIGNER** comme secrétaire de séance Madame Anne MULLER.

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

MAIRIE DE CHARLY R.F. 69390 CHARLY

Anne MULLER
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.
N°2026_DEL_57

Ville de CHARLY

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir :** GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

---

Délibération 2026_DEL_58 –Règlement intérieur du Conseil Municipal

RAPPORTEUR : Olivier ARAUJO

Vu Le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-8 et suivants ;
Vu Le projet de règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération ;
Considérant qu'il appartient au conseil municipal d'établir son règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus.
Considérant que ce règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur
Considérant que le projet de règlement intérieur a été communiqué à l'ensemble des conseillers municipaux préalablement à la présente séance ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE Á 25 VOIX POUR ET 1 ABSTENTION :

-D'adopter le règlement intérieur du conseil municipal tel qu'annexé à la présente délibération.
-Dire que le règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal.
-Dire que Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

MAIRIE DE CHARLY R.F. 69390 CHARLY

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Anne MULLER
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.
N°2026_DEL_58

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

Ville de CHARLY

REGLEMENT INTERIEUR

En application du l'article L.2121-8 du code des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement interne du Conseil Municipal, dans le respect des dispositions législatives et règlementaires en vigueur.

I- Réunions du Conseil Municipal

A- La périodicité des séances

Article 1 : Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Article 2 : Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le jugera utile.

Conformément à l'article L.2121-9 du Code général des collectivités territoriales, le Maire est tenu de le convoquer le conseil municipal, dans un délai maximal de trente jours, quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice.

B- La convocation et l'ordre du jour

Article 3 : Le conseil municipal est convoqué par le Maire conformément aux dispositions des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10 L.2121-11et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les conditions ci-après.

La convocation indique obligatoirement les questions portées à l'ordre du jour de la séance, la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie.

Les conseillers municipaux précisent par écrit l'adresse mail à laquelle les convocations leur seront adressées. A défaut de vouloir recevoir par voie dématérialisée, les élus demandent expressément au maire l'envoi par voie postale et communiquent leur adresse postale. Ce choix déterminera l'envoi de toute communication qui leur sera adressée au titre de leur fonction de conseiller municipal.

La convocation est en outre mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Article 4 : Les convocations sont adressées cinq jours francs avant la séance du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 5 : Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération présentant les rapports soumis à délibération ainsi que les pièces annexes correspondantes doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

Cette note explicative de synthèse contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs de la décision à prendre et d'en mesurer toutes les conséquences.

Les dossiers complets des affaires ci-dessus visées sont tenus en séance à disposition des membres du conseil.

Article 6 : Le Maire fixe l'ordre du jour, lequel est reproduit sur la convocation adressée aux conseillers municipaux et porté à la connaissance du public, par affichage aux portes de la mairie et publié également sur le site internet.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

II- La tenue des séances

Article 7 : le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de toute affaire soumise à délibération, et, le cas échéant, après chaque suspension de séance.

Les élus municipaux absents représentés par un mandataire ne comptent pas pour le calcul des présents.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibérera alors valablement sans condition de quorum.

Article 8 : Les séances

Le maire assure la présidence des séances du conseil municipal et dirige les débats.

En cas d'absence, de suspension ou de tout autre empêchement, le Maire est remplacé provisoirement par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son Président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, et la retire si nécessaire, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension ou la clôture des séances après épuisement de l'ordre de jour.

Le président de séance peut sanctionner les membres du conseil municipal qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Ainsi, est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance ; le conseil se prononce par assis et levé sans débat.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président de séance peut suspendre la séance et l'expulser.

Article 9 : Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Ce secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal et le signe.

Article 10 : les séances du conseil sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont attribuées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de presse.

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débats, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Dans ce cas, le public, ainsi que les représentants de la presse sont invités à se retirer sans délai.

Nulle personne étrangère ne peut alors, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'emplacement où siègent les membres du conseil municipal. Seuls les conseillers municipaux, les fonctionnaires municipaux et les personnes dûment autorisées par le maire y ont accès.

Les débats sont enregistrés de manière audio pour la rédaction du procès-verbal.

Enfin, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises en direct ou en différé, par les moyens de communication audiovisuelle. Toutefois, le maire peut interdire cette retransmission s'il peut justifier que celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil et à porter atteinte à la sérénité des débats.

Les enregistrements et captations doivent être réalisés dans des conditions qui ne perturbent ni le bon déroulement des débats, ni la sérénité des échanges, ni l'exercice du mandat des conseillers municipaux.

Le maire, en sa qualité de président de séance et dans le cadre de son pouvoir de police de l'assemblée, peut fixer les modalités pratiques de réalisation des enregistrements et des captations (notamment l'emplacement des matériels, les conditions de circulation des opérateurs, l'interdiction de dispositifs d'éclairage ou de sonorisation susceptibles de gêner les débats), dès lors que ces mesures sont nécessaires, adaptées et proportionnées au maintien du bon ordre de la séance.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

En cas de trouble effectif au bon déroulement de la séance résultant des conditions de réalisation d'un enregistrement ou d'une captation, le maire peut demander à son auteur de mettre fin au trouble ou de modifier les modalités de la captation. À défaut d'exécution, il peut prendre toute mesure nécessaire au rétablissement du bon ordre, dans le respect des dispositions légales et de la jurisprudence applicable.

Article 11 : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque nature que ce soit.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire respecter le présent règlement.

Article 12 : Peuvent assister aux séances publiques du conseil municipal : le directeur général des services de la mairie ainsi que les agents publics municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour.

Les agents publics du service en charge du conseil municipal assistent également aux séances.

Le maire peut également convoquer tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance pour fournir des informations, explications ou avis au conseil municipal sur une question objet de ses délibérations.

Article 13 : Le montant des indemnités de fonction est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du conseil municipal et aux réunions des commissions dont ils sont membres conformément à l'article L.2123-24-1 du Code général des collectivités territoriales.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant leur être allouée.

A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal et des commissions municipales, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre.

Chaque membre doit signer le registre de présence à son arrivée. L'élu qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question. Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, le départ d'un groupe d'élus d'une séance pour des motifs politiques ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité de fonction.

Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu du registre.

L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance.

Deux (2) fois par an, (en juin et en décembre), le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller municipal sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente, sans minoration en cas d'absence inférieure à 20% et sans

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée, conformément au barème de modulation ci-dessous.

Taux d'absence	Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal
De 0 à 20%	Aucun
De 20% à 50 %	Minoration équivalente au taux d'absence constaté
Supérieur à 50%	Minoration de moitié

III Les commissions

A- Les commissions municipales

Article 14 : Il est créé par le conseil municipal 6 commissions municipales pour l'examen des affaires soumises à délibération et ainsi dénommées :

- COMMISSION DES AFFAIRES SCOLAIRES, PETITE ENFANCE, SANTÉ, HANDICAP, PROTECTION DE L'ENFANCE ET DEMOCRATIE PARTICIPATIVE

-COMMISSION FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES

- COMMISSION TRAVAUX, VOIRIE, PROPRETÉ ET URBANISME

- COMMISSION CADRE DE VIE, ENVIRONNEMENT ET SÉCURITÉ

- COMMISSION CULTURE ET PATRIMOINE

-COMMISSION SPORT, ASSOCIATIONS, EVENEMENTIEL, DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Le maire est président de chaque commission.

En outre, le conseil municipal peut décider, au cours de chaque séance, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

Article 15 : Les membres des commissions municipales sont désignés par le conseil municipal en son sein, au scrutin secret en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation des membres des commissions permanentes ou spéciales. Il peut en outre être fait application de la règle fixée à l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales, permettant de se dispenser de vote lorsqu'une seule liste comprenant le nombre exact de candidats à élire se présente.

Article 16 : Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur constitution, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.
Chaque commission désigne en son sein un vice-président chargé d'en animer les travaux et de suppléer le Maire en cas d'absence ou d'empêchement. Le fonctionnement des commissions n'est soumis à aucune règle de périodicité, de lieu de réunion ou de quorum.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

Les membres des commissions, comme les agents de l'administration communale et le cas échéant, les personnalités qui participent à leurs travaux, s'obligent à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent, dans un esprit de respect des principes éthiques et des règles déontologiques prévues par la loi.

Article 17 : Les commissions municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les projets de délibérations intéressant leurs secteurs d'intervention.

Les réunions ne sont pas publiques.

Les Commissions n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

Elles désignent le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Article 18 : L'examen des délibérations en commissions conserve un caractère facultatif et le non-passage devant une commission n'empêche pas l'organe délibérant de se prononcer.

Article 19 : Le mandat des membres des commissions municipales prend fin en même temps que celui de conseiller municipal.

À l'expiration de leur mandat, le conseil municipal procède à une nouvelle désignation des membres des commissions municipales.

B- La commission d'appel d'offres

Article 20 : Pour les communes de 3 500 habitants et plus, les cinq membres de la commission d'appel d'offres (ou CDSP) sont élus par le conseil municipal en son sein, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste.

Article 21 : Les listes de candidats doivent présenter deux fois plus de noms que de sièges à pourvoir ; des suppléants étant désignés en même temps que les titulaires.

Article 22 : Le principe de la représentation proportionnelle conduit à lier les suppléants d'une liste aux titulaires de la même liste ou du même groupe politique : chaque suppléant peut être amené à remplacer l'un des titulaires de la liste ou du groupe absent ou empêché.

Un membre titulaire dans l'incapacité définitive de siéger est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que lui et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de la liste. Le remplacement du suppléant devenu titulaire est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Article 23 : la CAO ne peut valablement siéger que lorsque le quorum est atteint (présence de plus de la majorité des membres, dont le Président). Dans la négative, la CAO est de nouveau convoquée dans les conditions prévues à l'article 16 du présent règlement, sauf urgence. Si le quorum n'est toujours pas atteint, la CAO peut siéger sans condition de quorum.

Article 24 : Seuls les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État ;
- des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.
- lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

IV L'organisation des débats

A- Le déroulement de la séance

Article 25 : En application du premier alinéa de l'article L.2121-14 le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut par celui qui le remplace.

Le maire, à l'ouverture de la séance procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus au début de la réunion au plus tard.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir que pour une rectification à apporter au procès-verbal et sous réserve d'avoir été présent ou représenté lors de la séance concernée.

Il est ensuite signé par le maire et le secrétaire de la séance précédente.

L'intervention ne peut excéder dix minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et il les soumet au vote du conseil municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire.

Cette représentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 26 : La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui le demandent. Au-delà de 10 minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Toutefois, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions que le conseil estime engager la politique municipale, celui-ci peut, par un vote sans débat acquis à la majorité, décider que chaque conseiller pourra s'exprimer sur le sujet sans

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

limitation de durée fixée a priori.

Néanmoins, pour le cas où les débats dureraient sans aboutir, le conseil municipal est appelé sur proposition du maire et nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, à fixer de manière définitive pour la séance concernée le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Article 27 : Débat d'Orientations Budgétaires. Dans les communes de 3500 habitants et plus, s'agissant des finances communales, le maire présente au conseil municipal, dans délai de dix semaines précédant l'examen du rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération spécifique et sera enregistré au procès-verbal de séance. L'assemblée délibérante vote la réalité de la tenue du débat d'orientation budgétaire.

En outre, une note détaillée sur l'état de la dette de la commune est communiquée à cette occasion.

Un délai minimum de quinze jours est observé entre le débat ci-dessus visé et le vote du budget.

Article 28 : Le maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 3 membres du conseil municipal. Il revient au maire de fixer la durée des suspensions de séance. La suspension de séance demandée au nom d'un groupe tel qu'il est défini à l'article 45 est de droit.

Article 29 : Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Pour être recevables, ils doivent être présentés par écrit au maire avant la séance concernée. Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération, rejetés ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente avant nouvelle soumission au conseil municipal. Les amendements sont mis aux voix avant la question principale et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le maire, sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

B- Les Délibérations

Article 30 : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constaté, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs, sous forme de mandat écrit, sont remis au maire au plus tard en début de séance. Ils peuvent être adressés par courrier électronique sous réserve d'un dispositif permettant d'en garantir l'authenticité.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

En cas de partage égal des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents ; le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leurs votes.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou règlementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Lorsque ni le scrutin public, ni le scrutin secret ne sont demandés ou obligatoires, le conseil municipal se prononce par un vote à mains levées.

Article 31 : Le vote du compte financier unique présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 32 : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations. Elles sont signées par le maire et le secrétaire de la séance, et deviennent exécutoires dans les conditions prévues à l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales (transmission au contrôle de légalité et publication sur le site internet de la mairie)

V Les droits et devoirs des conseillers municipaux

A- Le droit à l'information

Article 33 : Comme chaque citoyen, tout conseiller municipal a le droit de demander communication, sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle, des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune ainsi que des arrêtés municipaux.

Ces documents ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, peuvent être directement communiqués par l'administration communale.

Les budgets de la commune ainsi que les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont communiqués directement par l'administration communale dans les conditions précisées respectivement aux articles L.2313-1 et L.1411-13 du Code général des collectivités territoriales.

Article 34 : En outre, tout conseiller municipal a accès aux documents préparatoires des délibérations notamment aux dossiers établis par les commissions visées aux articles 14 à 19 du présent règlement.

Si l'affaire qui est susceptible d'être inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal à la mairie aux heures habituelles d'ouverture et pendant une période minimale de quinze jours précédant l'examen de la question par le conseil municipal.

Afin de ne pas perturber l'organisation et le fonctionnement des services municipaux, qui relèvent de la seule responsabilité du Maire, les conseillers municipaux présentent, exclusivement à ce dernier, par écrit ou par courriel toute demande d'information ou de communication des documents préparatoires des délibérations.

Un récépissé sera remis lors du dépôt de la demande.

La présente disposition n'est pas applicable aux membres du conseil municipal qui ont reçu, en application de l'article L.2212-18 du Code général des collectivités territoriales, délégation du maire, pour exercer, sous sa surveillance, et sa responsabilité, une partie de ses fonctions, lesquels ont directement accès aux services traitant des matières pour lesquelles ils ont reçu délégation.

Dans le respect du secret professionnel, le maire fait droit à la requête.

Il sera, sur demande, délivré copie des documents précités aux tarifs fixés par le conseil municipal pour la délivrance des photocopies de documents administratifs. Les conseillers municipaux s'interdisent de divulguer les documents préparatoires en leur possession.

B- Questions au Maire

Article 35 : Tout conseiller municipal peut poser au maire des questions écrites ou orales relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Article 36: Les questions écrites peuvent être posées à tout moment auprès du Maire par courriel. Le maire dispose d'un délai de quinze jours pour y répondre.

Toutefois, dès lors que la réponse à la question posée nécessite des recherches approfondies, le délai visé à l'alinéa précédent est porté à un mois. Le maire est tenu d'aviser le conseiller municipal concerné, dans les huit jours à compter de la réception de la question, de la prolongation du délai.

À défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche du conseil municipal.

Article 37 : Lors de chaque séance du conseil municipal, avant l'examen des questions posées à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser oralement une question dans les limites fixées par l'article 35 ci-dessus.

Afin de permettre au maire de réunir les éléments de réponse, le thème abordé dans la question orale doit lui être obligatoirement communiqué quarante-huit heures au moins avant la séance.

Les questions déposées après expiration du délai précité de quarante-huit heures sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Au cours de la séance, l'auteur de la question dispose d'un temps de parole de 5 minutes maximum pour exposer sa demande et éventuellement d'un nouveau temps de parole identique après la réponse pour faire préciser un ou plusieurs points de celle-ci.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

Après que le maire a précisé sa réponse à la demande du conseiller municipal concerné, l'échange est irrémédiablement clos.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature qu'il soit.

Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement peut, à la demande du maire, être déclarée recevable par un vote du conseil à main levée et sans débat acquis à la majorité.

C- Revue Municipale

ARTICLE 38 : Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'application de cette disposition et, notamment, l'espace réservé à l'expression des conseillers d'opposition, dans l'article qui suit.

Article 39 : Les groupes politiques d'opposition constitués bénéficient, pour chacun d'entre eux, d'un espace d'expression dans la revue municipale « CharlyMag ».

Ce droit bénéficie aussi :

- à tout nouveau groupe politique d'opposition créé en cours de mandat ;
- à tout élu qui a refusé de s'inscrire dans un des groupes politiques d'opposition constitués ou qui, inscrit dans un de ces groupes, voire dans un groupe politique de la majorité, en aurait démissionné en cours de mandat.

Dans ce dernier cas, pour bénéficier du droit à un espace d'expression réservé, l'élu devra exprimer publiquement sa volonté de se situer de façon pérenne dans l'opposition et de ne pas s'inscrire dans un groupe politique.

Revue municipale « CharlyMag »

Dans chacune des parutions, l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité s'exerce dans les conditions suivantes : ¼ de page, limité à 1000 caractères espaces compris, sera réservé à la minorité du Conseil Municipal.

L'article considéré devra parvenir à la rédaction de la revue 10 jours avant la date de publication du numéro dans lequel il sera inséré.

Article 40 : Le maire, en qualités de directeur de la publication du « CharlyMag » se réserve le droit de refuser la publication de tout article qui présenterait le caractère d'un délit de presse au sens de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, c'est-à-dire de tout propos qui serait diffamatoire, injurieux ou discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

D- Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité

Article 41 : Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer sans frais d'un local commun et permanent. Il est satisfait à cette demande dans un délai maximum de quatre mois à compter de la demande.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence politique ou accueillir des réunions publiques. Il est aménagé de telle sorte qu'il permette une utilisation conforme à son affectation, c'est-à-dire, la tenue de réunions de travail par les conseillers municipaux concernés, l'étude de documents et l'examen de dossiers.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différentes tendances est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des tendances.

Le bureau alloué est mis à la disposition des conseillers minoritaires de manière permanente. Il comprend notamment une armoire pour chacune des tendances, un téléphone et un ordinateur. Les élus minoritaires disposent de l'usage du photocopieur situé le plus proche du bureau alloué. L'utilisation du photocopieur est réservée exclusivement à l'impression des documents liés aux affaires municipales et nécessite l'attribution d'un code personnel fourni par l'administration.

Enfin, les élus disposent également de boites aux lettres. Ils sont tenus de relever régulièrement leur courrier. En cas de boite aux lettres saturée, un mail sera adressé à l'élu l'invitant à relever son courrier. A défaut d'exécution, la boite aux lettres sera vidée. Le courrier sera conservé un mois puis détruit s'il n'est pas réclamé.

VI Les Procès-Verbaux, la liste des délibérations et les extraits de délibérations

Article 42 : Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Le procès-verbal est signé uniquement par le maire et le secrétaire de séance.

Article 43 : Dans un délai d'une semaine après le conseil, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune. La liste doit comporter la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_58-DE

Article 44 : Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au maire et signée par tous les membres du groupe.

Les groupes élisent chaque année leur président et notifient cette désignation au maire. Les membres du conseil n'adhérant à aucun groupe constituent le groupe des non-inscrits.

Un membre du conseil municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au maire, qui en donne connaissance à tous les membres du conseil et modifies en ce sens le tableau des groupes. Tout groupe politique doit réunir au moins cinq conseillers municipaux.

VII Dispositions diverses

Article 45 : Sauf dans le cas où elle serait contraire aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le maire soumet au conseil municipal, dans un délai de trois mois au plus, toute proposition de modification du présent règlement qui lui serait présentée par un conseiller municipal. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 46 : Le présent règlement sera publié sur le site internet de la commune et un exemplaire en sera remis à chaque membre du conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_59-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic, GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir :** GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

****

2026_DEL_59 Désignation d'un référent foncier communal

RAPPORTEUR: Olivier ARAUJO

La préservation, l'installation et la transmission des terres agricoles constituent des enjeux locaux majeurs et structurants pour le développement et l'équilibre de notre territoire. Ces thématiques requièrent une vigilance constante et une coordination de plus en plus étroite entre les services communaux et les instances spécialisées. C'est dans ce cadre que l'Association des Maires du Rhône et de la Métropole de Lyon (AMF69), conjointement avec la Safer Auvergne-Rhône-Alpes (Safer AURA), a sollicité la commune à l'issue des récentes élections municipales afin d'identifier un interlocuteur privilégié au sein du conseil municipal. La désignation d'un « Élu Référent Foncier » permettra de structurer efficacement les échanges de la commune avec la Safer.

Cet élu aura pour missions de faciliter le partage d'informations, de renforcer la vigilance foncière locale et d'accompagner de manière opérationnelle les futurs projets agricoles et territoriaux de la commune. Il convient donc, par la présente délibération, de procéder à la nomination de ce référent pour la durée du mandat municipal qui s'ouvre.

Conformément aux dispositions de l'article L2121-21 du CGCT, il est rappelé que les nominations et présentations donnent lieu à un vote au scrutin secret. Toutefois le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret et de voter à main levée

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_59-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

-DE PROCEDER au vote à main levée et **DE DÉSIGNER** comme référent foncier communal Madame Anne MULLER.

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Anne MULLER
Secrétaire de séance,

Olivier ARAUJO
Maire de CHARLY

MAIRIE DE CHARLY
69390 CHARLY
RF

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.
N°2026_DEL_59

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_60-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir :** GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

---

Délibération 2026_DEL_60 : Mise à disposition de salle municipale– élections sénatoriales

RAPPORTEUR : Olivier ARAUJO

L'article L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande. Le Maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le Conseil Municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation ».

En parallèle et conformément au 2ème alinéa de l'article L. 52.8 du Code électoral, « Les collectivités ne peuvent, de quelque manière que ce soit, participer au financement de la campagne électorale. Par contre, elles peuvent mettre à disposition des candidats des salles de réunions, à condition bien sûr de ne faire aucune discrimination entre les candidats, de n'accorder aucune préférence d'aucune sorte à une liste ou une autre, et d'appliquer la même politique tarifaire à l'égard de tous les candidats ».

A ce titre et par souci de transparence, d'équité de traitement et de sécurité juridique, il est proposé une mise à disposition de la salle du Pressoir, octroyée à titre gratuit, aux candidats officiellement déclarés durant la période de campagne, mais aussi aux pré-candidats ayant fait publiquement connaître leur intention de se présenter à un scrutin, qui en font la demande.

Conditions strictes d'utilisation :

- Principe d'égalité : toutes les personnes ou groupes ayant exprimé, publiquement, leur intention de présenter une candidature doivent pouvoir bénéficier des mêmes conditions d'accès à la salle.
- Neutralité de la Commune : la municipalité ne doit favoriser aucun candidat, ni dans l'attribution des créneaux, ni dans la communication.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_60-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

- **DE VALIDER** les modalités suivantes de mise à disposition (durant la période préélectorale et électorale) :

  - la salle du Pressoir, en fonction de sa disponibilité est mise à disposition
  - Cette mise à disposition est gratuite pour l'ensemble des candidats déclarés ou des pré-candidats ayant fait publiquement connaître leur intention de se présenter à un scrutin, est valable pour l'ensemble des réunions publiques organisées à l'occasion des scrutins électoraux, en tenant compte toutefois de la disponibilité de la salle aux dates demandées et avec un délai de 1 mois de prévenance.
  - Cette mise à disposition gratuite ne s'adresse que pour les candidats déclarés ou pré-déclarés dans le département du Rhône. Aucune demande provenant de candidats extérieurs au département du Rhône ne pourra aboutir.

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

MAIRIE DE CHARLY 69390 R.F.

Anne MULLER
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.

N°2026_DEL_60

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_61-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir :** GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

---

Délibération 2026_DEL_61 : Décision Modificative n°1

RAPPORTEUR : Stéphane VIOLY

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales ;
Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;
Vu la délibération n° 2026_DEL_29 en date du 08 avril 2026 approuvant le Compte Financier Unique ;
Vu la délibération n° 2026_DEL_35 en date du 23 avril 2026 approuvant le budget primitif 2026

Le rapporteur expose ce qui suit :

Afin de permettre la réaffectation de certains crédits au financement d'opérations d'investissement, il convient de procéder au mouvement de certaines lignes de crédits, selon les modalités suivantes :

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_61-DE

Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de	Augmentation de	Diminution de	Augmentation de
FONCTIONNEMENT				
D-64111-020 : Personnel titulaire - Rémunération principale	0.00 €	80 000.00 €	0.00€	0.00€
TOTAL D 012: Charges de personnel et frais assimilés	**0.00€**	**80 000.00 €**	**0.00€**	**0.00€**
R- 6419-020 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0.00 €	0.00€	0.00€	40 000.00 €
TOTAL R 013: Atténuations de charges	**0.00€**	**0.00 €**	**0.00€**	**40 000.00 €**
D-673-020 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	40 000.00 €	0.00€	0.00€	0.00€
TOTAL D 67: Charges spécifiques	**40 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00€**	**0.00€**
Total FONCTIONNEMENT	40 000.00 €	80 000.00 €	0.00€	40 000.00 €
INVESTISSEMENT				
D-20422-110-020: FINANCEMENT LOGEMENT SOCIAUX	0.00 €	500.00 €	0.00€	0.00€
TOTAL D 204: Subventions d'équipement versées	**0.00€**	**500.00 €**	**0.00€**	**0.00€**
D-2128-101-213: BATIMENTS SCOLAIRES ET JEUNESSE	0.00 €	16 000.00 €	0.00€	0.00€
D-2128-106-020: CADRE DE VIE	76 500.00 €	0.00€	0.00€	0.00€
D-21538-109-11: SECURITE	0.00 €	60 000.00 €	0.00€	0.00€
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**76 500.00 €**	**76 000.00 €**	**0.00€**	**0.00€**
Total INVESTISSEMENT	76 500.00 €	76 500.00 €	0.00€	0.00€
Total Général		40 000.00 €		40 000.00 €

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

- **D'APPROUVER** la décision modificative n°1 détaillée dans le tableau annexe DM1
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tout document relatif à ce sujet

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Anne MULLER
Secrétaire de séance

Olivier ARAUJO,
Maire de CHARLY

MAIRIE DE CHARLY R.F. 69390 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.
N°2026_DEL_61

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_62-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir** : GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés** : SCHAHL Assia

---

2026_DEL_62 : Tarification des services périscolaires et extrascolaires pour l'année 2026/2027 abrogeant la délibération 2026_DEL_51

RAPPORTEUR : Gaetan ANDALORO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux attributions du Conseil Municipal et L.2122-21 et L.2122-22 relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal,

Vu la délibération 2026_DEL_51 du Conseil Municipal en date du 15 juillet 2026 portant approbation de la nouvelle tarification des services périscolaires et extrascolaires pour l'année scolaire 2026/2027,

Considérant qu'il convient de modifier les modalités de tarification et de réservation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires,

Considérant que la délibération du 15 juillet 2026 prévoyait, pour les périodes de vacances scolaires, une réservation sous la forme de forfaits de 3 jours ou de 5 jours,

Considérant qu'afin d'apporter davantage de souplesse aux familles et de permettre une réservation adaptée à leurs besoins, il est proposé de permettre désormais des réservations à la journée pour l'ALSH durant les vacances scolaires,

Il est proposé au Conseil Municipal de modifier (en jaune) la tarification de l'ALSH durant les vacances scolaires, le reste de la tarification étant inchangé et rappelé ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_62-DE

ALSH (Centre de Loisirs)

	QUOTIENT FAMILIAL	MOINS DE 600	601 À 1 000	1 001 À 1 500	1 501 À 2 000	PLUS DE 2 001
Mercredi	JOURNÉE COMPLÈTE	11,40€	13,65€	16,18€	19,98€	23,77€
	MATINÉE	8,59€	9,86€	12,39€	16,18€	18,71€
	APRÈS-MIDI	6,06€	7,33€	8,59€	11,12€	12,39€
Vacances Scolaires	JOURNÉE COMPLÈTE	11,40€	13,65€	16,18€	19,98€	23,77€
MAJORATIONS ALSH : NON RÉSIDENT +15%						
NON RESPECT DES HORAIRES D'ACCUEIL ET DE SORTIE OU DES RÈGLES DE RÉSERVATION : 10€						

La tarification relative au périscolaire est inchangée et rappelée comme suit :

PÉRISCOLAIRES/ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE ET ÉCOLE MATERNELLE

QUOTIENT FAMILIAL	MOINS DE 600	601 À 1 000	1 001 À 1 500	1 501 À 2 000	PLUS DE 2 001
HEURE PÉRISCOLAIRE	1,10€	1,94€	2,06€	2,18€	2,31€
PAUSE MÉRIDIENNE	2,90 €	3,60€	6.51 €	6,90€	7,59€
PAUSE MÉRIDIENNE (PAI)	1.45€	1.80€	3,25€	3,45€	3,80€
MAJORATIONS PÉRISCOLAIRES : NON RÉSIDENT : +10%					
NON RESPECT DES HORAIRES DE SORTIE OU DES RÈGLES DE RÉSERVATION : 5€.					

Les forfaits de 3 jours et de 5 jours prévus dans la délibération du 15 juillet 2026 pour les vacances scolaires sont ainsi supprimés.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

- **D'APPROUVER** la tarification des services périscolaires et extrascolaires pour l'année 2026/2027, incluant la nouvelle tarification à la journée lors des vacances scolaires
-**D'ABROGER** la délibération 2026_DEL_51 en date du 15 juillet 2026 et de la remplacer par la présente délibération à compter de son entrée en vigueur.
-**DE DIRE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget 2026 de la commune.

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

MAIRIE DE CHARLY
R.F.
69390 CHARLY

Anne MULLER
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.
N°2026_DEL_62

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_63-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir :** GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

---

Délibération 2026_DEL_63 – Acquisition par la commune de Charly auprès de la Métropole de Lyon de la parcelle cadastrée section AB n° 24 située lieudit « Béard »

RAPPORTEUR : Franck VELLA

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-21, L.2241-1 et L.1311-9 ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 210-1 et suivants relatifs au droit de préemption urbain ainsi que son article L.300-1;

Vu la déclaration d'intention d'aliéner relative à la parcelle cadastrée section AB n° 24, située lieudit « Béard » à Charly, d'une superficie de 2 569 m² ;

Vu l'arrêté n°2026-05-26 R-0366 de la Métropole de Lyon en date du 26 mai 2026 portant exercice du droit de préemption sur ladite parcelle ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2016 relatif aux opérations d'acquisitions et de prises en location immobilières poursuivies par les collectivités publiques et divers organismes

Considérant que la Métropole de Lyon, compétente en la matière, a exercé son droit de préemption urbain sur la parcelle cadastrée section AB n° 24, située lieudit « Béard », à Charly ;

Considérant que cette parcelle, d'une superficie de 2 569 m², présente un intérêt pour la commune de Charly en raison de sa localisation (classé en zone A2 dans le règlement du PLU-H) : ;

Considérant que la commune souhaite assurer la maîtrise foncière de cette parcelle visant à préserver et renforcer la biodiversité et les continuités écologiques au sein des espaces naturels et agricoles.

Considérant que l'acquisition de cette parcelle permettra ainsi à la commune de préserver ses possibilités d'aménagement et de répondre à un objectif d'intérêt général ;

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_63-DE

Considérant que les biens acquis par exercice du droit de préemption doivent être utilisés ou aliénés en vue de la réalisation d'actions ou d'opérations répondant aux objectifs d'intérêt général définis par la loi à l'article L.300-1 du Code de l'urbanisme ;

Considérant que la Métropole de Lyon propose de céder la parcelle à la commune de Charly au prix de 2 569 € et que l'avis du service des Domaines n'est donc pas requis.

Considérant que les frais liés à l'acquisition seront pris en charge par la commune selon les modalités convenues avec la Métropole de Lyon ;

Considérant que les crédits nécessaires à cette acquisition sont inscrits au budget communal ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

- **D'APPROUVER** l'acquisition par la commune de Charly auprès de la Métropole de Lyon de la parcelle cadastrée section AB n° 24, située lieudit « Béard » à Charly, d'une superficie de 2 569 m², au prix de 2 569 €.
- **DE PRECISER** que cette acquisition a pour objet de permettre à la commune de Charly d'assurer la maîtrise foncière du territoire et spécifique que l'acquisition de cette parcelle vise à préserver et renforcer la biodiversité et les continuités écologiques au sein des espaces naturels et agricoles.
- **DE DIRE** que les frais d'acte, droits, taxes et frais accessoires liés à cette acquisition seront pris en charge par la commune de Charly, selon les modalités convenues avec la Métropole de Lyon.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer l'acte authentique de cession ainsi que tous les documents nécessaires à la réalisation de cette acquisition L'acte sera établi par un notaire désigné d'un commun accord entre la commune et la Métropole de Lyon.
- **DE DIRE** que la dépense correspondant au prix d'acquisition, soit 2 569 €, ainsi que les frais afférents à cette opération, seront imputés au budget communal de l'exercice 2026.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les actes et documents afférents à cette acquisition.

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Anne MULLER
Secrétaire de séance

Olivier ARGUIN
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.
N°2026_DEL_63

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_64-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir** : GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

---

Délibération 2026_DEL_64 Création de postes et mise à jour du tableau des effectifs

RAPPORTEUR : Marc DEGRANGE

Afin de répondre au besoin occasionnel des services, il est nécessaire que la Commune dispose de 2 postes d'adjoint technique pour accroissement temporaire d'activité.
Ces deux postes sont créés à temps complet mais ils pourront, le cas échéant être occupés par des contractuels à temps non complet.

Postes crées	Type de poste	Motif	Observation	Service
2 postes adjoints techniques catégorie C	Emploi accroissement temporaire d'activité (ATA)	Création	TC ou TNC selon les besoins	technique

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

- **D'APPROUVER** la création de ces postes.

En annexe, le tableau des effectifs de la Commune mis à jour avec la création de deux postes d'adjoint technique en ATA.

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tout document relatif à ce sujet

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

MAIRIE DE CHARLY 69390 CHARLY R.F.

Anne MULLER
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.
N°2026_DEL_64

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_64-DE

Tableau Mise à jour des effectifs au ..... septembre 2026

Postes permanents - non permanents – vacataires- ATA

	Délibérations	Temps de travail	Missions
Secteur administratif- 20 Postes			
1 emploi fonctionnel	2024_DEL_34		DGS
Attaché principal de 1ère classe	CM-29-01-2007		DGS
Attaché territorial	2025_DEL_33	TC	Responsable administratif et organisationnel du service technique, logistique et évènementiel
Attaché territorial	2020_DEL_036 MAJ TE	TC	Vacant
Attaché territorial	CM 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 1ère classe	2022_DEL-02	TC	Chargée de mission auprès du DGS
Rédacteur	2020_DEL_015	TC	Responsable pôle RH
Rédacteur	2026_DEL_01	TC	Responsable pôle citoyenneté
Rédacteur	2026_DEL_	TC	Gestion comptable et financière - Vacant
Adjoint administratif ppal de 1ère classe	2018_DEL_028	TC	Service urbanisme assistante
Adjoint administratif ppal de 1ère classe	2018_DEL_028	TC	Service urbanisme
Adjoint administratif ppal de 1ère classe	2024_DEL-015	TC	Vacant
Adjoint administratif principal de 1ère classe	2018_DEL_028	TC	Vacant
Adjoint administratif ppal de 2è classe	2017_DEL_030	TC	Vacant
Adjoint administratif ppal de 2ième classe	2017_DEL_013	TC	Assistante service technique
Adjoint administratif territorial	2020_DEL_071	TC	Accueil - Assistante RH
Adjoint administratif territorial	2020_DEL_034	TC	Service de la poste (selon art 3-3-2) contrat
Adjoint administratif territorial	2025_DEL_043	TC	Facturation et inscription pôle enfance 'contrat 3-3-2)
Adjoint administratif territorial	2020_DEL_035	TC	Vacant
Secteur sécurité- 3 postes			
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

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_64-DE

Secteur technique : bâtiments-espaces verts – 17 postes			
Technicien principal de 1ère classe	2021_DEL_047	TC	Détachement -Vacant
Technicien principal de 1ère 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	Vacant
Agent de maîtrise	2018_DEL_028	TC	Vacant
Adjoint technique principal de 1ère classe	2017_DEL_013	TC	Agent cantine et propreté bâtiment
Adjoint technique principal de 2è classe	2017-DEL-030	TC	Agent entretien des bâtiments
Adjoint technique principal de 2è classe	2017_DEL_013	TC	Agent d'entretien – en détachement -bibliothèque
Adjoint technique principal 2ème 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_033	TC	Agent cantine et entretien bâtiments
Adjoint technique	2026_DEL_	TNC (32.5/35)	Agent entretien bâtiments - Vacant
ATSEM – 6 postes			
ATSEM principale 1ère classe	2023_DEL_025 MAJ TE	TC TP 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
ATSEM principale 1ère classe	2020_DEL_071	TC TP 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
ATSEM principale 2ème classe	2014-DEL-050 MAJ TE	TNC 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
ATSEM principale 1ère classe	2016_DEL_035	TNC 32.66/35	Agent spécialisé des écoles maternelles
ATSEM principale 2ème classe	2026_DEL_047	TNC 32.66/35	Création poste
Adjoint territorial d'animation	2022_DEL_27	TNC 32.66/35	Non vacant pour l'instant
Périscolaire – 5 postes			
Animateur	2024_DEL_028	TC	Agent d'animateur périscolaire maternelle
Adjoint territ animation principal 1ère classe	2017_DEL_013	TC/ TP 80%	Agent d'animation
Adjoint territorial ppal de 2ième classe	2017_DEL_030	TP vacant	vacant
Adjoint territ animation	2017_DEL_022	TC	Animatrice périscolaire
Adjoint d'animation	2023_DEL_025	TC	Agent d'animation (pourvu art 3-3-2) contrat

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_64-DE

Adjoint d'animation	2021_DEL_025		Vacant
Crèche – 14 postes			
EJE	2022_DEL_039	TC	Vacant
EJE	2022_DEL_039	TC	vacant
Infirmière		TC	Pourvu
puéricultrice	2026_DEL_	TC	Vacant
Auxiliaire puéricultrice	2022_DEL-039	TC	Auxiliaire de puériculture (art 3-3-2) contrat CDD
Auxiliaire puéricultrice	2022_DEL_039	TC	Vacant
Auxiliaire puéricultrice	2022_DEL_039	TC	Vacant
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	2023_DEL-025	TC	Vacant – recrutement en cours fin août
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	Vacant
Adjoint technique polyvalent	2022_DEL_039	TC	Vacant – en cours de recrutement
Communication – 2 postes			
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
Secteur culturel – 2 postes			
Adjoint du patrimoine	2022-DEL-02	TC	Vacant
Adjoint du patrimoine ppal de 2ième classe	2023_DEL_044	TC	Pour détachement de MNS
Collaborateur de cabinet			
Collaborateur de cabinet emploi	2026_DEL_024	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 évènementiel	2023_DEL_011	Vacation de 1 h	1 poste
Vacataire service animation	2024_DEL_028	Vacation de 1 h	1 poste
Adjoint animation	2026_DEL_XX	TC ou TNC selon les besoins du service	12 postes ATA
Adjoint animation	2025_DEL_038	TC ou TNC	12 postes obsolètes fin août
Adjoint technique	2025_DEL_043	TC ou TNC	Non vacant

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_64-DE

Adjoint administratif	2025_DEL_043	TNC 12 h	1 poste non vacant ATA
Adjoint administratif	2025_DEL_043	TC	Non vacant
Agent social	2026_DEL_047	TC	1 poste ATA
Saisonnier administratif	2026_DEL_047	TC	Vacant
Saisonnier Technique	2026_DEL_047	TC	Vacant
Adjoint technique	2026_DEL_....	TC	2 postes (besoin occasionne des services)

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir :** GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

****

2026_DEL_65 Modification du règlement intérieur extrascolaire (Accueil de loisirs)

RAPPORTEUR : Gaetan 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 n°2025_DEL_23 du 02 juillet 2025 portant mise à jour des règlements périscolaire et extrascolaire ;
Vu la délibération n°2026_DEL_56 portant approbation des règlements intérieurs périscolaire et extrascolaire (Accueil de loisirs) ;
Vu l'avis favorable de la commission des affaires scolaires, petite enfance, santé, handicap, protection de l'enfance et démocratie participative en date du 7 juillet 2026 ;
Considérant que les modalités d'inscription à l'Accueil de loisirs prévoient actuellement que les familles inscrivent leur enfant selon l'une des formules proposées, à savoir trois jours ou cinq jours, sur une même semaine ;
Considérant que cette organisation ne permet pas de répondre pleinement aux besoins des familles dont les contraintes professionnelles ou personnelles nécessitent une fréquentation de l'Accueil de loisirs sur des journées distinctes ;
Considérant qu'il apparaît nécessaire de faire évoluer les modalités d'inscription afin de permettre aux familles de choisir librement les jours de fréquentation de leur enfant, en fonction de leurs besoins ;

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

Considérant que cette évolution permettra également de simplifier et d'améliorer la gestion administrative des inscriptions et de mieux adapter l'organisation du service aux besoins réels des familles ;
Considérant qu'il convient ainsi de modifier le règlement intérieur de l'Accueil de loisirs afin d'y intégrer de nouvelles modalités d'inscription et de fréquentation à la journée ;
Considérant que les autres dispositions du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs demeurent inchangées ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

-D'APPROUVER le règlement intérieur de l'Accueil de loisirs, annexé à la présente délibération, intégrant les nouvelles modalités d'inscription et de fréquentation à la journée pendant les vacances scolaires ;
-DE PRÉCISER que les familles pourront désormais inscrire leur enfant à l'Accueil de loisirs pour une ou plusieurs journées, selon leurs besoins et dans la limite des capacités d'accueil du service ;
-DE PRÉCISER que les modalités pratiques d'inscription, d'annulation, de facturation et, le cas échéant, les délais à respecter sont définis dans le règlement intérieur annexé à la présente délibération ;
-D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document y afférent.

SI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

MAIRIE DE CHARLY
R.F.
69390 CHARLY

Anne MULLER
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.
N°2026_DEL_65

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

Ville de CHARLY

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE CHARLY 2026-2027

Table des matières

PRÉAMBULE 2
1. ORGANISATION DU SERVICE 2
2. PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES 3
Les mercredis 3
Les vacances scolaires 3
3. ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS 4
Personnes autorisées 4
Départ de l'enfant 4
Retards 4
Cas particuliers 4
4. INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS 4
Documents à fournir 4
Réservations 5
Annulations 5
5. TARIFICATION ET FACTURATION 5
6. PROJET ÉDUCATIF ET ENCADREMENT 6
7. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT 6
8. REPAS ET GOÛTERS 7
9. VIE COLLECTIVE ET RÈGLES DE COMPORTEMENT 7
10. EFFETS PERSONNELS 8
11. TRANSPORTS ET SORTIES 8
12. ACCIDENT GRAVE ET ÉVÉNEMENT GRAVE 9
13. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES 9
14. PHOTOGRAPHIES ET VIDEOS DES ENFANTS 9
ACCEPTATION DU RÈGLEMENT 10

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs de Charly.

Il vise à garantir aux enfants un accueil de qualité, dans un cadre sécurisé, bienveillant et adapté à leurs besoins, tout en assurant le bon fonctionnement du service.

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants de 3 ans jusqu'à leur entrée au collège les mercredis et pendant les vacances scolaires. Il propose des activités éducatives, culturelles, artistiques, sportives et citoyennes favorisant l'épanouissement, l'autonomie et la socialisation de chaque enfant.

L'équipe pédagogique veille au respect des principes de laïcité, de tolérance, de respect mutuel et de vivre-ensemble.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

---

1. ORGANISATION DU SERVICE

L'Accueil de Loisirs est organisé et géré par la Commune de Charly.

L'encadrement est assuré par une équipe permanente composée d'un directeur, directeur adjoint et d'animateurs qualifiés Selon les effectifs et les besoins, cette équipe peut être complétée par des animateurs diplômés ou stagiaires conformément à la réglementation en vigueur. (lors de l'embauche l'agent devra satisfaire aux conditions d'emplois dans la fonction publique).

Contacts

Direction du Pôle Enfance

- 06 24 55 86 82
- poleenfance@mairie-charly.fr

Adjoint de direction

- 06 09 71 56 63
- centredeloisirs@mairie-charly.fr

Gestion administrative

- 06 26 84 27 37
- admin.enfance@mairie-charly.fr

Lieu d'accueil

L'Accueil de Loisirs est situé :

120 allée des Peupliers 69390 CHARLY

Les repas sont pris à la cantine de l'école maternelle Les Écureuils.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

La commune a souscrit les assurances nécessaires couvrant les activités organisées dans le cadre du centre de loisirs.

---

2. PÉRIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

Les mercredis

L'accueil est ouvert de 8h00 à 18h00.

Horaires d'accueils :

- Matin : De 8h00 à 9h00
- Après-midi (départs et arrivées) : De 13 :00 à 14 :00
- Soir : De 17 :00 à 18 :00

Les inscriptions sont possibles :

- à la journée complète (8h00-18h00) ;
- le matin avec repas (8h00-14h00) ;
- l'après-midi sans repas (13h00-18h00).

Les vacances scolaires

Le centre est ouvert durant :

- les vacances d'automne ;
- la première semaine des vacances de fin d'année ;
- les vacances d'hiver ;
- les vacances de printemps ;
- le mois de juillet ;
- la dernière semaine d'août.

L'inscription s'effectue à la journée complète (pas de demi-journée possible).

L'accueil durant les vacances est ouvert de 8h00 à 18h00.

Horaires d'accueils :

- Matin : De 8h00 à 9h00
- Soir : De 17h00 à 18h00

Ces temps d'accueil permettent aux familles d'échanger avec l'équipe d'animation sur le déroulement de la journée de leur enfant.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

3. ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas arriver seuls au centre de loisirs sans accompagnant. Ils doivent être accompagnés vers un membre de l'équipe d'animation.

La responsabilité de l'accueil de loisirs débute lorsque l'enfant est confié à un animateur et prend fin lorsqu'il est remis à son représentant légal ou à une personne autorisée.

Personnes autorisées

Les personnes habilitées à récupérer l'enfant doivent être mentionnées dans le dossier d'inscription.

Une pièce d'identité sera demandée.

Départ de l'enfant

Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul.

Retards

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture

En cas de retards répétés

- Au-delà de deux retards, une tarification du service sera majorée.
- La commune pourra convoquer la famille afin de trouver une solution adaptée.
- Des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service pourront être envisagées.

Cas particuliers

En cas de séparation ou de divorce, les dispositions relatives à l'autorité parentale devront être communiquées à la direction.

---

4. INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

Les inscriptions pour les accueils du mercredi sont réalisées en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante. Elles s'effectuent exclusivement via le Portail Famille.

- Les inscriptions pour les vacances scolaires s'effectuent uniquement par courriel (admin.enfance@mairie-charly.fr)
- Pour les périodes de vacances scolaires, les familles peuvent désormais inscrire leur enfant à la journée, en choisissant librement une ou plusieurs journées de fréquentation au sein d'une même semaine, en fonction de leurs besoins et dans la limite des capacités d'accueil du service.

Le calendrier des inscriptions est communiqué par le Pôle Enfance au moins un mois avant le début de chaque période de vacances scolaires. Les inscriptions sont closes une semaine avant le premier jour des vacances.

Elle ne devient effective qu'après validation d'un dossier administratif complet.

Documents à fournir

- justificatif de domicile de moins de trois mois ;

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

- copie des vaccinations obligatoires ;
- livret de famille ;
- attestation d'assurance responsabilité civile ;
- attestation CAF
- documents relatifs à la garde de l'enfant le cas échéant ;
- formulaire d'autorisations.

Tout changement de situation familiale, administrative ou médicale doit être signalé dans les meilleurs délais.

Réservations

Les réservations sont soumises aux capacités d'accueil réglementaires.

Pour les vacances scolaires, un calendrier d'inscription est communiqué aux familles avant chaque période.

Pour les mercredis, les réservations sont à effectuer sur le portail

Annulations

Pour toute modification de planning ou annulation sur les prestations du centre de loisirs, un délai de prévenance sera nécessaire :

- 5 jours ouvrables

De même une annulation hors délai donnera lieu à facturation de la prestation conformément aux tarifs en vigueur.

Toute absence non signalée dans les délais sera facturée.

Les absences pourront faire l'objet d'un remboursement ou d'un avoir uniquement dans les cas suivants :

- certificat médical ;
- événement familial exceptionnel dûment justifié.

---

5. TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération municipale.

Ils sont calculés en fonction du quotient familial fourni par la famille.

À défaut de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les factures sont éditées mensuellement et mises à disposition sur le Portail Famille.

Le prélèvement automatique est le mode de paiement privilégié.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

Toute facture impayée pourra entraîner la suspension des inscriptions futures jusqu'à régularisation de la situation.

---

6. PROJET ÉDUCATIF ET ENCADREMENT

L'Accueil de Loisirs constitue un espace éducatif favorisant :

- la découverte ;
- l'autonomie ;
- la créativité ;
- la vie en collectivité ;
- la laïcité ;
- le respect des autres et de l'environnement.

Les activités proposées s'inscrivent dans le projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

Les programmes d'activités peuvent être modifiés en raison de contraintes météorologiques, techniques ou organisationnelles.

L'encadrement respecte les taux réglementaires en vigueur (Jeunesse et Sports et PMI) pour les Accueils Collectifs de Mineurs.

---

7. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT

Les familles doivent informer la direction de toute allergie, maladie chronique ou particularité médicale.

Maladie

Un enfant présentant un état de santé incompatible avec la vie collective ne pourra être accueilli.

En cas de maladie ou de fièvre durant la journée, les responsables légaux seront contactés afin de venir récupérer leur enfant.

Accident ou urgence

En cas d'urgence, les secours seront immédiatement sollicités.

Les parents puis la mairie seront prévenus dans les meilleurs délais.

Traitements médicaux

Les médicaments ne peuvent être administrés que sur présentation :

- d'une ordonnance médicale ;

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

Les traitements doivent être remis directement à l'équipe dans une pochette identifiée au nom de l'enfant.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Si l'enfant bénéficie d'un PAI les parents doivent en informer le responsable du Pôle Enfance. Le PAI devra être transmis au responsable de la structure.

Handicap

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants, dans le respect du principe d'égalité, de non-discrimination et d'inclusion.

Les enfants en situation de handicap ou présentant des besoins spécifiques sont accueillis dans la mesure où leur sécurité, celle des autres enfants et les conditions d'encadrement peuvent être assurées.

Afin de favoriser un accueil adapté, les représentants légaux sont invités à signaler toute situation nécessitant un accompagnement particulier dès l'inscription. Un échange préalable pourra être organisé entre la famille, le responsable de la structure et, si nécessaire, les partenaires concernés, afin d'évaluer les besoins de l'enfant et de définir les modalités de son accueil.

Lorsque cela est nécessaire, un projet d'accueil individualisé (PAI) ou tout autre document de référence pourra être pris en compte, conformément à la réglementation en vigueur.

L'accueil de l'enfant s'inscrit dans une démarche de coopération entre la famille, les professionnels de l'accueil périscolaire et les partenaires compétents, afin de garantir son bien-être, son épanouissement et sa participation aux activités proposées, dans la limite des moyens humains, matériels et organisationnels de la structure.

Le personnel de la structure veille au respect de la dignité, de la confidentialité des informations et des droits de chaque enfant.

---

8. REPAS ET GOÛTERS

Les repas sont fournis par un prestataire spécialisé et respectent les normes sanitaires en vigueur.

Des menus adaptés aux besoins spécifiques signalés par les familles peuvent être proposés selon les possibilités du service.

Un goûter est fourni chaque après-midi.

PAI : Il est prévu la mise en place d'un panier repas fourni par la famille.

---

9. VIE COLLECTIVE ET RÈGLES DE COMPORTEMENT

Chaque enfant est tenu de respecter :

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

- les autres enfants ;
- les adultes ;
- les locaux ;
- le matériel ;
- les règles de fonctionnement du centre.

Sont notamment interdits :

- toute forme de violence et de harcèlement ;
- les insultes ;
- les discriminations ;
- les vols ;
- les dégradations ;
- les objets dangereux.

Tout comportement inadapté donnera lieu à un échange avec la famille et sera communiqué à la mairie.

Selon la gravité des faits, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive pourront être prononcées.

---

10. EFFETS PERSONNELS

Les enfants doivent porter une tenue adaptée aux activités proposées et aux conditions météorologiques.

Pour les plus jeunes, un change complet est recommandé.

Les objets de valeur (téléphones, bijoux, jeux électroniques, argent, etc.) sont interdits.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

---

11. TRANSPORTS ET SORTIES

Dans le cadre des activités, les enfants peuvent être amenés à utiliser différents moyens de transport : bus, autocar ou minibus.

Les déplacements sont réalisés sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement dans le respect de la réglementation applicable (jeunesse et sports et PMI) aux Accueils Collectifs de Mineurs.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

12. ACCIDENT GRAVE ET ÉVÉNEMENT GRAVE

En cas d'accident grave, d'événement exceptionnel ou de toute situation susceptible de compromettre la sécurité physique ou psychologique des enfants ou des personnels (accident collectif, incendie, intrusion, disparition d'un enfant, catastrophe naturelle, risque sanitaire ou tout autre événement majeur), l'équipe de l'Accueil de Loisirs applique les procédures prévues par la réglementation en vigueur et les consignes du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS), lorsqu'il est applicable.

Les services de secours compétents sont immédiatement alertés lorsque la situation le nécessite. Les représentants légaux sont informés dans les meilleurs délais des circonstances de l'événement et des mesures prises.

La direction de l'Accueil de Loisirs informe sans délai la Commune ainsi que les autorités administratives compétentes, notamment le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), conformément aux obligations réglementaires de déclaration des événements graves concernant les Accueils Collectifs de Mineurs.

En fonction de la nature de l'événement, l'accueil pourra être temporairement suspendu ou réorganisé afin de garantir la sécurité des enfants et des équipes.

---

13. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription et de l'accueil des enfants, l'Accueil de Loisirs est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les enfants et leurs représentants légaux (identité, coordonnées, informations sanitaires nécessaires à l'accueil, personnes autorisées à récupérer l'enfant, etc.).

Ces données sont collectées uniquement pour assurer la gestion administrative, l'organisation des activités, la sécurité des enfants et le respect des obligations légales et réglementaires. Elles sont réservées aux personnes habilitées dans le cadre de leurs missions et sont conservées pendant la durée prévue par la réglementation en vigueur.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la législation applicable en matière de protection des données, les représentants légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition, ainsi que, lorsque cela est applicable, d'un droit à la portabilité des données.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée à la direction de l'Accueil de Loisirs ou au responsable de traitement selon les modalités communiquées lors de l'inscription.

Les familles s'engagent à informer l'Accueil de Loisirs de toute modification concernant les informations fournies afin de garantir leur exactitude.

---

14. PHOTOGRAPHIES ET VIDEOS DES ENFANTS

Utilisation interne des photographies et vidéos

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

Dans le cadre de la vie de l'Accueil de Loisirs, des photographies ou des vidéos peuvent être réalisées et utilisées pour des besoins exclusivement internes, notamment pour :

- l'affichage dans les locaux de la structure ;
- les albums photos ou diaporamas présentés aux enfants et aux familles ;
- les supports pédagogiques utilisés au sein de l'Accueil de Loisirs.

Ces photographies et vidéos sont destinées uniquement aux enfants, aux familles et au personnel de la structure. Elles ne font l'objet d'aucune diffusion publique.

Les photos sur les téléphones personnels sont interdites.

Les représentants légaux devront compléter et restituer un formulaire de droit à l'image auprès de la direction de l'Accueil de Loisirs.

Utilisation externe

Toute diffusion en dehors de la structure fait l'objet d'une autorisation spécifique des représentants légaux. Les photographies et vidéos peuvent être utilisées sur les supports suivants :

- site internet de la collectivité ou de l'organisateur ;
- réseaux sociaux officiels de la collectivité ou de l'organisateur ;
- bulletin municipal, magazine ou lettre d'information ;
- presse locale, publications institutionnelles ou supports de communication destinés à promouvoir les activités de l'Accueil de Loisirs.

Aucune photographie ou vidéo permettant d'identifier un enfant ne sera diffusée à l'extérieur sans l'autorisation écrite préalable des représentants légaux et ce à chaque publication externe.

Le refus d'autoriser la prise de vue ou sa diffusion n'aura aucune conséquence sur l'accueil ou la participation de l'enfant aux activités proposées.

Les représentants légaux peuvent retirer leur consentement à tout moment pour les utilisations futures en adressant une demande écrite à la direction de l'Accueil de Loisirs. Ce retrait ne remet pas en cause les utilisations réalisées avant sa prise en compte.

Les familles sont invitées à respecter le droit à l'image des autres enfants. Les photographies ou vidéos prises lors des manifestations organisées par l'Accueil de Loisirs ne doivent pas être diffusées sur internet ou les réseaux sociaux sans l'accord des représentants légaux des enfants qui y sont identifiables.

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription d'un enfant à l'Accueil de Loisirs de Charly ne devient définitive qu'à réception du présent règlement intérieur, dûment signé par les représentants légaux. La signature de ce règlement vaut acceptation pleine et entière de l'ensemble de ses dispositions.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_65-DE

Ville de CHARLY

COUPON RÉPONSE – ATTESTATION DE LECTURE ET D'ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DE CHARLY 2026-2027

Je soussigné(e),

Nom et prénom du responsable légal : .....

Responsable légal de l'enfant :.....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Atteste avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs de Charly applicable pour l'année 2026-2027, en avoir pris connaissance, l'avoir lu et en accepter l'ensemble des dispositions.

Je m'engage à respecter ce règlement ainsi qu'à veiller à son application dans le cadre de l'accueil de mon enfant au sein de la structure.

Fait à Charly, le ..... / ..... / .....

Signature du responsable légal, précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_66-DE

Ville de CHARLY

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE 2026

Le Conseil Municipal, convoqué le 10 septembre 2026, s'est réuni le 16 septembre 2026, sous la présidence de Monsieur Olivier ARAUJO, Maire de Charly.

Nombre de membres en exercice selon l'Article L 2121-2 du Code Général des Collectivités territoriales : 27 **Nombre de présents : 23** **Nombre de votants : 26** **Secrétaire de séance : Anne MULLER**	**Présents :** ARAUJO Olivier, MISSONNIER Angélique , DEGRANGE Marc, ANDALORO Gaëtan, GUERRIERI Marie-Claude, PAGES Roland, MULLER Anne, DUCHARNE Thierry, FARON Emilie, LAIGLE Pierre, CHAVANET Carole, DA SILVA OLIVEIRA Fernando, FOREST Karine, CINCOTTA Francis, KROUK Youcef, DODAJ Orieta, NANCEY Tristan, VIOLY Stéphane, FAYOLLE Florence, VELLA Franck, JULLIARD Raymonde, GAGUIN Ludovic , GARNIER Aymeric, **Absents ayant donné pouvoir :** GAUDRY Marie-Laure pouvoir à MISSONNIER Angélique, MASSON Denise pouvoir à CHAVANET Carole, DELON Christine pouvoir à FAYOLLE Florence **Absents non excusés :** SCHAHL Assia

---

Délibération 2026_DEL_66 – Convention 2026 pour l'espace naturel sensible (ENS) du Plateau des Etangs

RAPPORTEUR : Anne MULLER

Situés dans la première et deuxième couronne de l'agglomération, les espaces périurbains représentent presque la moitié du territoire de la Métropole de Lyon. Ces espaces naturels et agricoles constituent un véritable enjeu dans le développement de l'agglomération.
La Métropole, dans le cadre de la trame verte définie en 1991, a conduit depuis plusieurs années des actions de gestion et de mise en valeur des espaces périurbains, notamment par le biais des « projets nature » devenus en 2015 « Espaces Naturels Sensibles ».
Les projets nature ont pour origine une initiative locale de la part des communes concernées et ont pour fondement une concertation et une synergie entre plusieurs acteurs : Communes, Métropole de Lyon, associations, Chambre d'Agriculture, agriculteurs, propriétaires. Ils ont pour objectifs la connaissance, la préservation, la gestion et la valorisation des milieux naturels.

L'ENS du Plateau des Etangs réunit les communes d'Irigny, Charly, Vernaison et Saint-Genis-Laval en partenariat avec la Métropole de Lyon sur un périmètre de 630ha environ. Les partenaires se réunissent autour d'objectifs communs de préservation, de gestion et de sensibilisation des espaces naturels et agricoles. La sensibilisation des publics est une action phare du plan de gestion, avec la volonté de les impliquer dans la gestion de leur territoire et de faire émerger des comportements écocitoyens.
Les actions suivantes, démarrées en 2025, se poursuivent en 2026 :

-développement d'outils de communication,
-conception d'une charte signalétique,
-Actions éducatives et de sensibilisation pour les publics scolaires et le grand public.

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 30/09/2026
ID : 069-216900464-20260916-2026_DEL_66-DE

Afin de pouvoir déléguer la gestion de l'ENS du Plateau des étangs aux communes, avec comme commune pilote Irigny, la Métropole de Lyon et les communes partenaires proposent de définir, les modalités de gestion de l'ENS dans la présente convention fixant ainsi les modalités financières et patrimoniales d'exercice des actions et missions déléguées.

Ce dispositif sera financé à 100 % par la Métropole, la subvention sera versée à la Commune d'Irigny pilote de ce projet, via la convention de délégation de gestion avec la Métropole de Lyon.

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment l'article L3633-4 ;
Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des Métropoles ;
Vu la délibération n°2006-3763 du conseil métropolitain du 13 novembre 2006 relatif à la définition d'une politique communautaire en faveur des espaces naturels et agricoles et des agriculteurs ;
Vu la délibération n° 2023_DEL_12 du conseil municipal de Charly ;
Vu la délibération de la commission permanente de la Métropole de Lyon n°CP-2026-0015 du 22 juin 2026 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE A L'UNANIMITÉ :

- **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les actes, documents et avenants se rapportant à l'ENS du plateau des Étangs pour toute la durée du mandat ;

AINSI DELIBERE
EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

MAIRIE DE CHARLY
69390 CHARLY
R.F.

Anne MULLER
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.
N°2026_DEL_66