

VILLE DE SAINTE-FOY-LÈS-LYON

CONSEIL MUNICIPAL

PROCÈS VERBAL

SÉANCE DU 1^{er} OCTOBRE 2020

- Approbation du procès-verbal de la séance du 9 juillet 2020
- Délégation de pouvoirs article L 2122.22 CGCT

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET ENVIRONNEMENT

- 1 - Subventions accordées aux associations dans le cadre des animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval 2020-2021 (rapporteur : C. GOUBET)
- 2 - Subvention pour trois logements sociaux situés 27 Grande Rue par Habitat et Humanisme (rapporteur : P. BAZAILLE)
- 3 - Mesures de soutien en faveur des acteurs économiques dans le cadre de la crise sanitaire (rapporteur : P. BAZAILLE)

FAMILLE, SOLIDARITÉ, VIE CULTURELLE, SPORTIVE ET ASSOCIATIVE

- 4 - Règlement de fonctionnement des services périscolaires_(rapporteur : N. RODRIGUEZ)
- 5 - Remboursement des prestations sur les activités du service des sports durant la période Covid-19 (rapporteur : C. NOVENT)
- 6 - Règlements de fonctionnement des équipements sportifs de la Ville (rapporteur : C. NOVENT)
- 7 - Remboursement des prestations sur les activités d'enseignement musical et de danse délivrées par le conservatoire de musique durant la période de Covid-19 (rapporteur : P. BOIRON)
- 8 - Fichier Commun de la Demande Locative Sociale du Rhône – renouvellement de la convention (rapporteur : M. GIORDANO)
- 9 - Renouvellement de la labellisation du Point Information Jeunesse – P.I.J. - (rapporteur : M. GIORDANO)

INSTITUTIONS

- 10 - Décision budgétaire modificative n° 1 (rapporteur D. AKNIN)
- 11 - Prise en charge de l'indemnisation d'un sinistre imputable à la responsabilité civile de la Ville (rapporteur : D. AKNIN)
- 12 - Adhésion au dispositif de Centrale d'achat territoriale (rapporteur : D. AKNIN)
- 13 - Garantie d'emprunt au bénéfice d'Habitat et Humanisme – logement situé 34 boulevard des Provinces (rapporteur : D. AKNIN)
- 14 - Crise sanitaire Covid-19 - attribution d'une prime exceptionnelle (Madame le Maire)
- 15 - Convention de reprise des comptes épargne temps des agents suite à une mobilité (rapporteur J. ASTRE)
- 16 - Assurance contre les risques financiers liés au régime de protection sociale du personnel et convention de gestion administrative des dossiers de sinistres par le CDG69 (rapporteur : J. ASTRE)
- 17 - Instauration d'une indemnité de départ volontaire (rapporteur : Madame le Maire)
- 18 - Désaffectation de la parcelle AI-74 – 91 avenue maréchal Foch : cession à IMMOBILIÈRE RHÔNE ALPES - IRA - (rapporteur : B. MOMIN))

BÂTIMENTS, TRANSITION ÉNERGÉTIQUE ET CADRE DE VIE

- 19 - Projet de valorisation de l'aqueduc romain du Gier (rapporteur : P. BARRELLON)

QUESTIONS DIVERSES

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} OCTOBRE 2020

L'an deux mille vingt et le 1^{er} octobre à dix neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune se sont réunis sur la convocation et sous la présidence du Maire, madame Véronique SARSELLI, dans la salle du conseil municipal.

* * * * *

PRÉSENTS : Mmes et MM. SARSELLI, BAZAILLE, AKNIN, MOUSSA, BARRELLON, GIORDANO, RODRIGUEZ, GOUBET, NOVENT, BOIRON, MOMIN, CAUCHE, SAUBIN, DUMOND, GUERINOT, FUSARI, JACOLIN, FUGIER, ASTRE, ESCOFFIER, DUPUIS, ROSAIN, PASSELEGUE, CHOMEL de VARAGNES, MOREL-JOURNEL, VINCENS-BOUGUEREAU, VIEUX-ROCHAS, LATHUILIÈRE, REPLUMAZ, MIHOUBI, COUPIAC, GILLET, TORRES, SCHMIDT,

MEMBRE ABSENT : M. de PARDIEU

SECRÉTAIRE : Mme VIEUX-ROCHAS

* * * * *

MME LE MAIRE : Ce soir, nous devrions accueillir monsieur Nicolas de PARDIEU, en qualité de conseiller municipal puisque monsieur Jean-Romain GUILHAUME a démissionné le 9 septembre 2020. Le suivant de liste ayant décliné la proposition de siéger au sein du conseil municipal, c'est monsieur Nicolas de PARDIEU qui a accepté de siéger parmi nous. Il n'est pas là et ne nous a pas prévenu de sa présence ou de son absence. Nous allons donc attendre sa venue et dès qu'il sera arrivé, nous lui demanderons de se présenter et de s'installer parmi nous. (1)

Nous devons approuver le procès-verbal du conseil municipal du 9 juillet dernier. Y a-t-il des observations ? Il n'y en a pas, le procès-verbal est donc approuvé et je vous en remercie.

Avant de commencer cette séance avec la délégation de pouvoirs et l'ordre du jour, je vais laisser la parole à madame FUSARI pour une intervention au sujet du conseil municipal d'enfants. Nous sommes encore proches de la rentrée scolaire, la vie continue et notamment avec nos petits Fidésiens.

(1) Note : monsieur de PARDIEU a fait suivre son indisponibilité sur une mauvaise adresse. Il est donc excusé a posteriori.

MME FUSARI : Je vais présenter les activités 2019-2020 du conseil municipal d'enfants qui fête ses 23 ans cette année. Habituellement je présente le compte rendu au mois de juillet, en compagnie d'un jeune élu terminant ses deux années de mandat et entrant en 6^e mais suite aux circonstances de la crise sanitaire, je vous le propose ce soir.

Avant cela, je fais une courte présentation pour ceux qui ne connaissent pas encore le conseil municipal d'enfants. Tous les élèves de classe CM1 peuvent participer lorsqu'ils sont scolarisés dans l'une des neuf écoles de notre commune (six écoles publiques et trois écoles privées). Ils doivent alors faire campagne auprès des autres élèves de leur classe en présentant des projets intéressants tous les enfants de la commune. Avec Marine JUQUEL, animatrice du conseil municipal d'enfants, nous nous sommes déjà rendues dans huit des neuf écoles car pour l'International School of Lyon, la visite s'est déroulée en visioconférence cet après-midi. Nous retournerons dans toutes ces écoles dans quinze jours afin de procéder aux élections des élus municipaux.

Les nouveaux élus, au nombre de 25, sont répartis en trois commissions. Ils rejoindront les élus de l'année dernière, le 4 novembre, pour une après-midi de rencontres et de jeux afin de faire connaissance et de découvrir leur ville (nous nous sommes aperçus que souvent ces enfants ne

connaissaient qu'un quartier de leur ville mais pas plus). Une assemblée plénière suivra où les enfants présenteront leurs projets à madame le Maire et aux élus conviés ainsi qu'aux parents, si la distanciation sociale le permet. De belles surprises en perspective comme chaque année. Ensuite le travail en commission démarrera à partir du 17 novembre 2020.

Deux à trois fois par an les jeunes élus rédigent leur journal, le Petit Mag', qui est le reflet de leurs activités et cela avec l'aide, parfois, de madame BUFFIÈRE, journaliste au PROGRÈS. Ce journal est ensuite distribué à tous les CE2, CM1 et CM2 de la commune et également aux élus.

Durant ce début d'année 2020, toutes les activités en lien avec les personnes âgées et l'environnement n'ont, bien entendu, pas pu avoir lieu. Nous avons tout de même pu organiser le Cap sur Handisport au mois de janvier. Comme d'habitude, les enfants se sont mis en situation de handicap lors des différentes activités qu'ils avaient organisées ; ils avaient également monté eux-mêmes les stands. Une collecte de bouchons plastique a eu lieu et 130 kg ont été récoltés pour l'association Handichiens.

Fin juin, la remise des prix du Printemps des poètes a eu lieu en petit comité autour de Christiane JOUANNY qui organise cet événement chaque année et au cours duquel des prix, des livres, etc, sont attribués aux enfants. Cette année, le thème de cette manifestation était le courage.

À ce propos, je vous lis un extrait du poème composé par Angelo et Théo qui s'intitule « Nuages et frites » :

« Hier j'ai eu du courage,
J'ai traversé tous les orages.
En passant devant un garage,
Le ciel était déjà en rage.
Je me suis battu avec les nuages pour courir vite
Et manger mon plat de frites ! »

Maintenant je vous invite à regarder un montage vidéo qui a été réalisé par Marine JUQUEL et qui résume un peu ces deux années.

Je vous remercie de votre attention.
(applaudissements).

MME LE MAIRE : Nous vous laissons le soin de féliciter tous les élus des années 2018-2019 et 2019-2020 et également Marine JUQUEL qui s'implique beaucoup et qui les encadre très bien. Madame FUSARI, nous vous remercions aussi pour cette implication sur toutes ces années.

MME FUSARI : Merci madame le Maire.

DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE, EN VERTU DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Liste annexée en fin de procès-verbal.

MME MIHOUBI : Au sujet du point n° 53 : « Travaux d'extension du système de vidéoprotection – Avenant n°4, travaux supplémentaires pour caméra hôpital ». Il me semble que cela fait suite à la délibération 2016 relative au marché initial sur la vidéoprotection pour un montant de 75 000 € en investissement et 3 000 € en fonctionnement. Nous souhaiterions savoir sur quoi portait les précédents avenants et le montant du marché ? Merci.

MME LE MAIRE : Le montant initial est de 94 820,70 € sur le dernier marché passé pour la vidéoprotection. L'avenant n° 1 n'a eu aucun impact financier parce qu'il visait simplement à faire en sorte de modifier un compte pour l'inscription des prestations. L'avenant n° 2 était pour un petit montant de 913 € H.T et concernait une modification sur des mâts notamment avec des poses d'armoires pour une meilleure résistance aux aléas climatiques. L'avenant n° 3 était d'un montant de 2 993 € et concernait le dérèglement de deux caméras, ce qui nous a conduit à faire des modifications techniques pour qu'elles puissent fonctionner. Pour l'avenant n° 4 dont nous parlons ce soir, c'est un peu plus compliqué. Un support pour les caméras de vidéoprotection devait être installé dans le secteur de l'hôpital de Sainte-Foy-lès-Lyon. Nous nous sommes aperçus que nous ne pouvions pas l'installer en façade du bâtiment pour cause de problèmes techniques électriques, il a donc fallu installer un nouveau mât pour pouvoir l'intégrer.

M. GILLET : À propos du point n° 57 : « Diagnostic géotechnique des balmes de Taffignon et de la Gravière – signature », je pense à la balme dangereuse située en dessous de l'association Ramdam. Un rocher s'était détaché et avait failli coûter la vie à une personne il y a quatre ou cinq ans. J'aimerais savoir où nous en sommes aujourd'hui ? Il devait y avoir un suivi technique du filin enserrant le rocher qui fait une dizaine de tonnes. Est-ce que ce rocher a bougé, etc ?

M. BARRELLON : Comme sous le mandat précédent, une société est mandatée pour suivre régulièrement ces filins. Elle passe à intervalles réguliers et fait des recommandations pour retendre les filins lorsqu'il le faut. Une visite de la société a d'ailleurs eu lieu sur place au printemps dernier.

M. GILLET : Une étude avait été faite en trois phases avec un coût d'investissement assez important. Est-ce qu'une de ces trois phases va être réalisée sous ce nouveau mandat ?

M. BARRELLON : Il y a une première phase qui consiste à contacter tous les propriétaires des lots environnants de manière à organiser le captage des eaux car c'est un point capital. Il y a un volet juridique préalable à ces travaux et extrêmement important. Je laisserai monsieur ROIRE, nous dire où nous en sommes au niveau juridique.

M. ROIRE : Tout est en place d'un point de vue de fond de dossier. Il s'agit d'un sujet complexe parce que ce sont des travaux qui doivent être réalisés chez des particuliers et bien entendu, nous devons avoir leur autorisation.

M. GILLET : Notre groupe insiste sur ce sujet parce que vous savez qu'il y avait un vrai risque. Je n'aimerais pas que ce soit repoussé aux calendes grecques en se disant qu'on a fait ce qu'il fallait. Je reconnais que juridiquement c'est compliqué. J'ai essayé moi-même de faire avancer les choses à l'époque et je n'y suis pas bien arrivé. Mais n'enterrons pas ce sujet-là. Même si une entreprise passe régulièrement pour surveiller les filins, il faut s'engager sur des travaux car un jour ou l'autre, cela pourrait s'aggraver.

MME LE MAIRE : Monsieur GILLET, si vous êtes inquiet du risque, vous pouvez imaginer ce que je ressens avec ce dossier. C'est pour cela qu'il faut maintenir ce suivi et qu'il faut arriver à entreprendre rapidement les travaux. Vous connaissez aussi bien le dossier que nous et vous savez que ce n'est pas si simple avec des personnes privées.

M. ROIRE : Il y a eu une visite sur site en juillet 2019 avec notre avocat-conseil et monsieur BAVOZET afin de déterminer les différentes phases dont vous parlez, selon les différents bassins versants. Le dossier est prêt et maintenant nous devons obtenir les autorisations, via le tribunal.

M. BARRELLON : Je confirme que c'est un souci permanent. C'est pour cette raison que nous avons lancé le diagnostic géotechnique sur les balmes de Taffignon et nous avons complété avec celle de la Gravière car il y a aussi quelques problèmes sur ce site. Sachez que nous y pensons constamment et nous faisons bien plus qu'y penser.

M. SCHMIDT : Je demande juste une précision sur le point n° 54 : « Attribution des concessions nouvelles ou renouvellements des concessions pour la période du 01/01/2020 au 30/06/2020 » qui me semble particulièrement sibyllin. Il s'agit des concessions funéraires ?

MME LE MAIRE : Oui, il s'agit des concessions funéraires. Comme nous en signons relativement souvent, nous les inscrivons de temps en temps. Si vous le souhaitez, je peux vous remettre le dossier complet.

M. SCHMIDT : Merci pour cette précision.

1 – Subventions accordées aux associations dans le cadre des animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval 2020-2021

Madame GOUBET, Adjointe au maire, explique que Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont une mission phare du Projet Nature : depuis leur initiation en 2014, c'est chaque année un budget de 20 000 € à 25 000 € qui leur est consacré.

Un appel à projets a été relancé fin 2019 pour que des associations d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. Neuf associations ont été retenues par le comité de pilotage du Projet Nature sur la base des thèmes proposés et du public ciblé :

- La Ligue pour la Protection des Oiseaux (LPO)
- France Nature Environnement (FNE)
- La Fédération départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la pêche et la protection du milieu aquatique
- Arthropologia
- Cueille et Croque
- Oïkos
- Naturama
- Mouvement National de Lutte pour l'Environnement (MNLE)
- Des Espèces Parmi'Lyons (DEPL)

Sur la base des projets proposés par ces neuf associations, un catalogue d'animations a été réalisé début 2020 avec une diversité de thèmes et de publics (maternelles, élémentaires, collèges, centres sociaux et conseil municipal d'enfants, publics spécifiques et grand public).

Les enseignants et responsables des structures ont pu, dès le mois d'avril et malgré la crise sanitaire, prendre connaissance de ce catalogue puis échanger avec les associations afin de préparer les animations pédagogiques de l'année 2020-2021.

En fonction des choix des structures, les associations se sont vues répartir un nombre d'animations à effectuer.

Afin de formaliser le partenariat de la Ville avec chacune des associations, une convention sera signée entre les deux parties. Celle-ci fixe le montant de la subvention allouée à l'association en fonction du nombre d'animations prévues pour l'année scolaire, en sachant que :

- 250 € sont attribués par séance d'animation,
- un forfait de 250 € est attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets.

Ainsi, les montants de subvention pour l'année scolaire 2020-2021 pour les associations retenues dans le cadre de l'appel à projets sont les suivants :

- Ligue pour la Protection des Oiseaux : 5 500 €, pour 21 séances et 1 forfait « préparation »
- France Nature Environnement : 8 500 €, pour 33 séances et 1 forfait « préparation »
- Fédération départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la pêche et la protection du milieu aquatique : 2 250 €, pour 8 séances et 1 forfait « préparation »
- Arthropologia : 2 500 €, pour 9 séances et 1 forfait « préparation »

- Cueille et croque : 750 €, pour 2 séances et 1 forfait « préparation »
- Oïkos : 750 €, pour 2 séances et 1 forfait « préparation »
- Naturama : 2 250 €, pour 8 séances et 1 forfait « préparation »
- Des Espèces Parmi'Lyons : 2 500 €, pour 9 séances grand public, soit 3 par commune et 1 forfait communication

Soit 25 000 € sur les 25 000 € prévus au budget 2020 du Projet Nature Yzeron Aval pour cette mission. La Ville sollicitera le remboursement auprès de la Métropole qui finance le Projet Nature, comme prévu dans la convention de délégation de gestion 2020.

Des ajustements sur ces montants sont réalisés chaque année, dans le cadre d'avenants, en fonction du nombre d'animations commandé. Le montant facturé en fin d'année scolaire est, lui, fixé selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'association. Pour ce faire, chaque association présente un bilan quantitatif et qualitatif des animations réalisées au cours de l'année scolaire et les justificatifs des éventuels reports ou annulations.

Compte tenu de l'intérêt général de cette action, prévue au programme du Projet Nature, et vu les conventions annexées, le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER le principe de l'attribution d'une subvention d'un montant de :
 - 5 500 € à la Ligue pour la Protection des Oiseaux,
 - 8 500 € à France Nature Environnement,
 - 2 250 € à la Fédération départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la pêche et la protection du milieu aquatique,
 - 2 500 € à Arthropologia,
 - 750 € à Cueille et Croque,
 - 750 € à OIKOS,
 - 2 250 € à Naturama
 - 2 500 € à Des Espèces Parmi'Lyons
- AUTORISER madame le Maire à signer les conventions avec chacune des associations.

Le montant de ces subventions sera prélevé sur le compte 4581.

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION LIGUE DE PROTECTION DES OISEAUX (LPO)

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association Ligue pour la Protection des Oiseaux (LPO), association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé , représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...);
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le public scolaire des écoles maternelles, primaires et collèges, les centres sociaux et extrascolaires.

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature.

L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires.

Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature.

En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concerné. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet.

Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le

contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 5 500 €.**

Il correspond à 21 séances d'animations et à un forfait « préparation des dossiers en lien avec les structures ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code du commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code du commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;
 - ➔ des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour les animations à destination des maisons de quartiers;
 - ➔ le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
 - ➔ dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.

A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8 : Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune <i>Le Maire</i> Véronique SARSELLI

--	--

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION FRANCE NATURE ENVIRONNEMENT (FNE)

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association France Nature Environnement (FNE), association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé , représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron

Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...);
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le public scolaire des écoles maternelles, primaires et collèges, les conseils municipaux d'enfants et les publics spécifiques.

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature.

L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires.

Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature.

En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concerné. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet.

Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 8 500 €.**

Il correspond à 33 séances d'animations et à un forfait « préparation des dossiers en lien avec les structures ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code du commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code du commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;
 - des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour les animations à destination des maisons de quartiers;
 - le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
 - dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et

points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.
A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8 : Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune <i>Le Maire</i> Véronique SARSELLI

--	--

**CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION
FEDERATION DEPARTEMENTALE DU RHÔNE ET DE LA METROPOLE
DE LYON POUR LA PÊCHE ET LA PROTECTION DU MILIEU AQUATIQUE**

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association Fédération départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la pêche et la protection du milieu aquatique, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé, représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...)
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le public scolaire des écoles maternelles, primaires et collèges

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature.

L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires.

Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature.

En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concernés. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet.

Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 2 250€.**

Il correspond à 8 séances d'animations et à un forfait « préparation des dossiers en lien avec les structures ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code de commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code de commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- ➔ des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour

- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;
 - le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
 - dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.
 A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8 : Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune <i>Le Maire</i> Véronique SARSELLI

--	--

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION ARTHROPOLOGIA

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association Arthropologia, association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé, représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité

ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...)
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le public scolaire des écoles maternelles, primaires et collèges et les publics spécifiques.

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature.

L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires.

Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature.

En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concerné. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet.

Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 2 500 €.**

Il correspond à 9 séances d'animations et à un forfait « préparation des dossiers en lien avec les structures ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code du commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code du commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour les animations à destination des maisons de quartiers;
- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;

- le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
- dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.
A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8 : Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune <i>Le Maire</i> Véronique SARSELLI

--	--

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION CUEILLE ET CROQUE

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association Cueille et Croque, association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé, représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité

ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...)
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le public des conseils municipaux d'enfants, des centres sociaux et extrascolaires et les publics spécifiques.

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature.

L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires.

Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature.

En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet

au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concernés. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet. Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 750 €.**

Il correspond à 2 séances d'animations et à un forfait « préparation des dossiers en lien avec les structures ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code de commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code de commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- ➔ des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour les animations à destination des maisons de quartiers;

- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;
 - ➔ le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
 - ➔ dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.
 A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8 : Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune <i>Le Maire</i> Véronique SARSELLI

--	--

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION OÏKOS

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association Oïkos, association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé, représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité

ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...);
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le public scolaire des écoles maternelles, primaires et collèges, centres sociaux et extrascolaires, les conseils municipaux d'enfants et les publics spécifiques.

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature.

L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires.

Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature.

En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concernés. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet.

Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 750 €.**

Il correspond à 2 séances d'animations et à un forfait « préparation des dossiers en lien avec les structures ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code du commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code du commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour les animations à destination des maisons de quartiers;
- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;
 - le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
 - dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.
 A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8: Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune <i>Le Maire</i> Véronique SARSELLI
--	--

--	--

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION NATURAMA

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association Naturama, association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé, représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...);
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le public scolaire des écoles maternelles, primaires et collèges, centres sociaux et extrascolaires, et les publics spécifiques.

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2.

L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature.

L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires.

Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature.

En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concernés. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet.

Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 2 250 €.**

Il correspond à 8 séances d'animations et à un forfait « préparation des dossiers en lien avec les structures ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code de commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code de commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- ➔ des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour

- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;
 - le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
 - dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.
 A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8: Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune Le Maire

--	--

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION DES ESPECES PARMILYON

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Entre

La Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, représentée par son Maire en exercice, Mme Véronique Sarselli dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal du 1er octobre 2020, ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

ET

L'association Des espèces parmi'Lyon (DEPL), association régie par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarée en Préfecture sous le numéro code APE 9499Z dont le siège social est situé représentée par son/sa président-e en vertu d'une délibération de son conseil d'administration du....., ci-après dénommée « l'Association » d'autre part,

Préalablement à l'objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

Les communes de Sainte-Foy-lès-Lyon, Oullins et La Mulatière, aux côtés de la Métropole, se sont engagées dans les démarches Espace Naturel Sensible et Projet Nature pour maintenir et valoriser les espaces naturels du site de l'Yzeron aval.

Par une convention de délégation de gestion, la Métropole, qui initie, finance et coordonne les Projets Nature, a désigné Sainte-Foy-lès-Lyon comme commune-pilote du Projet Nature Yzeron Aval : la commune est donc mandataire et maître d'ouvrage du programme, et travaille de concert avec les communes partenaires, Oullins et La Mulatière, ainsi qu'avec La Métropole.

Les animations pédagogiques, qui visent à faire connaître le site de l'Yzeron aval et à sensibiliser le public à la préservation du patrimoine naturel, sont, depuis 2014, une mission phare du Projet Nature.

Aussi, la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon a relancé un appel à projet fin 2019 pour que des associations de connaissance et/ou d'éducation à l'environnement ou d'éducation populaire assurent cette mission. L'Association a été retenue par le comité de pilotage du Projet nature début 2020.

Ceci étant dit, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de participation de la Commune au projet de l'Association, dont elle est à l'initiative.

Article 2 : Objectifs du projet

Les objectifs communs partagés entre les communes du Projet Nature et l'association sont de sensibiliser, éduquer et former les différents publics au respect et à la protection de l'environnement et de la biodiversité ainsi qu'à la compréhension du patrimoine naturel et humain présent sur le territoire du Projet Nature Yzeron Aval.

Les animations pédagogiques dans le cadre du Projet Nature Yzeron viseront à :

- faire découvrir et comprendre le fonctionnement et la valeur d'un espace naturel ;
- apporter aux bénéficiaires les connaissances nécessaires pour favoriser un comportement respectueux vis-à-vis de son environnement et développer leur sens critique pour agir de manière responsable et efficace face aux problèmes et à la gestion qualitative de l'environnement :
 - décliner les grands principes et valeurs du respect de l'environnement (éco-citoyenneté...);
 - expliquer les règles de conduite à tenir en milieu naturel et agricole ;
- faire appréhender le contexte territorial :
 - ancrer les animations dans les réalités locales, intégrer dans les animations les spécificités du territoire du vallon de l'Yzeron ;
- montrer et partager la richesse du patrimoine local :
 - mettre en évidence la gestion de la qualité environnementale du territoire à travers ses espaces naturels et ses paysages ;
 - permettre une appropriation de ce patrimoine ;
- impliquer les enfants et la population locale dans la démarche de préservation :
 - rendre les enfants et le public acteurs lors des animations (interactivité...)

À titre indicatif, les thèmes d'animation devront découler des grands domaines suivants:

- Milieux naturels
- Animaux
- Végétaux
- Eau
- L'homme et la nature
- La nature et les sens
- Le patrimoine naturel local
- etc.

L'Association dispensera l'animation au(x) public(s) bénéficiaire(s) suivant(s) :

- le grand public

Article 3 : Engagements des partenaires

Article 3.1 : Engagements de l'association

L'Association s'engage à mettre en œuvre des animations répondant aux objectifs présentés dans l'article 2. L'Association s'engage à tenir compte des spécificités du site de l'Yzeron aval pour ses animations, comme présenté dans son projet pédagogique. Elles devront être réalisées en lien avec le Projet Nature. L'Association s'engage à fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les pièces justificatives, dont les éventuels devis et factures pour les fournitures et matériels nécessaires aux animations; et les bilans des animations au plus tard au 31 août 2021.

L'Association s'engage à faire mention de la participation des trois communes engagées dans le Projet nature et de leur partenaire, la Métropole de Lyon, sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias ; notamment par l'insertion des logos de l'ensemble des partenaires. Avant toute édition, l'Association soumettra à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon les épreuves faisant apparaître sa signature. En cas d'intempéries ou de force majeure le jour-même de l'animation, l'animateur et l'enseignant ou l'équipe encadrant les participants sont appelés à se contacter dans les plus brefs délais pour décider du maintien ou non de l'animation. Dans ce cas, une annulation justifiée par le bénéficiaire mais sans report de date sera facturée 50% du montant.

L'Association fera connaître à la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra ses statuts actualisés.

L'Association s'engage à se rendre disponible pour le forum de présentation du catalogue d'animations sur le Projet Nature, qui a lieu chaque printemps, selon les modalités définies par la commune.

Article 3.2 : Engagements de la commune de Ste Foy-lès-Lyon, commune pilote du Projet Nature

La commune organise le programme d'animations. A ce titre, elle réalise un forum de présentation du projet au printemps pour l'année scolaire suivante, avec tous les acteurs concernés. La commune s'engage à veiller au bon déroulement du programme et à faire le lien, si nécessaire, entre les différents partenaires du projet. Elle met à la disposition de l'association tout document en lien avec le Projet nature qui permet d'alimenter le contenu pédagogique des séances d'animation.

La commune s'engage également, en fin d'année avec tous les acteurs concernés, à évaluer le programme d'animations réalisé afin d'en améliorer son fonctionnement et sa finalité pédagogique.

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention

Article 4.1 : Montant

Le montant de l'animation est défini à hauteur de 250 € par séance d'une demi-journée et d'un forfait de 250 € attribué pour le temps de préparation passé au printemps 2020 pour les échanges avec les enseignants afin de monter les projets de l'année 2020-2021.

Ces montants forfaitaires sont déterminés pour les trois années de l'appel à projet. Ils couvrent l'ensemble des dépenses liées au projet, notamment :

- la préparation des animations
- les animations
- leurs restitutions

Concernant les fournitures et le matériel, l'association pourra demander à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon de prendre en charge le matériel nécessaire à la production d'actions concrètes et à la valorisation du travail : la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de valider ou non ces demandes. Ces éventuelles mises à disposition feront l'objet de conventions ultérieures, qui devront être annexées à la présente convention.

Ainsi, au vu des choix des structures au printemps 2020 pour les animations de l'année scolaire suivante, et du budget alloué pour les missions d'animations pédagogiques, le montant de la subvention **pour l'année scolaire 2020-2021 est de 2 500 €.**

Il correspond à 9 séances d'animations et à un forfait « communication ».

En cas de reconduction de la présente convention, un avenant financier devra être soumis à l'approbation du Conseil municipal et sera annexé à la présente convention.

Article 4.2 : Modalités de versement

Le versement de la subvention sera crédité au compte de l'Association (RIB joint en annexe) selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes:

- 50 % du montant total du nombre d'animations réservées en début d'année scolaire, sur attestation de commencement des actions,
- Le solde à la fin du programme d'animations sur présentation des justificatifs et du bilan. Ce montant sera ajusté selon les reports ou annulations qui auront pu avoir lieu tout au long de l'année scolaire, et qui auront fait varier le nombre d'animations, et donc le montant dû à l'Association.

Article 5 : Obligations comptables

Conformément à l'article L 612-4 du code de commerce, si l'ensemble des aides publiques excède 153 000 euros (article D 612-5 du code de commerce), l'Association devra désigner un commissaire aux comptes pour six exercices, dont il fera connaître le nom à la collectivité dans un délai de 3 mois après sa désignation.

L'Association devra fournir une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. L'Association fournira également un compte-rendu financier attestant de la conformité de la dépense avec l'objet de la présente convention.

Article 6 : Évaluation

L'Association devra fournir à la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon un document de synthèse global sur les animations dispensées pendant l'année scolaire au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée.

Il comportera notamment :

- ➔ des données quantitatives : nombre d'animations réalisées; nombre de participants; niveau scolaire pour les animations scolaires ou âges pour

- le lieu où les animations ont été dispensées, le nom des éventuels acteurs rencontrés;
 - le bilan pourra être agrémenté d'illustrations ou de photos;
 - dans un souci d'amélioration, le bilan présentera les points forts et points faibles de l'animation; les préconisations seront appréciées.
 A cette fin, l'Association pourra relayer aux enseignants ou encadrants la fiche d'évaluation définie par les partenaires du Projet nature.

Toujours aux fins de l'amélioration du programme d'animations pédagogiques du Projet Nature Yzeron Aval, des rencontres pourront être organisées entre l'association, et les membres du Comité techniques et / ou du Comité de pilotage, à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Ces rencontres pourront avoir lieu sur site, dans un lieu de réunion à définir, ou à distance.

Article 7 : Reversement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses prévues à la présente convention pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'Association.

Article 8 : Assurance

L'Association sera responsable de l'ensemble de ses activités et devra être couverte par une assurance de responsabilité civile. Une attestation devra être produite à l'appui de la présente convention.

Article 9 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée de un an reconductible deux fois comprenant les années scolaires suivantes : 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.

La présente convention prendra effet à compter de sa signature.

Les actions prévues à l'article 2 doivent être réalisées sur la période correspondant à l'année scolaire, à savoir entre septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit par l'autre partie, sans indemnité, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée infructueuse.

La Commune pourra résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution de l'Association.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune pourra exiger le reversement des sommes non utilisées.

Fait le En deux exemplaires

Pour l'Association <i>Qualité du représentant</i>	Pour la Commune <i>Le Maire</i> Véronique SARSELLI

MME LATHUILIÈRE : Nous sommes très intéressés par ce dossier porté depuis des années et qui permet, sur notre territoire, la réalisation de projets Nature en direction des écoles et aussi du grand public. Pour le scolaire, cela fonctionne bien mais nous aimerions savoir ce qu'il en est pour le grand public ? Comment les Fidésiens sont informés de ce que réalisent certains d'entre eux dans le cadre de ces projets Nature ? Vous portez un grand intérêt à ces projets mais quelle visibilité y a-t-il au niveau communal via les supports de communication ? Nous pensons qu'il y a de plus en plus d'adultes qui s'y intéressent. Comment pensez-vous communiquer sur ce qui se fait pour ce public ? Merci.

MME LE MAIRE : Madame LATHUILIÈRE, ce serait intéressant que vous puissiez nous donner des idées afin de mieux communiquer à ce sujet. Vous parlez de sensibilisation du grand public. Je vous invite à revenir vers madame GOUBET car peut-être avez-vous des idées supplémentaires à proposer pour Mosaïque ou sur d'autres supports ?

MME LATHUILIÈRE : Il y a déjà beaucoup de supports médias sur la commune avec les panneaux lumineux, le Mosaïque, les réseaux sociaux, etc. Peut-être qu'il faudrait aussi installer des panneaux spécifiques sur les chemins de la ceinture verte.

MME LE MAIRE : À propos des panneaux lumineux, je vous cite un exemple. Lorsque le vendredi soir nous devons signaler que le masque est obligatoire sur la Ville, suite à un arrêté préfectoral, je peux vous dire que cinq jours après il y a encore des Fidésiens, même en lisant ces supports, qui disent n'avoir pas vu l'information. Ces supports servent à une information très rapide et parfois on ne la voit pas donc je ne pense pas que les panneaux lumineux soient les meilleurs supports pour cela. Lorsque je vous dis que vous avez peut-être d'autres idées, c'est bien sûr en parallèle d'une communication standard de la Ville sur laquelle il y a déjà beaucoup d'informations. Mais si vous avez des idées un peu innovantes nous sommes preneurs.

MME GOUBET : Madame LATHUILIÈRE, concernant cette signalétique, tout est bien prévu. D'ailleurs vous avez pu voir certainement ces premiers panneaux qui vont être complétés et implantés tout le long de nos sentiers de randonnées en cours de création.

MME LATHUILIÈRE : Nous allons réfléchir à d'autres solutions de communication tous ensemble.

MME LE MAIRE : Tout à fait. En dehors de la communication institutionnelle de la Ville, dont on sait que certains supports ne sont absolument pas adaptés, il y a peut-être une autre manière de voir les choses. Pourquoi ne pas essayer de nouvelles formes de communication ?

Appelé à se prononcer,

le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE le principe de l'attribution d'une subvention d'un montant de :

- 5 500 € à la Ligue pour la Protection des Oiseaux,
- 8 500 € à France Nature Environnement,
- 2 250 € à la Fédération départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la pêche et la protection du milieu aquatique,
- 2 500 € à Arthropologia,
- 750 € à Cueille et Croque,
- 750 € à OIKOS,
- 2 250 € à Naturama
- 2 500 € à Des Espèces Parmi'lyon

- AUTORISE madame le Maire à signer les conventions avec chacune des associations.

Le montant de ces subventions sera prélevé sur le compte 4581.

P. J. : conventions

2 – Subvention pour trois logements sociaux situés 27 Grande Rue

Madame BAZAILLE, Première Adjointe, explique que conformément à la délibération de la Communauté urbaine de Lyon n° 2006-3700 du 13 novembre 2006 relative aux règles de financement du logement social, la Foncière d'Habitat et Humanisme sollicite la Ville pour une subvention de 35€/m² pour le financement en PLA-I (Prêt Locatif Aidé d'Intégration) de trois logements T2 situés au 27 Grande Rue à Sainte-Foy-lès-Lyon. Ces logements se situent en cœur de bourg, avec de nombreux commerces de proximité et équipement, et un accès aisé au centre de Lyon en transports en commun.

À la suite d'une déclaration d'intention d'aliéner, la Métropole de Lyon préempte cet immeuble et dans ce cadre, elle a proposé à la foncière d'Habitat et Humanisme de contracter un bail emphytéotique de 55 ans pour l'ensemble de l'immeuble. Celui-ci est composé d'un commerce en rez-de-chaussée (fleuriste), ayant un bail jusqu'au 30 juin 2024, et de trois logements actuellement vacants, chacun situé sur un étage du bâtiment, de R+1 à R+3.

Des travaux d'aménagement et d'amélioration des performances énergétiques sont nécessaires (isolation, changement des chaudières individuelles, pose d'une VMC individuelle par logement, ...), pour un montant estimé à 108 108 € HT.

Habitat et Humanisme fixera un loyer hors charge à 208,34 € pour le T2 de 30,02 m², à 238,32 € pour le T2 de 34,34 m², et à 242,62 € pour le T2 de 34,96 m². Le local commercial du rez-de-chaussée, conservé et non conventionné, aura un loyer libre.

Conformément aux règles applicables au logement social et au logement d'insertion, le plan de financement de trois logements PLA-I prévoit l'octroi d'une subvention de la Ville à hauteur de 35 € par m² de surface utile, soit un total de 3 476 € pour 99,2 m². Cette subvention est déductible du prélèvement fiscal opéré, sur les recettes de la commune, en application de l'article 55 de la loi SRU.

Cette opération sera comptabilisée dans le bilan de la période triennale en cours (2020-2022), couverte par le Contrat de Mixité Sociale conclu entre la commune, l'État, la Métropole et les bailleurs sociaux.

Compte tenu du caractère d'intérêt général de cette opération, le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- ÉMETTRE un avis favorable sur le principe du versement de la subvention de 3 476 € à HABITAT ET HUMANISME,
- AUTORISER madame le Maire à signer toute décision et tout document afférent à la mise en place de cette subvention.

MME BAZAILLE : Je précise que le montant de cette subvention sera prélevé sur le compte 20422.

M. COUPIAC : Je souhaite insister sur l'intérêt de ce projet qui permet d'étoffer l'offre de logements sociaux sur notre commune. De plus, il s'agit de logements PLA-I qui s'adressent particulièrement aux foyers les plus modestes. Certes, il n'y a que trois logements ce qui ne va pas bouleverser l'offre sur Sainte-Foy-lès-Lyon mais nous serons toujours très favorables à ce type de projet dès qu'ils se présenteront.

M. GILLET : Je précise que le montant de 35 € par m² de surface utile n'a pas changé depuis dix ans. Il est défini par la Métropole ou par la ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ?

MME BAZAILLE : Il est défini par la Métropole.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- ÉMET un avis favorable sur le principe du versement de la subvention de 3 476 € à
HABITAT ET HUMANISME,

- AUTORISE madame le Maire à signer toute décision et tout document afférent à la
mise en place de cette subvention.

3 – Mesures de soutien en faveur des acteurs économiques dans le cadre de la crise sanitaire

Madame BAZAILLE, Première Adjointe, explique que la crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19 a eu un impact important sur la vie économique nationale et fidésienne. En particulier, les gérants de bars, cafés et restaurants ont dû arrêter leur activité pendant plusieurs mois et les marchés forains n'ont pas pu se dérouler dans des conditions normales.

Pour limiter l'impact économique de la crise sur les usagers et les entreprises, la Ville a choisi de ne pas revaloriser les tarifs municipaux 2020-2021 par une décision du maire n°2020-51 du 22 juillet 2020.

Dans le cadre de ses compétences, la Ville entend également prendre les mesures suivantes :

- exonération des droits de voirie pour l'installation de tables de café dus au titre de l'année 2020.
- exonération des droits de place pour les marchés forains dus au titre du 2^e semestre 2020, pour les commerçants ayant payé un abonnement durant le premier semestre 2020.
- décision de réfaction de 50 % de la taxe locale sur la publicité extérieure pour les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 mètres carrés et égale au plus, à 20 mètres carrés dans le cadre et les conditions fixées à l'article L2333-8 du CGCT. La mesure sera applicable à partir de l'année 2022.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER les mesures de soutien en faveur des acteurs économiques détaillées dans la présente délibération,

- RENONCER à percevoir les recettes correspondantes.

M. REPLUMAZ : Ces mesures sont tout à fait intéressantes pour aider le secteur économique local. Toutefois il est dommage que la demande ait été faite trop tard et que l'aide pour la réduction de 50 % de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure des Enseignes (dimension moyenne, soit entre 12 et 20 mètres carrés) soit reportée d'un an, c'est-à-dire en 2022 de manière effective. Ce n'est pas de la compétence des communes mais il nous incombe d'être attentifs aux difficultés des professions libérales, des créateurs d'entreprises, des commerçants et des entrepreneurs fidésiens qui, avec la crise Covid-19, vont avoir beaucoup de mal à maintenir leurs activités. Nous suivrons aussi de très près ce que la Région, dans son domaine de compétence, va proposer pour sauver les emplois sur notre territoire.

MME BAZAILLE : Vous parlez du suivi et je peux vous dire qu'il est fait et que nous rencontrons régulièrement les acteurs économiques ; le travail est en cours avec les commerçants et les entreprises locales. S'agissant des professions libérales, nous ne sommes pas encore entrés en contact.

MME LE MAIRE : Effectivement ce rapport parle de la situation de 2020. Monsieur REPLUMAZ, vous l'avez souligné, la réglementation nous dit qu'après le 1^{er} juillet il y a un report puisque nous sommes toujours en N-1. En tout cas, il faut espérer que ces acteurs économiques n'aient pas besoin de cette aide dans l'avenir. Malheureusement je pense que ce que nous traversons aujourd'hui va se poursuivre. Souvenez-vous, lors d'un de nos premiers conseils municipaux, au moment où nous commençons à parler des mesures économiques nous pensions que les mois de novembre-décembre seraient plus sereins et aujourd'hui, nous entrons dans une période qui s'aggrave encore. Il n'est donc pas certain que les entreprises encore ouvertes aujourd'hui vont le rester bien longtemps. Il se peut que ces mesures se poursuivent et que nous soyons amenés à les voter encore l'année prochaine. L'incertitude qui nous entoure est grandissante ainsi que la durée dans le temps puisque nous repartons avec des chiffres d'épidémie très mauvais notamment à Sainte-Foy-lès-Lyon.

M. SCHMIDT : Nous approuvons cette décision qui est louable mais je regrette tout de même qu'il n'y ait pas de projection financière, d'impact de cette mesure.

MME LE MAIRE : Nous sommes en train de la chiffrer. Pour la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure des Enseignes), c'est très compliqué parce que nous avons limité au mètre carré et il y a beaucoup de petits commerces. Nous voulions être équitables. De plus les grandes enseignes de la commune, notamment dans le domaine alimentaire, sont restées ouvertes alors que les bars, restaurants et cafés ont dû fermer.

MME BAZAILLE : Nous avons déjà les premières évaluations que nous vous donnerons en commission. Actuellement les pertes de recettes sont estimées à hauteur de 18 000 € environ. Nous allons voir comment cela se répartit sur les différentes catégories du secteur économique.

M. VINCENS-BOUGUEREAU : Est-ce que nous connaissons l'impact de la crise du Covid sur les entreprises fidésiennes ? Est-ce que nous avons des chiffres transmis par le REFI (Réseau des Entrepreneurs Fidésiens) ?

MME BAZAILLE : Au mois de juin, nous avons évoqué cela lors d'une commission. Nous n'avons pas de chiffre concernant l'impact du Covid sur les entreprises locales. Dès la période de déconfinement nous les avons rencontrées et nous avons pu voir que des difficultés avaient surgies très tôt. J'en ai parlé notamment avec Jean DALMAS, président du REFI, et nous avons pu voir un signe qui ne trompe pas : sur environ 80 entreprises, membres du REFI, il y en a presque la moitié qui n'ont pas renouvelé leur adhésion. D'après lui, cela provient principalement des problèmes de trésorerie des uns et des autres. Je rappelle que le REFI est essentiellement composé d'entrepreneurs individuels et de très petites entreprises.

MME LE MAIRE : Il y a ce problème de trésorerie qui fait que certains adhérents n'ont pas renouvelé leur inscription. Et comme vient de le dire madame BAZAILLE, ce sont des petites entreprises, des petites structures et en ne renouvelant pas leur adhésion elles se sont éloignées de leurs concurrents et de leurs partenaires d'entreprise sur le territoire. Une des vertus du REFI était d'avoir réussi à fédérer et éviter l'isolement de certains. Je vous ai dit que nous commençons à rencontrer les associations afin de savoir comment la crise s'était passée pour elles et quels étaient leurs retours. Et pour le REFI il est à noter une perte d'adhérents significative qui est dû à des raisons économiques mais aussi à des raisons plus sociales. Nous pensons qu'il y a des personnes qui ont perdu l'habitude de se rendre à des réunions ; ils ont peut-être essayé de s'en sortir tout seul mais la lourdeur de cette crise les a un peu déconnectés. Il y aura certainement un travail à faire en collaboration avec le REFI pour pouvoir rattraper ces adhérents. Je crois que le

REFI a déjà révisé le montant de l'adhésion, ils font des efforts. Voilà l'inquiétude que nous avons par rapport aux petites structures. Nous avons aussi un rôle de coordinateurs à jouer par rapport à cette situation.

MME BAZAILLE : Nous ne sommes pas uniquement en relation avec les membres du REFI mais aussi avec les entreprises qui n'en font pas partie. Sur notre commune, nous constatons effectivement des difficultés importantes pour ces entreprises-là et notamment celles du secteur loisirs.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE les mesures de soutien en faveur des acteurs économiques tel que détaillé dans la présente délibération,

- RENONCE à percevoir les recettes correspondantes.

4 – Règlement de fonctionnement des services périscolaires

Monsieur RODRIGUEZ, Adjoint au Maire, explique qu'en 2018, le service vie scolaire a élaboré un nouveau règlement de fonctionnement des services périscolaires, voté au conseil municipal du 24 mai, qui répondait à une démarche de simplification et d'amélioration des services rendus à la population (support unique pour les trois temps périscolaires, clarification des règles, modification des modalités de facturation et mise en place du prélèvement automatique).

Ce règlement fixe l'organisation et les modalités d'inscription aux services périscolaires (garderie du matin et du soir ainsi que la restauration scolaire), le fonctionnement de ces derniers et les dispositions communes à ces services : règles de vie, gestion des problématiques de santé et dispositions tarifaires.

Après deux années scolaires de mise en application, ce règlement est modifié afin d'apporter de nouvelles évolutions visant la simplification du fonctionnement pour les familles, ainsi que la clarification de certaines règles.

Les modifications portent sur les points suivants :

- le délai de modification des inscriptions journalières est allongé afin de faciliter les démarches des familles,
- l'harmonisation des modalités de facturation aux trois temps sur la base des inscriptions effectuées par les familles,
- en cas d'annulation hors délai pour cause d'absence d'enseignant, les trois services périscolaires ne seront plus facturés aux familles à partir du deuxième jour d'absence,
- des précisions sont en outre apportées sur les règles entourant les horaires, sur les inscriptions pour la garderie du soir, et sur les règles de vie communes aux trois temps périscolaires.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER le nouveau règlement de fonctionnement des services périscolaires applicable à partir du 5 octobre 2020,

- AUTORISER madame le Maire à le signer.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Garderie du matin – Restauration – Garderie du soir

approuvé par le Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020

PRÉAMBULE

Le règlement de fonctionnement s'applique aux services périscolaires organisés dans toutes les écoles pré-élémentaires et élémentaires publiques de Sainte-Foy-lès-Lyon. L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

ORGANISATION ET MODALITÉS D'INSCRIPTIONS AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

Article 1 – Organisation des temps périscolaires

La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon organise des services périscolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires publiques (exception faite de la maternelle Herbinière Lebert qui ne propose pas de garderie du matin).

- Accueils périscolaires du matin et du soir :
 - tous les matins de 7h30 à 8h20
 - tous les soirs de 16h30 à 18h
- Restauration scolaire :
 - tous les jours de 11h30 à 13h20

L'encadrement de ces temps est assuré par des agents recrutés par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon, dont la mission première est d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants placés sous leur responsabilité.

Article 2 – Démarches d'inscription

L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.

Le dossier unique d'inscription est disponible en téléchargement sur le Portail Familles ou sur le site internet de la Ville (<http://www.saintefoyleslyon.fr>) et peut également être retiré auprès du Guichet Familles.

Il doit être complété et retourné au service Vie Scolaire, selon les modalités précisées par ce dernier, avec l'ensemble des pièces justificatives.

Le dossier sera vérifié préalablement à l'inscription définitive. Aucun enfant ne peut être accueilli sur les différents services périscolaires, si le dossier unique d'inscription n'est pas complet.

Le service Vie Scolaire doit, impérativement et sans délai, être informé de tout changement portant sur le contenu du dossier (changement de situations familiale, professionnelle, coordonnées téléphoniques, bancaires, postales, mail, etc.).

En école maternelle, afin de respecter le rythme de vie des enfants, ces derniers ne peuvent pas cumuler plus de deux services périscolaires par jour (exemple : si l'enfant fréquente la garderie du matin et la restauration scolaire, il ne peut pas participer à l'accueil du soir).

À titre tout à fait exceptionnel, le cumul des trois services périscolaires est possible sur présentation de justificatifs (notamment portant sur la situation professionnelle des parents) à joindre au dossier unique d'inscription.

En école élémentaire, les enfants peuvent fréquenter les trois services sur une même journée. Cependant, il est conseillé, afin de respecter le rythme des enfants, de limiter autant que possible l'amplitude horaire de présence au sein de l'école.

Article 3 – Modalités d'inscription

L'inscription aux trois temps périscolaires s'effectue selon les modalités suivantes :

→ Fréquentation régulière :

Inscription à l'année, via le dossier unique :

- Les familles doivent préciser le ou les jours de fréquentation choisi(s).
- Ce planning est fixé pour l'année scolaire, tout en restant modifiable en cours d'année.

→ Fréquentation occasionnelle :

Inscription à tout moment dans l'année, via le dossier unique.

Modifications (ajout ou annulation) de réservation :

Quelque que soit le mode de fréquentation choisi (régulier ou occasionnel), chaque calendrier peut être modifié pour les trois temps périscolaires :

- jusqu'au vendredi avant 10h pour les présences des enfants des lundis et mardis de la semaine suivante,
- jusqu'au mercredi avant 10h pour les présences des jeudis et vendredis de la même semaine.

Ces modifications doivent être effectuées :

- En priorité sur le Portail Familles ,
- le cas échéant, par mail à l'adresse scolaire@ville-saintefoyleslyon.fr ,
- ou au Guichet Familles.

Aucune modification de planning par téléphone ou auprès de l'école ne sera possible.
Toute absence doit être signalée au service Vie Scolaire (même si elle donne lieu à facturation).

Annulation hors délai

Pour toute annulation hors délai, même justifiée, un jour de carence sera appliqué.
Les justificatifs ne peuvent annuler la facturation qu'à partir du deuxième jour d'absence.

Les modifications en dehors du délai précisé ci-dessus ne sont possibles que pour les motifs suivants :

- Maladie de l'enfant

– Document à fournir (sous 72h) : *Certificat médical*

• Hospitalisation ou décès d'un membre de la famille ou de l'entourage proche impactant l'organisation familiale

– Document à fournir (sous 72h) : *Bulletin d'hospitalisation ou certificat de décès*

• Absence de l'enseignant (maladie, grève, etc.)

– *Pas de justificatif à fournir*

Pour les sorties scolaires, il appartient aux enseignants et directeurs de prévenir le service Vie Scolaire dans les délais impartis pour que les repas ne soient pas facturés aux familles.

FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Article 4 – Fonctionnement de la garderie du matin (de 7h30 à 8h20)

– De 7h30 à 8h05 : les enfants sont accueillis par le personnel de surveillance

– À partir de 8h05, l'accueil n'est plus autorisé

– De 7h30 à 8h20 : des activités ludiques sont proposées aux enfants (lecture, dessin, jeux, temps calme...)

– À partir de 8h20 : les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel enseignant et pris en charge par celui-ci ou accompagnés dans leur école en cas de regroupement des élèves de maternelle et élémentaire.

Article 5 – Fonctionnement de la restauration (de 11h30 à 13h20)

Accueil des enfants au restaurant scolaire :

Un enfant absent sur la matinée ou l'après-midi ne pourra pas être accueilli sur le temps méridien. Un enfant ne peut en aucun cas être récupéré, ni déposé entre 11h30 et 13h30.

Les menus :

La Ville a contracté un marché public, avec un prestataire externe, pour la fourniture et la livraison des repas dans les écoles publiques de la commune. Les repas sont préparés dans une cuisine centrale (par le prestataire extérieur) et transportés dans les restaurants scolaires le matin selon le système de la liaison froide. Ils sont réchauffés sur place dans des fours de remise en température.

La commune propose des repas « classiques » ou des repas « sans porc ». Toute demande de repas autres que ceux proposés ne sera pas prise en compte.

Les menus sont affichés dans le restaurant de chaque établissement scolaire et consultables sur le Portail Familles et le site de la Ville (<http://www.saintefoyleslyon.fr>). Ils sont élaborés par une diététicienne de la société de restauration pour favoriser l'équilibre alimentaire, l'apprentissage du goût, l'introduction de produits issus de l'agriculture biologique ainsi que le respect de la saisonnalité des produits. La Ville valide ces propositions lors des Commissions Menus et porte une attention toute particulière à la qualité des repas servis aux convives.

Article 6 – Fonctionnement des garderies du soir (de 16h30 à 18h)

A 16h30, seuls les enfants inscrits au périscolaire du soir sont pris en charge par le personnel municipal. Les enfants non inscrits à ce service périscolaire demeurent sous la responsabilité de l'enseignant.

En école maternelle :

Une garderie quotidienne, avec des activités ludiques, est proposée aux enfants.

Le goûter, pris entre 16h30 et 17h, doit être fourni par la famille. Aucune sortie ne sera possible avant 17h. Si l'enfant est inscrit au périscolaire du soir mais que le parent veut annuler sa présence le jour même, le parent devra attendre 17h devant le portail pour le récupérer.

Le départ des enfants peut se faire de façon échelonnée entre 17h et 18h. Le service Vie Scolaire se réserve le droit de modifier cette souplesse en fonction des contraintes sécuritaires liées aux locaux et à l'équipe encadrante.

En école élémentaire :

La garderie du soir est proposée tous les soirs d'école. Elle remplit en premier lieu un rôle d'accueil et offre aux enfants des écoles élémentaires un lieu propice où effectuer les devoirs. La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ne peut toutefois garantir que le travail demandé aux enfants par les enseignants soit réalisé durant ce temps.

Le goûter, pris entre 16h30 et 17h, doit être fourni par la famille. Aucune sortie ne sera possible avant 17h. Si l'enfant est inscrit au périscolaire du soir mais que le parent veut annuler sa présence le jour même, le parent devra attendre 17h devant le portail pour le récupérer.

Le départ des enfants peut avoir lieu soit à 17h soit à 18h. Aucune sortie ne sera possible entre 17h et 18h.

Autorisations de sortie :

Les enfants en pré-élémentaire ne peuvent pas quitter seuls la garderie.

Les enfants en élémentaire peuvent être autorisés à quitter seuls la garderie, à condition que les parents l'aient indiqué sur le dossier unique d'inscription.

Outre les responsables légaux, seules les personnes autorisées et signalées dans le dossier unique d'inscription peuvent se voir confier l'enfant à la fin du service périscolaire du soir.

Si d'autres personnes que celles indiquées dans le dossier unique d'inscription sont amenées à récupérer l'enfant, la famille doit préalablement prévenir le service Vie Scolaire par mail (avec toutes indications utiles sur l'identité et les coordonnées téléphoniques de la personne).

Une pièce d'identité peut être demandée à toute personne venant chercher l'enfant. Elle devra impérativement être âgée d'au moins 16 ans révolus.

Les horaires doivent impérativement être respectés pour un bon déroulement de la garderie.

En cas d'empêchement exceptionnel, les parents sont tenus de prévenir le service Vie Scolaire le plus tôt possible et jusqu'à 17h. Au-delà de cet horaire, ils doivent appeler l'école.

Les personnes autorisées peuvent être contactées par le personnel encadrant pour venir récupérer l'enfant si personne ne se présente à l'horaire de fin du service.

En dernier recours, après 18h00, le personnel de surveillance peut faire appel aux autorités compétentes (Police Nationale) pour la prise en charge de l'enfant.

En cas de retards répétés, la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires. La famille en sera préalablement informée.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

Article 7 – Discipline, règles de vie et sanctions

Les enfants qui bénéficient des services périscolaires sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par le personnel.

Les enfants ne doivent pas apporter d'effets personnels (jouets, objets de valeur, etc). En aucun cas, la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ne peut être tenue responsable des éventuels vols, pertes ou dégradations.

L'enfant a des droits :

- passer un moment agréable sur les différents temps périscolaires,
- évoluer dans un cadre sécurisant,
- pouvoir se référer aux adultes présents.

L'enfant a des devoirs :

- respecter les autres (enfants et adultes) et lui-même,
- respecter le matériel et les locaux,
- avoir un langage et un comportement adaptés et corrects.

En cas de manquement à la discipline, des sanctions pourront être prononcées. Celles-ci pourront aller du simple courrier d'avertissement adressé à la famille, jusqu'à la décision d'exclusion temporaire ou définitive du service concerné.

La direction de l'école est informée de toute procédure de discipline mise en place à l'égard d'un élève.

Le respect des règles de vie s'applique à tous. Les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel du service Vie Scolaire. La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence verbale ou physique à l'encontre de ses agents.

Article 8 – Santé, prise de médicaments et Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

→ Prise de médicaments :

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments (hors PAI).

→ PAI :

Les parents doivent impérativement signaler, dans le dossier unique d'inscription, les allergies alimentaires et les maladies chroniques de leur(s) enfant(s). En cas d'allergie ou pathologie se déclarant en cours d'année, la même obligation s'impose aux familles qui doivent par conséquent prévenir le service Vie Scolaire.

Dans tous les cas, cela entraîne l'établissement d'un PAI, pour lequel les parents doivent solliciter le médecin traitant de l'enfant, le médecin scolaire et l'équipe éducative (personnel enseignant et service Vie Scolaire).

Aucun accueil aux services périscolaires ne sera possible, ni autorisé, si le PAI n'est pas formalisé et finalisé.

Article 9 – Accidents ou événements graves

Les premiers soins sont assurés par le personnel d'encadrement. En cas de nécessité, ce dernier prévient les services de secours, qui prendront ensuite l'enfant en charge. Dans ce cas, les parents sont immédiatement prévenus. Si les parents restent injoignables, les personnes à prévenir en cas d'urgence, mentionnées dans le dossier unique d'inscription, seront contactées.

Article 10 – Obligation d'assurance et responsabilité

Les familles doivent être titulaires d'une assurance « responsabilité civile » couvrant les activités périscolaires de leurs enfants pour les éventuels dommages et accidents liés aux mécanismes de responsabilité édictés par l'article 1242 du code civil.

Article 11 – Tarification et facturation

→ Tarifs :

Les tarifs sont communiqués via le dossier unique d'inscription. Ils sont également disponibles sur le Portail Familles et sur le site internet de la Ville.

Ils sont déterminés en fonction du quotient familial. Une attestation établie par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole (selon le régime d'appartenance des familles), mentionnant le quotient familial doit être fournie avec le dossier unique d'inscription. Les familles qui ne présenteront pas ce justificatif se verront appliquer le tarif maximum. En cas de transmission dudit justificatif hors délai, le calcul du tarif correspondant sera pris en compte pour la facture suivante.

En cas de changement de situation impactant leurs ressources, les familles devront transmettre la nouvelle attestation du quotient familial, qui sera prise en compte pour la facturation suivante.

Pour toute annulation hors délai, même justifiée, conformément à l'article 3, un jour de carence sera appliqué. Les justificatifs (à transmettre sous 72 heures, au service Vie Scolaire par mail ou en main propre au Guichet Familles) ne peuvent annuler la facturation qu'à partir du deuxième jour d'absence.

Tous les ajouts hors délais entraînent l'application d'un tarif majoré (voir grille tarifaire).

En cas de difficultés financières, les familles peuvent prendre contact avec les services de la Métropole (Maison de la Métropole, 4, Chemin de Montray, 69 110 Sainte-Foy-lès-Lyon).

→ Factures :

Les factures sont éditées mensuellement à terme échu en fonction du nombre de prestations pour chaque enfant. Les factures sont envoyées automatiquement par courriel au responsable légal 1 (indiqué dans le dossier unique d'inscription).

Les familles qui souhaitent les recevoir par voie postale doivent l'indiquer sur le dossier unique d'inscription, dans l'encart prévu à cet effet.

Le paiement peut s'effectuer :

- en ligne via le Portail Familles,
- par prélèvement automatique (mandat SEPA à transmettre avec le dossier unique d'inscription),
- par chèque bancaire à l'ordre de « Services périscolaires Sainte-Foy-lès-Lyon »,
- en espèces auprès du service Vie Scolaire.

Aucun paiement n'est possible après la date limite indiquée au bas de la facture. Toute facture non réglée dans les délais fera l'objet d'un envoi d'avis de somme à payer par le Trésor Public d'Oullins. À réception, cet avis sera à régler directement auprès de leurs services.

Article 12 – Confidentialité et utilisation des données à caractère personnel

12-1 Règles d'utilisation / confidentialité :

L'usager est informé que tout traitement ultérieur ou constitution d'un fichier comportant des données à caractère personnel est soumis aux dispositions du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) dit « RGPD » abrogeant la directive européenne 95/46/CE, et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Contrevenir à ces limites engage la responsabilité du Responsable de Traitements et peut être passible de sanctions pénales prévues aux articles 226-21 et 226-22 du code pénal.

12-2 Données à caractère personnel

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent exclusivement à la constitution du fichier du service Vie Scolaire.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées et seront conservées pendant 2 ans dans les conditions définies par la réglementation. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art 18 du RGPD), et d'effacement (art 17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Mairie de Sainte Foy les Lyon, à l'attention du Maire, 10 rue Deshay - BP 27 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon.

Article 13 – Droit à l'image

Une autorisation est demandée aux parents dans le dossier unique d'inscription pour photographier et filmer les enfants dans le cadre de la vie communale et pour utiliser l'image ainsi recueillie par voie de reproduction, représentation pour les besoins de la communication interne et externe de la Ville.

Cette autorisation est valable pour toute communication quels que soient les modes, les formes (photographies, films, vidéos, représentations graphiques, supports électroniques, supports télématiques) et les zones de diffusion, à l'exclusion de toute exploitation commerciale.

Le signataire ne peut prétendre à aucun dédommagement ou rémunération, que ce soit sous la forme d'une somme d'argent ou d'un quelconque avantage.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon du 1^{er} octobre 2020.

Le Maire,

Véronique SARSELLI

MME MIHOUBI : L'assouplissement des règles d'inscription au service périscolaire est une avancée pour les familles dans leur organisation quotidienne et nous nous en réjouissons. Toutefois nous attirons votre attention sur la problématique de la formation du personnel encadrant les enfants, en particulier celui de la pause méridienne. Y a-t-il des formations proposées et sont-elles bien ciblées pour outiller les encadrants dans la gestion de cette pause qui peut souvent être bruyante ? La pause méridienne est un moment convivial aussi bien pour les enfants qui ont besoin d'échanger avec leurs camarades que pour le personnel qui doit gérer tous ces enfants. Nous sommes conscients des difficultés pour recruter du personnel mais nous nous demandons si les acteurs associatifs pourraient aussi jouer un rôle sur ce temps (club d'échecs, yoga, lecture, sport...). Merci.

M. RODRIGUEZ : Depuis le Forum des associations, je suis en contact avec une association qui pourrait exercer son temps pendant la pause méridienne. Nous devons nous rencontrer au mois d'octobre pour une mise en place à la rentrée 2021. En commission nous avons parlé de deux intervenants du service des sports qui vont proposer un projet pendant tout le temps méridien et pour toutes les écoles de la commune. Il est vrai que nous avons un problème de recrutement. Il y a une personne qui est responsable de ces agents que nous recrutons afin que tout se passe au mieux mais il est vrai que ce n'est pas facile. Effectivement c'est une très bonne idée d'inciter les associations, sur la base du volontariat, à occuper les enfants pendant cette pause méridienne. Je suis également en contact avec d'autres associations.

MME LE MAIRE : Il y a tout de même des agents de la Ville qui interviennent auprès des enfants sur ce temps méridien et cela dans le cadre de leur fonction, de leur formation annuelle. Pour tout encadrant d'enfants, que ce soit en milieu scolaire ou en crèche, la formation est très particulière puisqu'il faut à la fois animer, surveiller mais aussi se rendre compte qu'on n'encadre pas des enfants comme on le fait pour des adultes. Vous avez parlé du bruit et dans ce domaine, il y a beaucoup de formations connues sous le terme « Analyse de la pratique » et qui sont très profitables à l'ensemble des agents.

M. SCHMIDT : Tout à l'heure, lors des questions diverses, je serai amené à vous demander de faire un point sur la sécurité dans la commune. Mais d'ores et déjà, dans ce rapport, ce qui m'interpelle est ce paragraphe sur le respect des règles de civisme avec des points précis : menaces, outrages, violences verbales ou physiques... Est-ce que l'on a ajouté cela pour la bonne forme ou est-ce que cela répond vraiment à une dégradation de la situation dans les écoles ?

M. RODRIGUEZ : Malheureusement, oui. Il y a quelques jours, j'ai encore signé un courrier adressé à un parent d'élève de l'école de la Plaine qui nous a ensuite rappelé parce qu'il était en colère. Nous avons de plus en plus de retours dans ce sens-là et nous sommes donc obligés de revoir le respect des règles. Ce qui est tout à fait normal, ne serait-ce que pour protéger nos agents.

MME LE MAIRE : Il faut rappeler aux élus et au public que cela reste des faits exceptionnels. Par rapport au nombre de jours d'école, sur une année, le nombre de parents d'élèves concerné reste marginal. Mais il est vrai que nous avons eu affaire, ces dernières années, à des situations de plus en plus compliquées. Il s'agit d'un règlement pour la Ville qui concerne la protection de nos agents. Mais comme ces sujets concernent aussi le personnel enseignant et les directeurs qui sont soumis aux mêmes problèmes, nous les traitons de concert avec l'Éducation Nationale. Chaque fois que nous avons connu une situation difficile, dans l'heure qui suivait, nous avons rencontré l'inspecteur de circonscription et aussi l'inspecteur d'académie. Nous constatons que ces faits restent rares mais qu'ils sont graves. Aussi, nous avons décidé que tout le monde devait avoir connaissance de ces règles de respect et qu'elles devaient être inscrites dans un règlement car une fois que c'est institutionnalisé, cela devient opposable et nous pouvons mieux agir en concertation avec l'Éducation Nationale. Comme ces faits traitent des individus et de nos agents, vous vous rendez bien compte que nous ne pouvons pas en parler en public. Les rares fois où ça

a été le cas, cela a été dramatique pour les personnes concernées. Donc j'invite tout élu à être modéré s'il entend parler de fait de ce type car lorsque ça arrive sur les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, etc), je peux vous assurer que c'est préjudiciable pour la victime. L'inspecteur de circonscription et l'inspecteur d'académie, nous ont demandé un véritable partenariat, c'est-à-dire que les pouvoirs de police du maire doivent s'exercer et bien évidemment avec une prise d'arrêtés municipaux s'il le faut. Il faut protéger nos agents, en tant qu'employeur nous les protégeons mais il faut également amener les parents à prendre conscience qu'il y a des comportements qui sont graves. Il y a aussi toute la sensibilisation qui doit être faite. Il est vrai que nous attendons beaucoup de l'Éducation Nationale avec laquelle nous discutons régulièrement pour savoir, aujourd'hui, comment on arrive à sensibiliser autour de cette violence. Lorsqu'un enfant a un comportement violent c'est qu'il a observé cette violence, il ne l'invente pas. Cela signifie qu'il la vit d'une manière ou d'une autre. Nous nous sommes aperçus que les parents de ces enfants sont souvent dans la violence et l'agression. Il faut arriver à traiter ce problème et c'est quelque chose de très délicat parce que vous touchez à la vie privée des familles. Comme l'a dit monsieur RODRIGUEZ, des remarques sont faites par courrier, par exemple, et il y a encore de l'agression en retour.

Mais je le dis à nouveau, sachez bien que ces faits restent rares.

Appelé à se prononcer,

le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE le nouveau règlement de fonctionnement des services périscolaires applicable à partir du 5 octobre 2020,

- AUTORISE madame le Maire à le signer.

5 – Remboursement des prestations sur les activités du service des sports durant la période Covid-19

Monsieur NOVENT, Adjoint au Maire, rappelle que du 16 mars au 4 juillet 2020, les activités du service des sports ont été suspendues du fait de la crise sanitaire Covid-19.

Ainsi, les animations sportives du mercredi de l'École Municipale des Sports (EMS) ainsi que l'ensemble des activités de la piscine municipale Le Kubdo n'ont pu se dérouler durant cette période.

Certaines de ces prestations telles que les activités du mercredi de l'EMS ainsi que l'aquagym et les leçons de natation au Kubdo font l'objet d'une inscription réalisée en amont avec règlement anticipé.

À ce titre, les sommes perçues par la Ville correspondant aux prestations annulées durant la période de fermeture des établissements sont estimées à :

- 12 879 € pour les mercredis sportifs (EMS)
- 11 793 € pour l'aquagym (piscine Le Kubdo)
- 15 897 € pour les leçons de natation (piscine Le Kubdo)

Par ailleurs, les droits d'entrée et abonnements au Kubdo qui ont une date de validité n'ont pu être utilisés du 16 mars au 14 septembre 2020. En effet, l'ouverture estivale de l'établissement, à compter du 4 juillet 2020, a été organisée dans le strict respect du protocole sanitaire Covid édicté par le Ministère des Sports, entraînant la mise en place d'un tarif unique spécifique associé.

Aussi, afin de ne pas pénaliser les usagers du service des sports, la Ville souhaite procéder au remboursement des séances d'activités qui n'ont pu être effectuées durant la période de fermeture des établissements. Elle souhaite également effectuer un report de validité de six mois de l'ensemble des abonnements en cours au Kubdo.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER le principe de remboursement par mandat administratif du montant des séances non effectuées, à chaque usager concerné,

- APPROUVER le principe de report de validité des abonnements à chaque usager concerné,

- AUTORISER madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires pour procéder à ces remboursements et à ces reports de validité des abonnements.

La dépense en résultant sera prélevée sur le chapitre 67 du budget primitif (compte 6718).

MME MIHOUBI : Pour l'abonnement piscine, il est proposé un report de validité de six mois. Dans le contexte actuel, la piscine étant fermée, nous souhaiterions un report de validité de douze mois pour l'ensemble des abonnements piscine en cours.

M. NOVENT : C'est une première proposition que nous faisons dans ce rapport. Elle correspond exactement à la situation pendant la période estivale. Actuellement je ne sais pas pendant combien de temps la piscine va être fermée. Pour l'instant c'est pour quinze jours ensuite nous verrons ce que nous pouvons faire.

MME LE MAIRE : Nous procéderons de la même manière. C'est-à-dire qu'à l'instant où ce rapport a été rédigé, l'arrêté préfectoral prévoyait la fermeture jusqu'au 12 octobre 2020. Nous sommes donc en attente afin de voir s'il y a un report et dans ce cas, effectivement il faudra reconsidérer l'année avec peut-être un remboursement. C'est la raison pour laquelle les abonnements sont prolongés de date à date, cela permet de ne léser personne.

M. VINCENS-BOUGUEREAU : Je voudrais savoir si nous avons été très sollicités pour des remboursements ? Est-ce que c'est la majeure partie des usagers qui le demandent ?

M. NOVENT : À ce jour, il n'y a pas eu beaucoup de demandes sauf pour les abonnements.

MME LE MAIRE : Il n'était pas possible de proposer des remboursements avant puisque le conseil municipal ne délibère que ce soir sur ce sujet et qu'il est souverain pour décider. Ce rapport devenant public, il se peut qu'à la suite du vote de nouveaux Fidésiens demandent leur remboursement.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE le principe de remboursement par mandat administratif du montant des séances non effectuées, à chaque usager concerné,

- APPROUVE le principe de report de validité des abonnements à chaque usager concerné,

- AUTORISE madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires pour procéder à ces remboursements et à ces reports de validité des abonnements.

La dépense en résultant sera prélevée sur le chapitre 67 du budget primitif (compte 6718).

6 – Règlements de fonctionnement des équipements sportifs de la Ville

M. NOVENT : Avant de lire le rapport, je voulais signaler que certains règlements dataient de mars 1997. Il paraissait opportun de les revoir compte tenu de l'évolution en vingt trois années, n'est-ce pas monsieur GILLET ?

Monsieur NOVENT, Adjoint au Maire explique que, s'inscrivant dans une démarche de simplification et d'amélioration des services rendus à la population impulsée par la collectivité, le service des sports conduit une démarche globale afin d'harmoniser ses procédures et outils de fonctionnement au regard de l'évolution du patrimoine bâti sportif de la Ville, des attentes des usagers mais aussi de l'évolution des pratiques sportives actuelles.

Dans ce contexte, une refonte des règlements de fonctionnement de l'ensemble des sites sportifs de la Ville était nécessaire. La liste est la suivante :

- la piscine municipale Le Kubdo,
- les gymnases,
- les stades,
- les terrains et équipements en accès libre,
- le boulodrome Le Karo.

Pour la bonne gestion et le bon fonctionnement des sites sportifs de la Ville, dans l'intérêt du bon ordre, de l'hygiène et de la sécurité publique, chaque site et équipement sportif dispose ainsi d'un règlement actualisé et complété par un ensemble de dispositions communes.

Ces documents prennent en compte des mesures en matière d'hygiène et de propreté et des mesures liées à la sécurité des usagers, des biens et des bâtiments.

Ils définissent les modalités et les conditions d'accès des usagers au regard de leurs besoins et des différents type de pratique.

Ils s'appuient également sur une démarche de concertation en direction du personnel rattaché à ces sites.

Ces règlements seront affichés dans les établissements et sites concernés pour être visibles par tous les usagers.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER les nouveaux règlements de fonctionnement de la piscine municipale Le Kubdo, des gymnases, des stades, des terrains et équipements en accès libre, du boulodrome Le Karo et de la salle Châtelain,

- AUTORISER madame le Maire à les signer.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA PISCINE DU KUBDO

(Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020)

Le Maire,

Vu la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, modifiée par la Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles 2212 et suivants,

Vu le Code de la Construction et de l'habitation et notamment son article R 123-1 et suivants relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public,

Vu l'arrêté municipal du 27 juin 2003 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,

Considérant que la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon met à la disposition des usagers, des associations fidésiennes et des établissements scolaires des installations strictement réservées à la pratique d'activités physiques et sportives,

Considérant que le respect des installations et du matériel nécessite l'édiction de règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

PRÉAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à toute utilisation de la piscine municipale du KUBDO dont la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon est propriétaire et dont la gestion relève du Service des Sports. L'utilisation dudit établissement vaut acceptation du présent règlement.

Article 1er - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La piscine étant la propriété de la commune, nul ne pourra l'utiliser sans autorisation préalable du Maire ou de son représentant.

La piscine est ouverte aux périodes et horaires fixés par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon et portées par voie d'affichage ou tout autre moyen d'information à la connaissance du public. Pendant les heures d'ouverture au public, la surveillance est assurée de façon constante par du personnel municipal qualifié, en conformité avec les diplômes exigés pour la surveillance et/ou l'enseignement de la natation. Tous les incidents survenus dans l'enceinte des bassins seront portés devant le personnel municipal. En cas d'incident grave, Madame le Maire ou son représentant devront être informés par rapport écrit.

Article 2 – FERMETURE ET OUVERTURE EXCEPTIONNELLE

La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit de fermetures exceptionnelles de la piscine sans délai de prévenance pour les raisons suivantes :

- hygiène et/ou sécurité
- technique et/ou préservation des installations
- événements exceptionnels
- dépassement de la fréquentation maximale instantanée

Comme le prévoit le plan d'organisation de la surveillance et des secours, la piscine peut être évacuée d'urgence pour des mesures de sécurité. Dans le cas présent, les droits d'entrée ne sont pas remboursés.

La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit à des ouvertures exceptionnelles de la piscine pour organiser des manifestations ou événements particuliers.

Article 3 : Admission des usagers

3-1 : Droits d'entrée et tarifs

Toute personne pénétrant dans l'enceinte devra avoir acquitté un droit d'entrée dont le montant est fixé par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon. Les droits d'entrée sont perçus contre remise de tickets journaliers ou cartes d'abonnement (valable 2 ans à compter de la date d'achat sauf activité « BB dans l'eau » valable jusqu'à la date anniversaire des 4 ans de l'enfant). Les cartes d'abonnement sont nominatives. En cas de perte de carte, l'utilisateur devra le signaler sans délai à l'accueil de la piscine. Celle-ci sera invalidée et une nouvelle carte sera établie et facturée à l'utilisateur selon les tarifs fixés.

Les tarifs préférentiels ne sont accordés que sur présentation d'une pièce justificative.

En cas de présentation de la carte d'abonnement par une personne autre que le titulaire ou en cas d'absence de présentation, l'utilisateur devra s'acquitter d'un droit d'entrée journalier.

Toute sortie est définitive. Aucun remboursement ne sera effectué.

L'acquittement du droit d'entrée vaut acceptation du règlement de fonctionnement.

3-2 : L'accès sera interdit à toute personne :

- en état d'ivresse, sous l'emprise d'une substance illicite, ou sous l'influence de produits psychotropes pouvant altérer les capacités de l'utilisateur
- en état de malpropreté corporelle
- porteuse de lésions cutanées suspectes, non munie d'un certificat de non-contagion.
- qui par son comportement (incorrection, provocation, violence physique ou verbale), entraînerait une gêne ou un risque pour le public ou le personnel.

3-3 : Une vérification du contenu des sacs peut être opérée par un agent de la Ville ou un agent de sécurité à l'entrée de l'établissement, notamment dans le cadre de l'activation du Plan Vigipirate.

3-4 : Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés et restés sous la surveillance d'une personne majeure toute la durée de leur présence dans l'établissement. Une pièce d'identité peut être demandée à l'entrée de l'établissement pour vérification de l'âge des usagers.

Les parents sont responsables de leur(s) enfant(s), ainsi que du dommage éventuellement causé par celui-ci.

Article 4 : Autorisations d'utilisation de l'équipement par les associations et groupes

4-1 : La gestion des attributions

Les plages horaires de réservation sont accordées par année scolaire sur des créneaux fixes, en priorité :

- aux établissements scolaires implantés sur le territoire de la commune de Sainte Foy-lès-Lyon pendant le temps imparti à l'éducation physique et sportive prévu dans les programmes fixés par le Ministère de l'Education Nationale,
- aux associations sportives ayant leur siège social sur le territoire de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, pour leurs séances d'entraînement et les compétitions qu'elles organisent.

Des réservations peuvent également être effectuées de façon temporaire durant les périodes de vacances scolaires pour l'organisation de séances d'entraînements, de stages sportifs ou de compétitions.

Enfin, l'autorisation d'utiliser l'établissement peut être également accordée pour l'organisation de manifestations sportives exceptionnelles (compétitions et tournois d'animation, évènements sportifs divers).

Seuls les établissements, groupes et associations, ayant préalablement obtenu des plages horaires délivrées par conventionnement et dans le respect des procédures définies par le Service des Sports de la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon, peuvent utiliser les installations.

L'utilisation du Kubdo est susceptible d'être soumise au versement d'une redevance, en application des tarifs municipaux adoptés par le Conseil Municipal ou le Maire par délégation.

Ces plages horaires sont formalisées par la signature d'une convention entre la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon et le demandeur.

4-2 : Les plannings d'utilisation

L'établissement est ouvert selon un calendrier annuel défini par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

Le planning annuel d'utilisation est fixé chaque année en amont de chaque année scolaire par le Service des Sports et tel que prévu par les procédures visées à l'article 4-1.

Les établissements et associations sont autorisés à pénétrer dans les locaux uniquement sur les créneaux horaires qui leur ont été préalablement affectés. Ils sont autorisés à pratiquer uniquement le(s) sport(s) indiqué(s) dans le planning et la convention définis.

Les plages horaires définies correspondent au temps effectif de la pratique sportive (installation et rangement du matériel inclus), auquel est accolé un temps supplémentaire de quinze minutes pour le passage dans les vestiaires en amont et en aval de ladite pratique.

Tout utilisateur est obligatoirement accompagné d'une personne majeure, diplômée et responsable tel que défini par la convention de mise à disposition.

Cette personne est en charge du contrôle d'accès des utilisateurs aux installations durant le créneau imparti. Il est l'interlocuteur du Service des Sports, en particulier du responsable du Kubdo.

4-3 : La gestion des ouvertures et des fermetures

Les gardiens sont en charge de la fermeture (15 minutes après la fin du créneau réservé) de l'établissement. En cas de modification ou d'ajustement des horaires d'occupation des locaux, l'association doit en informer le responsable d'établissement ou le gardien en le contactant sur son téléphone de service (message ou appel). Cela devra être fait par exemple lorsque les locaux sont quittés avant l'horaire prévu ou que le créneau n'est pas occupé.

Les associations en ayant reçu l'accord préalable se voient remettre les clés de l'établissement et peuvent fonctionner en autonomie selon la procédure définie par convention. Dans ce cas, elles n'ont pas à solliciter les gardiens pour l'ouverture et la fermeture des sites.

Ces dernières sont alors responsables de la bonne gestion des ouvertures et des fermetures des installations lors de chaque créneau qui leur est affecté en autonomie.

Article 5 - Déshabillage et habillage

Les usagers disposent d'une zone de déchaussage et de cabines à change rapide. En entrant, les usagers doivent obligatoirement se déchausser dans cette zone, avant l'accès aux cabines. En sortant, ils doivent également se rechausser dans cette zone située après les cabines et matérialisée au sol par un carrelage gris.

Le déshabillage et l'habillage s'effectuent obligatoirement dans les cabines mises à la disposition des usagers. Les cabines individuelles ne peuvent être utilisées que par une seule personne à la fois. Toutefois un jeune enfant peut être accompagné par un parent.

Le déshabillage et l'habillage en dehors de ce local sont formellement interdits sous peine d'expulsion immédiate et de poursuites judiciaires.

Article 6 – Utilisation des casiers

Les usagers utilisent les casiers afin de déposer leurs effets personnels avant de pénétrer dans le hall des bassins. L'utilisateur est seul responsable du bon usage du système de verrouillage du casier. Il devra s'assurer de la bonne fermeture de son casier et en retenir le code.

Le cas échéant, le déverrouillage du casier pourra s'effectuer par un agent de la piscine après renseignement du contenu détaillé.

L'utilisation des casiers individuels se fait aux risques et périls exclusifs de l'utilisateur. La Ville ne supporte aucune responsabilité en cas de vol, perte ou destructions des effets personnels.

Article 7 – Tenue des usagers

Les usagers doivent rester correctement et décemment vêtus. Le port de vêtements non destinés à la baignade est interdit. Les sous-vêtements sont interdits sous les tenues de bains autorisées.

- Tenues autorisées : slip de bain, boxer de bain, maillot 1 ou 2 pièces.
Le port du paréo et de la serviette de bain est autorisé sur les plages.
- Tenues interdites : string, robe-maillot, jupe-maillot, short de bain, bermuda, (même provenant d'un magasin spécialisé), sous-vêtements, combinaisons et assimilés. Toute tenue non conforme sera refusée et pourra entraîner une expulsion immédiate de l'espace aquatique sans aucune compensation ou remboursement.
Le port du tee-shirt autour des bassins et sur les plages est strictement interdit excepté pour le personnel. Il est interdit de circuler sur les plages en tenue de ville et chaussures.
- La douche doit être prise en tenue de bain conforme au présent règlement.

Article 8 – Fréquentation des bassins

La fréquentation des bassins, des vestiaires, et des douches est mixte. Les sanitaires sont toutefois différenciées. Cependant, un adulte pourra être accompagné d'un enfant fille ou garçon, si l'enfant est âgé de moins de 8 ans.

Les spectateurs, visiteurs ou accompagnateurs ne fréquentent que les locaux et les aires qui leur sont réservés. Il est interdit de pénétrer chaussé dans les zones réservées aux baigneurs : les usagers doivent utiliser les zones de déchaussage situées avant l'entrée des vestiaires et au delà de cette zone tout usager doit être déchaussé.

L'accès aux bassins des poussettes et landaus n'est pas autorisé. Pour l'accès des personnes à mobilité réduite, un fauteuil sera mis à disposition à l'accueil.

Article 9 - Hygiène

Par mesure d'hygiène, avant de pénétrer dans les bassins, les baigneurs doivent prendre une douche savonnée et emprunter les rampes d'aspersion. Les tenues doivent ainsi être compatibles avec les nécessités d'hygiène corporelle. Dans l'ensemble des bassins, y compris la pataugeoire, le port du bonnet de bain est obligatoire pour tous les usagers.

Il est en outre interdit de fumer et de vapoter dans l'établissement en dehors de la zone prévue à cet effet située à l'extérieur sur l'espace pelouse.

Il est interdit de manger à l'intérieur de l'établissement. Le public doit utiliser les zones extérieures réservées à cet effet ainsi que l'espace de convivialité à l'entrée.

Par mesure d'hygiène, toute personne enduite d'un produit solaire s'isolera du sol (serviettes) et avant de pénétrer dans l'eau passera obligatoirement sous les douches.

Il ne doit pas être introduit d'animaux dans l'enceinte de l'établissement à l'exception des chiens d'aveugles.

Article 10 - Respect des utilisateurs et de l'établissement

La piscine municipale est un établissement public. Pour le bien-être et la sécurité de tous, les usagers doivent faire preuve de respect envers autrui. Il est donc strictement interdit de :

- pratiquer des jeux violents, de jouer au ballon dans le bassin ou sur les plages (sauf manifestation sportive autorisée), de se pousser à l'eau
- d'uriner ou de cracher dans les bassins ou sur les plages
- simuler une noyade
- d'abandonner des reliefs (restes) d'aliments, de jeter des papiers ou autres déchets en dehors des collecteurs prévus à cet effet
 - courir sur les plages et de plonger en dehors des zones réservées à cet effet
 - détériorer ou souiller le matériel et les installations. Tous dommages ou dégâts feront l'objet d'une constatation par un agent municipal et seront réparés par les soins de la ville aux frais des contrevenants, sans préjudice des poursuites pénales
 - se montrer bruyant ou avoir une attitude inconvenante
 - introduire tout matériel et appareil pouvant nuire à la sécurité et à la tranquillité du public (smartphones, récipients en verre, couteaux, ...)
 - pratiquer du roller ou autre engins à roulettes dans l'établissement
 - introduire et consommer des boissons alcoolisées ou des produits illicites dans l'établissement
 - utiliser des engins flottants n'appartenant pas à l'établissement autres que des petites bouées, brassards, ceintures ou frites

- pour enfants
- utiliser des masques en verre, tenues de plongée et / ou bouteilles de plongée, palmes de chasse ou plongée, pendant les séances réservées au public sauf autorisation et fort d'une douche obligatoire préalable à l'entrée dans les bassins assurant l'hygiène corporelle.
- jouer à proximité des grilles d'aspiration situées au fond du bassin
- de filmer ou prendre des photographies sans l'accord préalable de la direction

La présente liste des interdictions n'est pas exhaustive. La Ville de Sainte Foy-lès-Lyon se réserve le droit d'élargir la liste des mesures, notamment au gré des contextes et situations rencontrés.

Article 11 : Sécurité

Hormis les séances d'initiation à la natation dirigées par des enseignants qualifiés, il est conseillé aux personnes ne sachant pas nager d'utiliser les parties de bassin dans lesquelles elles ont pied. Toute personne ayant des problèmes de santé, facteur de risque de noyade, doit en informer les maîtres-nageurs municipaux. La pratique de l'apnée est interdite pendant les créneaux d'ouverture au public.

Article 12 : Plongeurs

Les plots de départ ne doivent pas recevoir plus d'une personne à la fois. Leur utilisation pourra être interdite par les maître-nageurs en fonction de l'affluence et des risques que cela engendre. Les plongeurs et tous types de sauts sont autorisés. Par contre, les bombes, plats, salto et sauts par l'arrière sont strictement interdits.

Article 13 : Pataugeoire

La pataugeoire est réservée aux enfants de moins de six ans sous la garde et la surveillance permanente d'une personne majeure.

Article 14 : Prêt du matériel pendant les heures d'ouverture au public

Du matériel de natation est mis à disposition du public : des planches dans le grand bain, des ceintures dans le bassin ludique. L'utilisation pendant les séances réservées au public du matériel personnel comme des palmes et des plaquettes d'entraînement est autorisée dans la ligne d'eau prévue à cet effet. Afin de faciliter la pratique de la natation par des nageurs confirmés, les maîtres nageurs sauveteurs municipaux auront la possibilité d'installer une ou plusieurs lignes d'eau réservées à leur usage.

Article 15 : Fermeture

La délivrance des billets d'entrée est suspendue une demi-heure avant l'évacuation des bassins. L'évacuation des bassins s'effectue 15 minutes avant la fermeture de l'établissement.

Article 16 : Enseignement et animations

Dans le cadre des créneaux horaires réservés au public, seul le personnel municipal et les éducateurs des associations sont autorisés à enseigner ou à réaliser toute activité et animation contre rémunération dans l'enceinte de l'établissement sauf le cas échéant et après accord

préalable du Service des Sports de la commune.

Pendant toute la durée de ces activités et animations, les bassins concernés pourront être en tout ou partie fermés au reste du public.

Article 17 : Sanctions

Toute personne pénétrant dans l'établissement s'engage à respecter le présent règlement. Les usagers doivent se conformer aux instructions données par les agents de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon dans le cadre de leur service. Ils sont habilités à faire respecter le présent règlement.

Toute personne qui vient troubler l'ordre public ou qui contrevient au présent règlement pourra être exclue immédiatement en ayant recours si besoin à l'intervention des forces de l'ordre, sans qu'il y ait lieu au remboursement de droit d'entrée. Cette personne peut se voir interdire l'accès à la piscine pour une période variable selon la gravité et / ou la fréquence des actes commis sans que la personne exclue puisse prétendre au remboursement de son entrée ou de son abonnement.

De plus, la violation des dispositions prévues dans le présent règlement est réprimée par l'article R 610-5 du code pénal et punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 1ère classe.

Toute agression physique ou verbale envers le personnel de l'établissement est passible de poursuites judiciaires (Code pénal art. 433-3).

Article 18 : Respect de la tranquillité du voisinage

Il ressort des dispositions de l'article R 1334-31 du Code de la Santé Publique que : « *Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité* ».

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et de l'arrêté municipal du 27 juin 2003, les responsables des associations sportives utilisatrices des sites sportifs, devront prendre toutes dispositions utiles et donner toutes consignes nécessaires afin que, durant leur période d'occupation, leurs activités et pratiques sportives ne soient à aucun moment, une source de gêne ou de nuisances sonores pour le voisinage.

Toute atteinte à ces dispositions pourra faire l'objet d'un constat par les services de police et être sanctionnée.

Article 19 : Accidents – Vols – Responsabilité

La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon décline toute responsabilité pour les vols ou détériorations d'objets et d'effets personnels qui pourraient avoir lieu dans l'enceinte de l'établissement. Les usagers sont responsables des accidents dont ils seraient les auteurs et les victimes, ainsi que les dégâts matériels qui pourraient en résulter et être occasionnés aux installations municipales ou objets appartenant à des tiers.

La responsabilité de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ne pourra être recherchée que dans les cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou un défaut d'entretien des équipements.

Tout usager est responsable des préjudices occasionnés par lui-même dans l'établissement. Les établissements scolaires, les associations, ou tout organisateur doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que leurs élèves, adhérents ou participants pourraient occasionner.

Article 20 : Confidentialité et utilisation des données à caractère personnel

20-1 : Règles d'utilisation – confidentialité

L'utilisateur est informé que tout traitement ultérieur ou constitution d'un fichier comportant des données à caractère personnel est soumis aux dispositions du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) dit « RGPD » abrogeant la directive européenne 95/46/CE, et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés. Contrevenir à ces limites engage la responsabilité du Responsable de Traitements et peut être passible de sanctions pénales prévues aux articles 226-21 et 226-22 du code pénal.

20-2 : Données à caractère personnel

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite R.G.P.D., nous vous informons que les informations collectées servent exclusivement à la constitution du fichier des usagers de la piscine communale.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées et seront conservées pendant 2 ans dans les conditions définies par la réglementation. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du R.G.P.D.), de limitation (art 18 du R.G.P.D.), et d'effacement (art 17 du R.G.P.D.) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Mairie de Sainte Foy les Lyon , à l'attention du Maire, 10 rue Deshay - BP 27 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon.

Article 21 : Réclamations-Litiges

21-1 : Réclamations

Toutes les réclamations doivent être adressées à Madame le Maire (10 rue Deshay- BP 27 - 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon)

21-2 : Compétences juridictionnelles

Les litiges et les contestations relatives aux dispositions et à l'application du présent règlement relèvent de la compétence du tribunal administratif de Lyon sis 183 rue Duguesclin - 69003 Lyon.

Le Directeur Général des Services, les agents de la Police Municipale, le Directeur du Pôle Population, le responsable du Service des Sports, le Directeur de la piscine et les employés municipaux affectés à la piscine sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal du 1er octobre 2020.

Le Maire,

Véronique SARSELLI

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES GYMNASES
(Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020)

Le Maire,

Vu la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, modifiée par la Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles 2212 et suivants,

Vu le Code de la Construction et de l'habitation et notamment son article R 123-1 et suivants relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public,

Vu l'arrêté municipal du 27 juin 2003 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,

Considérant que la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon met à la disposition des associations fidésiennes et des établissements scolaires des installations strictement réservées à la pratique d'activités physiques et sportives,

Considérant que le respect des installations et du matériel nécessite l'édition de règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

PRÉAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à toute utilisation des gymnases ainsi que de la salle Châtelain dont la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon est propriétaire et dont la gestion relève du Service des Sports. L'utilisation desdits établissements vaut acceptation du présent règlement.

Chapitre 1 : Autorisations d'utilisation des équipements

1-1 : La gestion des attributions

Les plages horaires de réservation sont accordées par année scolaire sur des créneaux fixes, en priorité :

- aux établissements scolaires implantés sur le territoire de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon pendant le temps imparti à l'éducation physique et sportive prévu dans les programmes fixés par le Ministère de l'Education Nationale,
- aux associations sportives ayant leur siège social sur le territoire de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon, pour leurs séances d'entraînement et les compétitions qu'elles organisent.

Des réservations peuvent également être effectuées de façon temporaire durant les périodes de vacances scolaires pour l'organisation de séances d'entraînements, de stages sportifs ou de compétitions.

Enfin, l'autorisation d'utiliser les gymnases peut être également accordée pour l'organisation de manifestations sportives exceptionnelles (compétitions et tournois d'animation, évènements sportifs divers).

Seuls les établissements et associations, ayant préalablement obtenu des plages horaires délivrées par conventionnement et dans le respect des procédures définies par le Service des Sports de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon, peuvent utiliser les équipements.

Ces plages horaires sont formalisées par la signature d'une convention entre la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon et le demandeur.

L'utilisation des établissements est susceptible d'être soumise au versement d'une redevance, en application des tarifs municipaux adoptés par le Conseil Municipal ou le Maire par délégation.

1-2 : Les plannings d'utilisation

Les gymnases sont ouverts selon un calendrier annuel défini par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

Le planning annuel d'utilisation est fixé chaque année en amont de chaque année scolaire par le Service des Sports et tel que prévu par les procédures visées à l'article 1-1.

Les établissements et associations sont autorisés à pénétrer dans les locaux uniquement sur les créneaux horaires qui leur ont été préalablement affectés. Ils sont autorisés à pratiquer uniquement le(s) sport(s) indiqué(s) dans le planning et la convention définis.

Les plages horaires définies correspondent au temps effectif de la pratique sportive (installation et rangement du matériel inclus), auquel est accolé un temps supplémentaire de quinze minutes pour le passage dans les vestiaires en amont et en aval de ladite pratique. Les associations ne doivent pas commencer à installer le matériel avant le début de la séance si l'aire de pratique est occupée par la précédente association (pas de co-activité installation/rangement entre les associations).

Tout utilisateur est obligatoirement accompagné d'une personne majeure, accréditée et responsable tel que défini par la convention de mise à disposition.

Cette personne est en charge du contrôle d'accès des utilisateurs aux installations durant le créneau imparti. Il est l'interlocuteur du Service des Sports, en particulier du gardien du gymnase concerné.

1-3 : La gestion des ouvertures et des fermetures des équipements

Les gardiens sont en charge de l'ouverture (15 minutes avant le début du créneau réservé) et de la fermeture des gymnases. En cas de modification ou d'ajustement des horaires d'occupation des locaux, l'association doit en informer le gardien en le contactant sur son téléphone de service (message ou appel). Cela devra être fait par exemple lorsque les locaux sont quittés avant l'horaire prévu.

Les associations en ayant reçu l'accord préalable se voient remettre les clés des établissements et peuvent fonctionner en autonomie selon la procédure définie par convention. C'est en particulier le cas de la salle Châtelain qui ne dispose pas de gardiennage. Dans ce cas, elles n'ont pas à solliciter les gardiens pour l'ouverture et la fermeture des sites.

Ces dernières sont alors responsables de la bonne gestion des ouvertures et des fermetures des

installations lors de chaque utilisation des établissements sportifs sur les créneaux qui leur sont affectés en autonomie.

Chapitre 2 : Les règles générales portant sur les conditions d'utilisation

2-1 : Circulation dans les locaux

L'entrée se fait obligatoirement par les issues principales préalablement définies. En aucun cas un utilisateur doit pénétrer dans l'établissement par un espace non prévu à cet effet.

Les utilisateurs (pratiquants et accompagnateurs) doivent respecter les sens de circulation à l'intérieur et à l'extérieur des établissements.

Le passage par l'entrée puis les vestiaires est obligatoire (ne pas ouvrir les issues de secours).

Lorsque plusieurs associations utilisent le même établissement en même temps, il est nécessaire de veiller à dissocier les circulations pour ne pas gêner la pratique et les flux.

Il est formellement interdit au public ainsi qu'aux visiteurs de pénétrer sur les terrains de sport ou d'aller au-delà des barrières de sécurité. Les utilisateurs et associations sont tenus de faire respecter cette règle.

La circulation dans les établissements se fait à pied. Toute utilisation de matériel de déplacement (vélo, trottinette, skate, rollers, etc.) est interdite. Les vélos doivent rester à l'extérieur dans les espaces prévus à cet effet et les autres objets doivent rester dans les vestiaires sous la responsabilité de l'association.

2-2 : Le respect des biens, matériels et abords

Les utilisateurs doivent veiller à respecter et faire respecter les locaux mis à leur disposition et à les maintenir en bon état de propreté. À ce titre, ils doivent disposer du petit matériel nécessaire dont ils seraient amenés à avoir besoin sur place (balai, balayette...).

Cette disposition concerne l'ensemble des espaces intérieurs et notamment les espaces sanitaires et vestiaires et s'étend également aux abords, dépendances et parkings attenants aux établissements.

Les utilisateurs doivent veiller à ne laisser sur place aucun effet personnel de toute nature.

Les déchets doivent impérativement être déposés dans les collecteurs prévus à cet effet.

L'entretien est organisé et assuré par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

En dehors des emplacements prévus à cet effet (panneaux d'affichage), il est formellement interdit d'apposer des affiches et autres supports papiers dans les différents locaux et espaces extérieurs mis à disposition. Les panneaux d'affichage ont pour objet de diffuser des informations préalablement validées par la Ville.

2-3 : La tenue

Une tenue de sport adaptée à la discipline pratiquée est obligatoire lors de l'utilisation des surfaces d'évolution. Des chaussures de sport, propres, tirées du sac et réservées à cet effet sont obligatoires.

2-4 : Le comportement

Chaque utilisateur doit veiller à avoir un comportement adapté durant toute la durée de sa présence au sein des locaux mais aussi aux abords directs des établissements.

Tout comportement susceptible d'être délictueux est interdit. Ainsi, il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux sportifs. Il est également interdit de vapoter.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les établissements en état d'ébriété ou sous

l'emprise de substances psycho-actives. Il est également interdit d'y introduire lesdits produits.

Il est formellement interdit de détériorer le matériel mis à disposition ou d'avoir un comportement susceptible d'entraîner une dégradation desdits matériels, équipements.

Il est en outre interdit d'avoir un comportement susceptible d'entraîner un trouble à l'ordre public.

Il est interdit de se restaurer en dehors des espaces prévus à cet effet (club house). Il est toutefois possible de laisser sur les abords de l'aire de pratique des gourdes en veillant à ne pas renverser de l'eau au sol.

Il ne doit pas être introduit d'animaux dans l'enceinte de l'établissement à l'exception des chiens d'aveugles.

La présente liste des interdictions n'est pas exhaustive. La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit d'élargir la liste des mesures, notamment au gré des contextes et situations rencontrés.

2-5 : La gestion du matériel

Le matériel mis à disposition par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon doit être rangé correctement avec soin en respectant le plan fourni par la collectivité.

Toute dégradation du petit matériel doit immédiatement être signalée au Service des Sports.

Les associations qui le souhaitent, peuvent disposer de matériel complémentaire doivent l'acquérir à leurs frais après accord de la Ville. Dans ce cas, la responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas de perte, vol ou détérioration. Les associations sont en outre garantes de son rangement dans le local affecté à cet effet.

Aucun matériel ne pourra sortir des locaux sans une autorisation préalable du Service des Sports.

2-6 : Les consignes générales de sécurité

Il est interdit de manipuler des matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque établissement est doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence (zones intérieures et extérieures). Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Un plan d'évacuation est affiché dans l'enceinte de chaque établissement.

Chaque association et établissement scolaire est informé du protocole en vigueur et doit avoir connaissance des consignes générales de sécurité et d'évacuation, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, du plan d'évacuation, de l'emplacement des issues de secours et des défibrillateurs.

Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement.

Chaque association et établissement scolaire désigne en son sein un référent sécurité pour chacun des créneaux horaires de présence dans les locaux sportifs mis à disposition par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

Chapitre 3 : Respect de la tranquillité du voisinage

Il ressort des dispositions de l'article R 1334-31 du Code de la Santé Publique que : « *Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité* ».

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et de l'arrêté municipal du 27 juin 2003, les responsables des associations sportives utilisatrices des sites sportifs, devront prendre toutes dispositions utiles et donner toutes consignes nécessaires afin que, durant leur période d'occupation, leurs activités et pratiques sportives ne soient à aucun moment, une source de gêne ou de nuisances sonores pour le voisinage.

Toute atteinte à ces dispositions pourra faire l'objet d'un constat par les services de police et être sanctionnée.

Chapitre 4 : Discipline et responsabilité

Le gardien ainsi que l'ensemble des autres agents du Service des Sports sont habilités à faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Toute personne pénétrant dans l'établissement s'engage à respecter le présent règlement. Les usagers doivent se conformer aux instructions données par les agents de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon dans le cadre de leur service. Ils sont habilités à faire respecter le présent règlement.

Toute personne qui vient troubler l'ordre public ou qui contrevient au présent règlement pourra être exclue immédiatement en ayant recours si besoin à l'intervention des forces de l'ordre. Cette personne peut se voir interdire l'accès aux établissements pour une période variable selon la gravité et / ou la fréquence des actes commis.

L'autorisation d'utilisation des locaux et matériels pourra être révoquée à tout moment, en direction de l'utilisateur visé mais également en direction de l'association ou de l'établissement concerné si celle-ci (celui-ci) est déclarée co-responsable des agissements incriminés.

De plus, la violation des dispositions prévues dans le présent règlement est réprimée par l'article R 610-5 du code pénal et punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 1ère classe.

Toute agression physique ou verbale envers le personnel de l'établissement est passible de poursuites judiciaires (Code pénal art. 433-3).

Les établissements scolaires et associations sportives doivent être détentrices d'une assurance responsabilité civile couvrant les activités pratiquées dans les locaux mis à disposition.

Les utilisateurs peuvent voir leur responsabilité engagée pour les faits de dégradation ou de vol dont ils sont les auteurs.

Toute dégradation doit être signalée dans les plus brefs délais auprès du gardien ainsi qu'au Service des Sports.

Sur l'ensemble des créneaux horaires utilisés (plages hebdomadaires, manifestations, championnats, etc), les établissements et associations seront responsables :

- des accidents dont elles seraient les auteurs ou victimes, tant en ce qui concerne le public que les joueurs,
- des dégâts matériels qui pourraient en résulter,
- des objets appartenant à des tiers et pouvant se trouver occasionnellement entreposés dans les locaux mis à disposition.

La responsabilité de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ne pourra être recherchée que dans les cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou un défaut d'entretien des équipements.

La Ville décline toute responsabilité quant aux vols ou détériorations d'objets et d'effets personnels qui pourraient avoir lieu dans les gymnases ou leurs dépendances, les locaux occupés par les associations étant sous leur surveillance et leur vigilance.

Réclamations : toutes les réclamations doivent être adressées à Madame le Maire (10 rue Deshay- BP 27 - 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon).

Compétences juridictionnelles : les litiges et les contestations relatives aux dispositions et à l'application du présent règlement relèvent de la compétence du tribunal administratif de Lyon sis 183 rue Duguesclin, 69003 Lyon.

Chapitre 5 - Confidentialité et utilisation des données à caractère personnel

5-1 : Règles d'utilisation – confidentialité

L'utilisateur est informé que tout traitement ultérieur ou constitution d'un fichier comportant des données à caractère personnel est soumis aux dispositions du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) dit « R.G.P.D. » abrogeant la directive européenne 95/46/CE, et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés. Contrevenir à ces limites engage la responsabilité du Responsable de Traitements et peut être passible de sanctions pénales prévues aux articles 226-21 et 226-22 du code pénal.

5-2 : Données à caractère personnel

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite R.G.P.D., nous vous informons que les informations collectées servent exclusivement à la constitution du fichier des usagers.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées et seront conservées pendant 2 ans dans les conditions définies par la réglementation. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du R.G.P.D.), de limitation (art 18 du R.G.P.D.), et d'effacement (art 17 du R.G.P.D.) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Mairie de Sainte-Foy-lès-Lyon, à l'attention du Maire, 10 rue Deshay - BP 27 - 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon.

Le Directeur Général des services, les agents de la police municipale, le directeur du Pôle Population, le responsable du Service des Sports et les employés municipaux affectés aux gymnases sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Sainte Foy-lès-Lyon du 1^{er} octobre 2020.

Le Maire,

Véronique SARSELLI

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STADES
(Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020)

Le Maire,

Vu la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, modifiée par la Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles 2212 et suivants,

Vu le Code de la Construction et de l'habitation et notamment son article R 123-1 et suivants relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public,

Vu l'arrêté municipal du 27 juin 2003 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,

Considérant que la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon met à la disposition des associations fidésiennes et des établissements scolaires des installations strictement réservées à la pratique d'activités physiques et sportives,

Considérant que le respect des installations et du matériel nécessite l'édiction de règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

PRÉAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à toute utilisation des stades dont la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon est propriétaire et dont la gestion relève du Service des Sports : stade de la Plaine et stades du Plan du Loup. L'utilisation desdits sites vaut acceptation du présent règlement.

Chapitre 1 : Autorisation d'utilisation des sites

1-1 : La gestion des attributions

Les plages horaires de réservation sont accordées par année scolaire sur des créneaux fixes, en priorité :

- aux établissements scolaires implantés sur le territoire de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon pendant le temps imparti à l'éducation physique et sportive prévu dans les programmes fixés par le Ministère de l'Education Nationale,
- aux associations sportives ayant leur siège social sur le territoire de la commune de

Sainte-Foy-lès-Lyon, pour leurs séances d'entraînement et les compétitions qu'elles organisent.

Des réservations peuvent également être effectuées de façon temporaire durant les périodes de vacances scolaires pour l'organisation de séances d'entraînements, de stages sportifs ou de compétitions.

Enfin, l'autorisation d'utiliser les stades peut être également accordée pour l'organisation de manifestations sportives exceptionnelles (compétitions et tournois d'animation, évènements sportifs divers), la priorité restant cependant accordée aux matchs de championnats.

Seuls les établissements et associations, ayant préalablement obtenu des plages horaires délivrées par conventionnement et dans le respect des procédures définies par le Service des Sports de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon, peuvent utiliser les équipements.

Ces plages horaires sont formalisées par la signature d'une convention entre la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon et le demandeur.

L'accès aux terrains des stades précités est formellement interdite en dehors du cadre défini. Les pratiques et usages libres ne sont par conséquent pas autorisés sur ces installations et ce durant toute l'année.

L'utilisation des sites est susceptible d'être soumise au versement d'une redevance, en application des tarifs municipaux adoptés par le Conseil Municipal ou le Maire par délégation.

1-2 : Les plannings d'utilisation

Les stades sont ouverts selon un calendrier annuel défini par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

Le planning annuel d'utilisation est fixé chaque année en amont de chaque année scolaire par le Service des Sports et tel que prévu par les procédures visées à l'article 1-1.

Les établissements et associations sont autorisés à pénétrer dans les enceintes des sites uniquement sur les créneaux horaires qui leur ont été préalablement affectés. Ils sont autorisés à pratiquer uniquement le(s) sport(s) indiqué(s) dans le planning et la convention définis.

Les plages horaires définies correspondent au temps effectif de la pratique sportive (installation et rangement du matériel inclus), auquel est accolé un temps supplémentaire de quinze minutes pour le passage dans les vestiaires en amont et en aval de ladite pratique. Les associations ne doivent pas commencer à installer le matériel avant le début de la séance si l'aire de pratique est occupée par la précédente association (pas de co-activité installation/rangement entre les associations).

Tout utilisateur est obligatoirement accompagné d'une personne majeure, accréditée et responsable tel que défini par la convention de mise à disposition.

Cette personne est en charge du contrôle d'accès des utilisateurs aux installations durant le créneau imparti. Il est l'interlocuteur du Service des Sports, en particulier du gardien du site concerné.

1-3 : La gestion des ouvertures et des fermetures des équipements

Lorsque les sites sont gérés avec un système de gardiennage, ce sont eux qui ont en charge de l'ouverture et de la fermeture du site. En cas de modification ou d'ajustement des horaires d'occupation des locaux, l'association doit en informer le gardien par le biais de son téléphone de service (message ou appel). Cela devra être fait par exemple lorsque les locaux sont quittés avant l'horaire prévu.

Les associations en ayant reçu l'accord préalable se voient remettre un trousseau de clés du site et peuvent fonctionner en autonomie selon la procédure définie par convention. Dans ce cas, elles n'ont pas à solliciter les gardiens pour l'ouverture et la fermeture des sites.

Ces dernières sont alors responsables de la bonne gestion des ouvertures et des fermetures des installations lors de chaque utilisation des établissements sportifs sur les créneaux qui leur sont affectés en autonomie.

Chapitre 2 : Les règles générales portant sur les conditions d'utilisation

2-1 : Le respect des biens, matériels et abords

Les utilisateurs doivent veiller à respecter et faire respecter les locaux et terrains mis à leur disposition, et à les maintenir en bon état de propreté. À ce titre, ils doivent disposer du petit matériel nécessaire dont ils seraient amenés à avoir besoin sur place (balai, balayette...).

Cette disposition concerne l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs, en particulier les espaces sanitaires et vestiaires, mais s'étend également aux abords, dépendances et parkings attenants aux sites.

Les utilisateurs doivent veiller à ne laisser sur place aucun effet personnel de toute nature. La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

Les déchets doivent impérativement être déposés dans les collecteurs prévus à cet effet.

L'entretien est organisé et assuré par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

En dehors des emplacements prévus à cet effet (panneaux d'affichage), il est formellement interdit d'apposer des affiches et autres supports papiers dans les différents locaux et espaces extérieurs mis à disposition. Les panneaux d'affichage ont pour objet de diffuser des informations préalablement validées par la Ville.

2-2 : La tenue

Une tenue de sport adaptée à la discipline pratiquée est obligatoire lors de l'utilisation des surfaces d'évolution. Les chaussures doivent en particulier être adaptées aux terrains synthétiques telle que le prévoit la notice d'utilisation communiquée auprès des différents groupes et associations. Des chaussures propres et réservées à cet effet sont obligatoires pour ne pas endommager les surface synthétiques. Il est en particulier demandé de ne pas circuler des aires de jeux naturelles vers les surfaces synthétiques avec les mêmes chaussures ou sans les avoir préalablement et correctement nettoyées.

2-3 : Le comportement

Chaque utilisateur doit veiller à avoir un comportement adapté durant toute la durée de sa présence au sein du site mais également aux abords directs de celui-ci.

Tout comportement susceptible d'être délictueux est interdit. Ainsi, il est interdit de fumer dans l'enceinte des bâtiments et de leurs annexes. Il est également interdit de vapoter.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des stades en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances psycho-actives. Il est également interdit d'y introduire lesdits produits.

Il est formellement interdit de détériorer le matériel mis à disposition ou d'avoir un comportement susceptible d'entraîner une dégradation desdits matériels, équipements.

Il est interdit de pénétrer dans les bâtiments et leurs annexes avec un moyen de locomotion roulant (trottinettes, rollers, etc). Il est interdit de laisser pénétrer tout animal dans l'enceinte des stades à l'exception des chiens d'aveugles.

Il est en outre interdit d'avoir un comportement susceptible d'entraîner un trouble à l'ordre public.

Il est interdit de se restaurer en dehors des espaces prévus à cet effet (club house).

La présente liste des interdictions n'est pas exhaustive. La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit d'élargir la liste des mesures, notamment au gré des contextes et situations rencontrés.

2-4 : La gestion du matériel

Le matériel mis à disposition par la Ville de Sainte-Foy-Lès-Lyon doit être rangé correctement avec soin en respectant le plan fourni par la collectivité. Toute dégradation du petit matériel doit immédiatement être signalée au Service des Sports.

Les associations qui le souhaitent, peuvent disposer de matériel complémentaire, elles doivent l'acquérir à leurs frais et après accord de la Ville en ce qui concerne le gros matériel. Pour ce qui concerne ce matériel, la responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas de perte, vol ou détérioration. Les associations sont en outre garantes de son rangement dans le local affecté à cet effet.

Aucun matériel de la Ville ne pourra sortir des locaux sans une autorisation préalable du Service des Sports.

2-5 : Les consignes générales de sécurité

Il est interdit de manipuler des matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque établissement recevant du public (vestiaires, sanitaires, club house) annexé aux stades est doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence (zones intérieures et extérieures). Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Un plan d'évacuation est affiché dans l'enceinte de chaque établissement.

Chaque association et établissement scolaire est informé du protocole en vigueur et doit avoir connaissance des consignes générales de sécurité et d'évacuation, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, du plan d'évacuation, de l'emplacement des issues de secours, des défibrillateurs et des points de rassemblement.

Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement.

Chaque association et établissement scolaire désigne en son sein un référent sécurité pour chacun des créneaux horaires de présence dans les locaux sportifs mis à disposition par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

Chapitre 3 : Respect de la tranquillité du voisinage

Il ressort des dispositions de l'article R 1334-31 du Code de la Santé Publique que : *« Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité »*.

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et de l'arrêté municipal du 27 juin 2003, les responsables des associations sportives utilisatrices des sites sportifs, devront prendre toutes dispositions utiles et donner toutes consignes nécessaires afin que, durant leur période

d'occupation, leurs activités et pratiques sportives ne soient à aucun moment, une source de gêne ou de nuisances sonores pour le voisinage.

Toute atteinte à ces dispositions pourra faire l'objet d'un constat par les services de police et être sanctionnée.

Chapitre 4 : Discipline et responsabilité

Le gardien ainsi que l'ensemble des autres agents du Service des Sports sont habilités à faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Toute personne pénétrant sur les sites s'engage à respecter le présent règlement. Les usagers doivent se conformer aux instructions données par les agents de la commune de Ste Foy-lès-Lyon dans le cadre de leur service. Ils sont habilités à faire respecter le présent règlement.

Toute personne qui vient troubler l'ordre public ou qui contrevient au présent règlement pourra être exclue immédiatement en ayant recours si besoin à l'intervention des forces de l'ordre. Cette personne peut se voir interdire l'accès aux sites pour une période variable selon la gravité et / ou la fréquence des actes commis.

L'autorisation d'utilisation des locaux et matériels pourra être révoquée à tout moment, en direction de l'utilisateur visé mais également en direction de l'association ou de l'établissement concerné si celle-ci (celui-ci) est déclarée co-responsable des agissements incriminés.

De plus, la violation des dispositions prévues dans le présent règlement est réprimée par l'article R 610-5 du code pénal et punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 1ère classe.

Toute agression physique ou verbale envers le personnel du site est passible de poursuites judiciaires (Code pénal art. 433-3).

Les établissements scolaires et associations sportives doivent être détentrices d'une assurance responsabilité civile couvrant les activités pratiquées dans les locaux mis à disposition.

Les utilisateurs peuvent voir leur responsabilité engagée pour les faits de dégradation ou de vol dont ils sont les auteurs.

Toute dégradation doit être signalée dans les plus brefs délais auprès du gardien ainsi qu'au Service des Sports.

Sur l'ensemble des créneaux horaires utilisés (plages hebdomadaires, manifestations, championnats, etc), les établissements et associations seront responsables :

- des accidents dont elles seraient les auteurs ou victimes, tant en ce qui concerne le public que les joueurs,
- des dégâts matériels qui pourraient en résulter,
- des objets appartenant à des tiers et pouvant se trouver occasionnellement entreposés dans les locaux mis à disposition.

Il est formellement interdit au public ainsi qu'aux visiteurs de pénétrer sur les terrains de sport ou d'aller au-delà des barrières de sécurité. Les établissements et associations sont tenus de faire respecter cette règle.

La responsabilité de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ne pourra être recherchée que dans les cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou un défaut d'entretien des équipements.

La Ville décline toute responsabilité quant aux vols ou détériorations d'objets et d'effets personnels qui pourraient avoir lieu sur les sites ou leurs installations, les lieux occupés par les associations étant sous leur surveillance et leur vigilance.

Réclamations : toutes les réclamations doivent être adressées à Madame le Maire (10 rue Deshay- BP 27- 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon)

Compétences juridictionnelles : les litiges et les contestations relatives aux dispositions et à l'application du présent règlement relèvent de la compétence du tribunal administratif de Lyon sis 183 rue Duguesclin - 69003 Lyon.

Chapitre 5 : Confidentialité et utilisation des données à caractère personnel

5-1 : Règles d'utilisation – confidentialité

L'usager est informé que tout traitement ultérieur ou constitution d'un fichier comportant des données à caractère personnel est soumis aux dispositions du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) dit « R.G.P.D. » abrogeant la directive européenne 95/46/CE et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique , aux fichiers et aux libertés. Contrevenir à ces limites engage la responsabilité du Responsable de Traitements et peut être passible de sanctions pénales prévues aux articles 226-21 et 226-22 du code pénal.

5-2 : Données à caractère personnel

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite R.G.P.D., nous vous informons que les informations collectées servent exclusivement à la constitution du fichier des usagers.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées et seront conservées pendant 2 ans dans les conditions définies par la réglementation. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art. 21 du R.G.P.D.), de limitation (art. 18 du R.G.P.D.), et d'effacement (art. 17 du R.G.P.D.) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Mairie de Sainte-Foy-lès-Lyon, à l'attention du Maire, 10 rue Deshay - BP 27 - 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon.

Le Directeur Général des services, les agents de la police municipale, le directeur du Pôle Population, le responsable du Service des Sports et les employés municipaux affectés à aux stades sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon du 1^{er} octobre 2020

Le Maire

Véronique SARSELLI

**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES TERRAINS ET ÉQUIPEMENTS EN ACCÈS LIBRE
(Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020)**

Le Maire,

Vu la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, modifiée par la Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles 2212 et suivants,

Vu le Code de la Construction et de l'habitation et notamment son article R123-1 et suivants relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public,

Vu l'arrêté municipal du 27 juin 2003 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,

Considérant que le respect des installations et du matériel nécessite l'édiction de règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

PRÉAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à toute utilisation des terrains et équipements en accès libre dont la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon est propriétaire et dont la gestion relève des Services de la Ville :

- terrain de sport de l'école de la Gravière
- terrain de sport de l'école Paul Fabre
- terrain de sport de l'école Châtelain
- terrain de sport de l'école Louise Chassagne
- terrain de sport à Chantegrillet
- équipements sportifs du parc Marius Bourrat

Chapitre 1 : Modalités d'accès

Les terrains sont ouverts au public en accès libre en dehors des périodes scolaires. Les équipements sportifs du parc Marius Bourrat sont ouverts au public toute l'année. Le public pourra accéder librement à ces équipements sans acquitter de droit d'accès et dans le respect du présent règlement. Ils sont à la disposition de tout public en dehors du cadre associatif.

Les terrains sont ouverts aux heures et jours suivants :

- en dehors des vacances scolaires

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
Horaires d'ouverture	16h30 à 21h30	16h30 à 21h30	09h00 à 21h30	16h30 à 21h30	16h30 à 21h30	09h00 à 21h30	09h00 à 21h30

- pendant les vacances scolaires

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
Horaires d'ouverture	09h00 à 21h30						

Les équipements du parc Marius Bourrat sont ouverts aux horaires et périodes suivantes :

- du 1^{er} octobre au 31 mars : de 7h à 20h
- du 1^{er} avril au 30 septembre : de 6h30 à 22h30

Le Service des Sports ou toute association expressément autorisée par la municipalité se réserve le droit d'utiliser les terrains pour l'organisation d'activités diverses.

La mairie peut être amenée à suspendre ces ouvertures pour les raisons suivantes :

- hygiène et/ou sécurité
- technique et/ou préservation des installations
- pic de pollution
- manifestations exceptionnelles

Chapitre 2 : Les règles générales portant sur les conditions d'utilisation

2-1 : Le respect des biens, matériels et abords

Les utilisateurs doivent veiller à respecter et faire respecter les équipements et terrains, et à les laisser en bon état de propreté.

Les utilisateurs doivent veiller à ne laisser sur place aucun effet personnel de toute nature. La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

Les déchets doivent impérativement être déposés dans les collecteurs prévus à cet effet.

L'entretien et la maintenance sont organisés et assurés par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

Il est formellement interdit d'apposer des affiches et autres supports papiers dans les différents lieux mis à disposition. Les panneaux d'affichage ont pour objet de diffuser des informations préalablement validées par la Ville.

2-2 : Le comportement

Chaque utilisateur doit veiller à avoir un comportement adapté durant toute la durée de sa présence au sein du site mais également aux abords directs de celui-ci.

Tout comportement susceptible d'être délictueux est interdit. Pour le bien être et la sécurité de tous les usagers doivent faire preuve de respect envers autrui.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des terrains et équipements en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances psycho-actives. Il est également interdit d'y introduire

lesdits produits.

Il est formellement interdit de détériorer le matériel mis à disposition ou d'avoir un comportement susceptible d'entraîner une dégradation desdits matériels, équipements.
En particulier, il est interdit de se suspendre aux buts de football et de basket.

Il est interdit de pénétrer sur les sites avec un moyen de locomotion roulant (trottinettes, rollers, etc). Il est interdit de laisser pénétrer tout animal dans l'enceinte des terrains à l'exception du parc Marius Bourrat où ceux-ci devront être tenus en laisse et des chiens d'aveugles autorisés sur l'ensemble des sites.

Il est en outre interdit d'avoir un comportement susceptible d'entraîner un trouble à l'ordre public.

La présente liste des interdictions n'est pas exhaustive. La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit d'élargir la liste des mesures, notamment au gré des contextes et situations rencontrés.

Chapitre 3 : Respect de la tranquillité du voisinage

Il ressort des dispositions de l'article R 1334-31 du Code de la Santé Publique que : « *Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité* ».

Par conséquent, les utilisateurs devront, durant le temps de leur utilisation, veiller au respect des dispositions du code de la santé publique et ne pas porter atteinte à la tranquillité des riverains.

Chapitre 4 : Discipline et responsabilité

Toute personne pénétrant sur les sites s'engage à respecter le présent règlement. Les usagers doivent se conformer aux instructions données par les agents de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon dans le cadre de leur service. Ils sont habilités à faire respecter le présent règlement.

Toute personne qui vient troubler l'ordre public ou qui contrevient au présent règlement pourra être exclue immédiatement en ayant recours si besoin à l'intervention des forces de l'ordre. Cette personne peut se voir interdire l'accès aux sites pour une période variable selon la gravité et / ou la fréquence des actes commis.

De plus, la violation des dispositions prévues dans le présent règlement est réprimée par l'article R 610-5 du code pénal et punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 1ère classe.

Toute agression physique ou verbale envers le personnel municipal est passible de poursuites judiciaires (Code pénal art. 433-3).

Les utilisateurs peuvent voir leur responsabilité engagée pour les faits de dégradation, de vol et les accidents dont ils sont les auteurs.

La responsabilité de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ne pourra être recherchée que dans les cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou un défaut d'entretien des équipements.

La Ville décline toute responsabilité quant aux vols ou détériorations d'objets et d'effets personnels qui pourraient avoir lieu sur les sites ou leurs installations, les lieux occupés par les associations étant sous leur surveillance et leur vigilance.

Réclamations : toutes les réclamations doivent être adressées à Madame le Maire (10, rue Deshay- BP 27- 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon).

Compétences juridictionnelles : les litiges et les contestations relatives aux dispositions et à l'application du présent règlement relèvent de la compétence du tribunal administratif de Lyon sis 183, rue Duguesclin - 69003 Lyon.

Le Directeur Général des Services, les agents de la Police municipale, le Directeur du Pôle Population, le responsable du Service des Sports et les employés municipaux affectés aux terrains et équipements en accès libre sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon du 1^{er} octobre 2020

Le Maire,

Véronique SARSELLI

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU BOULODROME LE KARO

(Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} octobre 2020)

Le Maire,

Vu la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, modifiée par la Loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles 2212 et suivants,

Vu le Code de la Construction et de l'habitation et notamment son article R 123-1 et suivants relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public,

Vu l'arrêté municipal du 27 juin 2003 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage,

Considérant que la Commune de Sainte-Foy-lès-Lyon met à la disposition des associations fidésiennes et des établissements scolaires des installations strictement réservées à la pratique d'activités physiques et sportives,

Considérant que le respect des installations et du matériel nécessite l'édition de règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité,

PRÉAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à toute utilisation du KARO dont la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon est propriétaire et dont la gestion relève du Service des Sports. L'utilisation dudit établissement vaut acceptation du présent règlement.

Chapitre 1 : Autorisations d'utilisation des équipements

1-1 : La gestion des attributions

Les installations sont mises à disposition de l'association STE FOY PETANQUE dans les conditions fixées par convention. En dehors de l'utilisation quotidienne des équipements mis à sa disposition, pour l'activité de ses membres, l'association STE FOY PETANQUE pourra y accueillir des tournois, compétitions ou manifestations après avoir obtenu l'autorisation de la Ville (service sports).

En dehors de l'utilisation par STE FOY PETANQUE, *Les installations* pourront être mises à disposition de tout autre usager pour l'organisation de tournois, compétitions ou autres

manifestations. Cette mise à disposition devra être expressément autorisée par le service sports qui gère le planning d'utilisation. Les demandes de réservation sont effectuées auprès du service sports.

L'utilisation du Karo est susceptible d'être soumise au versement d'une redevance, en application des tarifs municipaux adoptés par le Conseil Municipal ou le Maire par délégation.

1-2 : Ouverture en accès libre

La halle de jeux couverte est en accès libre à tout utilisateur lors des périodes froides et d'intempéries sous le contrôle de la Ville les mardis de 14H00 à 18H00 et les samedis de 14H00 à 18H00 sauf lors de tournois ou manifestations.

Le public pourra accéder librement à ces équipements sans acquitter de droit d'accès et dans le respect du présent règlement. Ils sont à la disposition de tout public en dehors du cadre associatif. Les personnes intéressées devront se présenter au Service des Sports afin de récupérer les clés et signer une décharge (présentation d'une pièce d'identité). Ils devront ramener les clés le lendemain ou le lundi qui suit le samedi.

1-3 : Les plannings d'utilisation

Les établissements et associations sont autorisés à pénétrer dans les locaux uniquement sur les créneaux horaires qui leur ont été préalablement affectés. Ils sont autorisés à pratiquer uniquement le(s) sport(s) indiqué(s) dans le planning et la convention définis.

Tout utilisateur est obligatoirement accompagné d'une personne majeure, accréditée et responsable tel que défini par la convention de mise à disposition.

Cette personne est en charge du contrôle d'accès des utilisateurs aux installations durant le créneau imparti. Il est l'interlocuteur du Service des Sports.

1-4 : La gestion des ouvertures et des fermetures des équipements

Les associations en ayant reçu l'accord préalable se voient remettre les clés des établissements et peuvent fonctionner en autonomie selon la procédure définie par convention.

Ces dernières sont alors responsables de la bonne gestion des ouvertures et des fermetures des installations lors de chaque utilisation des établissements sportifs sur les créneaux qui leur sont affectés en autonomie.

Chapitre 2 : Les règles générales portant sur les conditions d'utilisation

2-1 : Circulation dans les locaux

L'entrée se fait obligatoirement par les issues principales préalablement définies. En aucun cas un utilisateur doit pénétrer dans l'établissement par un espace non prévu à cet effet.

Les utilisateurs (pratiquants et accompagnateurs) doivent respecter les sens de circulation à l'intérieur et à l'extérieur des établissements.

La circulation dans l'établissement se fait à pied. Toute utilisation de matériel de déplacement (vélo, trottinette, skate, rollers etc.) est interdite. Les vélos doivent rester à l'extérieur dans les espaces prévus à cet effet.

2-2 : Le respect des biens, matériels et abords

Les utilisateurs doivent veiller à respecter et faire respecter les locaux mis à leur disposition et à les maintenir en bon état de propreté. À ce titre, ils doivent disposer du petit matériel nécessaire dont ils seraient amenés à avoir besoin sur place (balai, balayette...).

Cette disposition concerne l'ensemble des espaces intérieurs et notamment les espaces sanitaires

et s'étend également aux abords.

Les utilisateurs doivent veiller à ne laisser sur place aucun effet personnel de toute nature.

Les déchets doivent impérativement être déposés dans les collecteurs prévus à cet effet.

La maintenance de l'établissement est organisée et assurée par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

En dehors des emplacements prévus à cet effet (panneaux d'affichage), il est formellement interdit d'apposer des affiches et autres supports papiers dans les différents locaux et espaces extérieurs mis à disposition. Les panneaux d'affichage ont pour objet de diffuser des informations préalablement validées par la Ville.

2-3 : Le comportement

Chaque utilisateur doit veiller à avoir un comportement adapté durant toute la durée de sa présence au sein des locaux mais aussi aux abords directs des établissements.

Tout comportement susceptible d'être délictueux est interdit. Ainsi, il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux sportifs. Il est également interdit de vapoter.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les établissements en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances psycho-actives. Il est également interdit d'y introduire lesdits produits.

Il est formellement interdit de détériorer le matériel mis à disposition ou d'avoir un comportement susceptible d'entraîner une dégradation desdits matériels, équipements.

Il est en outre interdit d'avoir un comportement susceptible d'entraîner un trouble à l'ordre public.

Il est interdit de se restaurer en dehors des espaces prévus à cet effet (club house). Il est toutefois possible de laisser sur les abords de l'aire de pratique des gourdes en veillant à ne pas renverser de l'eau au sol.

Il ne doit pas être introduit d'animaux dans l'enceinte de l'établissement à l'exception des chiens d'aveugles.

La présente liste des interdictions n'est pas exhaustive. La Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon se réserve le droit d'élargir la liste des mesures, notamment au gré des contextes et situations rencontrés.

2-4 : La gestion du matériel

Le matériel mis à disposition par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon doit être rangé correctement avec soin en respectant le plan fourni par la collectivité.

Toute dégradation du petit matériel doit immédiatement être signalée au Service des Sports.

Aucun matériel ne pourra sortir des locaux sans une autorisation préalable du Service des Sports.

2-5 : Les consignes générales de sécurité

Il est interdit de manipuler des matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque établissement est doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence (zones intérieures et extérieures). Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Un plan d'évacuation est affiché dans l'enceinte de chaque établissement.

Chaque association et établissement scolaire est informé du protocole en vigueur et doit avoir connaissance des consignes générales de sécurité et d'évacuation, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, du plan d'évacuation, de l'emplacement des issues de secours et des défibrillateurs.

Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement.

Chaque association et établissement scolaire désigne en son sein un référent sécurité pour chacun des créneaux horaires de présence dans les locaux sportifs mis à disposition par la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon.

Chapitre 3 : Respect de la tranquillité du voisinage

Il ressort des dispositions de l'article R 1334-31 du Code de la Santé Publique que : « *Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité* ».

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et de l'arrêté municipal du 27 juin 2003, les responsables des associations sportives utilisatrices des sites sportifs, devront prendre toutes dispositions utiles et donner toutes consignes nécessaires afin que, durant leur période d'occupation, leurs activités et pratiques sportives ne soient à aucun moment, une source de gêne ou de nuisances sonores pour le voisinage.

Toute atteinte à ces dispositions pourra faire l'objet d'un constat par les services de police et être sanctionnée.

Chapitre 4 : Discipline et responsabilité

L'ensemble des agents de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon sont habilités à faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Toute personne pénétrant dans l'établissement s'engage à respecter le présent règlement. Les usagers doivent se conformer aux instructions données par les agents de la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon dans le cadre de leur service. Ils sont habilités à faire respecter le présent règlement.

Toute personne qui vient troubler l'ordre public ou qui contrevient au présent règlement pourra être exclue immédiatement en ayant recours si besoin à l'intervention des forces de l'ordre. Cette personne peut se voir interdire l'accès aux établissements pour une période variable selon la gravité et / ou la fréquence des actes commis.

L'autorisation d'utilisation des locaux et matériels pourra être révoquée à tout moment, en direction de l'utilisateur visé mais également en direction de l'association ou de l'établissement concerné si celle-ci (celui-ci) est déclarée co-responsable des agissements incriminés.

De plus, la violation des dispositions prévues dans le présent règlement est réprimée par l'article R 610-5 du code pénal et punie de l'amende prévue pour les contraventions de la 1ère classe.

Toute agression physique ou verbale envers le personnel de l'établissement est passible de poursuites judiciaires (Code pénal art. 433-3).

Les établissements scolaires et associations sportives doivent être détentrices d'une assurance

responsabilité civile couvrant les activités pratiquées dans les locaux mis à disposition.

Les utilisateurs peuvent voir leur responsabilité engagée pour les faits de dégradation ou de vol dont ils sont les auteurs.

Toute dégradation doit être signalée dans les plus brefs délais auprès du Service des Sports.

Sur l'ensemble des créneaux horaires utilisés (plages hebdomadaires, manifestations, championnats, etc), les établissements et associations seront responsables :

- des accidents dont elles seraient les auteurs ou victimes, tant en ce qui concerne le public que les joueurs,
- des dégâts matériels qui pourraient en résulter,
- des objets appartenant à des tiers et pouvant se trouver occasionnellement entreposés dans les locaux mis à disposition.

La responsabilité de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon ne pourra être recherchée que dans les cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou un défaut d'entretien des équipements.

La Ville décline toute responsabilité quant aux vols ou détériorations d'objets et d'effets personnels qui pourraient avoir lieu.

Réclamations : toutes les réclamations doivent être adressées à Madame le Maire (10 rue Deshay- BP 27 - 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon)

Compétences juridictionnelles : les litiges et les contestations relatives aux dispositions et à l'application du présent règlement relèvent de la compétence du tribunal administratif de Lyon sis 183 rue Duguesclin, 69003 Lyon.

Chapitre 5 : Confidentialité et utilisation des données à caractère personnel

5-1 : Règles d'utilisation – confidentialité

L'utilisateur est informé que tout traitement ultérieur ou constitution d'un fichier comportant des données à caractère personnel est soumis aux dispositions du Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) dit « R.G.P.D. » abrogeant la directive européenne 95/46/CE, et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés. Contrevenir à ces limites engage la responsabilité du Responsable de Traitements et peut être passible de sanctions pénales prévues aux articles 226-21 et 226-22 du code pénal.

5-2 : Données à caractère personnel

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite R.G.P.D., nous vous informons que les informations collectées servent exclusivement à la constitution du fichier des usagers.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées et seront conservées pendant 2 ans dans les conditions définies par la réglementation. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du R.G.P.D.), de limitation (art 18 du R.G.P.D.), et d'effacement (art 17 du R.G.P.D.) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Mairie de Sainte-Foy-les-Lyon, à l'attention du Maire, 10 rue Deshay - BP 27 - 69110 Sainte-Foy-lès-Lyon.

Le Directeur Général des services, les agents de la Police Municipale, le Directeur du Pôle Population, le responsable du Service des Sports et les employés municipaux affectés au boulodrome du Karo sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon du 1^{er} octobre 2020.

Le Maire,

Véronique SARSELLI

M. COUPIAC : Nous sommes appelés à nous prononcer sur des changements pour ces différents règlements et l'idée générale nous a été présentée en commission. Je pense que pour voter en connaissance de cause il aurait peut-être été utile d'avoir au moins les changements qui sont apportés sur ces règlements. J'imagine que c'est assez conséquent mais nous aurions souhaité les avoir en commission ou par écrit.

MME LE MAIRE : Il y a des règlements existants, vous pouvez vous les procurer. Ils sont assez importants et si nous avons dû établir un rapport détaillant ce qui a changé, pour chaque article, cela aurait été compliqué. En commission, monsieur NOVENT, a fourni les éléments. Si vous le souhaitez, nous vous en faisons la lecture mais nous risquons de terminer à deux heures du matin en lisant des règlements. Nous vous l'avons déjà dit et vous le savez, nous nous mettons à votre disposition et quel que soit le document que vous demandez, vous l'obtiendrez. La seule contrainte est d'en faire la demande, au préalable, à monsieur ROIRE pour qu'il en informe le service afin que vous puissiez récupérer ces documents anciens. Ce travail-là, vous pouvez le mener, vous aurez tous les documents que vous souhaitez.

Monsieur NOVENT si vous voulez reprendre les points les plus importants, je veux bien mais tout cela a déjà été abordé en commission.

M. NOVENT : Je peux vous dire qu'il y a de nouveaux chapitres notamment celui concernant le « Respect et la tranquillité du voisinage ». Il a été ajouté dans chaque règlement. Le chapitre « Confidentialité et utilisation des données à caractère personnel » a été ajouté pour tous les règlements sauf pour le règlement concernant les terrains et équipements en accès libre. Il s'agit d'un chapitre très important parce qu'il concerne le RGPD, c'est-à-dire la protection des données. Pour la piscine, cela relève de la municipalité mais pour les autres sites, il faut sensibiliser les associations sportives qui les utilisent.

Il y a un chapitre discipline qui devient « Discipline et responsabilité » et cela, pour bien faire la distinction entre ce qui est du ressort de la discipline et de la responsabilité.

Concernant le règlement de la piscine qui date d'avril 2018, nous avons ajouté l'article « Réclamations-litiges ».

Dans l'article « Hygiène », nous avons ajouté le port du bonnet obligatoire et la douche savonnée. En ce qui concerne les règlements de terrains et équipements en accès libre, nous avons ajouté deux sites qui n'apparaissent pas dans le règlement précédent, c'est-à-dire le terrain de sport de l'école Louise Chassagne et l'équipement sportif du parc Marius Bourrat.

M. GILLET : Nous avons souvent discuté du nombre d'utilisateurs. Dans un gymnase lorsqu'il y a 30 personnes tout va bien. Lorsqu'il y a une association qui vient en période de grippe ou de Covid et qu'il n'y a que deux personnes, est-ce qu'il y a un seuil d'utilisateurs pour déclencher une prestation municipale ?

Dans ces règlements je ne vois rien sur le respect du développement durable avec la consommation d'eau dans les douches, etc, et je trouve cela un peu dommage.

Pour les terrains en accès libre, je trouve très bien d'avoir un règlement mais je voudrais savoir s'il est affiché à l'entrée des sites ?

Pour le terrain de sport de l'école Châtelain, est-ce que le portillon reste ouvert en permanence pendant le créneau horaire défini ?

MME LE MAIRE : Sur le créneau horaire d'utilisation il doit rester ouvert pour les retardataires, par exemple, et cela en dehors des heures scolaires.

M. GILLET : Le terrain de sport à côté de l'école Chantegrillet est accessible ?

MME LE MAIRE : Oui il est encore accessible sur le côté. Vous y allez en longeant l'école et vous franchissez les deux portails qui sont ouverts.

M. GILLET : Si nous avons une politique de mixité entre milieu associatif et sport loisir dans ce cas-là on affiche le règlement. Il faut que ce soit clair.

MME LE MAIRE : On vous dit que le terrain est accessible, les portails sont ouverts et celui de Châtelain également.

M. GILLET : Et le règlement est affiché ?

MME LE MAIRE : Le règlement, nous le votons ce soir. Il sera affiché à la suite de ce vote.

M. GILLET : Je trouve que c'est une bonne chose que ce soit affiché sur tous ces sites en accès libre.

M. NOVENT : Je confirme qu'après le vote, tous les règlements seront affichés. En termes de communication nous verrons par la suite ce qu'il y a lieu de faire pour la présentation de cet affichage.

Vous avez vu qu'il y a des horaires pour tous ces sites en accès libre.

M. GILLET : Je tiens vraiment à ce que ces règlements soient affichés parce qu'on s'aperçoit finalement que c'est souvent une population un peu difficile qui les utilise et qu'ils ne tiennent pas compte du règlement. Je pense que si nous favorisons une mixité entre les enfants un peu difficiles et ceux qui sont moins difficiles cela ferait un mélange qui apaiserait l'ambiance de tous ces terrains en accès libre.

MME LE MAIRE : Nous n'avons pas de règlement jusqu'à présent et je trouve que c'est déjà un grand pas en avant d'en avoir maintenant. Vous avez raison, c'est un règlement qui conduit à une bonne entente entre tous les usagers. La mixité peut aussi être intergénérationnelle, elle n'est pas forcément sociale en termes de fragilité ou sociologique.

Je reviens sur le seuil de participants, il n'y en a pas. Ce qui fait le seuil ce sont plutôt les associations qui sont tenues d'indiquer à quel moment elles n'organisent pas d'activité. S'il y a une épidémie de grippe ou de Covid et qu'au lieu d'avoir vingt-cinq personnes il n'y en a que cinq, c'est à l'association de décider de supprimer ou pas les cours. Ce n'est pas à nous de le faire. Les créneaux horaires sont donnés et ce serait un peu abusif de demander à l'association d'annuler ses cours parce qu'il n'y a que deux ou trois participants.

À propos de l'aspect développement durable effectivement c'est très intéressant, monsieur GILLET. Cela n'apparaît pas sous cette forme dans le règlement de la piscine. Vous connaissez bien le Kubdo et ses performances à ce sujet car vous avez beaucoup travaillé, ces dernières années, pour qu'elle soit labellisée comme elle l'est aujourd'hui. Je suis tout à fait d'accord pour que le règlement soit complété par ces mesures développement durable : économie d'eau pendant la douche, etc. Je suis favorable à cela et je pense que ce sont des consignes qui doivent apparaître non seulement sur le règlement de la piscine mais sur l'ensemble de nos équipements car elles s'adressent à tout le monde. Vous le dites très pertinemment, les règlements sont rarement lus même par les personnes qui ne sont pas en fragilité. Et nous le voyons dans tous nos établissements, les crèches, les écoles, etc. Je serais donc favorable à travailler sur une communication visuelle intéressante et sensibilisante pour tous nos établissements ce qui déclencherait peut-être plus facilement un réflexe plutôt qu'un règlement qu'il faudrait opposer uniquement à une personne si nous la prenions sur le fait. Il faudra certainement travailler sur quelque chose d'un peu innovant aujourd'hui, d'un peu décalé pour sensibiliser de manière plus intéressante et importante. Je retiens cette très bonne remarque même si nos établissements et les associations, au moment où il y a des conventions d'utilisation, sont amenés à être responsables (ce qui ne signifie pas qu'ils ne sont pas). Vous connaissez tous nos associations fidésiennes et beaucoup d'entre vous y sont impliqués et vous savez qu'elles sont responsabilisées.

MME LATHUILLIÈRE : Dans le cadre de l'Agenda 21 s'il est encore un peu vivant, pour tous ces règlements, je pense que nous pourrions réfléchir pour ajouter un article éco responsabilité qui fléchirait la préservation de la ressource notamment en eau et la lutte contre tous les déchets produits par les clubs sportifs, culturels, etc. Je pense qu'il y a matière à réfléchir ensemble sur une communication éco responsabilité.

MME LE MAIRE : Je suis assez d'accord avec cela.

M. BARRELLON : J'ajoute que les contrats que nous venons de passer pour la gestion du chauffage des bâtiments et de la piscine, prévoient des clauses pour alerter et motiver les usagers sur les gestes éco responsables.

- Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,
- APPROUVE les nouveaux règlements de fonctionnement de la piscine municipale Le Kubdo, des gymnases, des stades, des terrains et équipements en accès libre, du boulodrome Le Karo et de la salle Châtelain,

- AUTORISE madame le Maire à les signer.

P. J. : règlements de fonctionnement :

- piscine municipale Le Kubdo
- gymnases,
- stades
- terrains et équipements en accès libre
- boulodrome Le Karo

7 – Remboursement des prestations sur les activités d'enseignement musical et de danse délivrées par le conservatoire de musique durant la période Covid-19

Madame BOIRON, Adjointe au Maire, rappelle que du 16 mars au 8 juin 2020, les activités du conservatoire de musique et danse ayant été suspendues du fait de la crise sanitaire Covid-19, une continuité pédagogique à distance a été mise en place par l'établissement. Toutefois, celle-ci n'a pu être matériellement assurée pour un certain nombre d'enseignements collectifs : les cours d'éveil, les cours de danse, le parcours découverte, le chœur enfant, les cours de formation musicale ainsi que toutes les pratiques d'ensemble .

Il existe deux modalités de paiement des droits d'inscription des élèves, soit par un règlement en une seule fois pour toute l'année scolaire, soit par des règlements trimestriels.

Il est proposé d'appliquer, pour les familles réglant trimestriellement leurs droits d'inscription, une non facturation du troisième trimestre des cours concernés.

Pour les familles s'étant acquittées de leurs droits d'inscription en début d'année scolaire, en une seule fois, sont proposées les modalités de remboursement suivantes :

- Les élèves qui ne sont pas réinscrits pour l'année scolaire 2020-2021, bénéficient d'un remboursement de la part correspondante au troisième trimestre pour les cours collectifs concernés. Chaque remboursement fera l'objet d'un virement administratif, prélevé sur le chapitre 67 du Budget Principal de la Ville, un certificat administratif nominatif signé du maire faisant mention de l'identité de l'élève et de ses droits d'inscriptions constituera une pièce justificative obligatoire pour chaque remboursement. Cela représente un montant de 725,90 € pour la collectivité.
- Les élèves réinscrits pour l'année scolaire 2020-2021 ont une remise, correspondant au montant trop perçu. Cette forme de remboursement s'élève à 1 734,21 € pour la collectivité.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER le principe de remboursement par mandat administratif du montant des droits d'inscription pour les élèves n'ayant pas été réinscrits pour l'année scolaire 2020-2021,

- APPROUVER le principe d'une remise pour les élèves réinscrits pour l'année scolaire 2020-2021.

Appelé à se prononcer,

le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE le principe de remboursement par mandat administratif du montant des droits d'inscription pour les élèves n'ayant pas été réinscrits pour l'année scolaire 2020-2021,

- APPROUVE le principe d'une remise pour les élèves réinscrits pour l'année scolaire 2020-2021.

8 – Fichier Commun de la Demande Locative Sociale du Rhône – renouvellement de la convention

Madame GIORDANO, Adjointe au Maire, explique que par délibération en date du 7 juillet 2016, le conseil municipal avait décidé d'approuver le renouvellement de la participation de la Ville au Fichier Commun de la Demande Locative Sociale pour le Rhône et de confier la gestion des demandes de logement social au Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la Ville. La convention d'adhésion signée en 2016 doit être renouvelée en 2020.

L'association de gestion du Fichier Commun

Le fichier commun est géré par une structure indépendante prenant la forme juridique d'une association dénommée « association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale du Rhône » qui a été créée en 2011.

Le fichier commun de la demande locative sociale est un dispositif local permettant la gestion partagée de la demande et des attributions. Il vise à mettre en commun, en vue d'une gestion partagée des dossiers, les demandes relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement. Il permet, en outre, d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire.

L'association exerce ses activités dans le cadre législatif et réglementaire mis en place par la loi n°2009-323 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009 et la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové (ALUR).

Comme le précisent ses statuts, l'association a pour missions :

- la gestion et l'administration du Fichier commun de la demande locative sociale du Rhône,
- la gestion et la maintenance des systèmes informatiques associés permettant la mise en œuvre de la gestion partagée,
- l'assistance technique aux utilisateurs,
- toute action de formation y étant liée,
- toute mission d'animation professionnelle sur la gestion partagée de la demande de logement social qui lui serait confiée
- la production de statistiques.

L'adhésion des communes et des collecteurs Action Logement est une démarche volontaire.

Participation de la Ville à la démarche Fichier Commun – Adhésion de la Ville à l'association Fichier Commun

La participation de la Ville à la démarche Fichier commun marque l'engagement de notre collectivité dans ce dispositif partenarial. Pour notre collectivité, la plus-value se situe à plusieurs niveaux :

- amélioration du service rendu aux citoyens (simplification des démarches),
- gestion partagée et transparente de la demande de logement social pour la commune,
- amélioration du partenariat avec les bailleurs sociaux présents sur la commune et les réservataires (Métropole de Lyon, Préfecture ...),
- professionnalisation, montée en compétence des services et modernisation des outils,
- accès à l'observatoire statistique,
- être destinataire des évolutions spécifiques à notre territoire (suivi des publics prioritaires)

Pour pouvoir utiliser le fichier commun, la Ville doit adhérer à l'association de gestion, avec qui elle doit signer une convention. Cette convention, jointe en annexe, précise les conditions d'utilisation du fichier, les profils d'accès, la charte déontologique et les conditions de participation financière.

Profil d'accès au Fichier Commun

Il existe différents profils d'accès au fichier commun.

Notre commune a choisi le profil : « accès en mode A2 – service d'enregistrement ».

Il permet un accès aux demandes nominatives, aux informations concernant les logements et les offres sur le territoire du département, ainsi qu'aux statistiques.

L'inscription au fichier permet la délivrance d'un numéro unique départemental de demandeur de logement social. Le C.C.A.S. peut consulter toutes les demandes de logement social sur le département.

En plus de l'accès au fichier des demandes de logement social, l'utilisation du logiciel associé au fichier commun permet à la commune :

- de bénéficier d'un accès à un espace dédié permettant de gérer les informations sur les logements réservés, ainsi que sur les offres la concernant (offres sur le parc réservé de la commune, offres remises à disposition de la commune par les partenaires qui le souhaitent),
- d'accéder à un module statistique et au centre de ressources du Portail professionnel logementsocial69.fr.

La participation financière de la Ville

Depuis la mise en place du fichier commun, il est demandé une participation financière de tous les utilisateurs au fonctionnement de l'association de gestion.

Le budget prévisionnel de l'association pour l'année 2020 est de 554 100 €.

Les contributions prévisionnelles des membres sont évaluées à :

Métropole	195 975 €
ABC HLM / bailleurs sociaux	156 070 €
Collectivités et E.P.C.I. adhérents	131 157 €
Département du Nouveau Rhône	10 500 €
Action logement Services	21 000 €
Autres (associations)	2 200 €

Au sein du collège des collectivités et E.P.C.I., la participation est modulée en fonction du profil d'accès, de la taille de la collectivité et du nombre de collectivités adhérentes.

Pour notre collectivité, cette participation annuelle pour 2020 s'élève à 2 786 €.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER le renouvellement de l'adhésion de la Ville à l'association de gestion du Fichier Commun de la Demande Locative Sociale du Rhône,

- APPROUVER la nouvelle convention avec l'association de gestion du fichier commun précisant les conditions d'accès et d'utilisation au fichier,

- AUTORISER madame le Maire à signer la convention avec l'association de gestion du Fichier Commun de la Demande Locative du Rhône.

Association de gestion du Fichier Commun de la demande locative sociale du Rhône Convention d'utilisation

Version n°9 - Septembre 2020

Entre les soussignés :

L'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale du Rhône,
Située, résidence « la Vénitienne » 34 quai ARLOING, 69009 LYON,
n° SIRET 531 768 000 00022, représentée par son Président, Monsieur Renaud Payre, dûment
autorisé en vertu de l'article 11.1 des statuts de l'association
Ci après dénommée « l'Association de gestion »

et

la commune de SAINTE-FOY-LES-LYON, représenté(e) par Madame Véronique SARSELLI, Maire,
dûment autorisée par la délibération n°XXXXXXXXX en date du 01/10/2020,

Ci après dénommé « l'Utilisateur »

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

En 2005/2006, une étude réalisée en co-maîtrise d'ouvrage Grand Lyon / Etat / ABC-HLM révélait la complexité et le manque de transparence du système d'enregistrement de la demande de logement social.

Pour résoudre ces difficultés, les partenaires du logement social dans le Rhône (Grand Lyon, État, ABC-HLM et organismes HLM, Département du Rhône, communes, collecteur Action Logement) décident de la mise

en place d'un fichier commun de la demande locative sociale pour le Rhône, avec comme objectifs :

- la simplification des démarches pour les demandeurs,
- la transparence des processus d'enregistrement,
- l'appui aux dispositifs concernant les publics prioritaires,
- l'amélioration de la production et de la connaissance statistique.

Les partenaires conviennent de confier la gestion du fichier commun à une association indépendante : l'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale du Rhône. L'association est créée en 2011 par trois membres fondateurs : le Grand Lyon, l'Etat et ABC HLM

Après une phase de construction partenariale, le fichier commun est mis en service en juin 2012. Après 3,5 années de fonctionnement en Fichier partagé, le fichier est devenu un fichier commun local le 1^{er} février 2016.

Le fichier commun de la demande locative sociale est un dispositif de gestion partagée au sens de l'article L441-2-7 du code de la construction et de l'habitation. C'est également un dispositif local permettant la gestion partagée de la demande et des attributions. Il vise à mettre en commun, en vue d'une gestion partagée des dossiers, les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement. Il doit, en outre, permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire.

L'Association exerce ses activités dans le cadre législatif et réglementaire mis en place par la loi n°2009-323 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009 (article 117) et la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové (ALUR) (article 97)

Sont annexés à la présente convention les documents précisant les conditions d'accès et les engagements des partenaires :

- profils d'accès des utilisateurs
- charte déontologique
- participation financière de l'Utilisateur
- charte d'utilisation des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun
- clauses contractuelles protection données personnelles

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention précise les conditions dans lesquelles l'Utilisateur accède et utilise le fichier commun de la demande locative sociale du Rhône. Elle indique les obligations en résultant pour chacune des parties à la convention.

ARTICLE 2 : ROLE DE L'ASSOCIATION DE GESTION

L'Association de gestion a pour missions (article 2 de ses statuts) :

- la gestion et l'administration du Fichier commun de la demande locative sociale du Rhône,
- la gestion et la maintenance des systèmes informatiques associés permettant la mise en œuvre de la gestion partagée,
- l'assistance technique aux utilisateurs,
- toute action de formation y étant liée,
- toutes missions d'animation professionnelle sur la gestion partagée de la demande de logement social qui lui seraient confiées
- la production de statistiques sur la demande.

L'association a compétence sur les territoires de la Métropole de Lyon et du Conseil Départemental du Rhône.

A ce titre, elle est chargée d'affecter les codes d'accès aux utilisateurs.

Elle veille à l'application de la charte déontologique.

Son rôle peut évoluer, en lien avec la réglementation sur la gestion de la demande de logement social et / ou la volonté des partenaires.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCES POUR L'UTILISATEUR

Pour utiliser le fichier commun du Rhône (Fichier Local), l'Utilisateur doit être membre de l'Association de gestion et s'acquitter de sa participation financière.

L'accès de l'Utilisateur au fichier commun correspond au profil :

- accès en mode A2 - Service d'enregistrement

Ce profil d'accès est décrit dans le document «profils d'accès des utilisateurs» joint en annexe.

ARTICLE 4 : CHARTES DEONTOLOGIQUE & STATISTIQUES ET UTILISATION DES DONNEES

Engagement à appliquer la charte déontologique et à la charte d'utilisation des statistiques

L'Utilisateur s'engage à appliquer l'ensemble des points de la charte déontologique et de la charte d'utilisation des statistiques du fichier commun (jointes en annexe). Tout manquement grave à l'application de ces chartes représente un motif de résiliation de la convention.

Engagement sur l'utilisation et la confidentialité des données

L'Utilisateur s'engage :

- à n'utiliser les données, notamment nominatives, auxquelles il a accès que dans le cadre de ses missions (le traitement de la demande et l'attribution des logements sociaux)
- à prendre toute mesure permettant d'éviter tout accès au fichier à des tiers non autorisés
- à prendre à l'égard de son personnel et des prestataires auxquels il fait appel, toutes les mesures nécessaires pour faire respecter le secret des informations et pour assurer le respect des droits d'utilisation du fichier commun et des bases de données qu'il contient
- à ne pas communiquer les données à des tiers à titre gratuit ou onéreux, à ne pas commercialiser les données directement ou indirectement
- à ne pas reproduire en nombre, les données auxquelles il a accès

ARTICLE 5 : DECLARATIONS CNIL

L'Association de gestion a procédé à la déclaration du fichier commun du Rhône à la CNIL.

L'Utilisateur s'engage à effectuer de son côté les démarches CNIL qui lui incombent.

En outre, l'Association de gestion et l'Utilisateur déclarent avoir connaissance de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 6 : PROPRIETE

Propriété des droits d'utilisation

L'Association est propriétaire des droits d'utilisation du logiciel/progiciel et des systèmes informatiques associés permettant la mise en œuvre de la gestion partagée.

Par la présente convention, l'Association de gestion délivre à l'Utilisateur un droit d'utilisation de ce logiciel/progiciel et des systèmes informatiques associés, dans la limite des conditions et droits d'accès correspondant à son profil.

Propriété des bases de données

Le Fichier commun du Rhône intègre :

- une base de données mutualisée : base demandes
- des bases de données privatives : bases logements

L'Association de gestion est propriétaire de la base de données locales des demandes.

L'Utilisateur est propriétaire de sa base de données privative logements. L'Utilisateur peut quand il le souhaite, récupérer tout ou partie de celle-ci et demander la suppression des informations correspondantes dans le fichier commun.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIERE

L'Utilisateur participe annuellement au coût de fonctionnement de l'Association de gestion, qui comprend les frais informatiques (maintenance, hébergement, évolutions), la masse salariale, et les coûts de structure. L'utilisateur bénéficie ainsi de l'assistance et des formations mises en œuvre par l'association, de l'accès à l'ensemble des outils (PEL-AFCR, portail logementsocial69.fr, outil statistique annuel)

Ce coût est révisé à chaque exercice.

Les conditions de participation financière de l'Utilisateur figurent en annexe.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter de sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2020.

A l'issue de cette période, elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction dans la limite de 3 renouvellements.

ARTICLE 9 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée à tout moment à la demande de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec un préavis de trois mois, sans ouvrir droit à indemnité pour l'une ou l'autre d'entre elles.

Cette convention comprend 5 annexes :

- Annexe 1 : Profils d'accès des utilisateurs
- Annexe 2 : Charte déontologique
- Annexe 3 : Participation financière de l'Utilisateur
- Annexe 4 : Charte d'utilisation des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun
- Annexe 5 : Clauses contractuelles protection données personnelles

A Lyon, le XX octobre 2020

Pour l'Utilisateur

Véronique SARSELLI
Maire de Sainte-Foy-lès-Lyon
à.....le XX octobre 2020

Pour l'Association de gestion

Le Président,

Monsieur Renaud Payr

FICHER COMMUN DE LA DEMANDE LOCATIVE SOCIALE DU RHONE

Annexe n°1 - Profils d'accès des utilisateurs

Version n°6 - Mars 2018

Ce document est joint en annexe de la convention entre l'association de gestion et les utilisateurs du fichier commun.

Suite à la décision du Conseil d'Administration le 01/03/2018, le profil d'accès A1 accès « mode statistique » est supprimé à compter de 2018.

A2 : ACCES EN MODE – SERVICE ENREGISTREMENT - art R441-2-1 du CCH

Accès aux demandes nominatives

Accès aux demandes nominatives actives et radiées.

Accès en mode enregistrement / modification conformément aux règles du SNE.

Accès aux informations mutualisées (dossier de demande CERFA, évènements concernant la demande...); et aux informations privatives de l'Utilisateur (blocs-notes demandes, priorisations de l'utilisateur).

Accès aux données concernant les logements / offres

Accès aux informations logements privatives de l'utilisateur (base logement)

Accès aux informations concernant les offres dans le cadre des opérations de rapprochement offre / demande concernant l'utilisateur.

Accès aux statistiques

Accès aux statistiques suivantes :

- compteurs d'activité concernant l'utilisateur (demandes enregistrées, renouvelées par l'utilisateur...)
- demandes : décomptes + profils des demandes sur la base :
 - d'une série de tableaux standard (âge, activité, ressources...)
 - de plusieurs critères (demandes actives, demandes en flux, demandes satisfaites, ...)
 - concernant le territoire de référence de l'utilisateur et des territoires pré-définis : Département, EPCI, commune, autres regroupements utiles
- logements / offres : accès aux seules données privatives de l'utilisateur

Accès au Portail professionnel **Logementsocial69.fr**

Accès aux centre de ressources et outils de gestion

A3 : ACCES EN MODE - NON SERVICE ENREGISTREMENT

Cas particulier des collectivités territoriales réservataires non services d'enregistrement

Les collectivités territoriales ont la possibilité de ne pas être service d'enregistrement de la demande. Ces collectivités réservataires peuvent relever du profil «accès en mode Non service enregistrement» aux conditions suivantes :

- majoration de leur participation financière
- prise en charge de l'information aux demandeurs

Les collectivités non services d'enregistrement ne délivrent pas le numéro unique, en conséquence n'enregistrent pas, ne renouvellent pas la demande.

Accès aux demandes nominatives

Accès aux demandes nominatives actives et radiées.

Accès en mode modification .

Accès aux informations mutualisées (dossier de demande CERFA, évènements concernant la demande...); et aux informations privatives de l'Utilisateur (blocs-notes demandes, priorisations de l'utilisateur).

Accès aux données concernant les logements / offres

Accès aux informations logements privatives de l'utilisateur (base logement)

Accès aux informations concernant les offres dans le cadre des opérations de rapprochement offre / demande concernant l'utilisateur.

Accès aux statistiques

Accès aux statistiques suivantes :

- compteurs d'activité concernant l'utilisateur (demandes enregistrées, renouvelées par l'utilisateur...)
- demandes : décomptes + profils des demandes sur la base :
 - d'une série de tableaux standard (âge, activité, ressources...)
 - de plusieurs critères (demandes actives, demandes en flux, demandes satisfaites, ...)
 - concernant le territoire de référence de l'utilisateur et des territoires pré-définis : Département, EPCI, commune, autres regroupements utiles
- logements / offres : accès aux seules données privatives de l'utilisateur

Accès au Portail professionnel **Logementsocial69.fr**

Accès aux centre de ressources et outils de gestion

FICHER COMMUN DE LA DEMANDE LOCATIVE SOCIALE DU RHONE

Annexe n°2 – Charte Déontologique

Version n°2 - Janvier 2016

1. PREAMBULE

Le fichier commun de la demande locative sociale est un dispositif de gestion partagée au sens de l'article L441-2-7 du code de la construction et de l'habitation. C'est également un dispositif local permettant la gestion partagée de la demande et des attributions. Il vise à mettre en commun, en vue d'une gestion partagée des dossiers, les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement. Il doit, en outre, permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire.

L'Association exerce ses activités dans le cadre législatif et réglementaire mis en place par la loi n°2009-323 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009 (article 117) et la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové (ALUR) (article 97).

Ce document précise les règles déontologiques à appliquer par les partenaires.

Ce document ne traite pas :

- des points relevant de la réglementation sur l'enregistrement de la demande (cf. CCH)
- des points relevant des règles opérationnelles de gestion

Ce document est joint en annexe :

- de la convention entre le préfet du Rhône et les acteurs
- de la convention entre l'association de gestion et les utilisateurs du fichier commun

2. REGLES DEONTOLOGIQUES

L'enregistrement et le traitement des demandes de logement social s'exercent dans le cadre réglementaire fixé par le CCH et dans le cadre des déclarations CNIL réalisées par l'association de gestion et les partenaires. Outre ce cadre réglementaire, les engagements des partenaires sont les suivants.

2.1. L'enregistrement des demandes

Facilitation des démarches pour le demandeur :

- utilisation obligatoire de l'imprimé réglementaire CERFA par les partenaires
- garantie du principe de la demande unique : un seul dépôt de demande pour le demandeur et une demande accessible à tous les partenaires
- actualisation et renouvellement de la demande possibles dans n'importe quel lieu d'enregistrement

Enregistrement des demandes :

- enregistrement de toutes les demandes de logement social dans le fichier commun sans exception, dans les conditions définies dans la convention passée entre l'Etat et les services d'enregistrement
- enregistrement des demandes de mutation au même titre que l'ensemble des demandes
- engagement des partenaires à ne pas gérer ni maintenir de fichiers de demandes de logement social en dehors du fichier commun
- saisie des demandes dans un délai maximum d'un mois
- la qualité et la fiabilité du fichier étant l'affaire de tous, engagement à réaliser une saisie rigoureuse et de qualité des informations
- contrôle strict des doublons préalable à toute opération d'enregistrement ; attention particulière portée à la saisie des informations permettant de contrôler les doublons (nom, prénom, date de naissance)
- possibilité de confier la saisie à des prestataires extérieurs, qui doivent appliquer les mêmes contrôles et règles déontologiques de saisie que les partenaires
- les blocs notes sont des outils privatifs et optionnels ; ils sont utilisés de manière réglementaire, responsable

et pertinente au regard des finalités de traitement de la demande ; pas de jugements de valeurs, pas de mentions relatives aux opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses ou relatives aux moeurs des personnes

Complétude des demandes :

- le format de complétude qui permet la délivrance du numéro unique est défini en référence au cadre national ;
- pour toute demande non-conforme au format de complétude :
 - engagement du partenaire qui a réceptionné la demande à effectuer a minima une relance du demandeur par courrier, y compris pour les renouvellements de demande
- pour toute demande conforme au format de complétude :
 - saisie de l'ensemble des informations renseignées par le demandeur dans le formulaire
 - pas de relance du demandeur (même si le reste du formulaire n'est pas complètement renseigné)

Mise à jour, renouvellement et modification des demandes :

- engagement à effectuer les mises à jour du fichier dans un délai raisonnable après réception des informations de renouvellement ou des informations modificatives de la part du demandeur

Confidentialité - Droit à l'information

- engagement à garantir la confidentialité des données enregistrées ; interdiction d'utiliser les informations nominatives du fichier à d'autres fins que le traitement de la demande de logement et l'attribution des logements sociaux
- garantir au demandeur son droit d'accès à l'information concernant son dossier ; donner une information complète au demandeur sur l'état d'avancement de son dossier

2.2. L'instruction des demandes

- pas d'instruction des demandes avant enregistrement
- pas de présentation en commission d'attribution des logements avant délivrance du Numéro Unique Départemental
- engagement à effectuer les actualisations des informations de la demande, y compris durant la phase d'instruction et de proposition
- engagement à renseigner les informations complémentaires concernant l'instruction des demandes : début et fin d'instruction des demandes, éventuels motifs de refus des demandeurs
- pas de blocage des multi-propositions aux demandeurs jusqu'à l'attribution (ce point fera l'objet d'une évaluation après les premiers mois de fonctionnement)

2.3. Les attributions

- engagement à renseigner toutes les demandes attribuées dans le fichier commun
- engagement à renseigner les informations actualisées sur la demande satisfaite et sur le logement attribué, conformément à réglementation
- souveraineté des commissions d'attribution des bailleurs

3. CONDITIONS DE REVISION DE LA CHARTE

Le présent document donnera lieu à une évaluation annuelle, menant le cas échéant à des ajustements.

Cette révision fera l'objet d'une décision du Conseil d'Administration de l'association de gestion du Fichier commun.

FICHER COMMUN DE LA DEMANDE LOCATIVE SOCIALE DU RHONE

Annexe 3 : Participation financière des utilisateurs

Version n° 11 – Juin 2020

Article 1 : principe d'une participation annuelle au fonctionnement

L'Utilisateur participe annuellement au fonctionnement de l'association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale. Ce fonctionnement correspond aux frais informatique (maintenance, hébergement, évolutions), à la masse salariale et aux coûts de structure. L'utilisateur bénéficie ainsi de l'assistance et des formations mises en œuvre par l'association, de l'accès à l'ensemble des outils (PEL-AFCR, portail logementsocial69.fr, outil statistique annuel).

Article 2 : contribution des membres

Le budget **prévisionnel** pour l'année 2020 est de **554 100 €** (présenté lors du Conseil d'Administration du 09/12/2019).

Lors de ce Conseil d'Administration, il a été décidé que les **contributions prévisionnelles des membres** sont provisoirement identiques à celles de 2019 dans l'attente de décisions ultérieures au cours de l'année 2020 :

- Métropole pour un montant de 195 970 €
- ABC HLM / bailleurs sociaux pour un montant de 156 077 €
- Collectivités et EPCI pour un montant de 129 624 €
- Département du Rhône pour un montant de 10 500 €
- Action logement services pour un montant de 21 000 €
- Autres (associations) pour un montant de 2 200 €

La répartition entre bailleurs est calculée de la manière suivante :

- Une base forfaitaire par bailleur qui varie en fonction du nombre d'attributions
- Le nombre d'attribution est calculé sur la moyenne des attributions 2018/2019 hors étudiants.
- La participation additionnelle, calculée en fonction du nombre d'attributions
- La répartition des participations bailleurs est arbitrée par ABC-HLM

La contribution d'ALS est une participation forfaitaire globale pour 2020 :

- Les modalités de participation seront revues au plan national pour les années suivantes, en prenant en compte les éléments de la réflexion menée entre Action Logement Services et l'AFIPART.

La répartition entre collectivités et EPCI adhérents varie selon 2 facteurs : taille de la collectivité et profil d'accès.

Suite à la décision du Conseil d'Administration le 01/03/2018, le profil d'accès A1 accès « mode statistique » est supprimé à compter de 2018.

Le calcul se fait de la manière suivante :

- application d'une grille de participation variant en fonction de la taille de la collectivité et du profil d'accès :
→ le profil d'accès A3 « ACCES EN MODE NON-SERVICE D'ENREGISTREMENT » - est majoré de 50% par rapport au profil d'accès A2 (accès en mode service enregistrement).

Pour l'année 2020, les **contributions prévisionnelles des membres** sont provisoirement identiques à celles de 2019 dans l'attente de décisions ultérieures au cours de l'année 2020 :

Tarif 2019	T1 = Moins de 3 500 hab	T2 = 3 500 à 15 000 hab	T3 = 15 000 à 30 000 hab	T4 = 30 000 à 100 000 hab	T5 = plus de 100 000 hab	T6 = Ville de Lyon
%						
	T1	T2	T3	T4	T5	T6
A2	5%	60%	100%	140%	180%	300%
A3 (A2 + 50% A2)	8%	90%	150%	210%	270%	
Cotisations						
	T1	T2	T3	T4	T5	T6
A2	139 €	1 672 €	2 786 €	3 900 €	5 015 €	8 358 €
A3 (A2 + 50% A2)	209 €	2 507 €	4 179 €	5 851 €	7 522 €	0 €

Réf : INSEE Population légale 2016 <http://www.insee.fr/fr/ppp/bases-de-donnees/recensement/populations-legales/>

T1 = moins de 3 500 habitants ; T2 = de 3 500 à 15 000 habitants ; T3 = de 15 000 à 30 000 habitants

T4 = de 30 000 à 100 000 habitants ; T5 = plus de 100 000 habitants ; T6 = Lyon

Tarif A2 = accès mode service d'enregistrement (accès aux données nominatives, statistiques, portail pro...)

Tarif A3 = accès Réservataires mode non service d'enregistrement (accès données nominatives, statistiques, portail pro..)

Article 3 : participation de l'Utilisateur et conditions de paiement

La participation prévisionnelle de l'Utilisateur pour l'année 2020 s'élève à **2 786 €**

Cette participation sera versée annuellement suite à appel à versement de l'association de gestion.

Coordonnées bancaires de l'association de gestion :

- Banque : CREDIT COOPERATIF
- Titulaire : GEST FIC COMMUN DEMANDE LOC SOC
- Domiciliation : GROUPE CREDIT COOPERATIF
- Code banque : 42559 - code guichet : 10000 - numéro de compte : : 08009581202 - clé RIB : 37.
- IBAN : FR76 4255 9100 0008 0095 8120 237 Code BIC : CCOPFRPPXXX

Article 4 : réactualisation du budget et de la contribution de membres

Le budget est réactualisé annuellement.

Un budget prévisionnel est établi en début d'exercice ; les contributions de chaque partenaire sont calculées en fonction des règles précisées à l'article 2.

L'association émet des appels de fond sur la base de ces calculs de début d'exercice.

A l'arrêté des comptes annuels de fin d'exercice, le budget effectif est établi (dépenses et contributions effectives des membres).

FICHER COMMUN DE LA DEMANDE LOCATIVE SOCIALE DU RHONE

Annexe 4 : Charte d'utilisation des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun

Version n°1 - Janvier 2015

Objectif de la charte

- ▶ Définir le cadre d'utilisation et de diffusion des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun du Rhône
- ▶ Formaliser les engagements des membres du fichier commun du Rhône pour améliorer la qualité des données statistiques et garantir leur bon usage

Cadre d'utilisation et de diffusion des statistiques sur les données mutualisées du fichier commun du Rhône

- Ces principes s'appliquent à tous les membres de l'AFCR ayant accès aux données mutualisées, de manière directe ou via des interfaces.
- ***Les données mutualisées du fichier commun du Rhône et les outils de traitement statistiques associés, sont la propriété de l'AFCR et leurs installations ne peuvent être effectuées sans son accord préalable, explicite et formalisé.***
 - *Ces données et outils sont diffusés aux membres de l'AFCR afin de :*
 - Permettre la connaissance des besoins en logements sociaux et les réponses apportées, pour alimenter les politiques locales de l'habitat.
 - Permettre à chaque acteur de suivre son activité dans le fichier commun du Rhône.
 - *L'AFCR et l'ensemble de ses membres se conforment aux règles de la CNIL.*
- *Pour garantir la confidentialité des données personnelles des demandeurs, les données du fichier commun du Rhône sont anonymisées pour le traitement statistique et soumises au secret statistique en dessous de 20 ménages.*
 - *L'exploitation et l'analyse des données individualisées par acteur, relèvent de la compétence et de la responsabilité de chaque utilisateur du fichier commun du Rhône, pour les données qui le concerne.*
- *L'accès et l'utilisation des données du fichier commun à des fins d'études et de recherche sont à soumettre aux instances décisionnaires de l'AFCR.*
 - *La qualité des données du fichier commun du Rhône est un résultat collectif auquel chaque utilisateur contribue. En concertation avec l'équipe de l'AFCR, les membres de l'AFCR prennent les dispositions nécessaires pour assurer la qualité des données partagées.*
- *L'AFCR assure un suivi et une évaluation annuelle du bon usage des statistiques issues du fichier commun du Rhône et du respect par ses membres des engagements pris.*

Engagements des membres de l'AFCR

Dans le cadre de l'exploitation des données statistiques issues du fichier commun du Rhône et des outils de traitement associés, les membres de l'AFCR s'engagent à :

- *Ne pas installer ou diffuser l'outil sans l'accord préalable, explicite et formalisé de l'AFCR*
- *Mentionner les sources lors de toute communication ou publication citant les données issues du fichier commun du Rhône.*
- *Garantir au sein de sa structure, un usage de ces données pertinent au regard des finalités de leur diffusion et conforme aux règles CNIL.*
- *Garantir au sein de sa structure, le respect de l'anonymisation des données et du seuil de secret statistique fixé à 20 ménages.*
- *Ne pas utiliser et publier de résultats statistiques détaillés sur l'activité d'un autre acteur, sans son accord préalable, explicite et formalisé.*
- *Garantir la qualité des données partagées dans le fichier commun du Rhône, en terme de mise à jour et de fiabilité, lors de la saisie, de l'actualisation et de la radiation des demandes sur lesquelles ils interviennent.*
- *Signaler à l'AFCR les difficultés ou anomalies rencontrées ou observées concernant la qualité des données statistiques issues du fichier commun du Rhône et leur utilisation.*
- *Expliquer les éventuels écarts identifiés par l'AFCR dans la cohérence des données et le cas échéant, mettre en place les actions correctrices nécessaires.*
- *Désigner un correspondant statistique qui soit référent vis-à-vis de l'AFCR et en interne pour le suivi de ces engagements.*

Recommandations pour garantir la qualité des données partagées

Recommandations pour garantir la qualité des données partagées

- ❖ Enregistrer les demandes cerfa dans les 30 jours, conformément à la réglementation.
- ❖ Actualiser et fiabiliser les informations déclaratives du cerfa sur la base des pièces justificatives produites lors de l'instruction.
- ❖ Radier les demandes satisfaites sans délai suite à la signature effective du bail.
- ❖ Vérifier lors de la radiation, la fiabilité des données clés suivantes : statut du logement actuel, nom du bailleur (si locataire hlm), ressources, réservataire du logement, fléchage prioritaire (relogement opérationnel, MVS, Accélaire, commission prioritaire des ILHA, prioritaire DALO), logement en quartier prioritaire, n°RPLS...
- ❖ Vérifier tous les mois via le tableau des radiations transmis par l'AFRCR que toutes les attributions réalisées ont bien été radiées et partagées.
- ❖ S'engager à réaliser régulièrement tout au long de l'année la saisie des nouvelles demandes, des modifications et des radiations.
- ❖ Avoir une attention particulière au seuil du 31 décembre, date d'établissement des statistiques annuelles.

A Sainte-Foy-lès-Lyon, le octobre 2020
Véronique SARSELLI, Maire de Sainte-Foy-lès-Lyon
Mention manuscrite « lu et approuvé » Signature

FICHER COMMUN DE LA DEMANDE LOCATIVE SOCIALE DU RHONE

Annexe n°5 - Clauses contractuelles types en matière de protection des données à caractère personnel

Version n°1 - Janvier 2019

Le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention, et selon les instructions documentées de l'AFCR ;
2. Garantir la confidentialité des données traitées dans le cadre de la présente convention ;
3. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données en vertu de la présente convention disposent de la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel et prennent l'engagement de respecter la confidentialité des données ;
4. Traiter les données dans un pays disposant d'un niveau de protection jugé adéquat par la Commission Européenne ;
5. Prendre toutes mesures techniques et organisationnelles pour garantir un niveau de sécurité adéquat, y compris entre autres, selon les besoins :
 - a. Le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - b. Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services de traitement ;
 - c. Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - d. Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.
6. Prendre en compte, s'agissant de ses outils et services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut, conformément au Règlement européen sur la protection des données ;
7. Tenir à la disposition de l'AFCR toutes informations utiles pour la réalisation d'analyses d'impact sur la vie privée des personnes concernées, conformément au Règlement européen sur la protection des données ;
8. En cas de violation de données à caractère personnel, notifier l'AFCR dans un délai maximum de 4 heures suivant la constatation, par mail adressé à afcr@fc-rhone.org ; accompagner la notification de toute documentation utile afin de permettre à l'AFCR de notifier cette violation à la CNIL si nécessaire (nature des faits, impact sur les personnes concernées et, le cas échéant, mesures permettant de limiter l'impact sur les personnes concernées).
9. En fin de convention, procéder à la suppression des données traitées dans le cadre de la présente convention et des copies existantes, et justifier par écrit de cette destruction.

Le titulaire tiendra à la disposition de l'AFCR la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations. Il communiquera le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

L'AFCR se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater, ou faire constater par un auditeur qu'il aura mandaté, le respect par le titulaire des obligations précitées. En effet, le titulaire est soumis à une obligation de collaboration tant avec la CNIL qu'avec le responsable de traitement ou l'auditeur qu'il aura mandaté.

M. COUPIAC : Nous sommes tout à fait favorables à l'adhésion au Fichier Commun de la Demande Locative Sociale du Rhône et nous voterons dans ce sens. Ce fichier permet d'accéder à des statistiques essentielles pour comprendre les problématiques liées à l'habitat social. Il pourrait aussi permettre de mener notamment des études liées à des problématiques comme la rotation des logements. Est-ce que de telles études ont déjà été menées ? D'une manière générale, serait-il possible de communiquer un bilan annuel de l'utilisation qui est faite de ce fichier, en commission ou au conseil municipal ou par le CCAS ? Merci.

MME GIORDANO : Nous avons des statistiques qui émanent, en partie, du logiciel utilisé par le CCAS. Hier après-midi j'étais à l'assemblée générale du Fichier Commun du Rhône à la Métropole et voici quelques informations supplémentaires.

En 2019, sur le territoire du Rhône, nous avons 78 327 demandes avec une majorité de demandes pour la Métropole et 7 752 pour le département du Rhône. Il y a eu une hausse constatée des demandes de 4,07 % par rapport à 2018 qui se situait surtout sur le territoire de la Métropole avec une majorité de demandes de T2 et de T3 mais aussi une augmentation de demandes de T1 et de T2. L'association précise que la hausse des demandes était peut-être due aux inscriptions faites sur le Portail Grand Public (PGP) qui est utilisé depuis 2016. Cela a permis de constater que depuis 2016, il y a eu une hausse de 26 % sur l'utilisation de ce portail.

L'attente de logements sur le territoire de la Métropole se situe pour 50 % à moins d'une année, pour 22 % entre un et deux ans et pour 28 %, plus de deux ans. Donc une moyenne générale de vingt mois.

En 2019, nous avons eu 12 461 attributions dans le département du Rhône contre 13 671 en 2018. Cela correspond environ à une moyenne de 15 000 attributions par an. L'âge des demandeurs est réparti ainsi : 27 % ont plus de 50 ans, 28 % ont entre 30 et 40 ans, 22 % ont moins de 30 ans. Nous constatons que l'âge moyen sur le territoire du Rhône passe de 39 à 42 ans.

En ce qui concerne la typologie des familles, une demande sur deux concerne un ménage sans enfant avec une hausse de 2 % des familles nombreuses depuis 2013. Un demandeur sur deux occupe un emploi. Il faut savoir qu'il y a 63 lieux labellisés sur la Métropole pour faire une demande de logement social.

Au 31 décembre 2019 le nombre de demandes de logement qui répertoriait Sainte-Foy-lès-Lyon parmi un choix de cinq villes, était de 2 537 contre 993 en 2018 et 896 depuis le 1^{er} janvier 2020.

L'année dernière, nous avons un nombre de 430 demandes émanant de demandeurs résidant à Sainte-Foy-lès-Lyon, 175 depuis le 1^{er} janvier 2020 et 194 pour 2018. Au 31 décembre 2019 nous avons un nombre de 220 demandeurs résidant à Sainte-Foy-lès-Lyon et ayant inscrit Sainte-Foy-lès-Lyon, en premier choix sur cinq villes. Depuis le 1^{er} janvier 2020, il y a eu 81 demandeurs de ce type, sachant que cette année a été impactée par la crise Covid. Pour l'année 2018 il y en avait 102.

MME LE MAIRE : Pour que tout le monde comprenne bien, le chiffre de 2 537 demandes pour Sainte-Foy-lès-Lyon correspond au nombre de choix qui ont été faits. Sachant qu'un demandeur peut inscrire la commune en fonction de ce qu'il souhaite, en premier, en deuxième, troisième, quatrième ou cinquième choix. C'est bien cela ?

MME GIORDANO : Oui.

MME LE MAIRE : Ensuite nous avons les chiffres des demandes avec Sainte-Foy-lès-Lyon en premier choix.

M. REPLUMAZ : Afin de mettre en parallèle le nombre de 2 537 demandes de logement en attente, est-ce que vous avez le nombre d'attribution effectif sur notre commune pour l'année 2019 ?

MME GIORDANO : Pour 2018 le nombre d'attribution était de 87 logements. Je n'ai pas le chiffre de l'année 2019 mais je vous le donnerai. (1)

Depuis le mois d'avril 2019 un nouvel outil a été mis en place du nom de BIENVEO, c'est ce que l'on nomme « la location active ». Ce dispositif permet aux demandeurs déjà en logement social de consulter des offres de logements remis en circulation par les bailleurs sociaux ; ce qui facilite leur candidature pour un nouveau logement suite à divers changements de situation (logement trop grand ou trop petit, inadapté, etc...).

Appelé à se prononcer,

le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE le renouvellement de l'adhésion de la Ville à l'association de gestion du Fichier Commun de la Demande Locative Sociale du Rhône,

- APPROUVE la nouvelle convention avec l'association de gestion du fichier commun précisant les conditions d'accès et d'utilisation au fichier,

- AUTORISE madame le Maire à signer la convention avec l'association de gestion du Fichier Commun de la Demande Locative du Rhône.

P. J. : convention

(1) *NDLR : En 2019, le nombre d'attribution de logements pour Sainte-Foy-lès-Lyon était de 70.*

9 – Renouveau de la labellisation du Point Information Jeunesse – P.I.J.

Madame GIORDANO, Adjointe au Maire, explique que le Point Information Jeunesse a pour objectif d'accompagner les jeunes dans leur parcours vers l'autonomie et l'accès aux droits. Il garantit la délivrance d'une information généraliste, objective, fiable et qualitative ayant trait à tous les aspects de la vie quotidienne : orientation, emploi, métiers, formation, logement, santé, initiatives, loisirs, sport, mobilité internationale, etc.

L'Union Nationale de l'Information Jeunesse (U.N.I.J.) représente cette mission au niveau national et les Centres Régionaux d'Information Jeunesse (C.R.I.J.) au niveau régional.

L'outil du label « Information Jeunesse » est une marque de qualité accordée par l'État à une structure d'information des jeunes au terme d'une évaluation globale et objective.

La ville de Sainte-Foy-Lès-Lyon bénéficie du label Information Jeunesse depuis janvier 1995.

Après les conventions de labellisation 2012/2016, le Ministère en charge de la Jeunesse a mené des travaux préparatoires avec le réseau Information Jeunesse (I.J.) fin 2015 et avec l'U.N.I.J. en 2016, qui ont abouti à la refonte du label Information Jeunesse avec de nouveaux objectifs :

- passer de critères quantitatifs centrés sur les structures à des critères qualitatifs centrés sur les usagers,
- rendre la labellisation attractive pour les collectivités, en raison des garanties qu'elle procure et d'un ancrage renforcé de l'Information Jeunesse dans les stratégies des territoires, notamment le service public régional de l'orientation (S.P.R.O.),
- accompagner la transition numérique des structures Information Jeunesse,
- développer la participation des jeunes à la construction des politiques publiques qui les concernent.

La loi relative à l'égalité et la citoyenneté du 27 janvier 2017 a confirmé l'information des jeunes en tant qu'enjeu majeur de cohésion sociale.

Le décret n° 2017-574 du 19 avril 2017 et l'instruction n° DJEPVA2017268-154 du 1er décembre 2017 définissent une exigence centrale qui guide cette nouvelle génération de label : l'évaluation de la capacité de la structure à se doter des moyens permettant de proposer à chaque usager une réponse à la fois individualisée et adaptée au contexte local. Ce nouveau label doit s'inscrire dans une dynamique collective d'amélioration continue entre les structures labellisées mais également avec les partenaires qui délivrent de l'information spécialisée.

La Ville se saisit de ce contexte pour établir un état des lieux de la jeunesse fidésienne avec pour cible, les 3 149 jeunes âgés de 15 à 29 ans, dans une période où les pratiques évoluent, voire sont en pleine mutation, de façon générale et plus particulièrement au sein des jeunes générations.

Depuis le mois de février dernier, un diagnostic jeunesse - pièce constitutive du dossier de renouvellement du label - est en cours d'élaboration. Initialement planifiée à compter de février 2020, l'enquête de terrain auprès des jeunes a été différée à juin en raison de la crise sanitaire. Au travers de diverses thématiques, cette démarche permet de questionner et de mobiliser cette population pour en cerner les modes de vie, les difficultés et les besoins sur le territoire fidésien et de prendre appui sur de nouvelles bases représentatives pour adapter les réponses et les services dédiés.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- AUTORISER madame le Maire à signer toutes les pièces portant sur le renouvellement de la labellisation du Point Information Jeunesse pour la période de 2020 à 2022.

Appelé à se prononcer,

le conseil municipal, à l'unanimité,

AUTORISE madame le Maire à signer toutes les pièces portant sur le renouvellement de la labellisation du Point Information Jeunesse pour la période de 2020 à 2022.

10 – Décision budgétaire modificative n° 1

Monsieur AKNIN, Adjoint au Maire, propose au conseil municipal d'adopter la décision budgétaire modificative présentée ci-après, en section de fonctionnement, et en section d'investissement, pour les dépenses et recettes. Celle-ci vise à prendre en compte les ajustements suivants :

En dépenses de fonctionnement :

- la prise en charge de vacataires périscolaires par la conclusion d'un marché d'insertion ainsi que l'accompagnement par une association des embauches de volontaires en service civique : il est proposé un déplacement de crédits de + 5 917,00 € en prestations de service et de - 5 917,00 € en frais de personnel.
- l'accroissement du budget dévolu aux fournitures de protection : il est proposé une augmentation des crédits à hauteur de + 75 000,00 € permettant de répondre aux nouvelles mesures en matière de port de masques, ainsi qu'un nombre suffisant de protections corporelles (lingettes, gels et contenants) s'adaptant au renforcement de différents protocoles sanitaires (services sport, scolaire, conservatoire de musique notamment).
- le solde de la subvention concernant l'année 2019 aux Centres Sociaux Fidésiens + 866,00 €
- un renforcement budgétaire en espaces verts de + 31 500,00 € est apporté à l'entretien de clôtures et portillons.

Soit une augmentation du volume global des dépenses réelles de fonctionnement inscrites au budget de **107 366,00 €**

En recettes de fonctionnement :

- remboursement par la ville de Lyon des montants des salaires perçus pendant la formation d'un agent policier municipal ayant fait l'objet d'une mobilité, + 11 260,00 €.
- rôles supplémentaires d'impôts locaux à la suite de leur notification par l'État pour un montant de + 55 508,00 €.
- recettes de la taxe communale additionnelle aux droits de mutation supérieures au montant budgété lors du vote du BP 2020, par prudence au vu de la crise du Covid-19. + 40 598,00 €

Soit une augmentation du volume global des recettes réelles de fonctionnement inscrites au budget de **107 366,00 €**.

La section de fonctionnement est alors présentée en équilibre.

En dépenses d'investissement :

- aménagement paysager du Clos du Cardinal : Il est proposé un déplacement des crédits budgétaires sur l'opération espaces verts. Le mouvement budgétaire est le suivant : + 45 000,00 € sur l'imputation 1031-2128 et - 45 000,00 € sur l'imputation 1100-2111
- augmentation du budget alloué aux subventions pour l'acquisition de vélos électriques : + 20 000,00 €
- un budget supplémentaire pour les espaces verts pour l'entretien de clôtures et portillons + 5 000,00 €
- les résultats des diagnostics de sécurité sur des jeux d'enfants et les réparations dues à des dégradations volontaires nécessitent d'augmenter le budget de mise en conformité des jeux et aires d'enfants de + 7 000,00 €
- l'attribution du marché de licences pour les serveurs de la Ville a permis une économie sur le budget informatique : - 2 000,00 €

Soit une augmentation du volume global des dépenses réelles d'investissement inscrites au budget de **+ 30 000,00 €**.

En recettes d'investissement :

- Il est proposé de constater l'attribution par la Région Auvergne Rhône-Alpes d'une subvention de 30 000,00 € relative à l'extension de la vidéo protection. Le mouvement budgétaire est le suivant : + 30 000,00 € sur l'imputation 1021-1312

Soit une augmentation du volume global des recettes réelles d'investissement inscrites au budget de **30 000,00 €**.

La section d'investissement est alors présentée en équilibre.

L'annexe au présent rapport, permet de retracer le détail des ajustements proposés et de visualiser, par chapitre, le nouvel équilibre budgétaire à jour de ces modifications.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- **APPROUVER** la décision budgétaire modificative n°1 telle qu'elle figure dans les tableaux annexés.

MME LATHUILLIÈRE : Nous avons du mal à accepter l'aménagement paysager du Clos du Cardinal. En effet il rend invisible votre projet d'agrandissement de ce lieu et il entraîne la destruction d'une partie de ce qu'il reste de l'espace vert qui avait été préservé pendant quelque temps par l'association des Castors du Rhône. Nous sommes inquiets, et vous le savez, sur la situation de cet espace vert qui est le poumon du Centre-bourg. Nous voudrions savoir quelle est la programmation du chantier que vous envisagez à partir des études de faisabilité que vous allez engager ?

MME LE MAIRE : Vous avez déjà posé des questions à ce sujet lorsque cette somme a été inscrite au budget (je précise qu'il s'agit d'un changement d'affectation comptable) mais je vais vous répondre tout de même. Nous avons rédigé un cahier des charges, nous avons demandé une assistance à maîtrise d'ouvrage afin de travailler avec un architecte paysagiste et un concepteur. Nous recevons actuellement les offres et pour l'instant, je n'ai pas de date de programmation. Dès que j'aurai plus d'informations, je ne manquerai pas de vous en donner.

M. SCHMIDT : Madame le Maire vous faites état d'une assistance à maîtrise d'ouvrage, c'est plutôt une maîtrise d'œuvre.

MME LE MAIRE : Oui, tout à fait.

M. SCHMIDT : Nous sommes sur un projet qui est bien défini en termes de programmation et pour clarifier un peu les choses, cette maîtrise d'œuvre porte sur la création de 20 places de stationnement sur le Clos du Cardinal...

MME LE MAIRE : La maîtrise d'œuvre ne porte pas sur la création de 20 places de parking. Elle concerne l'aménagement paysager de cet espace en tenant compte du parking métropolitain situé à côté. Je rappelle que nous avons un parking, rue du Château qui est aussi concerné. Ce marché de maîtrise d'œuvre ne concerne pas la création d'un parking mais un projet beaucoup plus global. D'ailleurs si vous souhaitez consulter le cahier des charges, n'hésitez pas et prenez rendez-vous auprès de monsieur ROIRE.

Nous n'avons pas terminé la consultation puisque nous avons reçu les offres. Madame LATHUILIÈRE voudrait connaître les délais de travaux et comment cela va se dérouler. À ce jour, je ne sais pas concrètement quels seront ces délais et quand les travaux commenceront. Il s'agit de revaloriser ce lieu et voir comment nous pouvons le rendre intéressant pour différents usages. Je n'ai donc pas de date de travaux à donner à madame LATHUILIÈRE parce qu'à ce jour je ne sais pas encore quelle sera l'esquisse qui va nous être proposée.

MME MIHOUBI : Monsieur AKNIN, l'imputation de 45 000 € est bien sur terrain nu ? Pourriez-vous me donner à nouveau le libellé de la destination de ces 45 000 €, s'il vous plaît ?

M. AKNIN : Il s'agit de l'aménagement espaces verts. C'est simplement une re-ventilation comptable qui a été faite à l'intérieur d'un même budget.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à la majorité, 4 voix contre,
APPROUVE la décision budgétaire modificative n°1 telle qu'elle figure dans les
tableaux annexés.

P. J. : tableaux

11 – Prise en charge de l'indemnisation d'un sinistre imputable à la responsabilité civile de la Ville

Monsieur AKNIN, Adjoint au Maire, explique que lors d'une opération de fauchage effectuée par l'unité des espaces verts de la Ville, le 2 juin 2020, dans la cour du centre technique municipal, sis allée Claude Farrère, une projection de caillou a endommagé la vitre arrière droite de la voiture d'un agent municipal, une Opel Mérida immatriculée AF 721 MJ, stationnée sur le parking du CTM, à proximité de l'espace vert entretenu.

Ce sinistre a été déclaré à la compagnie Paris Nord Assurance Services (PNAS) qui couvre la responsabilité civile de la Ville.

Par réponse en date du 27 août 2020, PNAS précise que le devis de réparation produit par la GMF, assureur de l'agent municipal, pour un montant de 373,55 € TTC, est inférieur à la franchise de 400 € de la police d'assurance Responsabilité Civile de la Ville et rejette la prise en charge de ce dossier.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- ACCEPTER la prise en charge par la Ville de la demande d'indemnisation de GMF, assureur de l'agent municipal pour les frais de réparation de son véhicule d'un montant de 373,55 € TTC.
- AUTORISER madame le Maire à procéder au règlement et à la clôture de ce dossier.

M. SCHMIDT : J'ai l'impression que nous avons ce rapport à chaque conseil municipal.

MME LE MAIRE : Je crois que c'est l'un des rapports qui se présente le plus souvent. Plus que les garanties d'emprunt et pourtant il y en a beaucoup.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- ACCEPTE la prise en charge par la Ville de la demande d'indemnisation de GMF, assureur de l'agent municipal pour les frais de réparation de son véhicule d'un montant de 373,55 € TTC.

- AUTORISE madame le Maire à procéder au règlement et à la clôture de ce dossier.

12 – Adhésion au dispositif de Centrale d'achat territoriale

Monsieur AKNIN, Adjoint au Maire, explique que par une délibération en date du 16 décembre 2019, la Métropole de Lyon s'est constituée en Centrale d'achat territoriale, afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces, atteindre un meilleur niveau de performance, optimiser les coûts et délais liés à la passation des marchés, sécuriser et simplifier l'achat public et répondre aux justes besoins des territoires.

Ce dispositif d'achat mutualisé, prévu par l'article L2113-2 du Code de la commande publique, est ouvert aux acheteurs publics de son territoire, dont les communes et les centres communaux d'action sociale (CCAS).

La Métropole, agissant en qualité de Centrale d'achat territoriale, est compétente pour exercer une activité de passation de marchés publics ou d'accords-cadres de fournitures, de services et de travaux (à l'exception de travaux de réalisation d'ouvrages de bâtiment) et peut également exercer un rôle accessoire d'activités d'achats auxiliaires.

Les rapports entre la Centrale d'achat territoriale, ses adhérents et les titulaires des marchés sont organisés par la convention d'adhésion et le règlement général de la Centrale d'achat territoriale.

La Ville reste libre de recourir ou non à la Centrale d'achat territoriale pour tout ou partie de ses besoins à venir. Si elle choisit de recourir à ce dispositif pour l'acquisition de fournitures ou de services, ou la réalisation de travaux, la Ville est considérée comme ayant respecté ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER les termes du règlement général de la Centrale d'achat territoriale annexé à la présente délibération,
- AUTORISER madame le Maire à signer la convention d'adhésion annexée à la présente délibération,
- DÉLÉGUER à madame le Maire, en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT ou à toute personne habilitée au titre des articles L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT, la décision de recourir aux services de la Centrale d'achat territoriale en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent.

P. J. : règlement général + convention

MME LATHUILLIÈRE : Nous nous réjouissons que vous adhérez enfin à ce dispositif de centrale d'achat territoriale. Est-ce que c'est récent ?

MME LE MAIRE : Oui, tout à fait.

MME LATHUILLIÈRE : D'accord. Parce que nous avons déjà entendu parler de commandes groupées avec la Métropole. Nous aimerions savoir quels objectifs vous avez en adhérant à cette centrale d'achat ? Est-ce que vous avez des objectifs financiers, avez-vous prévu des achats de fournitures, de services ou de travaux ? Nous avons des idées à vous suggérer.

MME LE MAIRE : Ce sera en fonction des besoins. Et si nous signons une convention c'est parce que nous ferons appel à cette centrale d'achat dès que nous en aurons l'utilité, selon nos besoins.

MME LATHUILLIÈRE : Oui mais vous pouvez être force de proposition. Vous pouvez émettre des besoins auprès de la Métropole...

MME LE MAIRE : C'est une centrale d'achat, madame LATHUILLIÈRE. Au moment de nos besoins, nous nous adresserons à elle. C'est la même chose qu'un catalogue, nous passons des marchés, etc.

MME LATHUILLIÈRE : Mais à cet instant, vous n'avez pas une idée de ce que vous pourriez acheter ?

MME LE MAIRE : Non, pas du tout. Ce sera en fonction des besoins. Tous les jours nous achetons et dorénavant nous nous adresserons à cette centrale d'achat.

MME LATHUILLIÈRE : Par exemple en ce moment, il y a un besoin d'arceaux et d'abris pour les vélos.

MME LE MAIRE : Mais avant d'acheter, il faut bien que nous prenions la décision d'installer ces équipements. Donc l'achat ne vient qu'en bout de chaîne. Ici, l'idée est de faire des groupements d'achat. Il s'agit d'un outil supplémentaire pour réaliser des économies en quelque sorte comme lorsque nous utilisons le catalogue UGAP.

M. MOMIN : Dans le rapport on ne voit pas le coût d'adhésion à cette centrale d'achat. Vous faites mention de l'UGAP qui est une centrale d'achat existant depuis très longtemps mais qui malheureusement ne fonctionne pas très bien parce qu'elle n'est pas compétitive. Je voudrais savoir quel est le coût réel d'une telle centrale d'achat et si, véritablement, nous avons intérêt à passer toujours par elle ? Peut-être pourrions-nous la mettre en concurrence avec d'autres sources d'approvisionnement ?

M. ROIRE : La Métropole a une démarche intéressante qui aboutit maintenant mais qui est déjà ancienne. Si cela ne nous semble pas pertinent, d'un point de vue financier ou de performance d'achat, nous n'y aurons pas recours. Nous passerons nos propres marchés. Par exemple, pour nos prestations informatiques, nous avons voté une convention avec une intercommunalité de six communes de l'ouest lyonnais. Tout outil est intéressant et nous n'avons pas de pré supposé à ce sujet. Nous adhérons et si cela s'avère opportun, nous commanderons à cette centrale d'achat.

MME LE MAIRE : Il faut que ce soit pertinent, efficace et performant. Nous adhérons à cette convention et pour cela il faut que nous ayons des bénéfices en termes d'achalandages et de finances. La Région propose aussi une centrale d'achat et peut-être qu'il serait pertinent de voir comment nous pourrions aussi y adhérer. Ce que vient de dire monsieur ROIRE est important. C'est vrai qu'à Sainte-Foy-lès-Lyon nous avons tout de même l'habitude de faire des groupements de commandes et nous essayons de mutualiser au niveau des communes afin d'avoir plus de poids, d'élargir la variété des produits dont nous pourrions avoir besoin et aussi de faire des économies financières. Nous avons besoin de cet outil, il ne faut pas s'en passer. Nous adhérons et si nous considérons qu'il n'est pas compétitif, nous nous dirigerons vers autre chose.

M. AKNIN : Monsieur MOMIN, dans la convention vous pouvez lire l'article 6 - Participation financière qui stipule que : « L'adhésion à la centrale d'achat territoriale s'opère à titre gratuit ». Cela ne nous coûte rien.

M. MOMIN : micro éteint

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE les termes du règlement général de la Centrale d'achat territoriale annexé à la présente délibération,

- AUTORISE madame le Maire à signer la convention d'adhésion annexée à la présente délibération,

- DÉLÈGUE à madame le Maire, en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT ou à toute personne habilitée au titre des articles L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT, la décision de recourir aux services de la Centrale d'achat territoriale en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent.

P. J. : règlement général + convention

13 – Garantie d'emprunt au bénéficiaire d'Habitat et Humanisme – logement situé 34 boulevard des Provinces

Monsieur AKNIN, Adjoint au Maire, explique qu'un contrat de prêt n°109460 a été signé entre la Foncière d'Habitat et Humanisme et la Caisse des dépôts et consignations pour une opération située à Sainte-Foy-Lès-Lyon, concernant l'acquisition d'un logement de T3 d'une superficie de 56,52 m² (SHAB), situé au 34 boulevard des Provinces (bâtiment E « Touraine »).

Dans le cadre de cette opération, la Ville a accordé une subvention de 1 978 € à la Foncière d'Habitat et Humanisme par une délibération du 7 février 2018.

La Foncière d'Habitat et Humanisme a saisi la commune d'une demande de garantie d'emprunt pour ce prêt de 81 777,00 € constitué de 2 lignes : un prêt locatif aidé d'intégration (PLAI) de 45 437 € et un prêt locatif aidé d'intégration Foncier (PLAI Foncier) de 36 340 €. Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la délibération.

La garantie de la commune est sollicitée à hauteur de 15 % de l'encours, soit 12 266,55 €. Le solde de 85 % (69 510,45 €) sera garanti par la Métropole de Lyon.

Conformément aux articles L2252-1 et L2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article 2298 du Code civil, le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- ACCEPTER :

- d'accorder la garantie de la commune à hauteur de 15 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 81 777,00 euros souscrit par la Foncière d'Habitat et Humanisme auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les conditions financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°109460 constitués de deux lignes de prêt et annexés à la présente délibération ;

- d'accorder la garantie d'emprunt pour la durée totale du contrat de prêt, jusqu'au complet remboursement de celui-ci, à hauteur de 15 % de l'ensemble des sommes contractuellement dues par la Foncière d'Habitat et Humanisme dont elle ne se serait pas acquittée à la date d'exigibilité ;

- de se substituer dans les meilleurs délais à la Foncière d'Habitat et Humanisme pour son paiement, sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;

- de libérer pendant toute la durée du contrat de prêt, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci,

- AUTORISER madame le Maire à signer tous les documents relatifs à la garantie d'emprunt consentie par la commune.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- ACCEPTE :

- d'accorder la garantie de la commune à hauteur de 15 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 81 777,00 euros souscrit par la Foncière d'Habitat et Humanisme auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les conditions financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°109460 constitués de deux lignes de prêt et annexés à la présente délibération ;

- d'accorder la garantie d'emprunt pour la durée totale du contrat de prêt, jusqu'au complet remboursement de celui-ci, à hauteur de 15 % de l'ensemble des sommes contractuellement dues par la Foncière d'Habitat et Humanisme dont elle ne se serait pas acquittée à la date d'exigibilité ;

- de se substituer dans les meilleurs délais à la Foncière d'Habitat et Humanisme pour son paiement, sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et

- consignations, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;
- de libérer pendant toute la durée du contrat de prêt, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci,

 - AUTORISE madame le Maire à signer tous les documents relatifs à la garantie d'emprunt consentie par la commune.

P. J. : contrat de prêt

14 – Crise sanitaire Covid-19 – attribution d’une prime exceptionnelle

Madame le Maire explique que le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 ouvre la possibilité de verser une prime exceptionnelle à certains agents de la Fonction Publique Territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, sous réserve d'avoir préalablement défini les conditions d'attribution et les modalités de versement.

Considérant que la commune, échelon de proximité par excellence, a joué un rôle prépondérant dans la gestion de l'épidémie Covid-19 pour répondre aux besoins de la population et appliquer toutes les directives gouvernementales, qu'elle a également dû adapter son fonctionnement dans l'urgence en déterminant les missions essentielles et les effectifs nécessaires à une continuité minimale de service public, tout en préservant la santé et la sécurité de son personnel.

Considérant qu'au vu de ce contexte le gouvernement permet aux employeurs territoriaux de verser une prime exceptionnelle aux agents qui ont été soumis à un surcroît significatif de travail, qu'il est en conséquence proposé d'attribuer cette prime aux agents particulièrement mobilisés et exposés pour assurer la continuité des services publics, notamment durant la période de confinement du 17 mars au 10 mai 2020, selon les conditions suivantes :

I- Conditions d'attribution

Bénéficiaires :

- Les fonctionnaires à temps complet et à temps non-complet, toutes catégories confondues
- Les agents contractuels de droit public toutes catégories confondues

Le décret précise que sont considérés comme particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence les personnels pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît de travail, en présentiel ou en télétravail.

II- Modalités de versement

Elle sera versée sur le mois d'octobre 2020 pour les agents qui ont été soumis à un surcroît de travail ou à des sujétions exceptionnelles durant la période de confinement.

Tous les agents ayant bénéficié d'un maintien de leur rémunération pendant toute la période de confinement, quelle que soit leur position administrative (présentiel, télé travail, autorisation spéciale d'absence), il est proposé de valoriser :

- le surcroît de travail significatif engendré par la gestion de la crise sanitaire qui peut se traduire de la façon suivante :

- mise en œuvre de dispositifs exceptionnels
- tâches supplémentaires

- l'exposition au risque et les sujétions exceptionnelles auxquelles certains agents ont été confrontés pour impérativement assurer la continuité du service public.

Les services particulièrement impactés sont ceux qui ont été identifiés comme essentiels et prioritaires :

- Pour le service de police municipale : du fait de la participation active, en présentiel, aux mesures de prévention et de contrôle,
- Pour le service vie scolaire (personnel des écoles et des services administratifs) : du fait de la nécessité d'assurer la continuité de l'accueil des enfants des personnels prioritaires dans le respect d'un protocole sanitaire très contraignant refondant les conditions d'accueil habituelles,
- Pour les services techniques, du fait de contraintes supplémentaires engendrées notamment par les nécessités d'approvisionner les services en équipements de protection et de produits de désinfection (commandes, réception et acheminement), veille technique des bâtiments, propreté des espaces publics,

- Pour le service des sports, du fait des contraintes pour assurer, sous l'autorité du responsable de service, la veille technique et la surveillance des sites, bâtiments et équipements sportifs,
- Pour le service état-civil : agents qui ont été mobilisés en présentiel pour enregistrer les déclarations de décès et de naissance, dans un contexte sanitaire renforcé avec la nécessité de s'adapter à des dispositions réglementaires nouvelles,
- Pour la direction des ressources humaines : du fait de la nécessité d'assurer la paie et les carrières en télétravail ou en présentiel, tout en s'adaptant aux contraintes réglementaires qui ont été de nature à générer une surcharge de travail significative au sein de ce service,
- Pour la Direction de Finances : du fait de la nécessité d'assurer en télé travail, dans un calendrier contraint et avec la nécessité de s'adapter à un nouveau poste de travail, de nouvelles procédures et réglementations pour le mandatement des paies et le traitement des achats des produits Covid,
- Pour le service informatique : du fait de la mise en place en un temps contraint du télé travail et d'en assurer la maintenance et le suivi,
- Pour le Conservatoire de Musique et de Danse : du fait, pour la directrice, de mettre en place le télétravail pour les enseignants et de les piloter à distance ainsi que, pour l'assistante de direction, de traiter les factures et opérations comptables qui ont nécessité certains déplacements ,
- Pour le cabinet du Maire et le secrétariat général : du fait de la nécessité d'assurer l'information de la population, les commandes et la distribution des masques à la population.

Dans la liste de ces services, certains agents municipaux ont particulièrement été mobilisés pour répondre aux nouveaux besoins, gérer la crise et assurer la continuité du service public. La prime exceptionnelle a donc vocation à leur être attribuée de manière exceptionnelle.

Le montant de cette prime est plafonné à 1 000€ sur la durée du confinement et à 25 € par jour travaillé. Il est précisé en effet que cette prime sera versée, dans la limite des plafonds sus-visés, au prorata du nombre de jours effectivement travaillés, à un nombre limité d'agents : ceux qui ont travaillé en présentiel avec une exposition au risque et des sujétions exceptionnelles, ceux qui, équipés des outils informatiques, ont télé travaillé avec une surcharge de travail significative.

La prime sera versée en une seule fois par arrêté individuel, au mois d'octobre de l'année 2020 uniquement et ne sera pas reconductible.

Elle est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de servir, à l'engagement professionnel, aux résultats ou versé en compensation d'heures supplémentaires et d'astreintes.

Elle est exonérée d'impôt sur le revenu, de cotisations et contributions sociales.

En conséquence, en application :

du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,

du la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 87,88, 111 et 136 ;

du le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

du la loi n°2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, notamment son article 11,

du décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la Fonction Publique de l'État et de la Fonction Publique Territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- DÉCIDER d'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés dans le cadre de la gestion de l'épidémie du Covid-19, selon les modalités définies ci-dessus,
- FIXER le montant plafond pouvant être versé à 1 000 € par agent, non reconductible,
- DIRE que cette prime est exclusive de toute autre attribuée au titre de la gestion de l'épidémie du Covid-19,
- AUTORISER madame le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle dans le respect des conditions définies ci-dessus,
- PRÉCISER que cette prime est fixée dans la limite d'une enveloppe budgétaire qui ne pourra pas excéder 45 000€.

La dépense sera prélevée sur le chapitre 012, articles 64118 et 64138.

MME LATHUILLIÈRE : Voilà une juste reconnaissance du travail des fonctionnaires territoriaux dans cette période difficile. Le montant de la prime peut paraître relativement insuffisant, ce n'est pas vous qui l'avez fixé. Il est ce qu'il est. Mais au moins on reconnaît que la fonction publique a un rôle à jouer en temps de crise et aujourd'hui, le virus nous l'a grandement rappelé et malheureusement ce n'est pas fini.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- DÉCIDE d'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés dans le cadre de la gestion de l'épidémie du Covid-19, selon les modalités définies ci-dessus,
- FIXE le montant plafond pouvant être versé à 1 000 € par agent, non reconductible,
- DIT que cette prime est exclusive de toute autre attribuée au titre de la gestion de l'épidémie du Covid-19,
- AUTORISE madame le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle dans le respect des conditions définies ci-dessus,
- PRÉCISE que cette prime est fixée dans la limite d'une enveloppe budgétaire qui ne pourra pas excéder 45 000 €.

La dépense sera prélevée sur le chapitre 012, articles 64118 et 64138.

15 – Convention de reprise des comptes épargne temps des agents suite à une mobilité

Madame ASTRE, Conseillère municipale déléguée état-civil et ressources humaines, explique que le dispositif du compte épargne temps (CET), réglementé par le décret n°2004-878 du 26 août 2004, consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congés, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Le décret susvisé prévoit par ailleurs que l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps, en cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité ou un autre établissement public. Dans ce cas, il revient à la collectivité ou à l'établissement d'accueil de prévoir une convention de transfert de ce CET.

Le recrutement d'agents avec des CET devenant courant, il apparaît nécessaire de doter la ville de Sainte-Foy-lès-Lyon d'un modèle de convention de transfert pour obtenir une compensation financière de ces jours acquis dans une autre collectivité et qui seront repris par la Ville.

Cette convention rappelle en outre le solde et les droits d'utilisation du CET dans la collectivité d'origine et prévoit les conditions, la date du transfert et le montant de la compensation financière.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER les dispositions du modèle de convention financière de reprise de compte épargne temps,
- AUTORISER madame le Maire à signer les conventions de reprise de CET en cas de mutation ou de détachement.

CONVENTION FINANCIERE DE REPRISE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

(M./MME....)

Entre

La [collectivité], d'une part

Et

La Ville de Sainte-Foy-Lès-Lyon représentée par Véronique SARSELLI, Maire, d'autre part

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

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11,

Considérant que l'article 11 du décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au CET dans la fonction publique territoriale autorise, par convention, les collectivités territoriales à prévoir les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne temps à la date à laquelle cet agent change, par voie de mutation, de collectivité,

Considérant qu'en application des dispositions réglementaires de ce décret, la présente convention a pour objet de définir les conditions financières de reprise du compte épargne temps de M./Mme.... , dans le cadre de sa mutation de à la ville de Sainte-Foy-Lès-Lyon intervenue le....

Considérant la délibération du conseil municipal en date du 1^{er} octobre 2020,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Droits acquis dans la collectivité d'origine

Le... , jour effectif de sa mutation, les soldes et droit d'utilisation du C.E.T. de M./Mme....à la sont les suivants :

- solde du C.E.T. : .. jours
- date d'ouverture du droit à utilisation :
- date prévue de clôture du compte :

Article 2 : Transfert du C.E.T.

A compter de la date effective de mutation, la gestion du C.E.T. incombe à la Ville de Sainte-Foy-Lès-Lyon. Les conditions relatives à l'alimentation, la gestion et l'utilisation des droits sont celles fixées par la collectivité d'accueil, sans que M./Mme ;...puisse se prévaloir à titre personnel de celles définies dans sa collectivité d'origine.

Article 3 : Compensation financière

Compte tenu que les ... jours acquis dans la collectivité d'origine seront transférés à la collectivité d'accueil, il est convenu, qu'à titre de dédommagement, une compensation financière s'élevant à €, sera versée avant le par la collectivité d'origine.

Cette somme a été calculée de la manière suivante :

- 1/30 ème de la rémunération brute mensuelle charges comprises perçue par l'agent le mois précédent sa mutation.

Soit jours *:1/30 ème de la rémunération brute mensuelle + charges patronales,

Article 4 : Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Lyon

Fait à

Fait à

Le
Pour la collectivité d'origine,

Le
pour la collectivité d'accueil

M. SCHMIDT : Est-ce que nous avons une évaluation du volume actuel des comptes épargne temps ?

MME LE MAIRE : Nous n'avons pas le chiffre mais nous vous l'indiquerons dans le procès-verbal.
(1)

M. SCHMIDT : Oui parce que c'est une précision extrêmement importante en matière de gestion d'effectif.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE les dispositions du modèle de convention financière de reprise de compte épargne temps, ci-joint,

- AUTORISE madame le Maire à signer les conventions de reprise de CET en cas de mutation ou de détachement.

P. J. : convention

(1) *NDLR* :

- *Commune* : 33 agents ont ouvert un compte épargne temps (CET) représentant un total de 316 jours

- *CCAS* : 6 agents ont ouvert un compte épargne temps représentant 61 jours

16 – Assurance contre les risques financiers liés au régime de protection sociale du personnel et convention de gestion administrative des dossiers de sinistres par le CDG 69

Madame ASTRE, Conseillère municipale déléguée état-civil et ressources humaines, explique que Le régime de protection sociale des agents territoriaux implique pour la commune des risques financiers, par nature imprévisibles, et pour se prémunir contre ces risques elle a la possibilité de souscrire un contrat d'assurance. Le Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (CDG69) propose un contrat d'assurance groupe ouvert aux collectivités du département et de la Métropole de Lyon. De ce fait notre collectivité a demandé par délibération n° 12 du 29 juin 2020, au CDG69, de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence avec négociation nécessaire à la souscription de ce contrat d'assurance d'une durée de quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2021.

Il convient de préciser que le CDG69 assure l'instruction des dossiers de sinistres et la gestion des actes afférents aux garanties souscrites, tout comme il conseille les collectivités adhérentes. Il convient donc de participer aux frais inhérents à la gestion administrative des dossiers, dans le cadre d'une convention.

En conséquence, en application :

- du Code général des collectivités territoriales,
- du Code des assurances,
- de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 26 alinéa 2,
- du décret n°B6-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du 2^{ème} alinéa de l'article 26
- de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux,
- du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et notamment son article 25,
- de la délibération du CDG69 n°2020-12 du 17 février 2020 engageant une procédure de mise en concurrence avec négociation en vue de la souscription d'un contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires,
- de la délibération du CDG69 n°2020-25 du 6 juillet 2020 fixant le montant des frais de gestion pour la période comprise entre le 1^{er} janvier 2021 et le 31 décembre 2024, et approuvant le projet de convention relative à la gestion administrative des dossiers de sinistres découlant du contrat d'assurance groupe relatif à la couverture des risques statutaires,
- de la délibération du conseil municipal en date du 29 juin 2020 mandatant le CDG69 pour mener pour son compte la procédure nécessaire à la souscription d'un contrat d'assurance groupe relatif à la couverture des risques statutaires.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER les taux des prestations négociés pour la commune de Sainte-Foy-Lès-Lyon par le CDG69 dans le contrat-cadre d'assurance groupe,
- DÉCIDER d'adhérer au contrat-cadre d'assurance groupe à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2024 pour garantir la commune contre les risques financiers des agents affiliés au régime CNRACL dans les conditions fixées dans l'annexe tarifaire ci-jointe selon les choix opérés par la collectivité à savoir un taux global de cotisation s'élevant à **0,80 %** et une assiette de cotisation correspondant aux éléments de masse salariale suivants : Traitement brut indiciaire sans option.
- DÉCIDER d'adhérer au contrat-cadre d'assurance groupe à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2024 pour garantir la commune contre les risques financiers des agents affiliés au régime général (IRCANTEC) dans les conditions suivantes :

Désignation des risques assurés	Formule de franchise par arrêt	Taux
<input checked="" type="checkbox"/> Tous les risques : Maladie ordinaire (avec franchise de 10 jours) Accident du travail et maladie professionnelle+grave maladie+maternité (y compris les congés pathologiques)/adoption /paternité et accueil de l'enfant+reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique	<input checked="" type="checkbox"/> 10 jours consécutifs par arrêt en maladie ordinaire	1,10%

L'assiette de cotisation correspond aux éléments de masse salariale suivants : Traitement brut indiciaire, sans option

- AUTORISER l'autorité territoriale à signer le certificat d'adhésion avec le CDG69 et CNP Assurances de même que tout autre document nécessaire à cette adhésion et tout avenant éventuel,

- PRENDRE ACTE que la commune pourra quitter le contrat-cadre chaque année à date anniversaire, sous réserve d'un délai de préavis de 3 mois,

- APPROUVER dans la limite d'un montant annuel plafonné à 15 000€, le montant des frais relatifs à la gestion des dossiers de sinistres par le CDG69,

- AUTORISER l'autorité territoriale à signer la convention correspondante dont le modèle figure en annexe. Les taux de cotisation sont les suivants :

Gestion agents CNRACL 0,22 %

Gestion agents IRCANTEC : 0,20 %

Les assiettes de cotisation sont précisées dans la convention annexée à la présente délibération.

Les dépenses correspondantes seront inscrites au chapitre du budget prévu à cet effet.

Appelé à se prononcer,
 le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE les taux des prestations négociés pour la commune de Sainte-Foy-lès-Lyon par le CDG69 dans le contrat-cadre d'assurance groupe,

- DÉCIDE d'adhérer au contrat-cadre d'assurance groupe à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2024 pour garantir la commune contre les risques financiers des agents affiliés au régime CNRACL dans les conditions fixées dans l'annexe tarifaire ci-jointe selon les choix opérés par la collectivité à savoir un taux global de cotisation s'élevant à **0,80 %** et une assiette de cotisation correspondant aux éléments de masse salariale suivants : Traitement brut indiciaire sans option.

- DÉCIDE d'adhérer au contrat-cadre d'assurance groupe à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2024 pour garantir la commune contre les risques financiers des agents affiliés au régime général (IRCANTEC) dans les conditions suivantes :

Désignation des risques assurés	Formule de franchise par arrêt	Taux
<input checked="" type="checkbox"/> Tous les risques : Maladie ordinaire (avec franchise de 10 jours) Accident du travail et maladie professionnelle+grave maladie+maternité (y compris les congés pathologiques)/adoption /paternité et accueil de l'enfant+reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique	<input checked="" type="checkbox"/> 10 jours consécutifs par arrêt en maladie ordinaire	1,10%

L'assiette de cotisation correspond aux éléments de masse salariale suivants :
 Traitement brut indiciaire, sans option

- AUTORISE l'autorité territoriale à signer le certificat d'adhésion avec le CDG69 et CNP Assurances de même que tout autre document nécessaire à cette adhésion et tout avenant éventuel,

- PREND ACTE que la commune pourra quitter le contrat-cadre chaque année à date anniversaire, sous réserve d'un délai de préavis de 3 mois,

- APPROUVE dans la limite d'un montant annuel plafonné à 15 000€, le montant des frais relatifs à la gestion des dossiers de sinistres par le CDG69,

- AUTORISE l'autorité territoriale à signer la convention correspondante dont le modèle figure en annexe. Les taux de cotisation sont les suivants :

- Gestion agents CNRACL 0,22 %
- Gestion agents IRCANTEC : 0, 20 %

Les assiettes de cotisation sont précisées dans la convention annexée à la présente délibération.

Les dépenses correspondantes seront inscrites au chapitre du budget prévu à cet effet.

P. J. : - convention
 - acte d'engagement

17 – Instauration d'une indemnité de départ volontaire

Madame le Maire explique que si, par principe, les départs volontaires de la Fonction Publique Territoriale sont régis depuis le 1^{er} janvier 2020 par les textes applicables à la rupture conventionnelle et à son indemnité spécifique, le pouvoir réglementaire a cependant autorisé, sous condition d'une demande émise par l'agent avant le 30 juin 2020, l'octroi d'une indemnité de départ volontaire sur le fondement des textes en vigueur antérieurement au 1^{er} janvier 2020.

En effet, au titre des dispositions transitoires de l'article 9 du décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles : si un agent en a formulé la demande avant le 30 juin 2020, et sous réserve que sa démission soit effective avant le 1^{er} janvier 2021, une indemnité de départ volontaire peut être exceptionnellement servie sur le fondement du décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009 instituant une indemnité de départ volontaire dans la Fonction Publique Territoriale, pour l'un des motifs suivants : départ de la fonction publique pour création ou reprise d'entreprise, voire pour mener à bien un projet personnel.

Un seul agent de la collectivité a demandé dans les délais à bénéficier de ce régime transitoire, en l'espèce le directeur des services techniques de la collectivité, pour l'un des motifs énoncés ci-dessus, impliquant une démission effective au plus tard le 31 décembre 2020.

Si le conseil municipal de Sainte-Foy-lès-Lyon n'avait pas préalablement instauré une indemnité de départ volontaire, rien ne s'oppose à ce qu'il soit aujourd'hui statué individuellement sur la demande de l'agent en question.

1/ Gestion de la demande

Par courrier du 15 juin 2020 reçu le 17 suivant, le directeur des services techniques a demandé au maire, sur le fondement du régime transitoire susvisé, à bénéficier d'une indemnité de départ volontaire, invoquant un projet personnel de création d'entreprise.

À l'issue de deux entretiens avec le maire, l'agent a adressé le 14 septembre 2020 un courrier de démission avec date d'effet au 31 décembre 2020, confirmant une demande d'indemnité de départ volontaire équivalente à une année de rémunération brute.

C'est dans ce contexte qu'il est demandé au conseil municipal de statuer sur ce montant individuel.

2/ Les bénéficiaires possibles

Dès lors qu'aucun autre agent de la collectivité n'a émis le souhait de pouvoir bénéficier de ce dispositif transitoire avant la date limite du 30 juin dernier, la présente délibération n'aura qu'une portée individuelle.

Autrement dit, la délibération proposée n'ouvrira pas d'autres cas d'indemnité de départ volontaire pour cause de création ou reprise d'entreprise, ou pour mener à bien un projet personnel.

3/ Modalités de calcul

Le montant de l'indemnité est par principe fonction de la rémunération annuelle brute perçue par l'agent au cours de l'année civile précédent celle du dépôt de la demande de démission, ce qui correspond au brut fiscal produit dans le cadre de la déclaration annuelle des données sociales. Ce montant correspond au montant de référence.

Le texte de l'article 4 du décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009 instituant une indemnité de départ volontaire dans la Fonction Publique Territoriale prévoit un plafond équivalent au double de ce montant de référence, soit une limite équivalente à deux années de rémunération brute.

Dans le même temps, l'article 2 dudit décret permet une modulation individuelle du montant, notamment en raison de l'ancienneté de l'agent dans l'administration, ou encore en raison de son grade.

Dans ces conditions, il est proposé d'allouer à l'agent en question une somme équivalente à sa dernière rémunération brute annuelle.

4/ Le versement

Le versement de l'indemnité aura lieu en une seule fois, sur le bulletin de salaire, dès que la démission sera devenue effective, conformément aux dispositions de l'article 5 du décret du 18 décembre 2009, à savoir, au plus tard, le 31 décembre 2020.

Enfin, en application de l'article 6 du décret du 18 décembre 2009, l'agent, qui dans les cinq années suivant sa démission est recruté en tant qu'agent titulaire ou non titulaire pour occuper un emploi de l'une des trois fonctions publiques, sera tenu de rembourser à la Ville, au plus tard dans les trois ans qui suivent le recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité de départ volontaire.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- AUTORISER le versement d'une indemnité de départ volontaire au directeur des services techniques démissionnaire, d'un montant équivalent à sa dernière rémunération brute annuelle, soit 70 508 € euros.

Le montant sera prélevé sur les crédits budgétaires de l'exercice en cours, chapitre 012, article 64 111 et suivants.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à la majorité, une abstention,
AUTORISE le versement d'une indemnité de départ volontaire au directeur des services techniques démissionnaire, d'un montant équivalent à sa dernière rémunération brute annuelle, soit 70 508 € euros.

Le montant sera prélevé sur les crédits budgétaires de l'exercice en cours, chapitre 012, article 64 111 et suivants.

18 – Désaffectation de la parcelle AI-74 – 91 avenue Maréchal Foch

Monsieur MOMIN, Adjoint au Maire, explique que par délibérations successives du 4 octobre 2018, du 22 novembre 2018 et du 14 février 2019, le conseil municipal a approuvé le déclassement anticipé de la parcelle communale AI-74 sise 91 avenue Maréchal Foch et a entériné la cession de cette parcelle à IMMOBILIÈRE RHÔNE-ALPES (IRA) pour la construction d'un programme neuf de logements locatifs sociaux.

Dans le cadre de l'article L 2141-2 du code général de la propriété des personnes publiques, la délibération de déclassement du 4 octobre 2018 avait fixé la date de désaffectation au plus tard le 4 octobre 2024.

La parcelle AI-74 de contenance de 954 m², ne comporte plus aucun équipement dévolu au public, les derniers aménagements (bancs, panneau de règlement des parcs et jardins, corbeille,...) étant enlevés le 29 septembre 2020. Il convient par conséquent de constater la désaffectation de ce tènement.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- PRONONCER la désaffectation de la parcelle AI-74 entrée dans le domaine privé de la Ville.

M. MOMIN : Je rappelle que ce programme immobilier s'appuie sur deux parcelles. L'une qui appartenait à la Ligue de basket et l'autre, l'AI-74, qui est l'objet de notre rapport et qui appartenait à la Ville. Ce programme immobilier comportera 30 logements sociaux sur la totalité des deux parcelles.

MME LATHUILLIÈRE : Sur ces parcelles il y a des grands conifères à gauche ensuite il y a l'espace jardin et des peupliers. Est-ce que tous ces arbres vont être abattus ?

MME LE MAIRE : Je ne peux pas vous dire les espèces qui seront épargnées ou pas. Pour ce projet nous avons fait un appel à projet avec un jury d'architectes. Je pense qu'il y aura tout de même un maximum de végétaux qui sera préservé entre l'avenue Foch et la rue du 8 Mai 1945 ce qui permettra de faire un lien végétal pour garder l'aspect actuel.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,
PRONONCE la désaffectation de la parcelle AI-74 entrée dans le domaine privé de la
Ville tel qu'indiqué ci-dessus.

19 – Projet de valorisation de l’aqueduc romain du Gier

Monsieur BARRELLON, Adjoint au Maire, explique que la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon possède sur son territoire des vestiges de l’aqueduc romain du Gier, avec les piles du pont siphon de Beaunant, le réservoir de fuite boulevard Baron du Marais et les arches encore visibles chemin de Narcel. Ces éléments font partie d’un ensemble architectural quasiment unique au monde. Construit afin de capter l’eau du Gier pour l’acheminer à Lyon, l’aqueduc parcourait 86 kilomètres, alternant entre secteurs enterrés et aériens. Abandonné aux alentours du III^{ème} siècle, l’aqueduc a subi plusieurs siècles de dégradations dues aux intempéries et à l’action humaine. Cependant, les principaux vestiges fidésiens que constitue le pont-siphon de Beaunant a été protégé au titre des Monuments Historiques dès 1875. Les vestiges situés chemin de Narcel et rue Georges-Clemenceau ont, eux, été respectivement protégés en 1986 et 1991. Suite à un intérêt croissant pour l’aqueduc entre la fin du XVIII^{ème} siècle et le XX^{ème} siècle, une première campagne de restauration a eu lieu en 1910 et d’autres travaux ont été réalisés dans les années 1970.

Début 2018, le dossier présenté par Sainte-Foy-lès-Lyon est sélectionné avec celui de Chaponost par la « Mission Bern – Patrimoine en péril » faisant de l’aqueduc romain du Gier le monument emblématique de la région Rhône-Alpes. Le soutien de la Mission Bern, de la Fondation du Patrimoine, de la DRAC, de la Région Auvergne Rhône-Alpes et du Syndicat Intercommunal de l’Aqueduc Romain du Gier (SIARG) a permis de financer les premiers travaux de sécurisation les plus urgents, ceux concernant les piles situées à l’ouest de l’avenue de la Libération. Les travaux ont été réalisés dans le courant de l’année 2019. Une étude de maîtrise d’œuvre est en cours pour la restauration en 2021 des piles situées juste à l’ouest de l’avenue de la Libération.

Pour construire un projet de valorisation culturelle et pédagogique de ce patrimoine exceptionnel, la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon, travaille en coordination avec SIARG, la commune voisine de Chaponost et la Fondation du Patrimoine.

Alors que le SIARG balise un parcours patrimonial piéton tout au long du parcours de l’aqueduc, Sainte-Foy-lès-Lyon sera l’une des deux premières communes à bénéficier de l’implantation d’une borne numérique à proximité de ses vestiges. Cet outil, dont le financement et l’installation sont portés par le SIARG mais dont l’alimentation en contenu numérique relève de la commune, offrira dans les mois à venir à chacun un grand nombre d’informations sur l’aqueduc et sur le pont-siphon de Beaunant, en particulier : itinéraires de balades, histoire du monument, vidéo pédagogique avec reconstitution 3D de l’aqueduc, interviews d’experts qui apporteront leur éclairage sur la rareté de l’édifice que les promeneurs auront devant eux... Cette borne sera installée dans le square communal cadastré AX57 et situé à l’angle de l’avenue de la Libération et du chemin de l’Yzeron. Particuliers ou groupes profiteront en toute sécurité du contenu numérique, tout en ayant le monument devant les yeux.

Il est nécessaire pour le SIARG, maître d’ouvrage, de déposer une déclaration préalable. Ce projet s’inscrit dans la volonté de faire du patrimoine un outil du rayonnement de la Ville. Le développement d’interventions pour des jeunes publics est envisagé et sera facilité avec l’installation de la borne numérique. Ces interventions en direction du jeune public ou du grand public pourront également être couplées avec la proximité immédiate de la rivière Yzeron afin d’évoquer l’importance, à travers les siècles, de l’approvisionnement en eau et donc la nécessité de la sauvegarde de cette ressource.

La Fondation du Patrimoine accompagne la Ville pour tous les aspects du projet relatif à l’aqueduc, dans le cadre d’une collaboration étroite, forte et constructive. L’ambition de la Ville est, depuis plusieurs années, de s’inscrire dans une démarche pérenne et partenariale pour la restauration du monument et le rayonnement de ce patrimoine. Cette même démarche consistant à convaincre les différents acteurs autour d’un projet, est celle qui préside pour la mise en valeur du quartier de Beaunant et des bords de l’Yzeron. Cette vision globale correspond à une véritable ambition pour le territoire qui se décline dans toutes les politiques publiques.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et à :

- APPROUVER le projet de valorisation de la partie fidésienne de l'aqueduc romain du Gier,
- AUTORISER le SIARG à déposer une déclaration préalable nécessaire à la réalisation des travaux d'installation de la borne numérique dans le square cadastré AX57, situé à l'angle de l'avenue de la Libération et du chemin de l'Yzeron,
- AUTORISER madame le Maire à signer toutes les pièces, actes, et documents afférents à ce dossier.

M. REPLUMAZ : Je note que la seule élue écologiste du mandat 2008-2014, madame COSSON, vous avait alerté, au début du dernier mandat de monsieur CHAPAS, sur la nécessité de mettre les moyens financiers pour réhabiliter ce monument historique exceptionnel. Ce monument doit aussi être un outil de rayonnement pour la Ville et ce sera chose faite ; ce dont je me réjouis, une fois la réhabilitation terminée avec les outils de communication mis en place. J'espère qu'il pourra être le préalable à une remise en valeur du quartier de Beaunant qui est bien délaissé et même laissé pour compte. Merci.

Appelé à se prononcer,
le conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE le projet de valorisation de la partie fidésienne de l'aqueduc romain du Gier,
- AUTORISE le SIARG à déposer une déclaration préalable nécessaire à la réalisation des travaux d'installation de la borne numérique dans le square cadastré AX57, situé à l'angle de l'avenue de la Libération et du chemin de l'Yzeron,
- AUTORISE madame le Maire à signer toutes les pièces, actes, et documents afférents à ce dossier.

MME LE MAIRE : Avant de passer aux questions diverses, je donne une information pour tout le monde. Tout à l'heure, monsieur REPLUMAZ, vous avez évoqué le Plan économique de relance de la Région et à ce sujet, monsieur SARRON, directeur de cabinet, vient de me transmettre les chiffres. Je pense qu'il est intéressant de vous les donner. C'est un plan de relance qui a été présenté le 26 août 2020 par le président de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Ce plan doit permettre de sécuriser jusqu'à 100 000 emplois dans la région. L'effet de levier attendu est de 3 milliards d'euros sur trois ans. Cela concerne un investissement de 40 millions d'euros et de 6 millions de garantie d'emprunt.

QUESTIONS DIVERSES :

M. REPLUMAZ : Je souhaite intervenir au sujet du sens de circulation de la rue François Forest. Madame le Maire, pouvez-vous nous faire un retour sur la réunion qui s'est tenue le 25 septembre dernier avec le service de la Métropole et son vice-président, monsieur BAGNON, en charge de la voirie et des mobilités actives ? Pouvons-nous considérer que la mise en place de la zone 20, priorité piétons, sur cette voie avec le maintien du double sens de circulation n'avait aucun sens au moment de la mise en place du sens unique du chemin des Fonts ? Cela relevait même d'une aberration avec le maintien de ce double sens dans cette rue trop étroite. La mise en sens unique de cette voie paraît donc une nécessité qu'il n'y a pas lieu de discuter. La sécurité des piétons et des habitants de cette rue est à prendre en compte avec l'installation d'obstacles réels et dissuasifs, pour les véhicules, à l'entrée du sens unique tout en permettant l'accès aux véhicules de secours et aux camions poubelles. Ceci afin d'éviter une circulation pendulaire trop forte dans cette rue qui n'a pas la capacité d'absorber un trafic de report trop important. Toutefois, en fonction du sens unique choisi, cela pourrait être la totalité du trafic pendulaire du secteur qui risquerait de passer dans cette rue. Le sens de circulation retenu aura donc un impact immédiat sur le trafic pendulaire très important dans ce secteur. Je rappelle que la sécurité des piétons et des habitants doit aussi être dictée par les choix de ces problématiques. Quelles sont donc les conclusions de cette réunion avec la Métropole et son vice-président en charge de la voirie ?

MME LE MAIRE : Monsieur BAGNON, vice-président, est en charge de la voirie et des mobilités actives au sein de la Métropole. Je l'ai rencontré à deux reprises et nous avons eu plusieurs contacts téléphoniques. Je pense que vous le savez, monsieur REPLUMAZ, puisqu'il était présent le soir de votre réunion publique qui a eu lieu à l'espace culturel.

Pour l'instant rien n'a été arrêté car Monsieur BAGNON ne veut pas prendre de décision avant que les services aient dessiné de nouveaux plans. Cela ne saurait tarder et nous espérons avoir des informations, tous les deux, la semaine prochaine.

Je rappelle que nous avons un problème sur ce quartier qui dure depuis des années et je crois même depuis une trentaine d'années. L'une des problématiques importantes sur ce quartier est la rue Commandant Charcot puisqu'elle est amenée à être élargie et à devenir une voie propre. Pour ceux qui étaient élus sous le précédent mandat, vous vous souvenez que nous avons donné un avis défavorable sur le Plan de Déplacements Urbains (PDU). Le PLU-H (Plan Local d'Urbanisme et de l'Habitat) qui prévoit la réglementation d'urbanisme avait montré que, le long de la rue Commandant Charcot, serait maintenu un espace réservé côté 5^e arrondissement, pour que la voirie soit élargie afin notamment que cette voie propre puisse être intégrée. Vous savez qu'il y a un trajet fort qui est prévu au PDU et un seul sur Sainte-Foy-lès-Lyon, c'est la ligne A2 qui passe par la rue Commandant Charcot. Pour ceux qui connaissent l'endroit, la rue Commandant Charcot pose des problèmes considérables en termes de déplacements pour Sainte-Foy-lès-Lyon et pour le 5^e arrondissement. Des problèmes de déplacements intra quartiers fidésiens et inter quartiers 5^e arrondissement et Sainte-Foy-lès-Lyon. Vous l'avez dit, monsieur REPLUMAZ, cela pose un problème plus largement sur tout le trafic venant de Francheville, de Tassin-la-Demi-Lune mais aussi de Lyon qui emprunte cette rue avant de descendre vers Francheville.

Je crois que lorsqu'on est élu on a besoin d'un peu d'humilité. J'en ai eu beaucoup sous le mandat précédent. Souvent, on a l'impression que l'on peut tout révolutionner et puis un jour, on se rend compte que si les prédécesseurs n'ont pas réussi à faire certaines choses c'est qu'il y a une problématique quelque part et que, peut-être, elle ne se résume pas à une seule rue mais que le problème est beaucoup plus global. C'est pour cela que je retiens ce que vous disiez tout à l'heure, à propos de la vision plus globale des choses.

La partie du chemin des Fonts qui débouche sur la rue Commandant Charcot (entre le chemin Chantegrillet et l'allée Jean-Paul II), avait été mise en sens unique au début du mandat précédent et ceci, dans la cadre de la Programmation Pluriannuelle d'Investissement (PPI) de la Métropole de Lyon. Il est évident que des aménagements étaient prévus avec accompagnement mais, après discussion avec la Métropole et parce qu'il y avait des travaux prévus sur le quartier, nous avons choisi de commencer par cette partie du chemin des Fonts. C'était important parce que sur cette partie est située l'école de la Plaine et le stade qui est très fréquenté. Il fallait arriver à sécuriser

les piétons, ce qui était l'objectif prioritaire avec l'élargissement des trottoirs. Cette portion de rue comportait beaucoup d'entrées charretières sur toute la partie droite en direction de Charcot et le fait d'élargir les trottoirs à cet endroit supposait de passer le trafic en sens unique. Ce sens unique a été effectif il y a 18 mois et il intègre également un double sens cyclable puisque la réglementation le prévoit sur les rues à sens unique. L'entrée de l'école est située sur l'allée Jean-Paul II ce qui est une sécurité supplémentaire.

Lorsque nous avons travaillé ce dossier, la Métropole nous a indiqué qu'il faudrait accompagner la réhabilitation de la rue François Forest. En 2016-2017, lors du travail entrepris avec monsieur ABADIE, vice-président de la Métropole sous l'ancien mandat et les services de la Métropole, il a été décidé d'installer un double sens rue François Forest pour essayer de ralentir et en tout cas de limiter le transit des véhicules. Il a été également décidé de maintenir un stationnement non payant, non réglementé et sans marquage au sol. Je tiens à le souligner car c'est capital dans la suite de ce projet. Ce stationnement a été réalisé vraiment pour les habitants du quartier et pour les commerçants de la Plaine. Il a été décidé de « pincer » les entrées par la rue Commandant Charcot et du chemin Chantegrillet afin de rendre difficile l'accès de la rue François Forest sachant qu'il fallait tout de même laisser la place pour le passage des camions poubelles, de voirie et de propreté de la Métropole. Ensuite il a été prévu d'installer des trottoirs filants. Ce genre d'installation consiste à faire comme si le trottoir continuait de sorte que le piéton poursuit sa déambulation mais cela signifie que tout d'un coup, il n'y a plus de passage protégé. On considère que le piéton est protégé parce que les automobilistes voient qu'il s'agit d'un trottoir filant et qu'ils doivent lui laisser la priorité. Malheureusement nous savons qu'il faut éduquer les automobilistes pour qu'ils arrivent à intégrer certaines choses. Ce qui nous avait d'ailleurs conduit à faire une explication de texte, à plusieurs reprises, dans Mosaïque afin de leur faire comprendre comment cela fonctionnait. Mais lorsqu'on ne connaît pas ce type d'installation, on peut accorder le bénéfice du doute.

Il a été décidé ensuite de créer une « zone de rencontre » puisqu'à partir de l'instant où il y a un stationnement alors qu'il n'y a qu'une voie de circulation, il faut laisser la possibilité d'une zone de rencontres pour laisser passer les piétons qui sont prioritaires, ensuite les cyclistes et en dernier les automobilistes. Cela signifie que pour les rues du Neyrard et du Vingtain qui possèdent aussi une zone de rencontres, vous pouvez tout à fait marcher au milieu de la chaussée, c'est autorisé.

Il avait été décidé également de maintenir ce stationnement toléré, de ne pas le réglementer et de faire en sorte qu'il y ait des chicanes afin de pénaliser les automobilistes. Cela a fonctionné, en partie, c'est la Métropole de Lyon qui nous en a fait le retour. Il y a environ 20 % de trafic en moins, ce qui est logique. C'est exactement le même pourcentage que nous avons à Beaunant. Au regard des travaux nous prévoyons qu'environ 20 % des automobilistes ont déjà choisi d'autres voies de circulation. Donc avec ces aménagements, on sait très bien qu'il y aura à chaque fois au moins 20 % de véhicules qui vont changer de voies de circulation et c'est ce que nous avons constaté.

En début d'année, des riverains de la rue François Forest nous ont déclaré que tous ces aménagements ne fonctionnaient pas. Ils étaient inquiets et avaient des difficultés pour sortir leur véhicule de leur garage. Les automobilistes n'étaient pas patients et eux-mêmes ne l'étaient pas non plus. Il faut reconnaître que lorsque vous avez un flux de voitures qui passent devant chez vous à 7H45 et que vous n'arrivez pas à sortir avec votre propre voiture, cela génère des tensions.

Nous nous sommes mis à leur écoute en leur disant que nous allions étudier ce qu'il était possible d'entreprendre en plus de tout ce qui avait été fait. Le problème est que les riverains de cette rue ont pris rendez-vous directement avec les responsables à la Métropole de Lyon et sans nous en informer. Nous avons appris qu'une réunion avait eu lieu avec le vice-président de l'époque et les services de la Métropole à laquelle je n'étais pas conviée. J'ai trouvé cela un peu particulier parce que la Ville doit entendre les problèmes qui se passent notamment sur cette rue François Forest. En accord avec la Métropole de Lyon et monsieur BAGNON, il a été considéré, depuis le début, que le problème de cette rue ne peut pas être traité de manière isolée et qu'il faut le traiter avec les autres rues alentours. Cela signifie que les reports de circulation qui pourraient avoir lieu sur la rue Laurent Paul et notamment sur le chemin Chantegrillet devront être pris en compte. Je rappelle que le chemin Chantegrillet est aujourd'hui une voie assez apaisée. Je rappelle aussi que

sur le chemin Chantegrillet nous avons le groupe scolaire La Favorite et que cette voie est déjà bien encombrée par le parking et la dépose-minute située devant l'entrée de l'école. Là aussi, il s'agit d'un quartier résidentiel sur le côté gauche en direction de l'allée Jean-Paul II. Nous alertons la Métropole depuis plusieurs années pour leur dire qu'il n'est pas possible d'installer des aménagements rue François Forest sans nous en proposer pour la rue Laurent Paul et le chemin Chantegrillet.

Monsieur BAGNON a pris ses fonctions de vice-président et ses positions ont été très fortes dès le début de son mandat. Il a dit, je le cite : « Je veux rendre toutes les rues 100 % cyclables ».

Le 31 août 2020, nous avons eu la surprise de voir un panneau d'information de la Métropole indiquant qu'à partir du lendemain, la rue François Forest serait mise en sens unique suite à des travaux. Nous n'avons pas été informés de cela et nous n'avons pas su qui avait décidé de cette mesure. Nous avons pris contact avec la Métropole et personne n'était au courant, soi-disant. Monsieur BELOT et madame PAGANI, porteurs de projet à la Métropole, nous ont indiqué qu'il s'agissait d'une erreur de leur service communication et qu'il n'avait jamais été question de faire de nouveaux travaux début septembre 2020.

Cela a relancé la discussion et mon interlocuteur a été monsieur BAGNON. Celui-ci m'a indiqué qu'il souhaitait intégrer des bandes cyclables et aucune zone de rencontres dans cette rue. Je me suis rendue à la Métropole avec madame MOUSSA, adjointe cadre de vie, et nous l'avons questionné sur cette deuxième rue en sens unique car nous avons déjà perdu beaucoup de temps sous le mandat précédent à ce sujet. Nous lui avons demandé comment il souhaitait l'accompagner. Nous ne sommes pas techniciens mais élus en charge de l'intérêt général. Je n'ai pas à savoir comment se gère le gabarit d'une voirie, ce n'est pas mon travail. Je lui ai dit ce que nous souhaitions obtenir pour l'intérêt général : premièrement la sécurisation des piétons, deuxièmement la sécurisation des cyclistes et le troisième point est de savoir comment va se faire l'équilibre des déplacements sur ce quartier. C'est-à-dire quels sont les déplacements que l'on imagine. Si on commence à installer des sens uniques partout cela signifie bien qu'il faut étudier le projet à l'échelle du quartier de la Plaine/Chantegrillet et du 5^e arrondissement de Lyon et ce, jusqu'au carrefour de la Salette. Le jour de la réunion, c'est-à-dire avant le 25 septembre, il m'a proposé de mettre la rue François Forest en sens unique dans le sens inverse du chemin des Fonts. Ainsi les véhicules arrivant de la rue Commandant Charcot emprunteraient le sens unique François Forest en sens inverse du chemin des Fonts. Je vous avoue que j'ai été très surprise de cette suggestion. Il m'a indiqué qu'il voulait concerter avec moi, qu'il ne prendrait pas la décision seul. Nous nous sommes rencontrés à nouveau le 25 septembre dernier et nous avons beaucoup travaillé cette question ; nous nous sommes accordés sur une décision collective qui serait partagée par lui et nous. Nous nous y sommes engagés tous les deux.

À ce jour, jeudi 1^{er} octobre 2020, il a été décidé d'expérimenter sur la rue François Forest, un sens unique en sens inverse du chemin des Fonts avec des travaux limitant la vitesse et le transit, c'est-à-dire une installation de chicanes. Nous sommes d'ailleurs en attente des plans. Une expérimentation va être proposée entre deux périodes de vacances scolaires. Il a été décidé d'établir des comptages pendant cette expérimentation afin d'avoir une réalité des chiffres et du transit de passage dans cette rue. Nous avons décidé de nous revoir à l'issue de ce test et de prendre une décision. Soit ce sera concluant, soit ce ne le sera pas.

Monsieur BAGNON est d'accord pour tenter cette expérience et il accepte de lancer une étude de travaux jusqu'à la Salette y compris le 5^e arrondissement de Lyon. J'ai d'ailleurs rendez-vous bientôt avec la mairie du 5^e pour en discuter. Il y a aussi tout l'enjeu du PLU-H car vous savez que dans les proximités, c'est important.

J'ai dit à monsieur BAGNON que je restais sur le choix d'un double sens pour la rue François Forest avec la reconsidération du stationnement. C'est pour cela que nous ne sommes pas passés en sens unique. J'ai plaidé pour le maintien d'un double sens parce que le sens unique a aussi des désavantages majeurs tel que l'augmentation de la vitesse des véhicules circulant. De plus, s'il n'y a pas de proposition de plan de déplacements sur ce quartier, je considère que ce n'est pas une bonne décision.

J'ai proposé à monsieur BAGNON soit de maintenir le double sens en reconsidérant le stationnement pour sécuriser le transit et les vélos avec insertion de bandes cyclables, soit de mettre en sens unique. Dans ce cas, je lui demande ainsi qu'à ses services, un accompagnement

de travaux pour le quartier.

Nous nous sommes mis d'accord, nous continuons à échanger par téléphone et par mail. Nous sommes en attente des plans de la part des services de la Métropole pour cette expérimentation. Monsieur BAGNON reconnaît que s'il est possible de faire un double sens, il n'est pas défavorable à son maintien.

Nous allons essayer de travailler très vite durant ces 15 jours afin de lancer rapidement l'expérimentation. Je reviendrai vers vous et vers les habitants afin de vous tenir informés de la suite de ce programme. Je suis tout à fait convaincue que nous trouverons une solution et je pense que monsieur BAGNON ne m'en voudra pas d'avoir rendu compte de notre dernière réunion. Monsieur REPLUMAZ, pour que vous ayez tous les éléments, je vous précise que ces contacts datent de ce mardi. Il a été prévu une communication conjointe ; la Ville et la Métropole assument ensemble la décision qui sera prise quelle qu'elle soit. En tout cas il faudra qu'elle soit bien suivie par les habitants et par tous les acteurs qui, de près ou de loin, sont concernés.

J'insiste sur le point le plus important qui est l'ensemble des déplacements sur le quartier. Monsieur BAGNON a bien écouté ce que j'avais à lui dire et je l'ai écouté également. Il faut bien se rendre compte qu'on ne peut pas s'arrêter aux 100 mètres linéaires de cette rue. C'est le quartier tout entier qui doit être réhabilité avec la rue Commandant Charcot. Je reste persuadée également que le carrefour de la Salette doit être reconsidéré.

M. REPLUMAZ : Je suis tout à fait d'accord. Le problème ne se résume pas aux 100 mètres que fait cette rue. Ce qu'il faut tout de même éviter c'est qu'elle devienne un aspirateur à voitures. Si on la met en sens unique dans le sens dont on parle, cela risque de se produire.

MME LE MAIRE : Nous n'avons aucune décision de prise. J'en ai déjà dit beaucoup et même les habitants du quartier ne savent pas tout cela. Je commence à donner des éléments alors que la décision n'est pas entièrement prise. Nous aurons les plans la semaine prochaine et il se peut que tout ce que je viens de dire ne se réalise pas. Nous restons prudents. Je vous dois l'information parce que vous n'auriez pas accepté, ce soir, que je ne vous réponde pas, ce qui est normal. Mais je demande à tout le monde la prudence. Monsieur BAGNON a dit la même chose, nous partons conjointement sur ce projet et nous espérons trouver une solution. J'insiste sur le fait que nous ne pourrions pas avancer si on ne programme pas des aménagements plus vastes.

M. REPLUMAZ : Je suis d'accord. Je pense que cela implique un plan de circulation beaucoup plus vaste qui doit être étudié avec les services de la Métropole afin d'éclater ce trafic routier pendulaire sur plusieurs autres voies, sans pour autant augmenter les durées de transferts et de traversées de quartiers. Cela supposera des aménagements plus conséquents sur le chemin Chantegrillet. J'y habite et je signale que l'on enregistre actuellement une augmentation de la vitesse des véhicules ce qui est totalement inacceptable. J'ai une proposition à vous faire, et vous pourrez peut-être en parler avec monsieur BAGNON. Je voudrais que l'on passe la totalité de la Ville en zone 30. On se rend compte aujourd'hui que plus on laisse la possibilité de rouler vite, plus les gens en profitent. Lorsqu'on annonce 50 km/heure, ils roulent à 60-70 km et ça ne les gêne pas. Si on annonce 30 km et que la Ville entière est à cette limite, à mon avis, les automobilistes rouleront plutôt à 50 km ce qui sera déjà un peu mieux. On voit ce qui se passe rue du Neyrard ou chemin de Montraÿ où il y a des zones 20 et des zones de rencontres, cela fonctionne très bien. Il n'y a pas de raison que nous n'arrivions pas à faire passer notre commune en zone 30.

MME LE MAIRE : Je pense qu'il faut traiter les choses les unes après les autres. Il faut d'abord sortir du problème de la rue François Forest avec l'assurance que le quartier sera retravaillé. L'intérêt général est le respect et la sécurité des habitants de cette rue mais il y a aussi toute la rue Simon Jallade qui est concernée et qui n'est pas plus sécurisée que cela. Il y a le chemin Chantegrillet pour lequel nous nous battons depuis trois ans et où nous n'arrivons à rien. Il faut penser aussi au 5^e arrondissement. Monsieur BAGNON m'a cité Barcelone qui a fait installer des super blocs, etc. Je lui ai dit qu'on ne pouvait pas appliquer des choses toutes faites venant

d'ailleurs. On ne peut pas comparer le quartier Chantegrillet avec Barcelone... On ne peut pas calquer ce qui se fait dans une grande métropole. Il en convient, il est tout à fait d'accord. Je lui ai demandé d'essayer de s'imprégner de la spécificité fidésienne avec sa sociologie, sa topographie. Bien sûr, il y a des habitudes et peut-être qu'il faudra arriver à les modifier. En tout cas il va falloir qu'il accepte de rendre les choses un peu plus spécifiques et de manière pragmatique.

M. SCHMIDT : Aujourd'hui le sujet est la rue François Forest mais ce que je constate sur ce quartier c'est que l'on regarde toujours les choses par le petit bout de la lorgnette. Il s'agit d'un sujet métropolitain, un sujet de voirie. Il y a peu de temps, et ce n'est pas terminé d'ailleurs, il y a eu un sujet de parcelle communale qui reste d'ailleurs en friche. Nous vous l'avons déjà suggéré il y a quelques années, dans un autre contexte, je crois qu'il serait temps de prendre véritablement le travail à bras le corps sur ce quartier. Ce n'est sûrement pas le seul qui le mérite mais en l'occurrence nous nous intéressons à celui-ci car c'est une évidence. Il faut avoir un véritable projet d'aménagement sur l'ensemble de ce quartier et le plan de déplacements en découlera. Ça ne peut pas être complètement l'inverse, ça ne peut pas être uniquement un problème de déplacements ou de voirie. C'est un problème d'aménagement de la commune et nous en sommes pleinement responsables, ici dans cette enceinte, nonobstant la distribution des compétences qui est faite.

MME LE MAIRE : Je suis tout à fait d'accord avec vous mais il y a ce que l'on souhaite et il y a la réalité. Madame LATHULIÈRE et monsieur REPLUMAZ je pense que vous allez me donner raison et vous savez aussi que c'est la position de monsieur BAGNON : il y a un moment où il faut démarrer quelque chose mais il arrive parfois que personne ne réponde à l'appel, que toutes les portes se ferment, par exemple, lorsque qu'on entre en période électorale ou lors d'un passage financier un peu particulier dans l'année. Nous avons eu du courage, nous avons pris des risques et nous l'avons fait. Et à l'occasion du problème de cette petite rue, il faut en profiter pour essayer de programmer des travaux de voirie sur l'ensemble de ce quartier. Une première avancée considérable, pour moi, c'est le rendez-vous avec la mairie du 5^e arrondissement qui aura lieu début novembre. Je suis d'accord avec tout ce qui a été dit ce soir. On ne peut pas s'intéresser seulement aux déplacements et j'ai rappelé à monsieur BAGNON que nous devons prendre en compte obligatoirement le PLU-H de ce quartier. C'est un quartier qui va se transformer, nous le savons, aussi bien du côté du 5^e arrondissement que du côté de Sainte-Foy-lès-Lyon. On ne peut pas laisser les choses en l'état, nous devons les réaliser dans le bon sens, en toute logique. Sous le mandat précédent, la Métropole nous avait fait d'abord voter un PDU et ensuite un PLU-H qui était complètement contradictoire. Je fais confiance à monsieur BAGNON à propos de ce que je lui demande pourtant nos idées politiques sont loin d'être les mêmes et vous le savez. Il sera certainement informé du débat de ce soir. Les seules choses sur lesquelles je serai attentive ce sont les deux points dont nous avons parlé : la sécurité des piétons, les déplacements avec une étude générale pour y parvenir. Ensuite je ferai le bilan de cette décision collective et je verrai si j'avais eu raison de faire confiance à monsieur BAGNON ou pas.

M. VINCENS-BOUGUEREAU : À propos des déplacements, j'ai une question sur la sécurité routière. Il y a beaucoup de jolis dessins sur les chaussées en ce moment dont un sur la rue Joseph Ricard en venant du parc Bourrat. Ce sont des sens de pistes cyclables descendant depuis la place des 4 Vierges vers le parc Bourrat. Ma question est très simple, lorsque je circule à vélo depuis la place des 4 Vierges jusqu'au parc Bourrat et qu'une voiture arrive en face de moi, que dois-je faire ? Est-ce que je descends de mon vélo et je monte sur le trottoir ? Est-ce que l'automobiliste doit monter deux roues sur le trottoir pour me laisser passer ? Sur la rue du Neyrard, le problème ne se pose pas car elle est plus large mais sur la rue Joseph Ricard, c'est bien plus étroit et c'est vraiment dangereux. Quelle est la réglementation en la matière ?

MME LE MAIRE : Monsieur VINCENS-BOUGUEREAU, vous avez raison de prendre cet exemple. Je ne peux pas vous donner la réglementation mais nous avons parlé de ces problèmes-là à monsieur BAGNON. Voilà l'appel que nous lui avons fait. C'est du bon sens. Nous lui avons dit que le pragmatisme n'était pas d'instaurer des bandes cyclables partout mais d'en créer sur des rues beaucoup plus larges et plus sécurisées. Il est plus important d'étudier de nouveaux itinéraires facilitant les trajets au lieu de vouloir systématiquement mettre des vélos partout qui, de toute manière, ne pourront pas être intégrés et seront dangereux dans certaines rues de la commune. La piste cyclable du chemin des Fonts (partie Chantegrillet/allée Jean-Paul II) est très sécurisée donc pourquoi vouloir en installer une rue François Forest ? Il m'a été répondu que c'était pour que les habitants de cette rue puissent prendre leur vélo. D'accord mais pourquoi faut-il une piste cyclable particulièrement dans cette rue alors que sur le chemin de Narcel, il n'y en a pas et qu'il serait possible d'en faire une ? Cela signifie du 100 % cyclable ce qui est irréalisable en termes de sécurité. Nous devons nous accorder sur les grands principes, les grands enjeux et une idéologie mais il ne faut pas oublier la réalité de terrain.

M. : micro éteint

MME GOUBET : La réglementation dit que sur les voies à sens unique, à 50 km/heure ou moins, le double sens cyclable est autorisé, bien entendu, si la largeur de la voie le permet. Si on ne souhaite pas qu'il y ait un double sens cyclable, il faut prendre un arrêté municipal. Les techniciens de la Ville, madame MOUSSA et moi-même avons recensé toutes les voies à sens unique pouvant supporter une piste cyclable. Sans parler de la largeur, nous avons dit ce qu'il nous semblait opportun ou pas en termes de mobilité. À charge pour la Métropole de nous dire si, techniquement, c'est possible ou pas. Là où les pistes cyclables ont été tracées c'est qu'a priori, la largeur permet aux vélos de s'arrêter sur le côté pour laisser passer un véhicule ; il n'y a pas besoin de monter sur le trottoir. De plus, il y a des endroits où c'est assez large pour un croisement voiture/vélo. Il est vrai que la question se pose pour les vélos-cargos qui sont bien plus larges que les vélos classiques. En tout cas, ce sont les techniciens de la Métropole qui déterminent s'il est possible ou pas de créer une piste cyclable sachant que le Code de la Route dit que c'est automatique sauf arrêté municipal contraire.

Bien sûr il y a des personnes qui sont un peu inquiètes lorsqu'elles voient arriver un véhicule en face d'elles car certaines rues sont un peu étroites et il y en a même avec des galets sur les côtés donc c'est un peu particulier pour circuler. Je pense qu'il faut que chacun trouve un mode de fonctionnement pour arriver à se partager les voies et que les véhicules s'habituent aussi à croiser des vélos roulant à contresens. Pour la rue du Neyrard, cela ne fonctionnait pas parce que les piétons ne s'approprièrent pas du tout cette voie piétonne. Au fur et à mesure, les gens se sont rencontrés. Certes, il y a eu quelques altercations mais aussi des discussions, il y a eu une communication et finalement cela fonctionne très bien. Pour la rue François Forest, c'est un peu dommage parce qu'il aurait peut-être fallu que les habitants utilisent et s'approprient cet espace en oubliant pas que c'est une zone de rencontres. Je sais que ce n'est pas facile mais les habitudes se prennent à force de les pratiquer.

MME MOUSSA : Les voies où nous ne souhaitons absolument pas qu'il y ait de pistes cyclables, ont été identifiées. Par exemple en descendant le chemin de Bramafan lorsqu'on prend la portion de voie pour ne pas emprunter le carrefour de l'école publique, il y a deux grands murs et nous nous sommes dits qu'il ne fallait pas en prévoir à cet endroit.

Nous avons soumis un plan à la Métropole et j'ai eu la surprise, ce mercredi, de me retrouver face à des traceurs. Ils ont donc envoyé directement du personnel pour tracer les bandes cyclables sur la chaussée sans que nous n'ayons jamais eu de réponse de leur part. Des incohérences ont été faites pour des doubles sens cyclable sur des zones de rencontres, nous sommes en train de répertorier. Nous avons vu des tracés dans tous les sens et nous en avons fait enlever à la dernière minute, mercredi. Nous sommes toujours en attente d'une réponse de la part du responsable à la Métropole.

MME LE MAIRE : Avant d'installer des pistes cyclables nous devons étudier la voirie pour savoir s'il y a du stationnement ou pas sur la rue, s'il est pertinent ou pas d'en créer une, etc. Actuellement nous ne pouvons pas appliquer le 100 % cyclable sans tenir compte de la spécificité de nos quartiers. Ce n'est pas possible. La question du stationnement va être cruelle car à Sainte-Foy-lès-Lyon, il y aura toujours des voitures tant que nous n'avons pas un système de transport performant. Il y a quinze jours en Conférence métropolitaine des maires, je me suis exprimée auprès de monsieur BERNARD, président de la Métropole de Lyon et de ses vices-présidents pour leur dire de ne pas oublier d'informer les maires lorsque des décisions étaient prises. Voir arriver des panneaux d'information pour des travaux alors que personne ne nous a prévenus ou des tracés de pistes cyclables au sol sans en être informés, je trouve que c'est une drôle de façon de plaider la concertation et l'ouverture aux autres. À partir de maintenant, nous nous sommes mis d'accord avec monsieur BAGNON pour que les décisions soient collectives et j'espère que cela fonctionnera. En tout cas, cette manière de travailler ne doit pas être imposée au maire. Bien entendu, il y a une compétence métropolitaine que je ne mets pas en cause car la voirie appartient à la Métropole mais je pense qu'il faut tenir compte du maire qui a été élu de manière aussi légitime et démocratique que le vice-président. Je tiens particulièrement à cela. Nous terminons sur ce sujet et je reviendrai vers vous dès que nous aurons plus d'informations.

MME MIHOUBI : Au sujet du relais d'assistantes maternelles, nous souhaiterions connaître le bilan suite à la sortie du confinement ?

MME GIORDANO : Nous avons eu une réunion il y a environ trois semaines avec toutes les assistantes maternelles et également en présence de la PMI (Protection Maternelle et Infantile). Nous avons convoqué les assistantes maternelles inscrites et aussi celles qui sont sur la commune et qui voulaient bien participer pour avoir des informations.

Nous avons ouvert à nouveau les temps collectifs avec les précautions sanitaires d'usage. Pour les assistantes maternelles inscrites tout se passe bien. Elles sont satisfaites de tout ce qui est proposé, notamment de l'aide via les contrats avec les parents et les parents sont également satisfaits du service. Elles ont repris toutes leurs activités et nous allons ouvrir aussi des temps collectifs sur le quartier de la Gravière car il y a une réelle demande. Nous sommes en train de mettre en place cela et une journée portes ouvertes a eu lieu le 24 septembre dernier à la Maison de la Petite Enfance. La participation a été tout à fait raisonnable (environ 25 personnes) compte tenu de la situation de distanciation sociale, etc. Cela fonctionne bien mais nous sommes encore en plein rodage du dispositif qui a été créé le 1^{er} septembre de l'année dernière. Il faut compter environ 2-3 ans pour que tout soit bien en place et que chacun puisse prendre ses marques.

MME LATHUILLIÈRE : Je voudrais parler d'un autre quartier qui est en situation problématique du point de vue déplacement et stationnement, il s'agit du Centre-bourg. Vous nous aviez promis une concertation dès cet automne. Nous souhaiterions savoir où vous en êtes. Nous sommes particulièrement inquiets pour les abords des écoles. La Métropole envisage, sans vous l'imposer, d'étudier avec les communes un moyen d'apaiser ces abords. C'est une expérience qui a déjà été tentée à Lyon. Dans ce quartier du bourg nous avons deux écoles dont GREEN PEACE a relevé, l'année dernière, la mauvaise qualité de l'air en mesurant le taux de dioxyde d'azote : l'école privée du Centre et l'école publique du Centre. Sur le reste de la commune, les écoles et les crèches sont en qualité moyenne de l'air. Dans ce quartier, il y a vraiment des améliorations à apporter pour la qualité de vie des Fidésiens et des enfants en particulier. Nous souhaitons une concertation au plus tôt sur les déplacements et les stationnements avec l'implication de tous les habitants et usagers du Centre-bourg.

MME LE MAIRE : Vous attendez cette concertation, elle viendra en temps voulu.

MME LATHUILLIÈRE : Si je comprends bien, il n'y a aucune envie de l'organiser au plus tôt ?

MME LE MAIRE : Ce n'est pas ce que je dis. Je dis que je ne peux pas tout gérer toute la semaine et les élus non plus. Vous avez vu le temps que nous avons passé au sujet de la rue François Forest ? Cela fait trois semaines que ça dure. Nous allons gérer les choses au fur et à mesure et puis nous ferons cette concertation.

Je reconnais que nos quartiers ont un souci de déplacement mais il faut bien penser que les gens ont tout de même besoin de circuler.

MME LATHUILLIÈRE : Nous ne remettons pas cela en question mais nous savons aussi que c'est un quartier qui attend une réhabilitation depuis au moins deux mandats. Donc quelle priorisation faites-vous ?

MME LE MAIRE : Vous le saurez le plus tôt possible.

Puisqu'il n'y a pas d'autres questions, le conseil municipal est maintenant terminé. La séance est donc levée à 22H11.

ANNEXE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Conformément à l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales, et en vertu de la délégation de pouvoirs accordée par délibération du conseil municipal en date du 26 mai 2020, il est rendu compte des décisions prises par Madame le Maire :

N°	Date	Objet	Commentaire
40	06/07/20	Demande de subvention pour le CMD Réseau SOL	Organisme 1 : Métropole de Lyon Organisme 2 : Département du Rhône Montant : 17 000 € et 3 000 € (soit 64,5 % du projet)
41	06/07/20	Travaux rénovation et amélioration de la ventilation de la MJC – Signature	Titulaire : RABY SAS (69270) Montant : 74 556,80 € TTC
42	10/07/20	Petits travaux (lot n°1 « gros œuvre, maçonnerie, façade ») – Signature	Titulaire : Paillasseur Frères (69390) Montant : 150 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
43	10/07/20	Petits travaux (lot n°2 « menuiseries bois ») – Signature	Titulaire : Menuiserie Larat (69005) Montant : 100 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
44	21/07/20	Petits travaux (lot n°3 « vitrerie ») – Signature	Titulaire : Maxime Leray (69110) Montant : 50 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
45	10/07/20	Petits travaux (lot n°4 « stores, volets et occultations ») – Signature	Titulaire : Filprotection (69330) Montant : 50 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
46	10/07/20	Petits travaux (lot n°6 « sols souples et parquets ») – Signature	Titulaire : Parquetsol (69360) Montant : 100 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
47	10/07/20	Petits travaux (lot n°7 « plomberie, chauffage, ventilation ») – Signature	Titulaire : Sebeko (69150) Montant : 100 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
48	10/07/20	Petits travaux (lot n°8 « électricité ») – Signature	Titulaire : SDA Energy (69100) Montant : 200 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
49	10/07/20	Petits travaux (lot n°10 « clôtures, grillages et portails ») – Signature	Titulaire : Séríc Lyon (69210) Montant : 50 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
50	16/07/20	Mise en fourrière de véhicules – Signature	Titulaire : CTDA Oullins (69600) Montant : 11 000 € HT (max. annuel) Accord-cadre à bons de commande
51	22/07/20	Tarifs municipaux 2020	Maintien des tarifs municipaux, sous réserve des exonérations ou des tarifs temporaires votés par le conseil municipal dans le cadre de la crise sanitaire
52	28/07/20	Réalisation de supports audiovisuels de l'aqueduc du Gier – Avenant n°2	Titulaire : Unagi (69001) Montant : sans incidence financière Prolongation délais (notamment en raison du Covid)

53	28/08/20	Travaux d'extension du système de vidéoprotection – Avenant n°4	Titulaire : Serfim (69633) Montant : 7 041,48 € TTC (+ 10,3 % d'avenants) Travaux supplémentaires pour caméra hôpital
54	28/08/20	Attribution des concessions nouvelles ou renouvellements des concessions pour la période du 01/01/2020 au 30/06/2020	
55	11/09/20	Petits travaux pour les bâtiments de la ville (lot n°7) – Avenant n°1	Titulaire : Sabeko (69150) Ajout d'un prix « Forfait petits dépannages et réparations » au sein du bordereau des prix
56	11/09/20	Mission de maîtrise d'œuvre pour la restauration de l'Aqueduc de Beaunant arches n°9 et 10 – Avenant n°1	Titulaire : Archipat (69009) Montant : 1 430,60 € TTC (+ 3,85 % d'avenant) Fixation du forfait définitif de rémunération à l'issue de la mission APD
57	17/09/20	Diagnostic géotechnique des balmes de « Taffignon » et de la « Gravière » – Signature	Titulaire : Geotec (69680) Montant : 11 790,00 € TTC Possibilité de mesures complémentaires d'investigation dans la limite de 90 000 € HT
58	17/09/20	Fourniture de licences informatiques Microsoft pour les serveurs de la Ville – Signature	Titulaire : MGM Solutions (69500) Montant : 21 396,00 € TTC
59	18/09/20	Assurance dommages-ouvrage GS La Plaine – Avenant n°1	Titulaire : Groupama Rhône-Alpes (69009) Montant : 160,18 € TTC (+ 0,6 %) Correction d'une erreur de TVA
60	18/09/20	Fourniture et pose d'équipements d'alarme PPMS radio – Avenant n°1	Titulaire : SDA Ernergy (69100) Ajout d'un prix « Fourniture et pose d'un boîtier relais » au sein du bordereau des prix