

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabihia LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOUL

DEL20240620_1

PROJETS PORTÉS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS (CME) - MANDAT 2023 - 2024

RAPPORTEUR : Isabelle FERNANDES

Le conseil municipal des enfants (CME) est un comité consultatif créé à Givors par délibération n°4 du conseil municipal du 27 janvier 2022. Il a pour principal objet la sensibilisation des élus enfants à la vie de la commune et l'apprentissage de la citoyenneté adaptée à leurs âges.

Chaque année, les élus enfants identifient collectivement des projets et travaillent à leur mise en œuvre en rencontrant les différents services pour préparer les projets choisis.

En ce sens, les élus du CME se sont notamment engagés avec la Direction des Sports et de la Vie Associative dans l'organisation des Olympiades de Givors la journée du 15 juin 2024, avec le souhait que les enfants de la ville de Givors soient davantage sensibilisés aux bienfaits de l'activité sportive et se motivent entre eux pour faire du sport et ainsi développer leur bien-être.

Pour le mandat annuel en cours, les élus du CME proposent au Conseil Municipal la réalisation de trois autres projets :

- **L'installation d'aménagements accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR)**, qu'il s'agisse d'aménagements ludiques ou d'aménagements nécessaires au quotidien des personnes concernées. Ainsi, les élus du CME souhaitent mettre en place une balançoire PMR dans le secteur de Presqu'île-Thorez, afin que tous les enfants puissent jouer ensemble. Ils envisagent également d'installer des rampes dans certains endroits stratégiques de la ville pour faciliter le déplacement des personnes à mobilité réduite. L'installation de ces aménagements pourra être financée pour partie par le budget d'investissement alloué cette année au service Démocratie locale de la Ville. La Métropole GrandLyon sera également interpellée pour les aménagements relevant de sa compétence.
- **La sensibilisation à la propreté de la ville et au respect de l'environnement.** Soucieux de valoriser la ville et que chacun respecte les espaces publics, les élus du CME souhaitent développer des affichages spécifiques visant à sensibiliser les adultes et les plus jeunes aux écogestes, à la propreté et au respect de l'environnement. Ils présenteront des slogans humoristiques et des illustrations réalisées par les enfants pour contribuer, à leur échelle, au mieux vivre ensemble. Ces affichages pourront être installés, essentiellement à proximité des bacs à compost, sur des panneaux, des bâtiments, aux abords des chemins de randonnée ou bien encore diffusé sous format numérique. En complément de ces affichages, ils souhaitent également mettre en valeur les poubelles de l'espace public pour encourager de manière humoristique à leur utilisation. En ce sens, la Direction de la Communication et de l'Événementiel et la Direction des Services Techniques de la ville pourront assister le CME dans la mise en œuvre de ces projets.
- **La réalisation de courtes séquences filmographiques (capsules vidéos)** pour faire la promotion de la ville et montrer que l'on est bien à Givors. Chaque séquence portera sur un thème, en s'appuyant sur chacune des lettres de GIVORS (Grandir, Innovante, Vivante, Originale, Rayonnant, Sportive). Les élus du CME souhaitent préparer des textes et slogans avec le concours et l'appui de la Direction de la Communication et de l'Événementiel.

Ainsi, la ville soutient les projets proposés par les élus du CME en allouant un budget d'environ 10 000 € aux actions proposées, pouvant varier en fonction de l'évolution des projets.



Dans ces conditions,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :
33 VOIX POUR**

DÉCIDE

- D'AUTORISER monsieur le maire à mettre en œuvre les projets proposés par le CME et à allouer un budget auxdits projets, conformément aux conditions exposées ci-dessus ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de ces projets ;
- DE DIRE que les dépenses seront imputées au budget communal 2024.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT** : Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE** : Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_2

VŒU POUR LA PAIX AU PROCHE-ORIENT

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

À la suite des massacres du Hamas commis le 7 octobre en Israël, causant la mort de près de 1 200 personnes, le gouvernement d'extrême-droite israélien a lancé une entreprise meurtrière contre les Palestiniennes et les Palestiniens de la bande de Gaza, causant la mort de plus de 36 000 personnes, dont plus de 14 000 enfants selon l'UNICEF.

Depuis plus de huit mois maintenant, nous observons, avec inquiétude, la situation quotidienne de la situation au Proche-Orient et à Gaza.

Chaque jour, les massacres de civils se poursuivent. La famine sévit en raison du siège complet de la bande de Gaza. Ses habitants n'ont plus aucun lieu de refuge. 55% des bâtiments de cette étroite bande de terre ont été endommagés ou détruits. L'aide humanitaire est désorganisée. Les soins ne peuvent plus être assurés. Tout le territoire est dévasté. Le droit international est quotidiennement bafoué.

Le constat est accablant.

Face à la violence quotidienne, la ville de Givors refuse tout fatalisme et, comme depuis le début de son conflit, appelle à la paix. Ce conflit ne trouvera pas de solution durable par la guerre et la voix des armes.

À rebours des discours mortifères des va-t-en-guerre, nous exigeons de la communauté internationale qu'elle montre une autre voie, et s'engage pleinement pour appliquer le droit international, atténuer les souffrances humaines et protéger les innocents.

Plus que jamais, il nous faut faire la paix, et non la guerre ; créer et non détruire ; comprendre, et non haïr ; partager, et non accaparer ; inclure, et non exclure. Nous sommes le produit de la multiplicité du monde, soyons unis dans nos différences.

C'est pourquoi, à travers ce vœu, la ville de Givors :

- soutient la demande du Procureur de la Cour Pénale Internationale pour l'émission de mandats d'arrêts contre trois haut-dirigeants du Hamas et contre le premier ministre et le ministre de la défense israéliens ;
- demande l'ouverture et le respect de couloirs humanitaires ;
- exige un cessez-le-feu immédiat et durable ainsi que la libération de tous les otages et prisonniers politiques ;
- appelle à la mise en place de la solution à deux Etats, portée par l'ONU ;
- appelle la France à la reconnaissance de l'Etat de Palestine, comme l'ont fait récemment l'Espagne, l'Irlande, la Norvège et la Slovaquie.

Par ce vœu, la ville de Givors demande au Président de la République d'agir. Le moment utile de la reconnaissance est venu. Il est venu le temps de créer un chemin de paix, de se doter de moyens pour la reconstruction de Gaza, et d'assurer la liberté et la sécurité des peuples israéliens et palestiniens.

Cet appel à la paix et à la fraternité, nous souhaitons qu'il soit entendu au-delà de nos frontières nationales, dans notre pays, et également dans notre ville. Nous appelons à un respect inconditionnel de la République, de ses valeurs de liberté, d'égalité, de fraternité. Pas plus que notre monde, ne laissons pas notre pays se fracturer plus encore : nous combattons avec force la recrudescence des actes racistes, en tout et en tout temps.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A LA MAJORITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

31 VOIX POUR

2 VOIX CONTRE

Monsieur RIVA ; Madame BODARD

DÉCIDE

- DE SOUTENIR la demande du Procureur de la Cour Pénale Internationale pour l'émission de mandats d'arrêts contre trois haut-dirigeants premier ministre et le ministre de la défense israéliens ;
- DE DEMANDER l'ouverture et le respect de couloirs humanitaires ;
- D'EXIGER un cessez-le-feu immédiat et durable ainsi que la libération de tous les otages et prisonniers politiques ;
- D'APPELER à la mise en place de la solution à deux Etats, portée par l'ONU ;
- D'APPELER la France à la reconnaissance de l'Etat de Palestine, comme l'ont fait récemment l'Espagne, l'Irlande, la Norvège et la Slovénie.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_3

**TERRITOIRE ZÉRO CHÔMEUR LONGUE DURÉE (TZCLD) - CANDIDATURE DU
TERRITOIRE GIVORS - GRIGNY**

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

La Ville de Givors est fortement engagée dans le projet "Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée" (TZCLD) depuis 2020. Cet engagement se traduit par l'adhésion à l'association nationale TZCLD, par délibération n°5 du 26 novembre 2020, et le cofinancement du poste de



chargé de projet emploi insertion territoire zéro chômeur, par délibération.
Cette initiative répond aux enjeux prioritaires du territoire et aux objectifs

Le projet vise à combattre le chômage de longue durée en créant notamment une Entreprise à But d'Emploi (EBE) élaborée en collaboration avec les habitants volontaires et les acteurs locaux. Cette EBE offrira des contrats à durée indéterminée avec une prise en charge de la masse salariale à 95% grâce à la contribution au développement de l'emploi, sous réserve de l'approbation de la candidature du territoire Givors-Grigny. Pour participer au projet, les candidats doivent résider dans le quartier des Vernes depuis au moins 6 mois et doivent avoir effectué une recherche d'emploi stable depuis au moins un an.

Ce projet est mis en œuvre en partenariat avec la ville de Grigny, en sélectionnant les quartiers du Vallon et de la zone économique du Chantelot à Grigny et des Vernes à Givors. Ces quartiers ont été choisis en raison de leurs taux élevés de chômage et de précarité respectifs, illustrés par des chiffres de 26,1% de chômage au Vallon en 2021 et 38% aux Vernes.

L'aboutissement de ce projet permettra de favoriser l'intégration professionnelle des habitants volontaires et de renforcer l'attractivité de la ville de Givors. Au cours des cinq prochaines années, nous prévoyons d'accompagner 356 personnes, dont 267 habitent les Vernes. De plus, ce projet contribuera à répondre aux besoins spécifiques identifiés sur notre territoire. Ainsi les activités envisagées pour la première année d'exploitation de l'EBE comprennent l'ouverture d'une ressourcerie, divers services à tarifs préférentiels pour les habitants les plus précaires (couture, petit bricolage, aide aux devoirs...), ainsi que des services de prévention. D'autres activités pourront être développées au cours des cinq années d'expérimentation.

Par délibération de la commission permanente du 9 avril 2024 (CP-2024-3118), la Métropole de Lyon a affirmé son soutien à la candidature et s'est engagée à :

- participer au financement de la contribution au développement de l'emploi dans le cadre de ses compétences ;
- mobiliser des services territorialisés en appui aux travaux menés localement (chefs de services sociaux, développeurs économiques, coordinateurs emploi - insertion et chargés de liaison entreprise emploi de la MMI'e) ;
- mettre en place d'une plateforme de coopération entre les territoires et la mutualisation de travaux autour de thématiques stratégiques : recherches de mécénat et de financements, modélisation d'activités communes et génération d'activités inter-territoriales, appui à la préfiguration des EBE, appui à l'évaluation des expérimentations, mobilisation de partenaires d'envergure métropolitaine, mobilisation des leviers de retour à l'emploi métropolitains en vue d'atteindre une forme d'exhaustivité composite (hors EBE), etc. Cette plateforme constitue un appui d'ingénierie aux projets TZCLD.

De son côté, la ville de Givors, s'engage à :

- Continuer à participer à la coprésidence et l'animation du Comité Local pour l'Emploi. Cela passe notamment par le financement des postes de l'équipe projet dans la

continuité des contributions et de la répartition de celles-ci dès le lancement du projet ;

- Participer activement à l'évaluation de l'expérimentation ;
- Mettre à disposition de la future EBE un véhicule (20m3) pour l'activité ressourcerie ;
- Continuer à cofinancer l'équipe projet en utilisant la même clé de répartition établie par la précédente convention entre les villes de Givors et Grigny ;
- Soutenir financièrement le développement de la future entreprise à but d'emploi qui sera conventionnée par le fond d'expérimentation territoriale contre le chômage de longue durée, à hauteur d'un montant de 20 640 €.

En outre, et conformément aux projets de statuts de l'association gérant l'EBE ci-annexés, un représentant de la commune de Givors et son suppléant siègent au sein du Conseil d'administration de l'association.

Conformément à l'article L.2121-33 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal doit procéder à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

En vertu de l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, ce qui n'est pas le cas en l'espèce.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, et il en est donné lecture par le maire. Après un appel à candidatures, les candidatures sont les suivantes :

- Monsieur Foued RAHMOUNI, en tant que représentant titulaire de la ville de Givors ;
- Monsieur le maire, Mohamed BOUDJELLABA, en tant que représentant suppléant de la ville de Givors.

Dans ces conditions,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER la candidature de la ville de Givors, en partenariat avec celle de Grigny, à la démarche « Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée » ;



- D'AUTORISER le dépôt du dossier de candidature susmentionnées ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à signer tout document relatif à cette candidature ;
- DE NOMMER Monsieur Foued RAHMOUNI au titre de représentant titulaire et Monsieur le maire, Mohamed BOUDJELLABA, au titre de représentant suppléant de la ville de Givors au sein du conseil d'administration de l'association gérant l'EBE conformément aux projets de statuts ci-annexés ;
- D'APPROUVER le soutien financier concernant le développement de la future entreprise à but d'emploi qui sera conventionnée par le fond d'expérimentation territoriale contre le chômage de longue durée ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée au budget communal 2024.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

ENTREPRISE À BUT D'EMPLOI « **GtrouV** »

STATUTS

I. DÉNOMINATION, OBJECTIFS, OBJET, TERRITOIRE, DUREE, SIEGE

Article 1^{er} : Denomination - Objectifs

Les soussignés établissent une Association à but non lucratif nommée « **GtrouV** », qui opère conformément aux lois et réglementations suivantes :

- La loi du 1er juillet 1901 (modifiée) et le décret du 16 août 1901,
- La loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 sur l'économie sociale et solidaire et ses décrets d'application,
- La loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 sur le renforcement de l'inclusion dans l'emploi par l'activité économique et l'expérimentation « Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée », ainsi que l'arrêté du 7 juin 2021 approuvant le cahier des charges « Appel à projets — Expérimentation Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée. »

GtrouV s'engage pleinement dans l'économie sociale et solidaire et l'insertion par l'activité économique. Son objectif principal est de rechercher l'utilité sociale, conformément à l'article 2 de la loi n° 2014-856, en particulier en :

- Apportant un soutien aux personnes en situation de précarité économique et sociale, notamment aux chômeurs de longue durée,
- Contribuant au développement territorial durable sur les plans économique, social, environnemental et participatif.

Dans ce cadre, **GtrouV** s'assigne comme mission de supprimer localement le chômage de longue durée en créant des emplois adaptés aux personnes qu'elle recrute, sans discrimination, sur recommandation du Comité Local pour l'Emploi (CLE) prévu par la loi du 14 décembre 2020. Ces emplois sont considérés comme supplémentaires ou complémentaires, ne faisant pas concurrence aux emplois existants sur le territoire, mais répondant aux besoins locaux et soutenant l'économie locale.

Les personnes recrutées résident dans le territoire TZCLD Givors Grigny. Elles doivent être confrontées à un chômage de longue durée et être volontaires pour travailler.

L'Association vise à obtenir le conventionnement des postes par le Fonds d'Expérimentation Territoriale contre le Chômage de Longue Durée (ETCLD).

Article 2 : Objet statutaire

L'objectif principal de l'Association est de gérer l'entreprise à But d'Emploi (EBE), conformément aux objectifs et missions énoncés précédemment. À cette fin, elle propose notamment de fournir les services suivants :

- Des services favorisant le tissu social, pour les habitants des quartiers, les familles, les personnes âgées, à mobilité réduite ou en situation de handicap (par exemple : service d'aide aux devoirs, d'accompagnement pédestre aux transport, de traduction, de portage de courses...).
- Des services promouvant le développement durable et l'économie circulaire, comme la collecte, le nettoyage, le recyclage et la réutilisation des déchets, la promotion de la mobilité écologique, des actions de prévention...
- Des services destinés aux entreprises, aux associations et aux collectivités pour améliorer la qualité de vie au travail (service d'aide à l'évènementiel, conciergerie entreprises), développer de nouveaux services innovants ou répondre à des besoins spécifiques de certains publics.
- En outre, elle peut réaliser toutes opérations commerciales, financières, industrielles, mobilières et immobilières directement ou indirectement liées à ces activités.

Article 3 : Cadre d'activité

La présente Association a vocation à exercer son activité dans le cadre de l'habilitation du Comité Local pour l'Emploi du projet TZCLD Givors-Grigny par le Fonds d'expérimentation territoriale contre le chômage de longue durée (ETCLD).

Article 4 : Durée

Sa durée est indéterminée.

Article 5 : Siège social

Elle a son siège social au à la **Prom. Jacques Brel 69520 Grigny**, situé dans le département du RHÔNE (69000).

Il peut être déplacé en tout lieu sur le territoire de la commune de Givors ou Grigny sur simple décision du Conseil d'administration.

II. MOYENS D'ACTION - RESSOURCES - COTISATION

Article 6 : Moyens d'action

Pour accomplir ses objectifs, l'Association met en place divers moyens considérés comme appropriés, notamment :

- La conclusion de conventions avec le Comité Local pour l'Emploi (CLE) et le Fonds d'Expérimentation Territoriale contre le Chômage (ETCLD).
- L'implication de bénévoles ainsi que du personnel salarié de l'Association ou mis à sa disposition.

- Le développement de partenariats avec des organismes publics ou privés.
- La sollicitation de prestataires de services nécessaires à la réalisation de sa mission sociale.
- La mise en place d'activités économiques récurrentes ayant une utilité sociale, telles que décrites précédemment.
- La gestion de toute activité connexe et complémentaire à l'objet statutaire défini à l'article 2 des statuts de l'Association.

Article 7 : Ressources

Les sources de financement de l'Association comprennent :

- Les fonds alloués par le Fonds d'Expérimentation ETCLD.
- Les cotisations et droits d'adhésion versés par ses membres.
- Les subventions octroyées par l'Union européenne, l'État, la métropole de Lyon, les collectivités locales, ainsi que par des organismes publics ou parapublics.
- Les dons manuels et les soutiens privés reçus par l'Association.
- Les contributions financières de ses membres, notamment sous forme de dons ou de tout autre apport, avec ou sans possibilité de reprise.
- Les revenus générés par la gestion de son propre patrimoine.
- Les recettes provenant de la vente de biens ou de la fourniture de services habituels dans le cadre de la réalisation de ses objectifs, conformément aux dispositions de l'article L 442-7 du Code de commerce.
- Toute autre source de financement compatible avec les lois et règlements en vigueur.

Article 8 : Cotisation et droit d'entrée

Un montant de cotisation annuelle peut être requis des membres de l'Association, si nécessaire. Le montant de cette cotisation est déterminé lors de l'Assemblée Générale. Il peut varier en fonction du statut de personne physique ou morale et de la situation sociale des membres.

III: COMPOSITION - QUALITE DE MEMBRE - PERSONNES MORALES

Article 9 : Composition

L'association est composée de membres : personnes morales ou personnes physiques.

9.1 : Les membres fondateurs:

Composition du bureau:

Le Bureau de l'association est composé des membres suivants :

- **Président** : Mehdi Zaouchia, membre de l'association ATD Quart Monde.
- **Vice-président** : Un représentant de la ville de Givors.
- **Trésorier** : Un représentant de la ville de Grigny.
- **Secrétaire** : Vincent Doyet, directeur général du groupe coopératif Innov, représentant du groupe ICARE.

Le Conseil d'Administration de l'association est composé des membres suivants :

- **Chrystelle Perrin** : Directrice de l'entreprise Gerhosud, représentant le collège du monde économique.
- **Marieline Lecomte** : Directrice de la mission locale, représentant les structures de l'accompagnement à l'emploi.
- **Représentant du collège des habitants** : Une candidature sera étudiée pour représenter le collège des habitants.
- **Représentant du collège des salariés** : Une candidature sera étudiée pour représenter ce collège.

9.2 : Droits et devoirs des membres

9.2.1 : Droits

Chaque membre dispose de la voix délibérative.

9.2.2 : Devoirs

Les adhérents de l'Association sont tenus de se conformer aux statuts, au règlement intérieur et aux décisions prises lors des Assemblées générales ou des réunions du Conseil d'administration. Ils ont l'obligation de maintenir une discrétion générale et de s'abstenir de tout comportement ou propos publics pouvant porter atteinte à la réputation de l'Association.

Article 10 : Acquisition de la qualité de membre

Chaque nouvelle demande d'adhésion à l'Association doit être présentée par écrit et examinée par le Conseil d'administration, qui prend une décision sans obligation de justification. Cette adhésion peut impliquer des obligations spécifiques.

Article 11 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association peut être perdue dans les cas suivants :

- Par démission, notifiée par lettre au Président de l'Association.
- En cas de décès.
- En cas de dissolution ou de liquidation de la personne morale.
- En cas de fin ou de renouvellement du mandat conférant la qualité de représentant d'une personne morale membre, qu'elle soit de droit privé ou public.
- Par radiation, à partir du moment où les conditions d'adhésion spécifiées dans le règlement intérieur ne sont plus respectées, notamment en cas de non-paiement de la cotisation par les membres concernés, ou en cas de non-respect des principes énoncés à l'article 1.2 des statuts, après deux rappels restés sans effet.
- Par exclusion pour "motif grave", décision souveraine du Conseil d'administration, après que le membre concerné a été invité par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter ses explications dans un délai minimum de quinze jours à compter de la notification des griefs.

- Lorsqu'une personne morale cesse d'être membre de l'Association, son ou ses représentant(s) permanent(s) n'ont plus de légitimité pour demeurer au sein de l'Association.

IV. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 12 : Conseil d'administration

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de dix membres au maximum.

12.1 - Composition

Le conseil d'administration est composé de :

- L'ensemble des membres fondateurs ;
- De membres actifs, dans la limite du nombre de membres maximum prévu à l'article 12, ou en remplacement de membres fondateurs ;

Les membres du conseil d'administration sont désignés par l'Assemblée générale par vote.

12.2 - Durée des mandats

Les mandats des administrateurs sont d'une durée d'un an renouvelable.

12.3 - Pouvoirs

Le Conseil d'administration détient des pouvoirs étendus pour la gestion et l'administration de l'Association, tout en respectant les prérogatives statutaires des Assemblées Générales. Ses responsabilités comprennent notamment :

- Veiller au respect par l'EBE des principes fondamentaux de l'expérimentation Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée, et favoriser un management participatif et inclusif.
- Élire parmi ses membres un Président, éventuellement, un Trésorier et un Secrétaire pour former le bureau de l'Association.
- Définir la politique et les orientations générales de l'Association.
- Établir un budget prévisionnel pour l'exercice suivant.
- Assurer le respect des engagements stipulés aux articles 19 et 20 des statuts.
- Déterminer l'ordre du jour des Assemblées.
- Décider de l'engagement de procédures judiciaires au nom de l'Association, sauf en cas d'urgence où seul le Président peut agir en justice.
- Nommer un Commissaire aux comptes et son suppléant pour une durée légale de six exercices, conformément à la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019.
- Approuver les comptes de l'exercice écoulé et rendre compte de sa gestion lors de l'Assemblée générale annuelle.
- Déléguer la fonction d'employeur au président de l'association.

- Se prononcer sur les acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires aux objectifs de l'Association, ainsi que sur les constitutions d'hypothèques, baux excédant neuf années, aliénations de biens inclus dans la dotation et emprunts.
- Décider de l'acceptation ou du refus de dons et legs.
- Modifier le règlement intérieur, sous réserve de ratification lors de la prochaine Assemblée générale.
- Statuer sur les radiations, admissions et exclusions des membres.
- Créer des commissions spécialisées dont le fonctionnement est précisé dans le règlement intérieur, et nommer les responsables de ces commissions.

12.4 - Réunion

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, soit physiquement soit par le biais de moyens de télécommunication tels que courriel, visioconférence ou réunion téléphonique. Il est également convoqué par le Président chaque fois que nécessaire. D'autres personnes peuvent être invitées à participer aux réunions du Conseil à titre consultatif, notamment les directeurs, afin de fournir des informations sur des points spécifiques à l'ordre du jour.

12.5 - Délibérations

Les décisions au sein du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés, à l'exception des membres du collège des salariés qui disposent d'une voix consultative. Ces décisions peuvent être prises par tous moyens de communication (visioconférence, téléphone, courriel). Le vote par procuration est autorisé. Un quorum de la moitié des administrateurs présents ou représentés, à l'exception des membres du collège des salariés, est requis pour la validité des délibérations. En cas de partage des voix, le Président a une voix prépondérante. Les séances sont consignées dans des procès-verbaux signés par le Président ou le Secrétaire.

12.6 -Vacance

En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à l'Assemblée Générale suivante.

12.7- Responsabilité

L'Association répond seule de ses engagements sur ses biens personnes et aucun de ses dirigeants ne peut voir sa responsabilité personnelle engagée au titre des activités exercées par cette dernière.

Article 13 : Cessation des fonctions de membre du Conseil d'administration et du Bureau

Les fonctions de membres du Conseil d'administration prennent fin dans les cas suivants :

- La démission.
- La perte de la qualité de membre de l'Association.
- L'expiration du mandat d'administrateur pour les membres élus.
- La perte de la qualité de représentant d'un membre personne morale

- La révocation par décision de l'Assemblée générale ordinaire, avec une majorité des trois cinquièmes des voix des membres présents ou représentés ayant droit de vote.
- L'absence non justifiée à trois réunions consécutives du Conseil d'administration.
- La dissolution de l'Association.

Article 14 : Bureau

14.1 : Président

Le Président est le représentant officiel de l'Association dans toutes les affaires civiles. Il signe tous les actes qui engagent l'Association de manière durable et significative. En tant que tel, il veille à ce que le Conseil d'administration élabore, partage et mette en œuvre un projet associatif comportant des valeurs, une vision et une stratégie, en tant qu'EBE. Il surveille les tendances économiques à moyen et long terme de l'EBE, notamment en ce qui concerne les embauches conventionnées et le chiffre d'affaires. Avec le soutien des autres membres du Bureau, il veille à l'exécution des décisions prises par le Conseil d'administration et au bon fonctionnement matériel et moral de l'Association. Il convoque et préside les Assemblées générales ainsi que les réunions du Conseil d'administration. En collaboration avec le Trésorier, il assure le fonctionnement des comptes bancaires de l'Association. La responsabilité d'employeur lui est implicitement déléguée par le Conseil d'administration. Il a également la possibilité de déléguer une partie de ses pouvoirs statutaires à l'un des administrateurs, au directeur.

14.2 : Trésorier

Avec le Président, il fait fonctionner les comptes bancaires de l'Association. Il vise les dépenses et les frais engagés par les membres du Conseil d'administration et les membres.

Il présente les comptes de l'EBE (compte de résultats et bilan) lors de de l'Assemblée Générale.

14.3 Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration. Il assure la correspondance de l'Association à l'exception de celle qui concerne la comptabilité.

V. ASSEMBLEES GENERALES

Article 15 : Dispositions communes

L'accès aux Assemblées Générales est ouvert à tous les membres à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée, et ils ont le droit de participer aux votes. Chaque membre, quel que soit son statut, dispose d'une voix délibérative lors des votes. Les Assemblées générales peuvent être ordinaires ou extraordinaires, et leurs décisions régulièrement adoptées sont contraignantes pour tous les membres. L'entrée aux Assemblées générales est conditionnée à la présentation d'une pièce justificative de l'appartenance à l'Association, et les membres

signent un registre de présence lors des réunions en personne. Les personnes morales sont représentées par toute personne habilitée.

Les Assemblées générales sont convoquées par le Président ou sur demande d'au moins la moitié des membres du Conseil d'administration, par lettre ordinaire ou par tout autre moyen de communication (par exemple, courriel), au moins quinze jours à l'avance. La convocation comprend l'ordre du jour fixé par le Conseil d'administration. Le Bureau des Assemblées générales est constitué des membres du Bureau. Le Président préside les Assemblées générales, expose l'ordre du jour et anime les débats. En cas d'empêchement, il peut être suppléé par un autre administrateur spécialement désigné par le Conseil d'administration.

Les délibérations des Assemblées générales sont limitées aux questions inscrites à l'ordre du jour. Elles peuvent se dérouler par divers moyens (visioconférence, téléphone, courriel). Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre du même collège, muni d'un pouvoir spécial. Chaque membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs. Les Assemblées générales peuvent également accueillir des personnes susceptibles d'éclairer les débats. Les votes se font généralement à main levée, sauf si au moins un tiers des membres présents décident d'un scrutin secret.

Les délibérations et résolutions des Assemblées générales sont consignées dans des procès-verbaux, établis sans blanc ni rature, et signés par le Président ou le Secrétaire après approbation par le Conseil d'administration.

Article 16 : Assemblée générale ordinaire

16.1 : Pouvoirs

Lors de ses réunions, l'Assemblée générale a pour responsabilité de désigner les membres du Conseil d'administration dont les mandats arrivent à échéance. Elle écoute les rapports sur la gestion du Conseil d'administration ainsi que sur la situation morale et financière de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice écoulé, examine éventuellement les conventions réglementées et vote le budget pour l'exercice suivant. L'Assemblée générale délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour qui ne relèvent pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

Les décisions du Conseil d'administration concernant les acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires aux objectifs de l'Association, la constitution d'hypothèques sur ces biens, les baux de plus de neuf ans, les ventes de biens faisant partie de la dotation et les emprunts doivent être ratifiées par l'Assemblée Générale. De plus, tout changement de lieu du siège social doit également être ratifié par l'Assemblée générale.

16.2 : Quorum et majorité

16.2.1 : Quorum

Les décisions de l'Assemblée sont considérées comme valides si au moins un tiers des membres est présent ou représenté. À cette fin, une liste des membres est établie et chaque personne y appose sa signature, tant en son nom propre que pour les personnes qu'elle

représente en cas de vote par procuration. Si le quorum requis n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée de nouveau quinze jours plus tard et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

16.2.2 : Majorité

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la MAJORITE ABSOLUE des voix des membres présents ou représentés.

Article 17 : Assemblée générale extraordinaire

17.1 : Pouvoirs

L'Assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour .

- .Modifier les statuts de la présente Association,
- .Décider la dissolution ou la transformation de l'Association et l'attribution de ses biens,
- .Décider sa fusion avec toute autre Association poursuivant un but analogue.

VI. COMPTABILITE - CONTRÔLE FINANCIER - RETRIBUTIONS ET REMBOURSEMENT - EXERCICE SOCIAL

Article 18 : Comptabilité

Une comptabilité est établie conformément aux normes du plan comptable associatif. Elle inclut annuellement un bilan, un compte de résultat, et éventuellement une ou plusieurs annexes. Les comptes annuels, ainsi que le rapport moral, de gestion et d'activités, et le rapport financier, sont mis à la disposition de tous les membres au siège de l'Association pendant une période de quinze jours précédant la date de l'Assemblée générale ordinaire chargée de statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.

Article 19 : Transparence financière

Pour garantir la transparence de la gestion de l'Association, les mesures suivantes sont prévues:

- Les comptes sont présentés à l'Assemblée générale ordinaire dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.
- Un compte emploi ressources est établi chaque fois que la loi l'exige, conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, du Décret n° 2019-504 du 22 mai 2019 et de l'Arrêté du 22 mai 2019.
- Tout contrat ou convention conclu entre l'Association d'une part, et un administrateur, son conjoint ou toute personne avec laquelle l'administrateur a des intérêts communs d'autre part, est soumis à l'autorisation préalable du Conseil d'administration, conformément aux conditions définies par les articles L 612-4, L 612-5 et D 612-5 du Code de commerce, et est présenté à titre informatif lors de la prochaine Assemblée générale ordinaire.

Article 20 : Retributions et remboursement

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent bénéficier d'aucune rémunération pour l'exercice de leur mandat au sein de l'Association, afin de préserver le caractère désintéressé de sa gestion (conformément à BOI-15-CHAMP-10-50-10-20-20170607, paragraphes 100 et suivants). Cependant, ils peuvent être remboursés de leurs frais engagés dans le cadre de leurs fonctions. Tout remboursement est sujet à la présentation de justificatifs qui sont vérifiés par le Trésorier, et ne peut être effectué que sur présentation de factures.

Article 21 : Exercice social

L'année sociale commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Par exception, son premier exercice social commence au jour de la publication des présents statuts au Journal Officiel.

VIII. DISSOLUTION

Article 22 : Dissolution — Liquidation

En cas de dissolution de l'Association, qu'elle soit décidée par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet et agissant selon les modalités prévues à l'article 18, un ou plusieurs commissaires sont désignés pour liquider les biens de l'Association. L'Assemblée Générale extraordinaire décide de l'attribution de l'actif net conformément à la loi, en le remettant à un ou plusieurs organismes sans but lucratif ou établissements publics. Il est précisé que les membres de l'Association ne peuvent en aucun cas recevoir, en dehors de la récupération de leurs contributions, une part quelconque des biens de l'Association.

IX. REGLEMENT INTERIEUR

Article 23 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur détaille et complète, si nécessaire, les dispositions des statuts concernant le fonctionnement de l'Association. L'adhésion aux statuts entraîne automatiquement l'adhésion au règlement intérieur.

X. FORMALITÉS

Article 24 : Formalités

Le Président est chargé d'accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication requises par l'article 3 du décret du 16 août 1901, qui régit l'application de la loi du 1er juillet 1901. Ces formalités comprennent notamment :

- La création de l'Association et les modifications apportées aux statuts,
- Le changement de dénomination de l'Association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein du Bureau.

Le Président s'engage à remplir les obligations légales de déclaration et de publication. Tous les pouvoirs nécessaires à cet effet sont conférés au détenteur d'un exemplaire original des présents statuts.

Ces statuts ont été adoptés lors de l'Assemblée générale constitutive du 31-06-2024

Fait à Givors le 03-06-2024

En DEUX (2) exemplaires originaux dont un (1) exemplaire pour la Préfecture du Rhône

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_3-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabihia LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOUL

DEL20240620_4

**RENOUVELLEMENT DU COFINANCEMENT DU POSTE DE CHARGÉ DE PROJET EMPLOI
INSERTION TERRITOIRE ZÉRO CHÔMEUR**

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

A l'entrée sud de la Métropole de Lyon, les communes de Givors et Grigny comptent ensemble près de 30 000 habitants. Ces communes partagent une histoire et des similarités liées à l'emploi et à l'insertion. Alors que les mutations du 20ème siècle ont profondément modifié les

industries du bassin d'emploi, la précarité économique s'est accentuée ces dernières années. La précarité de l'emploi importante, nombre important de bénéficiaires, enclavement possible des personnes les plus éloignées de l'emploi du fait de l'éloignement géographique et la mauvaise liaison en transport avec les grandes zones d'emplois de la Métropole.

Les deux communes ont la volonté partagée de porter conjointement un projet « Territoire Zéro Chômeur Longue Durée » (TZCLD) intercommunal entre les QPV Vallon / les Vernes. La démarche TZCLD vise à démontrer qu'il est possible à l'échelle d'un territoire circonscrit, sans surcoût significatif pour la collectivité, de proposer à tout chômeur de longue durée qui le souhaite, un emploi à durée déterminée.

Dans ce cadre, un chef de projet Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée a été recruté en juin 2023 sur un poste créé par la ville de Grigny mais avec un cofinancement par notre collectivité.

Aussi une convention a été prise via la délibération n°18 du 22 juin 2023 pour une durée d'un an avec pour objet de fixer les missions du chef de projet « Territoire Zéro Chômeur Longue Durée » et de définir les modalités de participation financière de la commune de Givors au recrutement.

En effet, la commune de Grigny s'est engagée à prendre en charge l'ensemble des frais liés au recrutement du chef de projet (salaire brut, frais de déplacement, formations payantes hors CNFPT, assurance, indemnités diverses, frais de télécommunication et toutes autres dépenses liées à la réalisation de ses missions...). Sur la base des populations respectives des deux QPV, Vallons et Vernes, des communes de Givors-Grigny, une clé de répartition a été validée. La commune de Givors rembourse donc 75 % de ces coûts via une participation semestrielle basée sur le réalisé et la commune de Grigny 25 %.

Un renouvellement du contrat de chef de projet de 4 mois a été acté pour notamment poursuivre les démarches déjà enclenchées avec les habitants, les demandeurs d'emploi et les différents partenaires, et instruire le dossier d'habilitation « Territoire Zéro Chômeur Longue Durée ». Le montant global de la rémunération est estimé à 3 895 € brut par mois, soit une participation de la commune à hauteur de 12 000 € environ pour 4 mois.

Aussi, il convient de renouveler la convention en annexe à la présente délibération pour une durée similaire.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER le renouvellement de la convention de partenariat avec la commune de Grigny pour le financement et la mutualisation du poste « chef de projet Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée » ;

- D'AUTORISER monsieur le maire à signer ladite convention ci-jointe ;
- DE DIRE que les crédits sont inscrits au budget de la ville.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LES COMMUNE DE GRIGNY ET DE GIVORS
POUR LE FINANCEMENT ET LA MUTUALISATION DU POSTE
«CHEF DE PROJET TERRITOIRE ZERO CHOMEUR LONGUE DUREE»**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de GIVORS, représentée par Monsieur Mohamed BOUDJELLABA, Maire, dûment habilité à la signature de la présente par délibération n°..... en date du 20 juin 2024,

désignée ci-après « la commune »

D'UNE PART,

ET :

La commune de Grigny, représentée par Monsieur Xavier ODO, Maire, dûment habilité à la signature de la présente par délibération n°..... en date du 28 juin 2024,

D'AUTRE PART,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

A l'extrême sud de la Métropole de Lyon, les communes de Givors et Grigny comptent ensemble près de 30 000 habitants.

Ces communes partagent une histoire et des similarités liées à l'emploi et l'insertion. Alors que les mutations du 20ème siècle ont profondément modifié les industries du bassin d'emploi, la précarité économique s'est accentuée ces dernières années : précarité de l'emploi importante, nombre important de bénéficiaires des minimas sociaux, enclavement possible des personnes les plus éloignées de l'emploi du fait de l'éloignement géographique et la mauvaise liaison en transport avec les grandes zones d'emplois de la Métropole.

Les deux communes ont la volonté partagée de porter conjointement un projet "territoire zéro chômeur longue durée" (TZCLD) intercommunal entre les Quartiers Politique de la Ville (QPV) Vallon / les Vernes. La démarche TZCLD vise à démontrer qu'il est possible à l'échelle d'un territoire circonscrit, sans surcoût significatif pour la collectivité, de proposer à tout chômeur de longue durée qui le souhaite, un emploi à durée déterminée.

Suite au dépôt du dossier de candidature, s'ouvre notamment une période d'instruction nécessitant la présence de la chef de projet.

Dans ce cadre, il est nécessaire de renouveler le contrat de la chef de projet Zéro Chômage de Longue Durée, dont le contrat se termine le 18 juin 2024, pour une durée de 4 mois.

IL A ENSUITE ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet et présentation du partenariat

La présente convention a pour objet de fixer les missions du chef de projet « Territoire zéro-chômeur longue durée » et de définir les modalités de la participation financière de la commune de Givors au recrutement.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter du 19 juin 2024 pour se terminer le 18 octobre 2024.

Article 3 : Description, missions du poste et conditions d'emploi

Le chef de projet « Territoire zéro chômeur longue durée » interviendra pour le compte des deux communes de Givors et Grigny. Il aura pour missions de :

- Piloter la démarche d'élaboration de la candidature TZCLD :
 - Assurer avec les services publics de l'emploi et les acteurs locaux la mobilisation des demandeurs d'emploi dans une logique d'aller vers (identification des chômeurs longue durée intéressés et de leurs compétences valorisables) ;
 - Identifier les activités potentielles de la future EBE (Entreprise à But d'Emploi) en lien avec le tissu économique local ;
 - Assurer les recherches et études sur le foncier et la localisation de l'EBE.
 - Définir le modèle économique et le montage administratif, juridique et financier de la future EBE.
 - Créer et animer le Comité Local de l'Emploi (CLE) dans une logique de « gouvernance partagée » et partenariale.
- Assurer la communication du projet auprès des habitants et des partenaires dans ses différentes étapes.

- Rédiger la candidature TZCLD en associant et mobilisant les différentes parties prenantes.
- Participer à la veille territoriale autour des questions d'emploi et d'insertion, en lien avec les services communaux (CCAS, équipes politique de la ville, ...).
- Mettre en place des dispositifs / actions favorisant la levée des freins vers l'emploi pour les Givordins et Grignerots : comme par exemple des forums pour l'emploi, des temps d'échanges en aller-vers dans les QPV, actions autour de la mobilité et du numérique, etc...
- Articuler la démarche TZCLD avec les autres dynamiques autour de l'emploi et de l'insertion sur le territoire intercommunal

La fiche de poste reste inchangée.

Le contrat de la chef de projet est renouvelé par la commune de Grigny pour une durée de 4 mois, via un contrat de projet.

Chacune des communes mettra à disposition du chef de projet un espace de travail.

Le chef de projet est placé sous l'autorité hiérarchique de la commune de Grigny. La gestion quotidienne de ses conditions de travail (congrés, absence, formations, évaluation, ...) est gérée par la commune de Grigny. Dans le cadre de son évaluation, la commune de Givors fera part à la commune de Grigny de ses appréciations.

Article 4 : Modalités de contrôle et d'évaluation

Des comités de pilotage seront mis en place régulièrement entre les deux communes tout au long de l'année.

Ces comités de pilotage ont notamment pour objet de :

- Définir les orientations du projet, notamment l'organisation du comité local pour l'emploi.
- Faire le point régulier sur l'avancée du projet.
- Donner son arbitrage sur des aspects bloquants et apporter d'éventuelles solutions etc.

Ces comités de pilotage seront constitués de la manière suivante :

- Les élus de référence des communes.
- Les techniciens et référents en charge de la supervision de la mission.

Les référents du chef de projet seront :

- Pour la commune de Grigny : Le directeur des services urbains et solidaires en charge de la politique de la ville, Monsieur Vincent Béal.
- Pour la commune de Givors : Le directeur de la politique de la ville et renouvellement urbain, Monsieur Maxime Ray.

En cas de changement du référent, chacune des communes devra en informer l'autre partie par simple courrier.

Des points réguliers de suivi seront mis en place de manière hebdomadaire entre les deux référents des communes et le chef de projet.

En cas de difficultés dans l'exécution des missions du chef de projet, chacune des communes devra en informer l'autre par tout moyen écrit (lettre, courriel).

En cas de faute disciplinaire, d'insuffisance professionnelle ou d'inaptitude physique définitive, le chargé de projet sera licencié.

En cas de licenciement, toutes les indemnités dues seront prises en charge selon la clé de répartition (75 % par la ville de Givors – 25 % par la ville de Grigny)

Il peut être mis fin au contrat, d'un commun accord entre les deux villes, durant la période d'essai d'une durée de 1 mois renouvelable une fois.

Le contrat de projet étant de 4 mois, il n'est pas possible de mettre en œuvre une rupture anticipée de la part de l'employeur autre que pour les motifs sus nommés. Les deux communes s'engagent donc à honorer les termes de la convention jusqu'à la fin du contrat du chef de projet à savoir le 18 octobre 2024.

Article 5 : Modalités financières

La commune de Grigny s'engage à prendre en charge l'ensemble des frais liés au recrutement de la chef de projet (salaire brut, frais de déplacement, formations payantes hors CNFPT, assurance, indemnités diverses, frais de télécommunication et toutes autres dépenses liées à la réalisation de ses missions...).

Sur la base des populations respectives des deux QPV, Vallons et Vernes, des communes de Givors-Grigny, une clé de répartition a été validée. La commune de Givors remboursera 75 % de ces coûts via une participation semestrielle basée sur le réalisé. Ces coûts devront être justifiés.

Le montant global de la rémunération est estimé à 3 895 euros brut par mois, soit pour 4 mois à 15 580 euros, montant auquel s'ajouteront les primes annuelles et les frais annexes éventuels mentionnés ci-dessus.

Le versement de la participation interviendra en une seule fois au mois d'octobre 2024.

Fait en deux exemplaires dont un remis à chacune des parties.

A Givors, le

A Grigny, le

Pour la commune de Givors,
Monsieur Mohamed BOUDJELLABA,
Maire.

Pour la commune de Grigny,
Monsieur Xavier ODO,
Maire.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_4-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_5

MODIFICATION DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

RAPPORTEUR : Azdine MERMOURI

Depuis le début du mandat, plusieurs engagements ont été pris afin d'améliorer la prise en charge des enfants dans le cadre des activités périscolaires et de loisirs à l'échelle de la commune. A ce titre, nous pouvons notamment relever depuis septembre 2023 :

- Un service périscolaire étoffé et doté dorénavant d'un directeur adjoint en charge de la restauration scolaire et du périscolaire, d'une responsable de service périscolaire ainsi que d'une coordinatrice périscolaire ;
- Une entrée en formation diplômante de plusieurs correspondants scolaires municipaux dans le but qu'ils assurent les missions de directeurs d'accueils de loisirs périscolaires ;
- La stabilisation et la montée en compétences (par le biais de formations diplômantes également pour une partie de nos animateurs contractuels) de l'équipe d'animation.

Les services ont œuvré tout au long de l'année scolaire 2023/2024 à repenser entièrement les temps périscolaires afin :

- De contribuer à l'amélioration de la qualité des activités proposées aux enfants givordins scolarisés dans les 18 écoles publiques de la ville ;
- D'ouvrir plus largement le périscolaire à l'ensemble des enfants qu'ils soient en maternelle ou en élémentaire, et que leurs parents soient en situation d'emploi ou non ;
- De simplifier les démarches des usagers et des services ;
- De se mettre dès à présent en conformité avec les exigences d'un périscolaire déclaré en accueil de loisirs.

Pour se faire, les changements suivants ont été opérés et seront mis en œuvre à la rentrée de septembre 2024 :

- Suppression de la distinction accueils périscolaires/ateliers périscolaires ;
- Ouverture des temps périscolaires du matin et du soir sans aucun critère à l'ensemble des enfants ;
- Instauration de deux temps distincts le soir dans l'ensemble des écoles : un « Temps'Tôt » de 16h30 à 17h15 avec un goûter suivi d'une activité courte ou d'un temps de travail personnel et de jeux éducatifs ; un « Temps'Tard » de 17h15 à 18h00 avec un goûter suivi d'une activité longue ou d'un temps de travail personnel puis d'une activité courte ;
- Une inscription au forfait matin et/ou soir « Temps'Tôt » ou « Temps'Tard » donnant accès aux activités 1 à 4 matins et/ou soirs par semaine scolaire ;
- Trois horaires de sorties pour les enfants : 16h30 après la classe, entre 17h15 et 17H20 après le « Temps'Tôt » et entre 17h50 et 18h00 à la fin du « Temps'Tard ».

De plus, afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier CAF) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration.

Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription et de facturation au quotient familial CAF et à la composition familiale. Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir CAF (ou autre organisme de rattachement) à l'appui de leurs démarches administratives, la récupération et la mise à jour se font automatiquement, avec une récurrence mensuelle. De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Aussi, les règlements intérieurs des activités périscolaires, de la Rama, de l'espace Jeunesse, des centres de vacances (colonies), des minis camps et de l'École Municipale des sports et des loisirs ont été mis à jour afin d'intégrer le déploiement de cette application et les mentions RGDP de ces règlements ont également été harmonisées.

Le règlement de la Rama fait également l'objet d'une modification au niveau des horaires d'accueil échelonné : 7h30-9h et 17h-18h (contre 7h30-9h30 et 16h30-18h dans le précédent règlement).

Dans le cadre de sa politique éducative et sportive, la commune de Givors propose également une offre sportive et de loisirs par le biais de son école municipale des sports (EMSL). L'objectif principal de cette offre est de permettre la découverte d'activités sportives adaptées aux jeunes Givordins pour susciter l'envie de pratiquer et de s'inscrire par la suite au service jeunesse et / ou dans une association sportive locale.

Afin de permettre une complémentarité de l'offre avec l'existant, des minis-stages seront désormais proposés pendant les périodes de vacances scolaires aux enfants déjà inscrits les mercredis à l'EMSL (8 stages dans l'année maximum, soit au maximum 1 stage par semaine de petites vacances).

Les créneaux d'accueil sont les suivants : Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9h00 à 11h00 (accueil à 8H30) ou de 14h00 à 16h00 (accueil à 13H30).

En raison de l'ensemble de ces changements, il est proposé de modifier les règlements des activités périscolaires et extrascolaires.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER la modification des règlements intérieurs des activités périscolaires et extrascolaires.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le de Givors dans le délai

ID: 069-216900910-20240620-DEL20240620_5-DE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois est assimilée à un refus de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



REGLEMENT DE L'ECOLE MUNICIPALE DES SPORTS

*Le présent règlement entrera en vigueur le
01/09/2024 sous réserve de validation par le Conseil
municipal du 20/06/2024*





Table des matières

Préambule	3
1- Le fonctionnement	
1-1 Ouverture annuelle	
1-2 Amplitude horaire	
1-3 La pause méridienne	
1-4 Locaux	
1-5 Contacts	
2- L'inscription	
2-1 Public accueilli	
2-2 Les modalités d'inscription	
2-3 Documents à fournir	
3- La fréquentation	
3-1 Modes de fréquentation	
3-3 Absences	
3-4 Arrivées et départs des enfants	
4- La participation financière	
4-1 Tarification	
4-2 Paiement	
5- La santé	
5-1 Le protocole d'accueil individualisé (PAI)	
5-2 Les prescriptions médicales	
5-3 Accidents et frais médicaux	
6- Les assurances et la responsabilité	
6-1 Les assurances	
6-2 La responsabilité	
7- Discipline	
8- Les obligations et recommandations	
9- Protection des données personnelles	

Préambule

L'École Municipale des Sports et de Loisirs (EMSL) est un accueil de loisirs municipal à dominante sportive. Il a pour vocation la découverte d'activités sportives et ludique en permettant aux enfants de découvrir et de s'initier à différentes activités avant de s'orienter et s'engager dans un club sportif local.

Le règlement intérieur a pour but de définir les règles de fonctionnement de l'école municipale des sports et de loisirs.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

1.1 – Ouverture annuelle

L'EMSL est ouverte tous les mercredis au cours de l'année scolaire en dehors des vacances dont le calendrier annuel est fixé par l'Académie de Lyon.

1.2 – L'amplitude horaire

L'amplitude horaire de l'école municipale des sports et de loisir est de 8H30 à 16H00

1.3 – La pause méridienne

Durant la pause méridienne, les enfants sont encadrés par les éducateurs sportifs municipaux dès la fin des activités. Le repas des enfants est fourni par les familles.
Après le repas, les enfants profitent d'un temps d'animation.

1.4 – Les locaux

Les locaux utilisés par l'école municipale des sports et de loisirs sont ceux du palais des sports Salvador Allende, du gymnase Anquetil ainsi que les terrains extérieurs du parc des sports.

1.5 – Contact

Les éducateurs sportifs municipaux se tiennent à la disposition des familles afin d'apporter une réponse à toutes vos questions et apporter les renseignements nécessaires relatifs à l'école municipale des sports et de loisirs.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

2.1 – Le public accueilli

L'école municipale des sports et de loisir est ouverte à l'ensemble des enfants scolarisés au sein des écoles de la commune du CP au CM2.

2.2 – Les modalités d'inscription

Le portail famille est l'outil utilisé pour accéder à l'ensemble des documents administratifs nécessaires à la prise en charge de l'enfant et à la bonne information des familles (dossier unique d'inscription, règlement...)

L'accès au portail famille se fait à l'adresse suivante :

<https://givors.kiosquefamille.fr/>

Les nouvelles familles doivent créer un compte sur le portail pour obtenir leur identifiant.

Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année scolaire. Aucun enfant ne sera admis sans un dossier d'inscription complet et ce, même de façon occasionnelle ou exceptionnelle.

2.3 – Les documents à fournir

Le dossier d'inscription (commun pour l'ensemble des activités périscolaires, extrascolaires et de loisirs) est valable pour l'année scolaire en cours. Il doit être mis à jour chaque année, signé et obligatoirement accompagné des pièces suivantes :

- Une fiche sanitaire pour chaque enfant inscrit incluant la copie du carnet de vaccination à jour,
- Un justificatif de domicile (seulement si changement)
- Une attestation de quotient familial (de moins de 3 mois) MSA ou CAF si absence d'autorisation d'accès direct aux données CAF
- Un avis d'imposition des deux responsables légaux si non allocataires de la CAF
- Le jugement de divorce ou de garde en cas de garde alternée ou exclusive
- Un RIB et mandat de prélèvement SEPA pour les personnes souhaitant mettre en place le prélèvement automatique
- Attestation d'assurance (responsabilité civile pour les temps périscolaires)
- Un justificatif d'activité professionnelle des deux parents = attestation employeur
- Le cas échéant : le protocole d'accueil individualisé de l'enfant (PAI) et le certificat médical correspondant

Les parents devront informer le responsable de la structure accueillant l'enfant ainsi que les services par le biais du portail familles de tout changement de situation (naissance, mariage, séparation, déménagement, problème médical) afin de réactualiser leur situation.

ARTICLE 3 : FREQUENTATION

3.1 – Modes de fréquentation

L'inscription n'entraîne pas l'obligation de fréquentation.

Les enfants inscrits à l'école municipale des sports et de loisirs peuvent fréquenter ce dispositif de 3 manières différentes :

- Uniquement à la demie – journée : soit le matin ou l'après – midi
- En journée complète en apportant leur pique-nique (repas froid)

Pour les enfants fréquentant l'EMSL le mercredi, il est possible sur inscription et tarification complémentaire de bénéficier de mini-stages pendant les périodes de vacances scolaires.

Les créneaux d'accueil sur les mini-stages sont les suivants : Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9h00 à 11h00 (accueil à 8H30) ou de 14h00 à 16h00 (accueil à 13H30).

L'inscription sera limitée à 1 stage par semaine (soit 2 stages par période de petites vacances et 8 maximum durant l'année).

3.2 – Absences

En cas d'absence non justifiée, l'équipe éducative contactera la famille.

Il est précisé que les enfants suivent une progression sur un cycle complet et que la non assiduité est préjudiciable au bon fonctionnement du groupe et à la bonne intégration de l'enfant dans l'activité.

3.3 – Arrivée et départs des enfants

- Accueil : L'accueil est possible de 8H30 à 8H45 et de 13H15 à 13H30
- Départ : Les départs sont possibles de 11H30 à 11H45 et 15H30 à 15H45 de 3 manières :
 - Avec un responsable légal
 - Avec un adulte responsable désigné. Seules les personnes désignées sur le dossier unique d'inscription ou ajoutées en contact sur demande des familles sont autorisées à récupérer l'enfant.
 - Seul
- Retard : Tout retard doit impérativement être signalé auprès du responsable EMSL par téléphone au 0659762871 ou par mail à direction.sport@ville-givors.fr
- Au-delà de 16h30, sans nouvelle des parents, l'enfant pourra être confié au commissariat de police.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs sont fixés par une décision municipale. Ils peuvent être révisés chaque année.

4.1 – Tarification

Les activités de l'école municipale des sports et des loisirs sont facturées à l'année.

Les mini-stages sont accessibles sous réserve de sélectionner le complément forfaitaire annuel correspondant. La souscription à l'offre mini-stages vacances est possible tout au long de l'année, le prix du forfait restera cependant inchangé quelle que soit la date de souscription.

Les tarifs sont progressifs en fonction du quotient familial du foyer calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier CAF) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration.

Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription et de facturation au quotient familial CAF et à la composition familiale. **Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.**

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives de la CAF (ou autre organisme de rattachement) à l'appui de leurs démarches administratives, **la récupération et la mise à jour se font automatiquement**, avec une récurrence mensuelle.

De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site du gouvernement : https://particulier.api.gouv.fr/catalogue/cnav/quotient_familial_v2

Vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le signalant au moment de l'inscription.

Dans ce cas il vous faudra fournir une attestation CAF (ou autre organisme de rattachement) ou à défaut l'avis d'imposition des revenus N-2. En cas de refus, le tarif maximum (« extérieur ») sera appliqué.

4.3 – Paiement

4.3.1 – Paiement

Le règlement se fait en une fois, le mois suivant la première inscription, à réception de la facture et ce jusqu'à 30 jours après l'émission de cette dernière.

Pour faciliter le paiement des factures **les usagers peuvent souscrire à tout moment au prélèvement automatique**. Dans cette hypothèse, le prélèvement interviendra le 5 du mois suivant rémission de la facture. (Ex: La facture de septembre sera émise le 10 octobre, et prélevée le 5 novembre).

A défaut, le paiement de la facture pourra s'effectuer:

- En ligne par carte bancaire via le portail famille
- Par carte bancaire ou paiement numéraire (chèque ou espèces avec appoint obligatoire) ou chèque emploi service universel auprès du service à la famille (mairie centrale ou annexe des Vernes)

Il est précisé que les chèques CESU sont acceptés en paiement des activités pour la crèche, le centre aéré pour les enfants de moins de 6 ans, et les activités périscolaires pour les enfants de plus de 6 ans.

Au-delà de 3 rejets de prélèvement (en cas de compte non alimenté), la facture en cours sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public et le prélèvement automatique sera suspendu à l'initiative de la collectivité pour les factures ultérieures et l'utilisateur devra régler ces dernières par un autre mode de règlement.

4.3.2– Retard de paiement

Dès le 31- jour suivant l'émission de la facture, celle-ci est considérée comme impayée.

Un mail d'alerte sera envoyé à l'utilisateur concerné, le sommant de régulariser sans délais sa situation sous peine de se voir bloquer l'accès aux activités périscolaires et de loisirs, et que la facture soit mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Dès lors qu'une facture sera mise en recouvrement, aucun règlement ne sera accepté en mairie, le payeur devra alors se rendre au Trésor public de Givors.

A chaque nouvelle inscription à une activité municipale, et lors des contrôles réalisés tout au long de l'année, s'il est constaté que l'utilisateur est en situation d'impayés auprès de la commune, il lui sera demandé de régulariser sa situation sans délais sous peine de se voir bloquer l'accès à toutes les activités municipales dans l'attente de la régularisation de sa dette. L'accès à la crèche et à la restauration scolaire restera possible temporairement sous réserve de démontrer au service que les démarches de régularisation sont en cours auprès du Trésor Public. Les droits à réservation seront rouverts sans condition dès la régularisation totale de la dette.

Tout utilisateur confronté à des difficultés financières particulières susceptibles de l'empêcher d'honorer ses factures est invité à se faire connaître auprès des services concernés pour tenter de trouver des solutions adaptées et d'éviter la génération de dettes

4.3.3– Contestations et remboursement

Les utilisateurs sont invités à vérifier leur facture dès réception. En cas d'erreur imputable à l'administration, une modification de facture peut être demandée par écrit auprès du service concerné entre la réception le 10 de chaque mois, et le 20 du même mois.

En cas de non contestation avant prélèvement ou paiement l'utilisateur dispose d'un délai de 2 mois pour contester par écrit une facture et solliciter une demande de remboursement. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.

Le coût d'un mandat pour la collectivité étant fixe et élevé, il est précisé qu'en dessous d'une certaine somme le remboursement ne sera pas possible, et ne pourra intervenir que lorsque le cumul des sommes concernées sur une même activité aura atteint 5 euros, ou si l'utilisateur est amené à ne plus bénéficier du service (ex : transition de l'enfant vers le collège, déménagement, etc.)

ARTICLE 5 : SANTE

5.1 – Protocole d'accueil individualisé (PAI : allergies, troubles de la santé, ...)

Les familles doivent IMPERATIVEMENT signaler cette information sur le dossier unique d'inscription.

La sécurité des enfants atteints de trouble de la santé est prise en compte dès lors qu'un PAI est engagé par la famille auprès du médecin traitant et de l'ensemble de l'équipe éducative.

Seule l'administration de médicaments ou de soins particuliers établis dans le cadre du PAI est autorisée. Le directeur de l'EMSL participe à l'élaboration du PAI sur sollicitation de ce dernier et du médecin traitant.

Les médicaments liés au PAI doivent être fournis par la famille.

Dans l'hypothèse où des troubles de santé seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'EMSL tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

5.2 – Prescriptions médicales

En cas de traitement médical, le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à votre enfant, même sur ordonnance médicale.

Aucune dérogation à cette règle ne sera accordée, sauf administration d'un traitement d'urgence dans le cadre d'un PAI.

5.3 – Accidents et frais médicaux

Les éducateurs sportifs municipaux suivent les instructions de la procédure des soins et secours. En fonction de la situation, les éducateurs évaluent le degré de gravité de l'accident et décide d'alerter les services de secours et la famille de l'enfant.

Les fiches de renseignements concernant l'enfant, et détenues par la direction des sports et de la vie associative, doivent pouvoir être consultées sur place.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu en priorité par téléphone. L'information sera également donnée au directeur de l'EMSL et à la directrice des sports et de la vie associative.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'éducateur en charge de l'enfant prend les mesures d'urgence nécessaire.

Le responsable de l'enfant est immédiatement informé.

L'information sera également donnée au directeur de l'EMSL et à la directrice des sports et de la vie associative.

A cet effet, le responsable légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur les temps d'activités et d'accueil de l'EMSL

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

6.1 – Les assurances

Les familles sont tenues de souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques encourus par l'enfant durant les temps extrascolaires. La famille doit vérifier que son assurance individuelle ou l'assurance scolaire couvre également sa responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer son enfant pendant les activités, ainsi que les accidents dont il pourrait être victime sans que la responsabilité de la commune soit engagée.

Les assurances contractées par les familles prennent en charge les frais consécutifs aux accidents survenant à un enfant pendant le temps extrascolaire.

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les parents.

En cas d'accident corporel ou matériel, une déclaration d'accident qui décrira les circonstances et les suites à donner sera établie.

Tout matériel détérioré volontairement par un enfant est à la charge de ses parents qui pourvoient à son remplacement ou prennent en charge les dépenses occasionnées pour réparation.

6.2 – La responsabilité

La ville ne peut être tenue pour responsable et n'assure pas le remboursement des effets perdus.

L'obligation des assurances en cas de vol exige qu'une infraction soit constatée.

Les petits vols pouvant se produire sur le temps de l'EMSL ne rentrent pas dans ce cadre.

Les objets personnels (billes, jeux, cartes, ...) ne sont pas admis au sein de l'EMSL.

Ils sont automatiquement gardés par les éducateurs municipaux pour être remis aux responsables de l'enfant.

L'utilisation des téléphones portables est interdite.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

Si le comportement d'un enfant se révèle incompatible avec le bon déroulement des activités proposées par l'EMSL, des mesures spécifiques seront prises : changement de groupe, mise à l'écart momentanée, etc.

Si malgré ces mesures correctives le comportement de l'enfant ne change pas, un courrier de convocation de la famille est envoyé pour convenir d'une rencontre avec le responsable des activités sportives.

En effet, les familles doivent participer aux mesures éducatives qui font suite au comportement de leur enfant.

Au-delà de ces mesures, tout manquement caractérisé au présent règlement justifie la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement ou d'une procédure de sanction disciplinaire, qui seront l'une ou l'autre expliquées à l'enfant et à sa famille dans une perspective éducative.

Ces avertissements et sanctions, utilisées avec discernement, visent à faire comprendre à l'enfant qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité.

Ainsi sera facilité l'apprentissage de l'autonomie et de l'autodiscipline.

Les mesures d'avertissement sont prononcées uniquement par le directeur de l'EMSL à l'initiative des éducateurs en charge de l'organisation et l'animation de l'école municipale des sports et de loisirs.

Trois sanctions temporaires conduiraient à une ultime convocation de la famille avant qu'une commission municipale ne se prononce sur l'exclusion définitive de l'enfant.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et impoli Refus d'obéissance Remarques déplacées et/ ou agressives	Rappel du règlement Mesures spécifiques
Refus des règles de vie en collectivité	Persistance d'un comportement impoli Refus systématique d'obéissance Agressivité caractérisée	Convocation de la famille Dernier avertissement avant l'exclusion
Sanctions disciplinaires		
Non – respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel	Exclusion temporaire
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel Dégradation important ou vol du matériel	Exclusion définitive

L'inscription à l'école municipale des sports et de loisirs implique l'acceptation par la famille du présent règlement intérieur.

ARTICLE 8 : LES OBLIGATIONS ET LES RECOMMANDATIONS

8.1 – La tenue de sport

Les enfants adhérents se doivent d'assister aux cours dans une tenue adaptée à l'activité (survêtement, tee-shirt, baskets, etc.) et aux conditions climatiques (casquette, vêtement de pluie, etc.) et prévoir une bouteille d'eau/gourde sur laquelle figurera le prénom et nom.

Pour les activités se déroulant en salle une paire de chaussures de sports adaptées propre est nécessaire. En cas de non-respect de ces recommandations l'adhérent pourra dans certains cas se voir refuser la participation à l'activité (par exemple crampon de football dans une salle de sport...)

8.2 – Le repas du midi

Nous vous rappelons que les enfants participant à l'EMSL pour la journée complète doivent venir obligatoirement avec un repas froid.

Afin de respecter la chaîne du froid, il est souhaitable de conditionner ce dernier dans un sac (isotherme ou sac de congélation sur lequel est mentionné le nom, le prénom et la classe de l'enfant.

Pour favoriser l'équilibre alimentaire adapté à une pratique sportive d'une journée, nous vous conseillons de composer le repas de votre enfant de la manière suivante :

- Des crudités / un sandwich / un wrap
- Un produit laitier (une portion de fromage ou un yaourt à boire)
- Un fruit frais (entier ou découpé), une salade de fruits ou une compote
- Une bouteille ou une gourde d'eau

Les couverts ne sont pas inclus.

À noter que les chips, les bonbons, les gâteaux apéritifs et les canettes de soda sont fortement déconseillés.

Un enfant n'ayant pas son repas devra être récupéré sur le temps du midi.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des demandes d'inscription aux activités périscolaires et de loisirs, le service à la famille de la Commune de Givors est amené à collecter auprès de vous un certain nombre de données personnelles vous concernant et concernant votre enfant. Le traitement de l'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat et de notre mission de service public.

A ce titre, la Commune de Givors agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la gestion des demandes d'inscriptions et de l'accueil de votre enfant. Ces traitements sont inscrits au registre des activités de traitements de la Commune de Givors.

Les données à caractère personnel traitées par le service à la famille de la Commune de Givors sont des données d'identification (nom, prénom, ...), des données relevant de la vie personnelle (adresse postale,



numéro de téléphone, adresse mail, situation familiale, ...), professionnelle (fonction, coordonnées professionnelles...), des données économiques (RIB, données de paiement).

Par ailleurs, afin d'assurer la bonne prise en charge sanitaire de votre enfant, nous pouvons être amenés à avoir connaissance de données de santé le concernant (allergies, traitement suivi, difficultés de santé, ...). Ces données sont considérées comme sensibles au sens du RGPD. Par conséquent le service à la famille et les services opérationnels de la Commune de Givors garantissent leur confidentialité.

Pour la Commune de Givors, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Commune de Givors a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Commune de Givors conserve les données vous concernant conformément à nos obligations légales et réglementaires en matière de prescription. Les données sont transmises uniquement au service à la famille, aux services opérationnels (service Enfance Jeunesse, service Périscolaire, service des Sports...), ainsi qu'aux sous-traitants nécessaires à la réalisation de nos missions (TECHNOCARTE, ...). Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les tiers autorisés, la Commune de Givors ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.



Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_5-DE



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS JEUNESSE

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/09/2024 sous réserve de validation par le Conseil municipal du 20/06/2024



Table des matières

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR	3
II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE	3
III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION	4
IV. FONCTIONNEMENT	7
V. LE PERSONNEL	7
VI. SANTE	7
VII. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS JEUNESSE	8
VIII. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	8
IX. APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT	10



I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR

En vertu de l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, la Mairie de Givors, organise un Accueil de Loisirs.

L'accueil de loisirs jeunesse est déclaré annuellement auprès des services de l'état et répond aux exigences règlementaires en vigueur.

Les missions d'animation de l'Accueil de Loisirs sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles.

Les missions de direction de l'Accueil de Loisirs sont confiées aux personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-14 du code de l'action sociale et des familles.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par l'Organisateur afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs de l'espace jeunesse est situé en centre-ville. Il accueille les givordines et les givordins âgés de 11 à 17 ans. Il accueille les jeunes les mercredis et samedis et lors des vacances scolaires (sauf les jours fériés).

Les jeunes n'habitant pas la commune seront accueillis selon le nombre de places disponibles. La capacité d'accueil est fixée pour une année scolaire et déclarée annuellement aux services de l'état. Selon les animations proposées, les jeunes pourront être réparti en différentes tranches d'âges (ex : 11-14 ans ou 15-17 ans).

HORAIRE D'OUVERTURE :

- Mercredis et samedis (hors vacances scolaires) : de 13h30 à 17h30
- Vacances scolaires : de 13h30 à 17h30

En cas de sorties, où dans le cadre de projets spécifiques, l'accueil de loisirs pourra accueillir les jeunes le matin ou delà des horaires prévus.



III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

Pour les activités de l'année scolaire (mercredis, samedis, accompagnement à la scolarité...), l'inscription administrative peut être réalisée tout au long de l'année en cours et jusqu'à épuisement des places ; au plus tard 24h avant le début de l'activité.

Pour les vacances scolaires, une période d'inscription sera définie en amont du séjour. Les inscriptions seront closes au plus tard une semaine avant le début du séjour.

Les informations et documents suivants sont nécessaires à l'inscription du jeune :

- Les noms, adresses et tous les numéros de téléphone utiles ;
- Une fiche sanitaire de liaison complétée en appui sur le carnet de santé et contenant toutes les informations indispensables liées à la santé du jeune : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers, traitements médicaux éventuels chroniques ou ponctuels. Un certificat médical d'aptitude à la pratique de certaines activités pourra être demandé le cas échéant ;
- Une attestation de quotient familial (de moins de 3 mois) MSA ou CAF si absence d'autorisation d'accès direct aux données CAF
- Le présent règlement intérieur daté et signé par les parents.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription devra être signalée au responsable de l'espace jeunesse. L'inscription d'un jeune ne sera validée qu'après la constitution complète du dossier.

Participation financière :

Les tarifs sont fixés par décision municipale. Ils peuvent être révisés chaque année.

Modes de tarification

Les tarifs sont progressifs en fonction du quotient familial du foyer calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration.

Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription à différentes données administratives de l'utilisateur en premier lieu desquels le quotient familial CAF, ou la composition familiale. **Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.**

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives à l'appui de leurs démarches administratives, la récupération et la mise à jour se font automatiquement, avec une récurrence mensuelle.

De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site du gouvernement : https://particulier.api.gouv.fr/catalogue/cnav/quotient_familial_v2

Vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le signalant au moment de l'inscription.

Dans ce cas il faudra fournir une attestation CAF (ou autre organisme de rattachement) ou à défaut l'avis d'imposition des revenus N-2. En cas de refus, le tarif maximum (« extérieur ») sera appliqué.

Facturation

Une facture unique mensuelle et à terme échu est envoyée aux familles sur le portail famille.

Les familles reçoivent un mail leur indiquant que la **facture est disponible sur le portail**.

Paiement

Le règlement se fait à réception de la facture et ce jusqu'à 30 jours après l'émission de cette dernière.

Pour faciliter le paiement des factures **les usagers peuvent souscrire à tout moment au prélèvement automatique**. Dans cette hypothèse, le prélèvement interviendra le 5 du mois suivant l'émission de la facture. (Ex : La facture de septembre sera émise le 10 octobre, et prélevée le 5 novembre).

A défaut, le paiement de la facture pourra s'effectuer :

- En ligne par carte bancaire via le portail famille

- Par carte bancaire ou paiement numéraire (chèque ou espèces avec appoint obligatoire) ou chèque emploi service universel auprès du service à la famille.

Au-delà de 3 rejets de prélèvement (en cas de compte non alimenté), la facture en cours sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public et le prélèvement automatique sera suspendu à l'initiative de la collectivité pour les factures ultérieures et l'utilisateur devra régler ces dernières par un autre mode de règlement.

Retard de paiement

Dès le 31^e jour suivant l'émission de la facture, celle-ci est considérée comme impayée.

Un mail d'alerte sera envoyé à l'utilisateur concerné, le sommant de régulariser sans délai sa situation sous peine de se voir bloquer l'accès aux activités périscolaires et de loisirs, et que la facture soit mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Dès lors qu'une facture sera mise en recouvrement, aucun règlement ne sera accepté en mairie, le payeur devra alors se rendre au Trésor public de Givors.

A chaque nouvelle inscription à une activité municipale, et lors des contrôles réalisés tout au long de l'année, s'il est constaté que l'utilisateur est en situation d'impayés auprès de la commune, il lui sera demandé de régulariser sa situation sans délais sous peine de se voir bloquer l'accès à toutes les activités municipales dans l'attente de la régularisation de sa dette. L'accès à la crèche et à la restauration scolaire restera possible temporairement sous réserve de démontrer au service que les démarches de régularisation sont en cours auprès du Trésor Public. Les droits à réservation seront rouverts sans condition dès la régularisation totale de la dette.

Tout usager confronté à des difficultés financières particulières susceptibles de l'empêcher d'honorer ses factures est invité à se faire connaître auprès des services concernés pour tenter de trouver des solutions adaptées et d'éviter la génération de dettes.

Contestations et remboursements

Les usagers sont invités à vérifier leur facture dès réception. En cas d'erreur imputable à l'administration, une modification de facture peut être demandée auprès du service concerné entre la réception le 10 de chaque mois, et le 20 du même mois.

En cas de non contestation avant prélèvement ou paiement, l'utilisateur dispose d'un délai de 3 mois pour contester une facture et solliciter une demande de remboursement. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.

Le coût d'un mandat pour la collectivité étant fixe et élevé, il est précisé qu'en dessous d'une certaine somme le remboursement ne sera pas possible, et ne pourra intervenir que lorsque le cumul des sommes concernées aura atteint 5 euros, ou si l'utilisateur est amené à ne plus bénéficier du service (ex : transition de l'enfant vers le collège, déménagement etc.).

Conditions d'annulation :

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs Jeunesse sont forfaitaires et n'ouvrent pas droit à un remboursement.

IV. FONCTIONNEMENT

Les jeunes doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (minibus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'Accueil de Loisirs Jeunesse. L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ses objets personnels.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux du jeune et pourra entraîner une exclusion des activités.

V. LE PERSONNEL

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Les missions de direction de l'Accueil de Loisirs Jeunesse sont confiées aux personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-14 du code de l'action sociale et des familles.

Le directeur est responsable de la conduite et de l'évaluation du projet pédagogique de la structure, de l'encadrement du personnel, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Il sera présent sur la structure sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé par son adjoint(e).

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Les missions d'animation de l'Accueil de Loisirs Jeunesse sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles. Le taux d'encadrement des enfants est le suivant :

- Un animateur pour 12 jeunes ;
- Pour les activités de baignade un animateur pour 8 jeunes.

Des maîtres-nageurs titulaires du Brevet national de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) sont présents et la zone de baignade est matérialisée par un périmètre de sécurité (bouées reliées par un filin).

VI. SANTE

Pour tout problème de santé et uniquement à la demande des familles et en présence d'une photocopie de l'ordonnance, les traitements en cours pourront être donnés par un animateur. **Toute allergie doit être notée sur la fiche sanitaire.**

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical ou un PAI précisant la conduite à tenir devra obligatoirement être fourni.

VII. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS JEUNESSE

La responsabilité de l'Accueil de Loisirs sera engagée dès l'instant où le jeune arrive sur la structure jusqu'à son départ.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement.

Les responsables de l'Accueil de Loisirs déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après la prise en charge du jeune par le personnel de l'Accueil de Loisirs.

VIII. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des demandes d'inscription aux séjours de vacances, le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors, est amené à collecter auprès de vous un certain nombre de données personnelles vous concernant et concernant votre enfant. Le traitement de l'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat et de notre mission de service public.

A ce titre, la Commune de Givors agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la gestion des demandes d'inscriptions et de l'accueil de votre enfant. Ces traitements sont inscrits au registre des activités de traitements de la Commune de Givors.

Les données à caractère personnel traitées par le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors sont des données d'identification (nom, prénom, ...), des données relevant de la vie personnelle (adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail, situation familiale, ...), professionnelle (fonction, coordonnées professionnelles...), des données économiques (RIB, données de paiement).

Par ailleurs, afin d'assurer la bonne prise en charge sanitaire de votre enfant, nous pouvons être amenés à avoir connaissance de données de santé le concernant (allergies, traitement suivi, difficultés de santé, ...). Ces données sont considérées comme sensibles au sens du RGPD. Par conséquent le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors garantie leur confidentialité.

Pour la Commune de Givors, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Commune de Givors a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Commune de Givors conserve les données vous concernant conformément à nos obligations légales et réglementaires en matière de prescription. Les données sont transmises uniquement au service Enfance Jeunesse et aux sous-traitants nécessaires à la réalisation de nos missions (TECHNOCARTE, ...). Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les tiers autorisés, la Commune de Givors ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.



A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.

IX. APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établis. Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des jeunes.

Je soussigné (e)
responsable légal du jeune déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités. Par conséquent, j'autorise mon enfant à participer à toutes les activités de l'accueil de loisirs jeunesse (à l'intérieur et à l'extérieur du centre pour les sorties, activités culturelles, sportives...).

Droit à l'image

- Autorisons, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors dans le cadre des activités de l'espace jeunesse à filmer, prendre en photo et enregistrer sur le réseau informatique de la collectivité les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- Autorisons, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à publier ces images sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents de l'espace jeunesse.
- N'autorisons pas, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors dans le cadre des activités de l'espace jeunesse à filmer, prendre en photo et enregistrer sur le réseau informatique de la collectivité les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- N'autorisons pas, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à publier ces images sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents de l'espace jeunesse.

Nous sommes expressément informé(e)s que nous pouvons revenir sur notre consentement, à tout moment, sur simple demande écrite à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à l'adresse 1 Place Camille Vallin, 67900 GIVORS.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit et pendant 1 an. Cette autorisation ne s'applique qu'aux supports et modes de diffusion explicitement mentionnés ci-dessus. L'utilisation de ces images à d'autres fins que celles indiquées ci-dessus donnera lieu à une nouvelle demande d'autorisation.

Les images ainsi obtenues ne pourront être utilisées à des fins autres que celles faisant objet de la présente.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies dans des cas contraires aux bonnes mœurs.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, ne saurait être responsable de l'utilisation faite par une tierce personne, depuis les supports et réseaux précités.

Les informations recueillies par le biais de ce formulaire sont enregistrées et nous permettent un traitement et un suivi administratif des autorisations et refus délivrés par les représentants légaux de l'enfant. La base légale est le consentement. Les données sont numérisées, conservées 1 an et sont transmises seulement à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors. Conformément au règlement européen sur la protection des données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 - ci-après "RGPD") et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement et d'effacement. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données, veuillez contacter notre DPO à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr

Fait à le

Signature



Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_5-DE



REGLEMENT INTERIEUR

SEJOURS COURTS ET SEJOURS ACCESSOIRES
(MINI-CAMPS)

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/09/2024 sous réserve de validation par le Conseil municipal du 20/06/2024



Table des matières

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR	3
II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE	3
III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION	3
1. Dossier d'inscription	3
2. Participation financière	4
IV. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT	7
V. LE PERSONNEL	7
VI. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES	8
VII. HYGIENE-SANTE	8
VIII. RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR.....	8
IX. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	8
X. APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT.....	10

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR

En vertu de l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, la Mairie de Givors, représentée par son Maire en exercice, propose :

- Des séjours courts : 1 à 3 nuits hors du domicile familial pour des enfants et jeunes de 3 à 17ans
- Des séjours accessoires (ou mini-camps) : 1 à 4 nuits hors du domicile familial pour des enfants et jeunes de 3 à 12 ans fréquentant les accueils de loisirs du territoire.

Ces derniers sont déclarés auprès des services de l'Etat et répondent aux exigences réglementaires en vigueur.

Les missions d'animation et de direction sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-19 du code de l'action sociale et des familles.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par l'Organisateur afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

Ces séjours sont le fruit d'un travail de co-construction entre les enfants/jeunes et les équipes d'animation. Aussi, il n'y a pas de période définie pour le déroulement des séjours courts et mini-camps.

Une fois le projet abouti (définition du lieu, de la durée du séjour, des activités...) les familles des enfants et jeunes concernés doivent procéder à une inscription.

III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

1. Dossier d'inscription

Pour chaque séjour, les familles doivent inscrire leur(s) enfant(s) lors d'une période préalablement définie.

Au moment de la confirmation d'inscription, les parents doivent alors fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant (si ça n'a pas déjà été fait lors des précédentes périodes de vacances).

- Une fiche sanitaire de liaison complétée en appui sur le carnet de santé et contenant toutes les informations indispensables liées à la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers, traitements médicaux éventuels chroniques ou ponctuels.
- Une attestation de quotient familial (de moins de 3 mois) MSA ou CAF si absence d'autorisation d'accès direct aux données CAF
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique de certaines activités pourra être demandé le cas échéant.
- En cas de séparation ou de divorce des parents, une copie de la décision de justice, précisant l'exercice de l'autorité parentale ainsi que les droits de garde et de visite de l'enfant devront être fournis au moment de l'inscription sous enveloppe cachetée.
- Le présent règlement intérieur daté et signé par les parents.

Les informations et documents fournis sont soumis au RGPD.

2. Participation financière

Les tarifs sont fixés par décision municipale. Ils peuvent être révisés chaque année.

Modes de tarification

Les tarifs sont progressifs en fonction du quotient familial du foyer calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier CAF) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration. Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription et de facturation au quotient familial CAF et à la composition familiale. Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives de la CAF (ou autre organisme de rattachement) à l'appui de leurs démarches administratives, la récupération et la mise à jour se font automatiquement, avec une récurrence mensuelle.

De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site du gouvernement : https://particulier.api.gouv.fr/catalogue/cnav/quotient_familial_v2

Vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le signalant au moment de l'inscription.

Dans ce cas il faudra fournir une attestation CAF (ou autre organisme de rattachement) ou à défaut l'avis d'imposition des revenus N-2. En cas de refus, le tarif maximum (« extérieur ») sera appliqué.

Paiement

Le règlement se fait avant le départ de l'enfant ou du jeune (pré-facturation).

1- Règlement sans VACAF

Le solde du séjour doit être réglé au plus tard 7 jours avant le départ.

2- Règlement avec VACAF

Pour les familles bénéficiaires des aides au départ en vacances (VACAF), le montant de l'aide sera déduit du prix total du séjour. Une possibilité de régler en 2 fois est proposée. Les paiements devront intervenir ainsi :

- Un tiers du prix du séjour au moment de la confirmation de l'inscription
- Le solde du prix du séjour au plus tard 30 jours après le départ

En cas de litige sur l'ouverture des droits VACAF pour une famille, il est retenu la procédure de règlement 2 (un tiers du prix du séjour à la confirmation de l'inscription et le solde au plus tard 30 jours après le départ).

Si le montant de l'aide VACAF n'est pas connu 30 jours après le départ, le montant total du séjour est dû.

Contestations et remboursements

Les usagers sont invités à vérifier leur facture dès réception. En cas d'erreur imputable à l'administration, une modification de facture peut être demandée auprès du service concerné entre la réception le 10 de chaque mois, et le 20 du même mois.

En cas de non contestation avant prélèvement ou paiement, l'utilisateur dispose d'un délai de 3 mois pour contester une facture et solliciter une demande de remboursement. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.

Le coût d'un mandat pour la collectivité étant fixe et élevé, il est précisé qu'en dessous d'une certaine somme le remboursement ne sera pas possible, et ne pourra intervenir que lorsque le cumul des sommes concernées aura atteint 5 euros, ou si l'utilisateur est amené à ne plus bénéficier du service (ex : transition de l'enfant vers le collège, déménagement etc.).



Modalités d'annulation

Annulation à l'initiative des familles

Une demande d'annulation devra impérativement intervenir par écrit :

Soit par Mail : issa.taiar@ville-givors.fr

Soit par courrier :

Ville de Givors - Direction Enfance Jeunesse

Place Camille Vallin

69700 GIVORS

Les remboursements des séjours ne pourront intervenir que dans les cas suivants

- Maladie grave (on entend par maladie grave une altération de la santé constatée par une autorité médicale compétente interdisant de quitter la chambre et impliquant la cessation de toute activité y compris celle de vivre en collectivité).
- Accident (on entend par accident une atteinte corporelle non intentionnelle de la part de la victime provenant de l'action soudaine d'une cause extérieure et lui interdisant tout déplacement par ses propres moyens).
- Décès de l'enfant ou de ses parents ou de ses frères et sœurs.
- Convocation ou événement d'ordre juridique.

Annulation à l'initiative de l'organisateur

Le séjour sera intégralement remboursé.

Renvoi pendant le séjour

Pour tout rapatriement ou départ anticipé du jeune pour des faits de discipline / comportement, il ne sera procédé à aucun remboursement. De plus, l'ensemble des coûts générés par le rapatriement sera à la charge des familles.

Erreur d'attribution VACAF

En cas d'erreur des services municipaux ou de la CAF sur le pourcentage d'aide VACAF accordé, un remboursement du « trop-perçu » par la collectivité sera effectué au profit des familles concernées.

IV. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur les objets de l'enfant.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

V. LE PERSONNEL

L'EQUIPE DE DIRECTION

Le directeur du séjour est responsable de la conduite et de l'évaluation du projet pédagogique de la structure, de l'encadrement du personnel, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Les missions d'animation sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles. Le taux d'encadrement des enfants est le suivant :

- Un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans ;
- Un animateur pour 8 enfants les moins de 6 ans ;

Pour les activités de baignade, le taux d'encadrement est le suivant :

- Un animateur pour 8 enfants pour les plus de 6 ans ;
- Un animateur pour 5 enfants les moins de 6 ans ;

Des maîtres-nageurs titulaires du Brevet national de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) sont présents et la zone de baignade est matérialisée par un périmètre de sécurité (bouées reliées par un filin).

VI. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le séjour, le responsable prendra en charge l'enfant, fera appel à un médecin ou aux pompiers et informera les familles. Selon la nature de la maladie ou de l'accident, l'enfant pourra être rapatrié à Givors.

En cas d'accident grave, la direction du séjour est tenue d'informer immédiatement les familles ainsi que les services de l'état si la gravité de l'accident le nécessite.

VII. HYGIENE-SANTE

↳ **Toute allergie doit être notée sur la fiche sanitaire.**

↳ En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical ou un PAI précisant la conduite à tenir devra obligatoirement être fourni.

VIII. RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

La responsabilité de l'organisateur du séjour sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Au retour du séjour, les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents ou aux personnes désignés par ceux-ci sur la fiche d'autorisation. Une pièce d'identité peut être alors demandée.

IX. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des demandes d'inscription aux séjours de vacances, le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors, est amené à collecter auprès de vous un certain nombre de données personnelles vous concernant et concernant votre enfant. Le traitement de l'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat et de notre mission de service public.

A ce titre, la Commune de Givors agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la gestion des demandes de pré-inscriptions et des séjours. Ces traitements sont inscrits au registre des activités de traitements de la Commune de Givors.

Les données à caractère personnel traitées par le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors sont des données d'identification (nom, prénom, ...), des données relevant de la vie personnelle (adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail, situation familiale, ...), professionnelle (fonction, coordonnées professionnelles...), des données économiques (RIB, données de paiement).



Par ailleurs, afin d'assurer la bonne prise en charge sanitaire de votre enfant, nous pouvons être amenés à avoir connaissance de données de santé le concernant (allergies, traitement suivi, difficultés de santé, ...). Ces données sont considérées comme sensibles au sens du RGPD. Par conséquent le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors garantie leur confidentialité.

Pour la Commune de Givors, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Commune de Givors a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Commune de Givors conserve les données vous concernant conformément à nos obligations légales et réglementaires en matière de prescription. Les données sont transmises uniquement au service Enfance Jeunesse et aux sous-traitants nécessaires à la réalisation de nos missions (TECHNOCARTE, ...). Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les tiers autorisés, la Commune de Givors ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.



X. APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi. Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Je soussigné (e)
responsable légal de l'enfant déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités. Par conséquent, j'autorise mon enfant à participer à toutes les activités des séjours courts et accessoires.

Droit à l'image

- Autorisons**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors dans le cadre des activités des séjours courts à filmer, prendre en photo et enregistrer sur le réseau informatique de la collectivité les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- Autorisons**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à publier ces images sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents des séjours courts.
- N'autorisons pas**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors dans le cadre des activités des séjours courts à filmer, prendre en photo et enregistrer sur le réseau informatique de la collectivité les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- N'autorisons pas**, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à publier ces images sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents des séjours courts.

Nous sommes expressément informé(e)s que nous pouvons revenir sur notre consentement, à tout moment, sur simple demande écrite à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à l'adresse 1 Place Camille Vallin, 67900 GIVORS.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit et pendant 1 an. Cette autorisation ne s'applique qu'aux supports et modes de diffusion explicitement mentionnés ci-dessus. L'utilisation de ces images à d'autres fins que celles indiquées ci-dessus donnera lieu à une nouvelle demande d'autorisation.

Les images ainsi obtenues ne pourront être utilisées à des fins autres que celles faisant objet de la présente.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies dans des cas contraires aux bonnes mœurs.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, ne saurait être responsable de l'utilisation faite par une tierce personne, depuis les supports et réseaux précités.

Les informations recueillies par le biais de ce formulaire sont enregistrées et nous permettent un traitement et un suivi administratif des autorisations et refus délivrés par les représentants légaux de l'enfant. La base légale est le consentement. Les données sont numérisées, conservées 1 an et sont transmises seulement à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors. Conformément au règlement européen sur la protection des données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 - ci-après "RGPD") et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement et d'effacement. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données, veuillez contacter notre DPO à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr

Fait à le

Signature

Mairie de Givors
Direction Enfance Jeunesse
Place Camille Vallin – 69700 Givors
04 72 49 18 18 – www.givors.fr

REGLEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/09/2024 sous réserve de validation par le Conseil municipal du 20/06/2024





PREAMBULE	3
1/ LE FONCTIONNEMENT	3
1.1 Ouverture annuelle	3
1.2 Les accueils	3
1-2-1 Matin	3
1-2-2 Pause méridienne	4
1-2-3 Soir	4
1.3 Locaux	4
1.4 Contacts	4
2/ L'INSCRIPTION	5
2-1 Public accueilli	5
2-1-1 – Enfants de moins de 3 ans	5
2-1-2 – Accès au service de restauration scolaire	5
2-1-3 Procédure de demande de dérogation cantine	5
2-1-4- Accès aux accueils périscolaires	6
2-2 Les modalités d'inscription	6
2-3 Documents à fournir	7
3/ LA FREQUENTATION	7
3-3 Absence	8
3-4 Arrivée et départ des enfants	9
4/ LA PARTICIPATION FINANCIERE	10
4-1 Modes de tarification	10
4-2 Facturation	11
4-3 Paiement	11
4-4 Retard de paiement	11
4-5 Contestations et remboursements	12
5/ LA SANTE	12
5-1 Protocole d'accueil individualisé (PAI : allergies, troubles de la santé, ...)	12
5-2 Prescriptions médicales	13
5-3 Accident et frais médicaux	13
6/ QUALITE RESTAURATION	13
6-1 Les menus	13
6-2 Suivi qualité	14
6-3 Hygiène et sécurité des locaux	14
7/ LES ASSURANCES ET LA RESPONSABILITE	14
7-1 Assurances	14
7-2 Responsabilité	15
8/ DISCIPLINE	15
9/ PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	16

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour but de définir les règles de fonctionnement du service périscolaire. Ce service est une compétence facultative pour les communes, toutefois en proposant celui-ci, la commune répond au plus près des besoins des familles pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Givors.

❖ Service périscolaire

Les objectifs généraux des accueils, ateliers, aides aux leçons découlent du Projet éducatif de territoire (PEDT) décliné dans le projet pédagogique du périscolaire. Toutes les écoles de la ville bénéficient du service périscolaire.

❖ Restauration scolaire

La restauration est un service offert aux familles au titre des activités périscolaires. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative.

Les repas sont préparés par le prestataire de la ville et livrés sur nos réfectoires en liaison froide.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir, et ainsi bénéficier d'un repas équilibré.
- un temps pour se détendre, et être entre pairs.
- un moment de convivialité et d'échange sur un moment non scolaire.

1/ LE FONCTIONNEMENT

1.1 Ouverture annuelle

Les accueils périscolaires sont ouverts tous les jours de l'année scolaire, conformément au calendrier annuel fixé par l'Académie de Lyon, hors fermetures exceptionnelles des écoles ou décision du Maire.

L'amplitude horaire est 7h30 à 18h00.

Il est précisé néanmoins que pour le bien-être des enfants, notamment les plus petits, **il est souhaitable de ne pas les laisser en journée continue sur l'ensemble de l'amplitude proposée.**

1.2 Les accueils

1-2-1 Matin

Les enfants peuvent arriver de façon échelonnée à partir de 7h30 jusqu'à 8h15.

Un temps d'animation est proposé aux enfants, adapté en fonction de leur âge et de leurs envies (jeux de société, lecture, etc.)

1-2-2 Pause méridienne

Les enfants sont pris en charge par les animateurs périscolaires ou les ATSEM (Agents spécialisés des Ecoles Maternelles) à la fin de la classe. Le repas est organisé sur table pour les élèves d'âge maternelle et en self avec plusieurs rotations pour les élèves d'âge élémentaire.

Avant ou après le repas, les enfants profitent de temps d'animations (déclinés dans le projet pédagogique du périscolaire).

1-2-3 Soir

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation à la fin de la classe.

Le goûter est fourni par les parents. Pour le bien-être des enfants, celui-ci se doit d'être équilibré (un fruit ou une compote, un laitage, une céréale). Il est recommandé d'éviter notamment les sodas et chips.

Les enfants sont accueillis sous deux formats :

- **Le Temps'Tôt** : de 16h30 à 17h15
- **Le Temps'Tard** : de 16h30 à 18h00

Selon les modalités suivantes :

	Maternelle	Elémentaire	Horaires des sorties
Le Temps'Tôt : de 16h30 à 17h15	Un temps de goûter suivi d'une activité courte	Un temps de goûter suivi d'une activité courte ou d'un temps de travail personnel et de jeux éducatifs	Entre 17h15 et 17h20 (sauf spécificités sites éloignés)
Le Temps'Tard : de 16h30 à 18h00	Avec un goûter suivi d'une activité longue	Un temps de goûter suivi d'une activité longue ou d'un temps de travail personnel puis d'une activité courte	Entre 17h55 et 18h00 ((sauf spécificités sites éloignés)

1.3 Locaux

Les locaux utilisés par le service périscolaire sont ceux des écoles : salles polyvalentes, cour, BCD, gymnase des écoles et classes si nécessaire.

1.4 Contacts

Les directeurs d'accueils de loisirs périscolaires (DALP) de chaque école se tiennent à la disposition des familles pour toute question relative au fonctionnement, l'inscription, au projet pédagogique.

Le responsable du service périscolaire encadre et accompagne l'équipe de DALP.

2/ L'INSCRIPTION

2-1 Public accueilli

Les temps périscolaires sont ouverts aux enfants de la petite section (toute petite section pour l'accueil du matin et du soir si l'enfant est scolarisé les après-midis) au CM2.

2-1-1 – Enfants de moins de 3 ans

La restauration municipale est accessible aux enfants à partir de 3 ans révolus. Les élèves de petite section n'ayant pas encore 3 ans révolus sont acceptés au service de restauration scolaire à la condition qu'ils soient aptes à manger seuls et prêts à passer une journée complète à l'école sans coupure.

2-1-2 – Accès au service de restauration scolaire

La restauration scolaire est ouverte pour la durée de l'année scolaire aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de Givors et dont les deux parents (ou le responsable légal en situation monoparentale) travaillent ou sont en situation assimilée (formation, études).

Pour les enfants dont les deux parents ne travaillent pas :

- **Si l'enfant est scolarisé en élémentaire, il pourra être accueilli un jour par semaine.** Le jour sera communiqué aux familles par les services en tenant compte du souhait des familles et en fonction des places disponibles.
Pour tout besoin allant au-delà d'un jour par semaine, une dérogation pourra être sollicitée auprès du service restauration scolaire. Le nombre de jour d'accueil de l'enfant sur dérogation pourra varier de 1 à 4 jours par semaine, en fonction notamment de la situation de la famille et de la place disponible au sein du restaurant accueillant l'enfant.
- **Si l'enfant est scolarisé en maternelle, il ne pourra pas être accueilli sauf sur dérogation sollicitée auprès du service restauration scolaire.** Le nombre de jour d'accueil de l'enfant sur dérogation pourra varier de 1 à 4 jours par semaine, en fonction notamment de la situation de la famille et de la place disponible au sein du restaurant accueillant l'enfant.

2-1-3 Procédure de demande de dérogation cantine

Les demandes sont à effectuer en ligne via le formulaire mis à disposition des familles sur le Portail Famille, en précisant le motif et en joignant les pièces justificatives nécessaire à l'étude de la demande. Un calendrier a été élaboré afin de traiter les demandes de dérogations cantine tout au long de l'année.

Les demandes de dérogation seront réalisées durant la période des inscriptions périscolaires et de loisirs, avant la fin de l'année scolaire pour l'année suivante.

Toutes les demandes qui parviendront en dehors de la période d'inscriptions périscolaires ne seront pas assurées d'avoir une réponse durant l'été et les enfants ne pourront être accueillis à la rentrée.

Après la période des inscriptions périscolaires

Les demandes ne seront pas traitées au fur et à mesure mais 1 fois par mois dans le cadre d'une commission et selon le calendrier mis à disposition des familles.

Les réponses sont rendues sous un délai de 10 jours maximum après la date de commission par mail.

Demandes urgentes et exceptionnelles

Pour les demandes urgentes exceptionnelles et ponctuelles (ex : opération, convocation entretien, évènements familiaux etc...), il ne sera pas nécessaire de formaliser une demande de dérogation, mais simplement de faire sa demande via le Portail Famille dans la rubrique « Contactez-nous ».

Le Service à la Famille contactera le directeur d'accueil de loisirs périscolaire et le service restauration pour validation et ouvrira les droits pour la journée ou plusieurs jours en fonction de la situation.

Validation de l'inscription

La validation de la demande de dérogation ne se fait pas automatiquement.

Après réception d'octroi de la demande de dérogation, vos droits ne deviendront effectifs que dans la mesure où votre enfant aura été inscrit administrativement auprès du service à la famille.

Vous avez la possibilité de faire votre inscription directement en ligne où bien au guichet en mairie.

Ensuite vous devrez procéder à la réservation de repas en ligne via le télé-service « portail famille » selon les délais en vigueur (48h ouvrées).

2-1-4- Accès aux accueils périscolaires

Les temps périscolaires (matins et soirs) sont ouverts à tous les enfants de maternelle et d'élémentaire 1 à 4 jours par semaine au choix des familles.

2-2 Les modalités d'inscription

Le portail famille est l'outil utilisé pour procéder aux inscriptions et accéder à l'ensemble des documents administratifs (dossier unique d'inscription, règlements, menus, factures, dérogations ...).

Il est accessible à l'adresse suivante : <https://givors.kiosquefamille.fr>

Les nouvelles familles doivent créer un compte pour obtenir leur identifiant.

Les inscriptions sont possibles toute l'année scolaire, il est néanmoins précisé que **le respect des dates d'inscriptions** pour la rentrée conditionne la capacité des services à traiter les demandes dans les temps et donc à assurer une prise en charge de l'enfant dès la rentrée.

Aucun enfant ne sera admis sans un dossier d'inscription complet et ce, même de façon occasionnelle ou exceptionnelle.

Les familles rencontrant des difficultés pour accéder ou utiliser le portail famille peuvent se rapprocher du guichet unique à la maison des usagers pour bénéficier d'un accompagnement.

2-3 Documents à fournir

Le dossier d'inscription (commun pour l'ensemble des activités périscolaires, extrascolaires et de loisirs) est valable pour l'année scolaire en cours. Il doit être mis à jour chaque année, signé et obligatoirement accompagné des pièces suivantes :

- Une fiche sanitaire pour chaque enfant inscrit incluant la copie du carnet de vaccination à jour
- Un justificatif de domicile (seulement si changement)
- Une attestation de quotient familial (de moins de 3 mois) MSA ou CAF si absence d'autorisation d'accès direct aux données CAF
- Un avis d'imposition des deux responsables légaux si non allocataires de la CAF
- Le jugement de divorce ou de garde en cas de garde alternée ou exclusive
- Un RIB et mandat de prélèvement SEPA pour les personnes souhaitant mettre en place le prélèvement automatique
- Attestation d'assurance (responsabilité civile pour les temps périscolaires)
- Un justificatif d'activité professionnelle des deux parents (attestation employeur, contrat etc.)
- Le cas échéant : le protocole d'accueil individualisé de l'enfant (PAI) et le certificat médical correspondant.

Les parents devront informer le responsable de la structure accueillant l'enfant, ainsi que les services par le biais du portail familles de tout changement de situation (naissance, mariage, séparation, déménagement, problème médical) afin de réactualiser leur situation.

Les informations et documents fournis sont soumis au RGPD.

3/ LA FREQUENTATION

L'inscription n'entraîne pas l'obligation de fréquentation. Celle-ci est fonction des réservations effectuées par les familles via le portail famille.

3-1 Modes de fréquentation

- Pour-les temps périscolaires (matins et soirs), la réservation s'effectue au plus tard **la veille avant minuit pour le lendemain** via le Portail famille.
- Pour la restauration scolaire, la réservation des repas se fait via le portail famille selon les modalités suivantes :
 - La réservation peut se faire **à l'année dans le cas d'une inscription régulière ou de manière ponctuelle** via le portail famille.

- Toute réservation ou annulation doit **impérativement se faire dans les délais suivants** :

Jour à modifier	Date limite du délai de 48h
Lundi	MERCREDI avant 23h59
Mardi	JEUDI avant 23h59
Jeudi	LUNDI avant 23h59
Vendredi	MARDI avant 23h59

NB : Ce délai de 48h est entendu en jours ouvrés. En cas de jour férié, un délai de 24h supplémentaire est à prendre en compte.

3-2 Fréquentation de dernière minute

L'accueil d'un enfant en dernière minute à la restauration scolaire, c'est-à-dire en dehors des délais de 48h nécessaires à la réservation des repas, sera possible **de manière exceptionnelle** sous réserve que le dossier administratif soit complet et de place disponible au sein du restaurant scolaire. Cette exception ne doit pas devenir la règle, aussi **le tarif maximum sera facturé**.

L'accueil d'un enfant en dernière minute aux temps périscolaires (matin et soir), c'est-à-dire en dehors des délais prévus dans le présent règlement (jusqu'à la veille minuit), sera possible **de manière exceptionnelle** sous réserve que le dossier administratif soit complet et de place disponible pour accueillir l'enfant. Cette exception ne doit pas devenir la règle, **aussi une pénalité de 1 euro sera facturée**.

Dans les deux cas la procédure à suivre est la suivante : **prendre contact au plus tôt avec le directeur d'accueils de loisirs périscolaires (DALP) de votre école**, qui s'assurera des conditions requises et apportera une réponse.

3-3 Absence

Accueils/ateliers

En cas d'absence non prévue aux temps périscolaires du matin ou du soir (c'est-à-dire non décochée sur le portail avant la veille minuit) **une pénalité de 1€ sera facturée**.

Concernant les activités périscolaires du soir, il est précisé que ces dernières suivent une progression sur un cycle complet, ainsi il est conseillé de permettre à l'enfant de participer de manière régulière à une même activité durant la période, tant pour le bon fonctionnement du groupe que pour la bonne intégration de l'enfant.

Restauration scolaire

En cas d'absence non prévue (c'est-à-dire non décochée sur le portail dans les 48h ouvrées), **aucun justificatif médical ne sera nécessaire**. Néanmoins, la ville étant soumise à un délai incompressible de commande de repas de 48h auprès de son prestataire, **tout repas de l'enfant**

non décoché par les parents sur le portail famille sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.

Les repas commandés mais non consommés étant jetés et dans une perspective de lutte contre le gaspillage alimentaire, la ville se réserve le droit de contacter toute famille dont l'enfant aurait plus de 3 absences consécutives non prévues, afin d'interroger la pertinence de maintenir la réservation. En dernier recours, une surfacturation sur la base du tarif extérieur pourra être appliquée.

En cas d'absence de dernière minute d'un enseignant, et si l'enfant ne reste pas à l'école, la famille doit obligatoirement signaler son absence avant 9h00 auprès du directeur d'accueils de loisirs périscolaires (DALP) de l'école pour ne pas être facturée. La commune ne peut en aucun cas annuler d'office les réservations sans sollicitation de la famille.

En cas de sorties scolaires ou formations des enseignants, le service restauration se chargera de l'annulation des repas **à partir du moment où les directions d'écoles auront transmis l'information dans les délais impartis, permettant l'annulation de la commande.**

En cas d'annulation de la sortie prévue, il appartient aux parents de procéder à la réservation en respectant les délais via le Portail famille. Si sortie annulée la veille après 10h00, le pique-nique fourni par la famille pour la sortie sera conservé et pris par l'enfant sous la responsabilité de l'enseignant.

Un signalement auprès de l'école ne vaut pas une absence justifiée auprès des services.

La non facturation n'interviendra que dans les cas suivants : grève, intempéries sévères

3-4 Arrivée et départ des enfants

Seules les personnes désignées sur le dossier unique d'inscription ou ajoutées en contact sur demande sont autorisées à récupérer l'enfant.

- **Accueil du matin** : le représentant ou la personne habilitée à déposer l'enfant doit impérativement accompagner celui-ci auprès d'un agent du service périscolaire (DALP, ATSEM, animateur) qui enregistre son arrivée.
- **Départ durant la pause méridienne** : aucun départ ou n'est possible lorsque l'enfant est inscrit au service de restauration sauf pour les enfants inscrits dans le dispositif ULIS et bénéficiant de prises en charges médicales.
- **Sortie seul de l'enfant** :
 - Aucune sortie en autonomie n'est possible pour les enfants de maternelle ;
 - La sortie en autonomie est très fortement déconseillée pour les enfants de CP à CE2. Dans tous les cas les enfants d'élémentaires pourront sortir seuls uniquement si les représentants légaux remettent une autorisation parentale valant décharge de responsabilité au DALP.
- **Retard** : Tout retard doit impérativement être signalé auprès du DALP par téléphone, une surfacturation sera appliquée le cas échéant. Pour tout retard de plus de 5 minutes des

familles aux activités périscolaires du soir (sortie à 17h20 ou à 18h00) un supplément de 2 € pour les givordins et de 2,50 € pour les extérieurs sera facturé en plus du tarif habituel de l'accueil.

En cas de retards répétés, une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire pourra être prononcée.

Au-delà de 18h15, sans nouvelle des parents, l'enfant pourra être confié au commissariat de police.

4/ LA PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs sont fixés par décision municipale. Ils peuvent être révisés chaque année.

4-1 Modes de tarification

Les tarifs sont progressifs en fonction du quotient familial du foyer calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier CAF) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration. Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription et de facturation au quotient familial CAF et à la composition familiale. **Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.**

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives de la CAF (ou autre organisme de rattachement) à l'appui de leurs démarches administratives, la récupération et la mise à jour se font automatiquement, avec une récurrence mensuelle.

De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site du gouvernement :

https://particulier.api.gouv.fr/catalogue/cnav/quotient_familial_v2

Vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le signalant au moment de l'inscription.

Dans ce cas il faudra fournir une attestation CAF (ou autre organisme de rattachement) ou à défaut l'avis d'imposition des revenus N-2. En cas de refus, le tarif maximum (« extérieur ») sera appliqué.

- **Restauration scolaire :**

- Les familles dont les enfants bénéficient d'un PAI mentionnant la confection d'un panier repas se voient facturer le tarif le plus bas.
- Dans le cas de parents séparés, si l'un des parents habite Givors, le tarif givordin sur la base du quotient CAF peut être appliqué.

- Les familles non résidant à Givors mais dont les enfants sont scolarisés en classe ULIS sur la commune se verront appliquer le tarif givordin du repas correspondant à leur quotient CAF (l'inscription en ULIS relevant de la MDPH et de l'éducation nationale et non d'un choix de la famille).
 - **Les inscriptions de dernière minute pour les familles n'ayant pas réservé le repas de leur enfant sur le portail famille dans les délais impartis se verront appliquer le tarif « extérieurs ».**
- **Temps périscolaires :**

Les temps périscolaires sont facturés sur la base d'une tarification forfaitaire à l'année en fonction du quotient familial, selon les tarifs en vigueur.

4-2 Facturation

Une facture unique mensuelle et à terme échu est envoyée aux familles sur le portail famille. Les familles reçoivent un mail leur indiquant que la **facture est disponible sur le portail**.

En début d'année, afin de faciliter les démarches des familles et particulièrement lorsqu'il y a des fratries, un échelonnement des paiements en 3 fois est mis en place pour les temps périscolaires. Ainsi le tarif forfaitaire annuel (qui varie selon le quotient familial) sera payé en 3 fois sur les factures de septembre, octobre et novembre.

4-3 Paiement

Le règlement se fait à réception de la facture et ce jusqu'à 30 jours après l'émission de cette dernière.

Pour faciliter le paiement des factures **les usagers peuvent souscrire à tout moment au prélèvement automatique**. Dans cette hypothèse, le prélèvement interviendra le 5 du mois suivant l'émission de la facture. (Ex : La facture de septembre sera émise le 10 octobre, et prélevée le 5 novembre).

A défaut, le paiement de la facture pourra s'effectuer :

- En ligne par carte bancaire via le portail famille
 - Par carte bancaire ou paiement numéraire (chèque ou espèces avec appoint obligatoire) ou chèque emploi service universel auprès du service à la famille.
- Il est précisé que les chèques CESU sont acceptés en paiement des activités pour la crèche, le centre aéré pour les enfants de moins de 6 ans, et les activités périscolaires pour les enfants de plus de 6 ans. La restauration scolaire ne peut être payée par ce biais.

Au-delà de 3 rejets de prélèvement (en cas de compte non alimenté), la facture en cours sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public et le prélèvement automatique sera suspendu à l'initiative de la collectivité pour les factures ultérieures et l'utilisateur devra régler ces dernières par un autre mode de règlement.

4-4 Retard de paiement

Dès le 31^e jour suivant l'émission de la facture, celle-ci est considérée comme impayée.

Un mail d'alerte sera envoyé à l'usager concerné, le sommant de régulariser sans délai sa situation sous peine de se voir bloquer l'accès aux activités périscolaires et de loisirs, et que la facture soit mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Dès lors qu'une facture sera mise en recouvrement, aucun règlement ne sera accepté en mairie, le payeur devra alors se rendre au Trésor public de Givors.

A chaque nouvelle inscription à une activité municipale, et lors des contrôles réalisés tout au long de l'année, s'il est constaté que l'usager est en situation d'impayés auprès de la commune, il lui sera demandé de régulariser sa situation sans délai sous peine de se voir bloquer l'accès à toutes les activités municipales dans l'attente de la régularisation de sa dette. L'accès à la crèche et à la restauration scolaire restera possible temporairement sous réserve de démontrer au service que les démarches de régularisation sont en cours auprès du Trésor Public. Les droits à réservation seront rouverts sans condition dès la régularisation totale de la dette.

Tout usager confronté à des difficultés financières particulières susceptibles de l'empêcher d'honorer ses factures est invité à se faire connaître auprès des services concernés pour tenter de trouver des solutions adaptées et d'éviter la génération de dettes.

4-5 Contestations et remboursements

Les usagers sont invités à vérifier leur facture dès réception. En cas d'erreur imputable à l'administration, une modification de facture peut être demandée par écrit auprès du service concerné entre la réception le 10 de chaque mois, et le 20 du même mois.

En cas de non contestation avant prélèvement ou paiement, l'usager dispose d'un délai de 2 mois pour contester par écrit une facture et solliciter une demande de remboursement. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.

Le coût d'un mandat pour la collectivité étant fixe et élevé, il est précisé qu'en dessous d'une certaine somme le remboursement ne sera pas possible, et ne pourra intervenir que lorsque le cumul des sommes concernées sur une même activité aura atteint 5 euros, ou si l'usager est amené à ne plus bénéficier du service (ex : transition de l'enfant vers le collège, déménagement etc.).

5/ LA SANTE

5-1 Protocole d'accueil individualisé (PAI : allergies, troubles de la santé, ...)

L'existence d'un PAI doit **IMPERATIVEMENT être signalée par les familles** au moment de l'inscription ou en cours d'année dès que celui-ci est instauré. Il en va de la sécurité de l'enfant et de sa bonne prise en charge.

Le document constituant le PAI est établi avant la rentrée scolaire.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé est prise en compte dès lors qu'un PAI est engagé par la famille auprès du médecin traitant et de l'ensemble de l'équipe éducative.

Seule l'administration de médicaments ou de soins particuliers établis dans le cadre du PAI est autorisée.

Les directeurs d'accueils de loisirs périscolaire, ATSEM en maternelle, responsable du service restauration ou responsable du service périscolaire participent à l'élaboration du PAI sur sollicitation de la direction de l'école concernée et du médecin scolaire.

Les médicaments liés au PAI doivent être fournis par la famille pour l'école et pour le périscolaire (deux troussees différentes).

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, la famille met en place avec l'aide du service restauration et périscolaire un dispositif de panier repas apporté chaque jour où l'enfant est inscrit, il est en effet impossible, dans l'organisation de restauration collective, de réaliser des menus spécifiques et individuels.

Dans l'hypothèse où des troubles de santé seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant des activités périscolaires tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

5-2 Prescriptions médicales

En cas de traitement médical, le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à l'enfant, même sur ordonnance médicale.

Aucune dérogation à cette règle ne sera accordée, sauf administration d'un traitement d'urgence dans le cadre d'un PAI.

En conséquence, si un enfant doit suivre un traitement médical particulier, il s'agit de signaler au médecin que l'enfant fréquente la restauration scolaire afin qu'il adapte sa prescription médicale.

5-3 Accident et frais médicaux

Le DALP suit les instructions de la procédure des soins et secours.

En fonction de la situation, le DALP évalue le degré de gravité de l'accident et décide d'alerter les services de secours et la famille de l'enfant.

Les fiches de renseignements concernant l'enfant, et détenues par la direction de la vie scolaire et périscolaire, doivent pouvoir être consultées sur place.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé, ainsi que le service périscolaire.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.

Le responsable de l'enfant est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours **fournir des coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles il peut être joint sur les temps périscolaires.

6/ QUALITE RESTAURATION

6-1 Les menus

Une commission de la restauration composée d'élus, d'élus du conseil municipal d'enfants, de parents, d'ATSEM, de DALP, de responsables de la direction de la vie scolaire et périscolaire, de représentants du prestataire et assistée d'une diététicienne, est mise en place pour examiner

et approuver les menus de la période à venir, faire le bilan de la période précédente et procéder aux ajustements nécessaires.

Cette commission a également vocation à se prononcer sur les aménagements des restaurants scolaires et sur des actions pédagogiques dans le cadre de l'animation du temps de repas.

Les menus sont affichés à la porte des écoles et des restaurants scolaires.

Ils sont disponibles sur le site de la ville et sur l'application mobile du prestataire.

Dans le sens des principes de service public exposés dans le préambule, la ville s'engage à **fournir un repas équilibré aux enfants** et à assurer une animation autour du temps de repas, afin de les sensibiliser aux notions d'équilibre alimentaire et d'hygiène de vie.

Pour se faire, et ceci en dehors de prescriptions médicales, il est demandé aux encadrants de la restauration de faire goûter de tout aux enfants.

Les règles de la collectivité, dans le cadre du service public, ne permettent pas de se plier aux exigences particulières, notamment sur le plan alimentaire.

Cependant, il est possible d'assurer pour chaque enfant à la demande des parents le service d'un repas de substitution sans viande. **Le choix du régime alimentaire** (standard / sans viande / sans porc) pour le service de restauration scolaire est fait au moment de l'inscription et ne peut être modifié en cours d'année.

6-2 Suivi qualité

Une fiche qualité hebdomadaire est mise à disposition des encadrants afin d'exprimer appréciations et remarques sur les repas.

Celles-ci sont adressées au service de la restauration. Ce service se charge de :

- Centraliser l'ensemble des remarques,
- Les adresser au prestataire.

Des enquêtes ponctuelles auprès des enfants sont réalisées sur les réfectoires.

6-3 Hygiène et sécurité des locaux

Il est formellement interdit aux enfants, au personnel encadrant et à toute personne étrangère de pénétrer dans les offices conformément à l'arrêté du 29/09/1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective.

7/ LES ASSURANCES ET LA RESPONSABILITE

7-1 Assurances

Les familles sont tenues de souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques encourus par l'enfant durant les temps périscolaires. La famille doit vérifier que son assurance individuelle ou l'assurance scolaire couvre également sa responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer son enfant pendant les temps périscolaires, ainsi que les accidents dont il pourrait être victime, sans que la responsabilité de la commune ne soit engagée.

Les assurances contractées par les familles prennent en charge les frais consécutifs aux accidents survenant sur un enfant.

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

En cas d'accident corporel ou matériel, une déclaration d'accident qui décrira les circonstances et les suites à donner sera établie.

7-2 Responsabilité

Il n'est pas rare qu'en collectivité un enfant égare un vêtement ou un objet personnel, et ce, malgré la vigilance de l'équipe d'encadrement.

Dans ce contexte, la ville ne peut être tenue pour responsable et n'assure pas le remboursement des effets perdus.

L'obligation des assurances en cas de vol exige qu'une infraction soit constatée. Les petits vols pouvant se produire ne rentrent pas dans ce cadre.

Les objets personnels (billes, jeux, cartes, bijoux...) ou dangereux ne sont pas admis sur les temps périscolaires. Ils sont automatiquement gardés par les animateurs pour être remis aux responsables de l'enfant.

Tout matériel détérioré volontairement par un enfant est à la charge de ses parents qui pourvoient à son remplacement ou prendront en charge les dépenses occasionnées pour réparation.

8/ DISCIPLINE

L'utilisation des téléphones portables est interdite.

Toute violence physique ou verbale, envers un autre enfant ou un adulte encadrant, est formellement proscrite.

Les conduites inappropriées mettant en danger la sécurité de l'enfant lui-même ou du groupe au sein duquel il évolue et se révélant incompatible avec le bon déroulement des temps périscolaires pourront entraîner des mesures spécifiques : changement de groupe, mise à l'écart momentanée, réparation etc.

Si le comportement de l'enfant ne change pas, il sera convenu d'une rencontre entre le DALP, le responsable des activités périscolaires et la famille. Celle-ci sera le cas échéant invitée à participer aux mesures éducatives qui feront suite au comportement inapproprié de leur enfant.

Au-delà de ces mesures, tout manquement caractérisé au présent règlement justifie la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement ou d'une procédure de sanction disciplinaire, qui seront l'une ou l'autre expliquées à l'enfant et à sa famille dans une perspective éducative.

Ces avertissements et sanctions, utilisées avec discernement, visent à faire comprendre à l'enfant qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité et l'atmosphère de calme et de détente qui doit être celle des temps périscolaires.

Ainsi sera facilité l'apprentissage de l'autonomie et de l'autodiscipline.



Les mesures d'avertissement sont prononcées uniquement par le responsable des activités périscolaires à l'initiative des personnels en charge de l'animation sur les écoles.

Au-delà de trois exclusions temporaires, un dernier échange avec la famille pourra avoir lieu avant prononciation d'une éventuelle exclusion définitive de l'enfant.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus ponctuel des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et impoli. Refus d'obéissance. Remarques déplacées et/ou agressives.	Rappel du règlement. Mesures spécifiques.
Refus persistant des règles de vie en collectivité	Persistance d'un comportement impoli Refus systématique d'obéissance. Agressivité caractérisée	Convocation de la famille Dernier avertissement avant exclusion
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant. Dégradations mineures du matériel.	Exclusion temporaire
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel. Dégradation importante ou vol du matériel.	Exclusion définitive

L'inscription aux activités périscolaires implique l'acceptation par la famille du présent règlement intérieur.

9/ PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des demandes d'inscription aux activités périscolaires, le service à la famille de la Commune de Givors est amené à collecter auprès de vous un certain nombre de données personnelles vous concernant et concernant votre enfant. Le traitement de l'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat et de notre mission de service public.

A ce titre, la Commune de Givors agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la gestion des demandes d'inscriptions et de l'accueil de votre enfant. Ces traitements sont inscrits au registre des activités de traitements de la Commune de Givors.

Les données à caractère personnel traitées par le service à la famille de la Commune de Givors sont des données d'identification (nom, prénom, ...), des données relevant de la vie

personnelle (adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail, situation familiale, ...), professionnelle (fonction, coordonnées professionnelles...), des données économiques (RIB, données de paiement).

Par ailleurs, afin d'assurer la bonne prise en charge sanitaire de votre enfant, nous pouvons être amenés à avoir connaissance de données de santé le concernant (allergies, traitement suivi, difficultés de santé, ...). Ces données sont considérées comme sensibles au sens du RGPD. Par conséquent le service à la famille et les services opérationnels de la Commune de Givors garantissent leur confidentialité.

Pour la Commune de Givors, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Commune de Givors a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Commune de Givors conserve les données vous concernant conformément à nos obligations légales et réglementaires en matière de prescription. Les données sont transmises uniquement au service à la famille, aux services opérationnels (service Enfance Jeunesse, service Périscolaire, service des Sports...) et aux sous-traitants nécessaires à la réalisation de nos missions (TECHNOCARTE, ...). Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les tiers autorisés, la Commune de Givors ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.



Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_5-DE



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS LA RAMA

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/09/2024 sous réserve de validation par le
Conseil municipal du 20/06/2024

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_5-DE



Table des matières

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR	4
II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE	4
III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION	5
1. Dossier d'inscription	5
2. Réservations et annulations	6
3. Application des critères	7
4. Participation financière	7
IV. ACCUEIL ET NAVETTES	10
V. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT	11
VI. LE PERSONNEL	11
VII. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES	12
VIII. HYGIENE-SANTE	12
IX. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	13
X. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	13

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR

En vertu de l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, la Mairie de Givors, organise un Accueil de Loisirs. L'accueil de loisirs est déclaré annuellement auprès des services de l'état et répond aux exigences règlementaires en vigueur.

Les missions d'animation de l'Accueil de Loisirs sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles.

Les missions de direction de l'Accueil de Loisirs sont confiées aux personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-14 du code de l'action sociale et des familles.

Afin de pouvoir accueillir des mineurs de moins de 6 ans, la structure a reçu l'agrément de la Protection Maternelle Infantile.

La Caisse d'Allocations Familiales du Rhône participe au financement de la structure dans le cadre d'un conventionnement ouvrant droit au versement de la Prestation de Service Ordinaire (PSO).

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par l'Organisateur afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs est situé sur les hauteurs de Givors et s'étend sur 2 hectares. Cet accueil est réservé aux enfants âgés de 3 à 12 ans. Il accueille les enfants les mercredis et tous les jours du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) durant les petites vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver et Printemps) et l'été tous les jours (sauf les jours fériés) à partir du premier jour des vacances et jusqu'à fin-août.

La capacité d'accueil est fixée par le présent règlement intérieur et déclarée annuellement aux services de l'état. Elle est de 128 enfants pour les mercredis, les petites et les grandes vacances scolaires répartie comme suit :

- Moins de 6 ans : 56 places ;
- Plus de 6 ans : 72 places.

III. MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

1. Dossier d'inscription

Le portail famille est l'outil utilisé pour procéder aux inscriptions et accéder à l'ensemble des documents administratifs (dossier unique d'inscription, règlement, PEDT, menus, factures, ...).

Les nouvelles familles doivent se faire connaître au service à la famille (mairie centrale) ou à l'annexe des Vernes pour obtenir leur identifiant.

Aucun enfant ne sera admis sans un dossier d'inscription complet et ce, même de façon occasionnelle ou exceptionnelle.

<https://givors.kiosquefamille.fr>

Documents à fournir

Le dossier d'inscription comporte l'ensemble des éléments nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est valable pour l'année scolaire en cours doit être mis à jour chaque année, signé et obligatoirement accompagné des pièces suivantes :

- Une fiche sanitaire pour chaque enfant inscrit incluant la copie du carnet de vaccination à jour,
- Un justificatif de domicile (seulement si changement)
- Une attestation de quotient familial (de moins de 3 mois) MSA ou CAF si absence d'autorisation d'accès direct aux données CAF
- Un avis d'imposition des deux responsables légaux si non allocataires de la CAF
- Le jugement de divorce ou de garde en cas de garde alternée ou exclusive
- Un RIB et mandat de prélèvement SEPA pour les personnes souhaitant mettre en place le prélèvement automatique
- Attestation d'assurance (responsabilité civile pour les temps périscolaires)
- Un justificatif d'activité professionnelle des deux parents = attestation employeur
- Le cas échéant : le protocole d'accueil individualisé de l'enfant (PAI) et le certificat médical correspondant

Les parents devront informer les services par le biais du portail familles de tout changement de situation (naissance, mariage, séparation, déménagement, problème médical) afin de réactualiser leur situation.

2. Réservations et annulations

Les réservations peuvent s'effectuer :

- Sur le portail familles ;
- Au Guichet Unique (Service à la famille) ;

Toutes les demandes arrivant hors délais ne seront pas prises en compte. De plus aucune demande de réservation ne sera prise par téléphone.

Pour les mercredis :

Les inscriptions peuvent être faites :

- Pour l'ensemble des mercredis (inscription régulière)
- Pour certains mercredis seulement (inscription ponctuelle)

La réservation d'un mercredi peut être ajoutée ou annulée à l'initiative de la famille jusqu'à 7 jours calendaires avant la venue de l'enfant soit, au plus tard, le mercredi précédent à 17h.

Passé ce délai, aucune nouvelle réservation ne sera prise en compte et le mercredi réservé sera facturé (même si l'enfant est malade le jour J).

Pour les vacances scolaires :

Les inscriptions peuvent être faites :

- Pour une semaine complète (inscription régulière)
- Pour quelques jours seulement (inscription ponctuelle)

Une réservation d'une ou plusieurs journées pendant les vacances scolaires peut être ajoutée ou annulée à l'initiative de la famille dans une période préalablement définie par les services et communiquée par l'ensemble des moyens jugés utiles (réseau sociaux, site internet...) pour chaque vacance scolaire.

Passée cette période, aucune nouvelle réservation ne sera prise en compte.

Passé cette période, aucune annulation ne sera possible à l'initiative de la famille. Pour annuler, la famille devra adresser un mail à l'adresse suivante : alshrama@ville-givors.fr et l'équipe de direction de l'accueil de loisirs se chargera de procéder à l'annulation.

Dans tous les cas, une journée de carence sera retenue et facturée à la famille.

Dans tous les cas, une journée entamée (même partiellement fréquentée) sera facturée et ne peut être comptée comme une journée de carence.

3. Application des critères

En cas de demandes plus importantes que le nombre de places disponibles, des critères pondérés et cumulatifs s'appliquent :

- Les familles dont les 2 parents travaillent (ou 1 parent dans les situations de monoparentalité) 20 points ;
- Les familles monoparentales 10 points ;
- Les familles dont le QF est inférieur à 651 5 points.

Les places seront attribuées en fonction du plus grand nombre de points obtenus. Après application de ces critères et des points correspondants, les places restantes seront attribuées par ordre d'arrivée.

4. Participation financière

Les tarifs sont fixés par décision municipale. Ils peuvent être révisés chaque année.

Modes de tarification

Les tarifs sont progressifs en fonction du quotient familial du foyer calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier CAF) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration. Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription et de facturation au quotient familial CAF et à la composition familiale. **Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.**

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives de la CAF (ou autre organisme de rattachement) à l'appui de leurs démarches administratives, la récupération et la mise à jour se font automatiquement, avec une récurrence mensuelle.

De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site du gouvernement : https://particulier.api.gouv.fr/catalogue/cnav/quotient_familial_v2

Vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le signalant au moment de l'inscription.

Dans ce cas il faudra fournir une attestation CAF (ou autre organisme de rattachement) ou à défaut l'avis d'imposition des revenus N-2. En cas de refus, le tarif maximum (« extérieur ») sera appliqué.

Facturation

Une facture unique mensuelle et à terme échu est envoyée aux familles sur le portail famille. Les familles reçoivent un mail leur indiquant que la **facture est disponible sur le portail**.

Paielement

Le règlement se fait à réception de la facture et ce jusqu'à 30 jours après l'émission de cette dernière.

Pour faciliter le paiement des factures **les usagers peuvent souscrire à tout moment au prélèvement automatique**. Dans cette hypothèse, le prélèvement interviendra le 5 du mois suivant l'émission de la facture. (Ex : La facture de septembre sera émise le 10 octobre, et prélevée le 5 novembre).

A défaut, le paiement de la facture pourra s'effectuer :

- En ligne par carte bancaire via le portail famille
- Par carte bancaire ou paiement numéraire (chèque ou espèces avec appoint obligatoire) ou chèque emploi service universel auprès du service à la famille.

Au-delà de 3 rejets de prélèvement (en cas de compte non alimenté), la facture en cours sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public et le prélèvement automatique sera suspendu à l'initiative de la collectivité pour les factures ultérieures et l'utilisateur devra régler ces dernières par un autre mode de règlement.

Retard de paiement

Dès le 31^e jour suivant l'émission de la facture, celle-ci est considérée comme impayée.

Un mail d'alerte sera envoyé à l'utilisateur concerné, le sommant de régulariser sans délai sa situation sous peine de se voir bloquer l'accès aux activités périscolaires et de loisirs, et que la facture soit mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Dès lors qu'une facture sera mise en recouvrement, aucun règlement ne sera accepté en mairie, le payeur devra alors se rendre au Trésor public de Givors.

A chaque nouvelle inscription à une activité municipale, et lors des contrôles réalisés tout au long de l'année, s'il est constaté que l'utilisateur est en situation d'impayés auprès de la commune, il lui sera demandé de régulariser sa situation sans délais sous peine de se voir bloquer l'accès à toutes les activités municipales dans l'attente de la régularisation de sa dette. L'accès à la crèche et à la restauration scolaire restera possible temporairement sous réserve de démontrer au service que les démarches de régularisation sont en cours auprès du Trésor Public. Les droits à réservation seront rouverts sans condition dès la régularisation totale de la dette.

Tout usager confronté à des difficultés financières particulières susceptibles de l'empêcher d'honorer ses factures est invité à se faire connaître auprès des services concernés pour tenter de trouver des solutions adaptées et d'éviter la génération de dettes.

Contestations et remboursements

Les usagers sont invités à vérifier leur facture dès réception. En cas d'erreur imputable à l'administration, une modification de facture peut être demandée auprès du service concerné entre la réception le 10 de chaque mois, et le 20 du même mois.

En cas de non contestation avant prélèvement ou paiement, l'utilisateur dispose d'un délai de 3 mois pour contester une facture et solliciter une demande de remboursement. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable.

Le coût d'un mandat pour la collectivité étant fixe et élevé, il est précisé qu'en dessous d'une certaine somme le remboursement ne sera pas possible, et ne pourra intervenir que lorsque le cumul des sommes concernées aura atteint 5 euros, ou si l'utilisateur est amené à ne plus bénéficier du service (ex : transition de l'enfant vers le collège, déménagement etc.).

Application des réductions

Pour le mercredi :

Une inscription régulière (pour l'ensemble des mercredis à partir du jour de l'inscription) ouvre droit à une réduction de 15% sur le prix de la journée à partir du 1^{er} enfant ; 20% pour le deuxième enfant ; 30% pour le troisième enfant et 40% pour le quatrième enfant.

En cas d'absence de l'enfant (justifiée ou non) 3 mercredis consécutifs, la réduction ne sera plus appliquée aux mercredis jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Une inscription ponctuelle (certains mercredis seulement) n'ouvre pas droit aux différentes réductions.

Pour les vacances scolaires :

Une inscription à la semaine (5 jours ou 4 s'il y a un jour férié) ouvre droit à une réduction de 15% sur le prix de la journée à partir du 1^{er} enfant ; 20% pour le deuxième enfant ; 30% pour le troisième enfant et 40% pour le quatrième enfant.

Une inscription ponctuelle (certains jours de vacances seulement) n'ouvre pas droit aux différentes inscriptions.

IV. ACCUEIL ET NAVETTES

Lieux	Horaire matin	Horaire soir
Transport n°1		
LECLERC (Aller : Arrêt TCL Leclerc, 11 rue Victor Hugo) Retour : Arrêt TCL Leclerc, 14 rue Victor Hugo)	8h30	17h40
QUAI ROBICHON MALGONTIER (Arrêt TCL : Denfert-Rochereau, 13 Quai Robichon Malgontier)	8h35	17h20
TOUR DE BANS (Arrêt : 12, D386)	8h40	17h25
LE FREYSSINET (Arrêt : 17 rue Renée Peillon)	8h45	17h30
GARE DE GIVORS VILLE	8h55	17h15
Transport n°2		
ÉCOLE JOLIOT CURIE (Arrêt : Restaurant scolaire Joliot Curie, 18 rue Jean Macé)	8h30	17h15
GARE ROUTIERE DES VERNES (Arrêt Car du Rhône : Lycée Aragon Picasso, 61 rue Docteur Roux)	8h30	17h25
PLATEAU DE MONTROND (Arrêt TCL : Autrichiens, 80 montée des Autrichiens)	8h45	17h35
LANGEVIN (Aller : Arrêt TCL : Métallurgie, 13 route d'Echalas) Retour : Ecole maternelle Paul Langevin, 16 route d'Echalas)	8h55	17h05
ACCUEIL SUR PLACE Accueil de loisirs La Rama	De 7h30 à 9h	De 17h à 18h

V. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'accueil de loisirs, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur les objets de l'enfant.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

LES SANCTIONS

Suite à un manquement aux règles de vivre ensemble, l'équipe de direction de l'accueil de loisirs, en concertation avec les familles, pourra appliquer des sanctions. Les sanctions sont graduées : elles commencent par une information aux parents, se poursuivent par la convocation des parents par l'équipe de direction. S'il n'y a pas d'évolution du comportement de l'enfant, un courrier d'avertissement est adressé. Enfin et si nécessaire, une exclusion de l'enfant peut être prononcée. En cas de manquement grave de comportement (insultes ou violence) envers des camarades ou le personnel d'animation : une décision d'exclusion immédiate pourra être prise. En cas d'exclusion d'un enfant, aucun remboursement n'est possible.

VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

L'Accueil de Loisirs est un lieu d'activités, parfois salissantes. Nous demandons donc aux parents d'adapter la tenue de leurs enfants. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, leur port est interdit durant la période d'accueil.

VI. LE PERSONNEL

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Les missions de direction de l'Accueil de Loisirs sont confiées aux personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-14 du code de l'action sociale et des familles. Le directeur est responsable de la conduite et de l'évaluation du projet pédagogique de la structure, de l'encadrement du personnel, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Les missions d'animation de l'Accueil de Loisirs sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles.

Le taux d'encadrement des enfants est le suivant :

- Un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans ;
- Un animateur pour 8 enfants les moins de 6 ans ;

Pour les activités de baignade, le taux d'encadrement est le suivant :

- Un animateur pour 8 enfants pour les plus de 6 ans ;
- Un animateur pour 5 enfants les moins de 6 ans ;

Des maîtres-nageurs titulaires du Brevet national de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) sont présents et la zone de baignade est matérialisée par un périmètre de sécurité (bouées reliées par un filin).

VII. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis à l'accueil de loisirs et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par le directeur ou par les adjoints sur présentation de l'ordonnance. En cas de maladie survenant à l'accueil de loisirs, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. La direction de l'accueil de loisirs peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si elle juge que son état de santé le nécessite. En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin s'il peut arriver plus vite et ensuite les parents seront avisés. En cas d'accident grave, la direction de l'accueil de loisirs est tenue d'informer immédiatement le directeur enfance jeunesse ainsi que les services de l'état si la gravité de l'accident le nécessite.

VIII. HYGIENE-SANTE

L'Accueil de Loisirs ne peut accueillir les enfants malades souffrant d'une maladie contagieuse. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'accueil de loisirs doit être signalée dans les plus brefs délais. Pour tout autre problème de santé et uniquement à la demande des familles et en présence d'une photocopie de l'ordonnance, les traitements en cours pourront être donnés par l'assistant sanitaire ou par un animateur en accord avec la directrice de l'accueil de loisirs.

Toute allergie doit être notée sur la fiche sanitaire.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical ou un PAI précisant la conduite à tenir devra obligatoirement être fourni. Le responsable de la structure se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions d'hygiène suffisantes pour la vie en collectivité (traitement des poux par exemple). En cas de problèmes de parasites (poux, lentes) la famille devra en informer l'équipe d'animation.

IX. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

La responsabilité de l'accueil de loisirs sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher. Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents ou aux personnes désignés par ceux-ci sur la fiche d'autorisation. Une pièce d'identité sera alors demandée. Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le directeur devra faire appel à la police ou à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

L'enfant scolarisé en élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, quitte l'accueil de loisirs à l'heure convenue à condition que la famille ait approuvée et signée l'autorisation de sortie sur la fiche de renseignement annuelle.

X. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des demandes d'inscription aux activités périscolaires et de loisirs, le service à la famille de la Commune de Givors, est amené à collecter auprès de vous un certain nombre de données personnelles vous concernant et concernant votre enfant. Le traitement de l'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat et de notre mission de service public.

A ce titre, la Commune de Givors agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la gestion des demandes d'inscriptions et de l'accueil de votre enfant. Ces traitements sont inscrits au registre des activités de traitements de la Commune de Givors.

Les données à caractère personnel traitées par le service à la famille de la Commune de Givors sont des données d'identification (nom, prénom, ...), des données relevant de la vie personnelle (adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail, situation familiale, ...), professionnelle (fonction, coordonnées professionnelles...), des données économiques (RIB, données de paiement).

Par ailleurs, afin d'assurer la bonne prise en charge sanitaire de votre enfant, nous pouvons être amenés à avoir connaissance de données de santé le concernant (allergies, traitement suivi, difficultés de santé, ...). Ces données sont considérées comme sensibles au sens du RGPD. Par conséquent la Commune de Givors garantie leur confidentialité.

Pour la Commune de Givors, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Commune de Givors a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures

techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Commune de Givors conserve les données vous concernant conformément à nos obligations légales et réglementaires en matière de prescription. Les données sont transmises uniquement au service à la famille, aux services opérationnels (service Enfance Jeunesse, service périscolaire, service des sports...) et aux sous-traitants nécessaires à la réalisation de nos missions (TECHNOCARTE, ...). Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les tiers autorisés, la Commune de Givors ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.



SEJOURS VACANCES (COLONIES) REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/09/2024 sous réserve de validation par le Conseil municipal du 20/06/2024



Table des matières

1. <i>PRESENTATION DE L'ACTIVITE</i>	3
2. <i>PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DES SEJOURS</i>	3
3. <i>MODALITES D'INSCRIPTIONS</i>	4
4. <i>FONCTIONNEMENT</i>	7
5. <i>REGLES DE VIE - COMPORTEMENT</i>	7
6. <i>LE PERSONNEL</i>	8
7. <i>MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES</i>	8
8. <i>HYGIENE-SANTE</i>	8
9. <i>RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR</i>	9
10. <i>PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES</i>	9
APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SEJOURS DE VACANCES	10

1. PRESENTATION DE L'ACTIVITE

En vertu de l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, la Mairie de Givors, représentée par son Maire en exercice, propose des séjours de vacances à destination des enfants et jeunes de 3 à 17 ans.

Les séjours de vacances peuvent être organisés :

- Directement par la ville de Givors
- Par des organismes partenaires

Les séjours de vacances sont déclarés auprès des services de l'état et répondent aux exigences réglementaires en vigueur.

Les missions d'animation sont exercées par des personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-12 du code de l'action sociale et des familles.

Les missions de direction sont confiées aux personnes dont les qualifications sont précisées à l'article R227-14 du code de l'action sociale et des familles.

Les séjours de vacances accueillant des mineurs de moins de 6ans, ont reçu l'agrément de la Protection Maternelle Infantile.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par l'Organisateur du séjour afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

2. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DES SEJOURS

L'offre de séjours de vacances peut être proposée pour :

- Les petites vacances scolaires (Automne, Noël, Hiver, Printemps) à destination des 3-17ans
- Les grandes vacances scolaires (Juillet, Août) à destination des 3-17ans

Le nombre de places est fixé annuellement dans la limite du budget alloué aux séjours de vacances.

Le détail des séjours proposés pour chaque période est construit en cours d'année. Il est communiqué en amont aux familles par tous les moyens nécessaires (réseaux sociaux, site internet, panneaux lumineux...).

3. MODALITES D'INSCRIPTIONS

Pour chaque séjour, les familles doivent pré inscrire leur(s) enfant(s) lors d'une période préalablement définie. Les familles sont informées des dates de chacune des périodes de pré-inscription grâce aux différents supports de communication municipaux : panneaux lumineux, site internet de la ville...

3.a Déroulement des pré-inscriptions

Elles peuvent s'effectuer :

- ➔ En ligne
- ➔ Au Guichet Unique

Toutes les demandes arrivant par mail avant ou après les dates de pré-inscriptions ne seront pas prises en compte. De plus aucune demande de pré-inscription ou inscription par téléphone ne sera prise en compte.

Critères de sélection

En cas de demandes supérieures au nombre de places sur l'ensemble des séjours proposés, des critères de sélection s'appliquent.

- ① Les enfants dont c'est le 1^{er} séjour de vacances avec la ville
- ② Les enfants qui ne sont pas partis durant la période de séjours précédente
- ③ L'ordre d'arrivée des pré-inscriptions

3.b réponses, confirmation d'inscription et paiement

Les réponses sont données dans la semaine suivant les pré inscriptions et les familles doivent se rendre au guichet unique pour confirmer l'inscription au plus tard une semaine après avoir reçu une réponse positive.

Les tarifs sont progressifs en fonction du quotient familial du foyer calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Afin de simplifier les démarches des familles et des services, la ville de Givors a mis en place une application (API Particulier CAF) permettant de mettre en œuvre le principe « Dites-le-nous une fois » en application de l'article L114-8 du Code des relations entre le public et l'administration.

Cette application donne accès aux agents habilités au niveau des services d'inscription et de facturation au quotient familial CAF et à la composition familiale. **Aucune autre donnée personnelle ne peut être collectée via cette application.**

Grâce à cette nouvelle fonctionnalité, les usagers n'ont plus à fournir de pièces justificatives de la CAF (ou autre organisme de rattachement) à l'appui de leurs démarches administratives, la récupération et la mise à jour se font automatiquement, avec une récurrence mensuelle.

De ce fait, les tarifs appliqués seront automatiquement ajustés en fonction de l'évolution des revenus du foyer.

Vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le signalant au moment de l'inscription.

Dans ce cas il vous faudra fournir une attestation CAF (ou autre organisme de rattachement) ou à défaut l'avis d'imposition des revenus N-2. En cas de refus, le tarif maximum (« extérieur ») sera appliqué.

① Règlement sans VACAF

Une possibilité de régler en 3 fois est proposée aux familles. Les paiements devront intervenir ainsi :

- ⇒ Un tiers du prix du séjour au moment de la confirmation de l'inscription
- ⇒ Un tiers du prix du séjour au plus tard 1 mois (30 jours calendaires) avant le départ
- ⇒ Un tiers du prix du séjour au plus tard 7 jours avant le départ

Passé ces délais, l'inscription sera annulée et les places redistribuées

② Règlement avec VACAF

Pour les familles bénéficiaires des aides au départ en vacances (VACAF), le montant de l'aide sera déduit du prix total du séjour. Une possibilité de régler en 2 fois est proposée. Les paiements devront intervenir ainsi :

- ⇒ Un tiers du prix du séjour au moment de la confirmation de l'inscription
- ⇒ Le solde du prix du séjour au plus tard 30 jours après le départ

En cas de litige sur l'ouverture des droits VACAF pour une famille, il est retenu la procédure de règlement n° 2 (un tiers du prix du séjour à la confirmation de l'inscription et le solde au plus tard 30 jours après le départ). Si le montant de l'aide VACAF n'est pas connu 30 jours après le départ, le montant total du séjour est dû.

③ Pour l'ensemble des règlements

Dans tous les cas, les acomptes réglés ne pourront pas faire l'objet de remboursement

Au moment de la confirmation d'inscription, les parents doivent alors fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant (si ça n'a pas déjà été fait lors des précédentes périodes de vacances).

- Une fiche sanitaire de liaison complétée en appui sur le carnet de santé et contenant toutes les informations indispensables liées à la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers, traitements médicaux éventuels chroniques ou ponctuels. Un certificat médical d'aptitude à la pratique de certaines activités pourra être demandé le cas échéant.
- Une attestation de quotient familial (de moins de 3 mois) MSA ou CAF si absence d'autorisation d'accès direct aux données CAF
- Le présent règlement intérieur daté et signé par les parents.
- En cas de séparation ou de divorce des parents, une copie de la décision de justice, précisant l'exercice de l'autorité parentale ainsi que les droits de garde et de visite de l'enfant devront être fournis au moment de l'inscription sous enveloppe cachetée.

3.c Annulations et conditions de remboursement

① Annulation à l'initiative des familles :

Une demande d'annulation devra **impérativement intervenir par écrit** :

➡ Soit par Mail : preinscriptioncolo@ville-givors.fr

➡ Soit par courrier :

Ville de Givors - Direction Enfance Jeunesse

Place Camille Vallin

69700 GIVORS

Les remboursements des séjours ne pourront intervenir que dans les cas suivants :

- ✓ Maladie grave (on entend par maladie grave une altération de la santé constatée par une autorité médicale compétente interdisant de quitter la chambre et impliquant la cessation de toute activité y compris celle de vivre en collectivité).
- ✓ Accident (on entend par accident une atteinte corporelle non intentionnelle de la part de la victime provenant de l'action soudaine d'une cause extérieure et lui interdisant tout déplacement par ses propres moyens).
- ✓ Décès de l'enfant ou de ses parents ou de ses frères et sœurs.
- ✓ Convocation ou événement d'ordre juridique.

② Annulation à l'initiative de l'organisateur (ville ou prestataire) :

⇒ Le séjour sera intégralement remboursé.

③ Renvoi pendant le séjour :

Pour tout rapatriement ou départ anticipé du jeune pour des faits de discipline / comportement, il ne sera procédé à aucun remboursement. **De plus, l'ensemble des coûts générés par le rapatriement sera à la charge des familles.**

④ Erreur d'attribution VACAF :

En cas d'erreur des services municipaux ou de la CAF sur le pourcentage d'aide VACAF accordé, un remboursement du « trop-perçu » par la collectivité sera effectué au profit des familles concernées.

4. FONCTIONNEMENT

Le projet pédagogique

Pour chaque séjour de vacances, l'équipe de direction fixe les objectifs éducatifs et le fonctionnement détaillé du séjour dans son projet pédagogique. Les familles peuvent avoir accès à ce projet pédagogique sur simple demande.

Le départ et le retour

Les familles sont informées des dates, horaires et lieux de départ et de retour par courrier et/ou par mail. Elles devront se présenter à l'heure indiquée sur la convocation. Des animateurs encadrant le séjour seront présents au départ et à l'arrivée pour accueillir les familles et répondre à leurs questions.

Contacts avec les enfants pendant le séjour

Les modalités de contacts entre les enfants / jeunes et leurs familles sont fixées pour chaque séjour. Elles dépendent principalement de l'âge des enfants et du projet pédagogique de de l'équipe de direction du séjour.

5. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Les règles concernant les objets personnels (téléphone, consoles de jeux, cartes de jeux, etc.) sont fixées par les équipes de direction des séjours. Il conviendra de se renseigner pour chaque séjour des règles en vigueur.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

6. LE PERSONNEL

6.a L'encadrement

Le directeur du séjour est responsable de la conduite et de l'évaluation du projet pédagogique de la structure, de l'encadrement du personnel, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

6.b L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée de la manière suivante :

Au moins 50 % de l'effectif est titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'une équivalence.

Le taux d'encadrement des enfants est le suivant :

- Un animateur pour 12 enfants pour les 6 ans et plus,
- Un animateur pour 8 enfants les moins de 6 ans,

Pour les activités de baignade, le taux d'encadrement est le suivant :

- Un animateur pour 8 enfants pour les 6 ans et plus,
- Un animateur pour 5 enfants les moins de 6 ans,

Des maîtres-nageurs titulaires du Brevet national de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA) sont présents et la zone de baignade est matérialisée par un périmètre de sécurité (bouées reliées par un filin).

7. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En cas de maladie survenue avant le séjour, le suivi du traitement de l'enfant sera assuré par un assistant sanitaire nommé par le directeur du séjour.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le séjour, le responsable et/ou l'assistant sanitaire prendra en charge l'enfant, fera appel à un médecin ou aux pompiers et informera les familles. Selon la nature de la maladie ou de l'accident, l'enfant pourra être rapatrié à Givors.

En cas d'accident grave, la direction du séjour est tenue d'informer immédiatement la ville de Givors ainsi que les services de l'état si la gravité de l'accident le nécessite.

8. HYGIENE-SANTE

↳ **Toute allergie doit être notée sur la fiche sanitaire.**

↳ En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical ou un PAI précisant la conduite à tenir devra obligatoirement être fourni.

9. RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

La responsabilité de l'organisateur du séjour sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Au retour du séjour, les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents ou aux personnes désignés par ceux-ci sur la fiche d'autorisation. Une pièce d'identité peut être alors demandée.

10. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion des demandes d'inscription aux séjours de vacances, le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors, est amené à collecter auprès de vous un certain nombre de données personnelles vous concernant et concernant votre enfant. Le traitement de l'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat et de notre mission de service public.

A ce titre, la Commune de Givors agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés dans le cadre de la gestion des demandes de pré-inscriptions et des séjours. Ces traitements sont inscrits au registre des activités de traitements de la Commune de Givors.

Les données à caractère personnel traitées par le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors sont des données d'identification (nom, prénom, ...), des données relevant de la vie personnelle (adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail, situation familiale, ...), professionnelle (fonction, coordonnées professionnelles...), des données économiques (RIB, données de paiement).

Par ailleurs, afin d'assurer la bonne prise en charge sanitaire de votre enfant, nous pouvons être amenés à avoir connaissance de données de santé le concernant (allergies, traitement suivi, difficultés de santé, ...). Ces données sont considérées comme sensibles au sens du RGPD. Par conséquent le service Enfance Jeunesse de la Commune de Givors garantie leur confidentialité.

Pour la Commune de Givors, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations que nous entretenons avec vous. La Commune de Givors a donc désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données que nous traitons pour vous.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Commune de Givors conserve les données vous concernant conformément à nos obligations légales et réglementaires en matière de prescription. Les données sont transmises uniquement au service Enfance Jeunesse et aux sous-traitants nécessaires à la réalisation de nos missions (TECHNOCARTE, ...). Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que les tiers autorisés, la Commune de Givors ne communiquera jamais vos données à des tiers ou à des organismes externes sans votre accord express.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SEJOURS DE VACANCES

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi. Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Je soussigné (e), responsable légal de l'enfant déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités. Par conséquent, j'autorise mon enfant à participer à toutes les activités des séjours de vacances.

Droit à l'image

- Autorisons, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors et l'organisateur du séjour** dans le cadre des activités de colonies de vacances à **filmer, prendre en photo et enregistrer** sur le réseau informatique de la collectivité et de l'organisateur les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- Autorisons, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors et l'organisateur du séjour à publier ces images** sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents des séjours.
- N'autorisons pas, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors et l'organisateur du séjour** dans le cadre des activités de colonies de vacances à **filmer, prendre en photo et enregistrer** sur le réseau informatique de la collectivité et de l'organisateur les images concernant le mineur désigné ci-dessus.
- N'autorisons pas, la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors et l'organisateur du séjour à publier ces images** sur le site internet de la Commune ou sur des supports adressés aux parents des séjours.

Nous sommes expressément informé(e)s que nous pouvons revenir sur notre consentement, à tout moment, sur simple demande écrite à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors à l'adresse 1 Place Camille Vallin, 67900 GIVORS.

La présente autorisation est consentie à titre gratuit et pendant 1 an. Cette autorisation ne s'applique qu'aux supports et modes de diffusion explicitement mentionnés ci-dessus. L'utilisation de ces images à d'autres fins que celles indiquées ci-dessus donnera lieu à une nouvelle demande d'autorisation.

Les images ainsi obtenues ne pourront être utilisées à des fins autres que celles faisant objet de la présente.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies dans des cas contraires aux bonnes mœurs.

La direction enfance jeunesse de la Commune de Givors, ne saurait être responsable de l'utilisation faite par une tierce personne, depuis les supports et réseaux précités.

Les informations recueillies par le biais de ce formulaire sont enregistrées et nous permettent un traitement et un suivi administratif des autorisations et refus délivrés par les représentants légaux de l'enfant. La base légale est le consentement. Les données sont numérisées, conservées 1 an et sont transmises seulement à la direction enfance jeunesse de la Commune de Givors. Conformément au règlement européen sur la protection des données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 - ci-après "RGPD") et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement et d'effacement. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données, veuillez contacter notre DPO à l'adresse suivante : rgpd@ville-givors.fr

Fait à le

Signature

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_5-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT** : Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE** : Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_6

VERSEMENT D'UNE SUBVENTION DE L'ÉTAT DANS LE CADRE DU PROJET "QUARTIERS D'ÉTÉ 2024"

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

En avril 2024, l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT) a lancé l'appel à projet « Quartiers d'Été 2024 » s'inscrivant dans la programmation estivale Tout Givors en Fête.

Cette programmation prévoit notamment l'organisation de la Caravane des Animations dans les 3 Quartiers Prioritaires de la ville (QPV), qui vise à déployer des actions (ateliers ludiques, animations et services de proximité) durant les périodes estivales pour les foyers n'ayant pas les moyens de partir en vacances et pour assurer sur le territoire une continuité des actions de développement social.

La commune de Givors a répondu à cet appel à projet, qui complète celui de la Métropole de Lyon « Métropole Quartiers d'Été 2024 » lancé en janvier 2024 et auxquels certains opérateurs ont déjà répondu. Dans une logique de cofinancement, la ville a donc sollicité, de la part de l'État et dans le cadre de cet appel à projet, un montant de 16 320,00€ afin de pouvoir financer certains prestataires et associations se joignant au dispositif grâce à cette subvention, à savoir :

- l'association Moldu Prod, pour un montant de 7 600,00€ ;
- Mon Assistant Numérique, pour un montant de 7 500,00€ ;
- Cie Second Souffle, pour un montant de 1 220,00€.

Dans ces conditions,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER le versement par les services de l'État d'une subvention d'un montant de 16 320 € dans le cadre du cofinancement des actions estivales dans les QPV de la commune ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à signer tout document afférent au versement de cette subvention ;
- DE DIRE que cette subvention sera perçue sur le budget communal 2024.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le de Givors dans le délai

ID: 069-216900910-20240620-DEL20240620_6-DE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois est assimilée à un refus de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 SECRÉTAIRE : Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOUL

DEL20240620_7

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AQUAVILLAGE DE GIVORS

RAPPORTEUR : Loïc MEZIK

Dans le cadre de sa politique éducative et sportive, la commune a mis en place l'Aquavillage, un dispositif qui propose une offre de loisirs pour la saison estivale au sein du bassin nautique de joutes de Givors.



Le principal objectif de cette offre est de réaliser gratuitement des activités estivales sportives et ludiques (nautiques et terrestres) adaptées aux jeunes Givordins. Elle permet également de proposer des espaces dédiés aux plus jeunes et de découvrir une multitude d'activités sportives.

Afin de permettre une pratique en toute sécurité, les règles d'usage de cet espace sont définies dans un règlement intérieur adopté par le conseil municipal par délibération n°6 en date du 22 juin 2023. Pour s'adapter à la demande des Givordins, nous proposons de modifier les horaires d'accès à l'Aquavillage. Ainsi, cet espace devient accessible :

- les lundis, mercredis, jeudis, vendredis et samedis de 10h00 à 19h00 et les mardis de 12h00 à 20h30. L'évacuation s'effectue 15 minutes avant l'heure de fin d'activité de chaque créneau ;
- Les activités auront lieu de 10h15 à 11 h 30, de 11h45 à 13h00, de 13h15 à 14h30, de 14h45 à 16h00, de 16h15 à 17h30, de 17h45 à 19h (et de 19h 15 à 20h30 le mardi exclusivement).

Dans ces conditions,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER les modifications du règlement intérieur de l'Aquavillage de Givors telles que ci-annexées ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à faire appliquer ledit règlement intérieur.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le de Givors dans le délai

ID: 069-216900910-20240620-DEL20240620_7-DE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois est assimilée à un refus de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



REGLEMENT INTERIEUR AQUAVILLAGE

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ACCES ET INSCRIPTION

ARTICLE 2 : ORGANISATION ET SECURITE

ARTICLE 3 : ACCUEIL DES GROUPES

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DES INSTALLATIONS

ARTICLE 5 : VOLS

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

ARTICLE 8 : SANCTION

ARTICLE 9 : RECLAMATIONS ET LITIGES

ARTICLE 10 : EXECUTION

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'utilisation des installations et du matériel mis à disposition du public au sein de l'Aquavillage.

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des usagers des installations, aux participants des activités nautiques et aux visiteurs, qui s'engagent à en respecter scrupuleusement les instructions et consignes.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ACCES ET INSCRIPTION

Les inscriptions aux animations se font directement au sein de l'Aquavillage aux jours et heures d'ouverture au public et/ou sur Internet. 25 places sont disponibles pour chaque créneau (10 places réservées aux inscriptions en présentiel et 15 places réservables sur le site web de la Ville de Givors)

Les horaires applicables sont ceux affichés à l'accueil de l'Aquavillage.

Des fermetures exceptionnelles de l'Aquavillage totales ou partielles, peuvent être décidées, notamment en cas d'interventions techniques pour permettre la réalisation de travaux, assurer l'entretien et la sécurité, pour l'organisation de manifestations, ou par suite de circonstances particulières, rendant les aires sportives impraticables et dangereuses.

Il est interdit de pénétrer dans les zones et espaces interdits signalés par des pancartes ou un affichage adapté.

Le public, les spectateurs, visiteurs ou accompagnateurs ne doivent fréquenter que les locaux et les aires qui leur sont réservées.

Il est interdit de séjourner dans la base d'activités nautiques en dehors des heures d'ouverture.

Pour votre sécurité, le bassin est constamment surveillé par un maître-nageur.

Les enfants de moins de 140 cm doivent être accompagnés d'un adulte responsable afin d'accéder à l'Aquavillage. Ce dernier devra déclarer être le responsable légal ou assumer la responsabilité de l'enfant accompagné en cochant une case prévue à cet effet lors de l'inscription. Ce responsable doit également attester être en mesure de nager. Une case à cocher est également prévue à cet effet.

L'accès pour les activités kayaks/paddles et aqua parc est réglementé :

- Les enfants mesurant moins de 130 cm n'ont pas accès à ces activités. Un bracelet de couleur jaune sera remis à ces enfants ;
- Les enfants mesurant entre 130 cm et 140 cm doivent être accompagné par un responsable légal, Les enfants seront testés et à l'issue, ils devront faire l'activité soit avec le responsable légal ou seul mais avec la présence du responsable légal sur le site. Un bracelet de couleur verte sera remis à ces enfants ;
- Les enfants mesurant plus de 140 cm peuvent accéder à ces activités sans accompagnement.

L'accès aux activités de l'Aquavillage est limité à un créneau par jour et par personne par session de 1h.

L'accès aux activités sera clos 15 minutes après l'ouverture de chaque créneau.

L'amplitude horaire est 10h00 à 19h00 les (lundi, mercredi, jeudi, vendredi, et samedi.) et le mardi de 12h00 à 20h30. L'évacuation se fait 15 minutes avant l'heure de fin d'activité de chaque créneau. Les horaires d'activité seront de 10h15 à 11 h 30, de 11h45 à 13h00, de 13h15 à 14h30, de 14h45 à 16h00, de 16h15 à 17h30, de 17h45 à 19h et le mardi de 19h 15 à 20h 30.

Les activités paddles et kayaks ne sont pas disponibles le mercredi et jeudi lors des derniers créneaux.

ARTICLE 2 : ORGANISATION ET SECURITE

Les activités de l'Aquavillage, ainsi que toutes les installations, sont placées sous l'autorité du responsable du site ou d'une personne dûment mandatée par lui, qui a compétence pour prendre toutes décisions visant à l'organisation, la sécurité et le bon ordre au sein de la base. Des agents de sécurité sont également présents pour assurer la sécurité des baigneurs et faire respecter les règles de l'Aquavillage.

Tout incidents ou accidents se déroulant au sein de l'Aquavillage doit être porté à sa connaissance.

Il est strictement interdit d'utiliser, sans nécessité absolue ou sans y avoir été invité par le personnel, les matériels d'extinction et de secours, les alarmes de sécurité incendie et les issues de secours.

Il est obligatoire de respecter le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) mis à disposition au sein du bassin.

Il est interdit de :

- Courir sur les plages et de plonger dans le bassin ;
- Se baigner dans le bassin ;
- Se livrer à des activités violentes ou dangereuses

ARTICLE 3 : ACCUEIL DES GROUPES

L'accueil des groupes se fait les mercredis et vendredis matins de 10h15 à 11h30 sur réservation à partir du 08 juillet.

Le taux d'encadrement est de :

- Moins de 6 ans : Un animateur pour 5 enfants ;
- Plus de 6 ans : Un animateur pour 8 enfants.

L'accès aux installations pour les groupes scolaires, associatifs, clubs ou accueils collectifs de mineurs, n'est autorisé qu'en présence d'un responsable identifié qui s'engage à assurer la surveillance des membres du groupe et à faire respecter le présent règlement intérieur.

Les responsables de groupes ou d'associations sont tenus de prendre connaissance et de respecter le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours, établi pour l'Aquavillage.

Les responsables du groupe ou association s'engagent à :

- Se conformer aux prescriptions du responsable et aux consignes de sécurité ;
- Prévenir le responsable de la surveillance et de la sécurité en cas d'incidents ou d'accidents de tout ordre ;
- S'assurer de la présence d'un encadrement suffisant par rapport au nombre et à l'âge des enfants dont il a la responsabilité ;
- Signer la charte à destination de l'accueil des groupes.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DES INSTALLATIONS

4.1 - Hygiène et Propreté

Tenues autorisées :

- Maillot de bain
- Slip de bain

Les usagers doivent respecter les normes d'hygiène élémentaires ainsi que les dispositions spécifiques de l'Aquavillage. Ils doivent porter une tenue vestimentaire réglementaire et une attitude correcte et conforme aux bonnes mœurs.

Les usagers doivent veiller à la propreté des lieux et ne pas laisser de détritux en dehors des poubelles prévues à cet effet.

Il est obligatoire de :

- Se déshabiller et de s'habiller dans les locaux réservés à cet effet ;
- Porter une tenue de bain appropriée, la liste des tenues autorisée est également affichée à l'accueil de l'Aquavillage.

Il est interdit de :

- Consommer de l'alcool et des produits stupéfiants ;
- Fumer ;
- Accéder à l'Aquavillage avec un ou des animaux.

4.2 - Utilisation du matériel et des installations sportif/ves

Il est interdit de dégrader les locaux, mobiliers, installations ou matériel sportif de l'Aquavillage de quelque façon que ce soit, ou de dénaturer la faune et la flore des espaces extérieurs.

La direction se réserve le droit exclusif de l'encadrement de toutes formes d'interventions pédagogiques assurées par des personnels qualifiés au sein de l'Aquavillage. Il est interdit à toutes personnes étrangères aux services municipaux de donner quelques leçons ou animations que ce soient, bénévolement ou contre une rémunération directe ou indirecte.

4.3 - Publicité et activité commerciale

Toutes publicités et activités commerciales sous quelques formes que ce soient sont interdites sans autorisation préalable du responsable.

4.5 - Prises de vues

Les prises de vues individuelles destinées à un usage privé et/ ou familial, doivent être réalisées dans le respect des autres personnes présentes au sein de l'Aquavillage, de leur image et de leur vie privée.

Toutes prises de vues destinées à une diffusion publique doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable.

4.6 - Armes

Il est interdit de porter ou de faire usage d'une arme quelle que soit sa nature, ainsi que de tout objet susceptible d'envoyer un projectile pouvant représenter un danger pour autrui.

4.7 - Nuisances sonores

Les usagers s'engagent à respecter la quiétude des lieux et s'interdisent en conséquence les émissions sonores ou musicales, et les bruits gênants par leur intensité, leur durée ou leur caractère agressif.

ARTICLE 5 : VOLS

Tous matériels ou effets personnels appartenant à un usager, restent sous sa responsabilité. En cas de vol ou de dommage au sein de l'Aquavillage, la responsabilité du responsable de ce dernier ne pouvant être recherchée à ce titre.

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'inscription à une animation de l'Aquavillage assure uniquement aux usagers le bénéfice d'une assurance Responsabilité Civile de la Ville de Givors. Pour les dommages causés aux tiers, la ville de Givors ne pourrait être déclarée responsable.

Les usagers sont responsables des pertes ou détériorations de toute nature qu'ils peuvent causer aux installations de l'Aquavillage et au matériel mis à leur disposition.

Tout dommages ou dégâts causés aux installations ou au matériel sportif seront réparés par les soins de la direction de l'Aquavillage et facturés à leur auteur sans préjudice des poursuites pénales que la Ville de Givors peut engager à son encontre.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

Les usagers doivent se conformer aux consignes de l'encadrement et appliquer en particulier les consignes de sécurité fixées, au sein de l'Aquavillage et dans le cadre des activités.

Les usagers s'interdisent d'avoir un comportement mettant en péril leur propre sécurité ou la sécurité et le bien-être des autres, ou susceptible d'entraver le bon fonctionnement des activités.

En tous lieux et en toutes circonstances, ils sont tenus d'observer une attitude correcte vis-à-vis du personnel d'encadrement ainsi qu'une parfaite correction à l'égard des autres usagers. Aucune manifestation discourtoise envers les usagers ou le personnel n'est admise.

Les Maîtres-Nageurs Sauveteurs et les agents de sécurité ont compétence pour prendre toutes décisions visant la sécurité et le bon ordre à l'intérieur de la base nautique. Leurs



consignes et leurs injonctions sont à respecter par tous, en toutes circonstances. Ils jugent de l'opportunité des mesures qui s'avèrent nécessaires, notamment en cas d'urgence, et auxquelles les usagers doivent se conformer : avertissement, injonction, expulsion des contrevenants, appel à la force publique, appel aux services de secours extérieurs, évacuation des bassins.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

Tout manquement au règlement intérieur entraîne l'exclusion immédiate assortie d'une exclusion temporaire. Un courrier de Monsieur le Maire notifiera la durée de cette exclusion, dont la graduation est la suivante :

- Une faute minime avec la reconnaissance de la sanction implique 3 jours ;
- Une faute minime mais avec refus d'obtempérer entraîne une sanction de 15 jours ;
- Une faute grave et/ ou accompagnée d'insultes et avec refus d'obtempérer porte la sanction à 1 mois.

En cas de récidive, et/ ou menace, violences, entrée par effraction dans l'enceinte de l'Aquavillage, une exclusion d'une durée d'une année sera appliquée.

Tout dommage ou dégât causé aux installations sera réparé par les soins de la Ville de Givors, facturé aux contrevenants, sans préjuger des poursuites pénales que la municipalité pourrait décider d'engager par la suite à l'encontre des responsables.

Le responsable de l'Aquavillage peut faire appel aux forces de l'ordre, en cas de nécessité.

ARTICLE 9 : RECLAMATIONS ET LITIGES

Toutes les réclamations sont à adresser directement à :

Mairie de Givors, 1 Place Camille Vallin, 69700 Givors

ARTICLE 10 : EXECUTION

Le Directeur Général des Services, le Directeur du Pôle Actions et Cohésion Territoriales, la Directrice des Sports et de la Vie Associative, le Responsable du Centre Nautique ainsi que l'ensemble des agents, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement et de son application.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_7-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_8

DEMANDE DE SUBVENTION À LA MÉTROPOLE DE LYON DANS LE CADRE DE L'AIDE À L'INVESTISSEMENT 2024

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Par délibération n°2024-2121 du conseil métropolitain du 29 janvier 2024, la Métropole de Lyon a reconduit le dispositif d'aide à l'investissement des communes de son territoire disposé par l'article L.1111-10 du Code général des collectivités territoriales (conformément au document

« Aides à l'investissement 2024 – appel à projets municipaux » notamment, à subventionner les travaux d'aménagement de terrains

Actuellement, la commune de Givors est propriétaire d'un terrain dans le secteur Ho Chi Minh, actuellement aménagé avec des filets pare ballons, 2 cages de football, et le revêtement est en terre battue.

Afin d'améliorer le cadre de vie des habitants du quartier, il est proposé d'opérer un aménagement plus conséquent, au travers d'un terrain en revêtement synthétique plus propice à la pratique sportive, et dans une dimension multi-sports, permettant de diversifier les usages.

Ainsi, le coût prévisionnel des travaux de ce projet a été estimé à 120 100,00 € HT (conformément à l'estimation ci-jointe). Les prestations intellectuelles associées (assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition plus fine et le suivi du projet) sont estimées à 10 000,00 € HT, soit un coût prévisionnel total de 130 100,00 € HT.

La commune de Givors sollicite auprès de la Métropole de Lyon, dans le cadre de son dispositif d'aide à l'investissement 2024, un financement à hauteur de 60 % du coût HT du projet, soit un montant de subvention de 78 060,00 €.

Dans ces conditions,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER le projet de rénovation d'un terrain sportif de proximité sur le secteur Ho Chi Minh sur le quartier des Vernes ;
- DE SOLLICITER un financement de la Métropole de Lyon dans le cadre de son appel à projets municipaux 2024 pour soutenir ce projet sur la base d'un financement de 60 % du coût prévisionnel total de l'opération, estimé à 130 100 euros HT, correspondant à un volume de subvention de 78 060 euros ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à percevoir cette subvention et signer tous documents nécessaires pour l'octroi de ces subventions ;
- DE DIRE que les recettes seront imputées sur le budget de la commune.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le de Givors dans le délai

ID: 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois est assimilée à un refus de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



MAIRIE DE GIVORS

Place Camille Vallin
69 700 GIVORS

QUARTIER LES VERNES
REAMENAGEMENT D'ESPACES SPORTIFS

Estimations AVP

Mai 2024



PACCLOUD Ingénierie

32 rue Dorian - 42 700 FIRMINY

Tél. 06 62 04 18 40 – Mail : hp@paccoudingenierie.com

SIRET : 837 863 851 000 15

Code NAF : 7112B – Ingénierie, études techniques

CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORTS

		ESTIMATION PACCOUD Ingénierie			
N°	DESIGNATION	U	QUANTITES	P.U. €	MONTANT €
1 TRAVAUX PREPARATOIRES					
1.1	Installations de chantier Constat Huissier + Panneau de chantier + 1 bungalow + Bloc sanitaire + Clôtures	Ens	1	5 000,00 €	5 000,00 €
1.2	Piquetage de détail, compris intervention du géomètre	F	1	1 750,00 €	1 750,00 €
1.3	Démolitions diverses Pare-ballons existant	ml	30,00	15,00 €	450,00 €
1.4	Décapage de la chape stabilisée et évacuation en centre de traitement Plateforme City stade et abords = ép. 5 cm	m²	140,00	12,50 €	1 750,00 €
1.5	Terrassements en déblais Plateforme City stade épaisseur 50 cm	m³	232,50	20,00 €	4 650,00 €
1.6	Nivellement fin du fond de forme (arase terrassement) Plateforme City stade	m²	465,00	2,00 €	930,00 €
SOUS TOTAL - TRAVAUX PREPARATOIRES					14 530,00 €
2 STRUCTURE ET BORDURE					
2.1	Géotextile Plateforme City stade	m²	380,00	2,00 €	760,00 €
2.2	Drainage collecteurs Drain Ø91/100	ml	40,00	30,00 €	1 200,00 €
2.3	Bordures béton type P1 Plateforme City stade	ml	80,00	35,00 €	2 800,00 €
2.4	Structure de fondation GNT 0/60 - épaisseur 25 cm	m³	95,00	35,00 €	3 325,00 €
2.5	Complexe de fondation Drainant 15/40 - épaisseur 20 cm	m³	66,00	50,00 €	3 300,00 €
2.6	Bouchonnage en 5/14 sur 5 cm Bouchonnage en 5/14 - épaisseur 5 cm	m³	16,50	60,00 €	990,00 €
2.7	Revêtement en béton poreux en 2/4 sur 9 cm Aire de jeux du City stade	m²	330,00	30,00 €	9 900,00 €
2.8	Gazon synthétique sablé Aire de jeux du City stade	m²	330,00	35,00 €	11 550,00 €
SOUS TOTAL - STRUCTURE ET BORDURE					33 825,00 €
3 CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORTS					
3.1	Structure Acier du terrain multisports Plot béton	U	40	100,00 €	4 000,00 €
	Panneaux treillis - Ht 1,00 m	ml	38,00	300,00 €	11 400,00 €
	Panneaux treillis - Ht 3,00 m	ml	32,00	850,00 €	27 200,00 €
	Plus-value filet pare-ballons - Ht 2,00 m (partie des 2 frontons)	ml	32,00	100,00 €	3 200,00 €
	Plus-value filet pare-ballons - Ht 4,00 m (partie main courante)	ml	19,00	200,00 €	3 800,00 €
	Passage PMR anti-cycle	U	1	2 500,00 €	2 500,00 €
	Cage et panier de basket	U	2	5 500,00 €	11 000,00 €
SOUS TOTAL - CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORTS					63 100,00 €
4 MOBILIERS URBAINS					
4.1	Assis debout y compris massif Longueur = 2,00 m	Ens	2	750,00 €	1 500,00 €
4.2	Corbeille vigipirate avec porte sac Modèle type Tulipe	Ens	1	550,00 €	550,00 €
SOUS TOTAL - MOBILIERS URBAINS					2 050,00 €
5 ABORDS ET ESPACES VERTS					
5.1	Géotextile Abords du city stade	m²	100,00	2,00 €	200,00 €
5.2	Bordures béton type P1 Pourtour plateforme	ml	87,00	35,00 €	3 045,00 €
5.3	Structure de fondation en GNT 0/60 sur 20 cm GNT 0/60 - épaisseur 25 cm	m³	25,00	35,00 €	875,00 €
5.4	Couche de réglage GNT 0/20 - épaisseur 5 cm	m³	5,00	70,00 €	350,00 €
5.5	Traitement des abords en stabilisé Stabilisé ép. 5 cm	m²	100,00	10,00 €	1 000,00 €
5.6	Remise en forme du terrain en gazon naturel Reprise des abords du terrain en terre végétale + engazonnement	m²	90,00	12,50 €	1 125,00 €
SOUS TOTAL - ABORDS ET ESPACES VERTS					6 595,00 €

GIVORS

QUARTIER LES VERNES

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE

N°	DESIGNATION	
RECAPITULATIF - CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORTS		
1	TRAVAUX PREPARATOIRES	14 530,00 €
2	STRUCTURE ET BORDURE	33 825,00 €
3	CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORTS	63 100,00 €
4	MOBILIERS URBAINS	2 050,00 €
5	ABORDS ET ESPACES VERTS	6 595,00 €

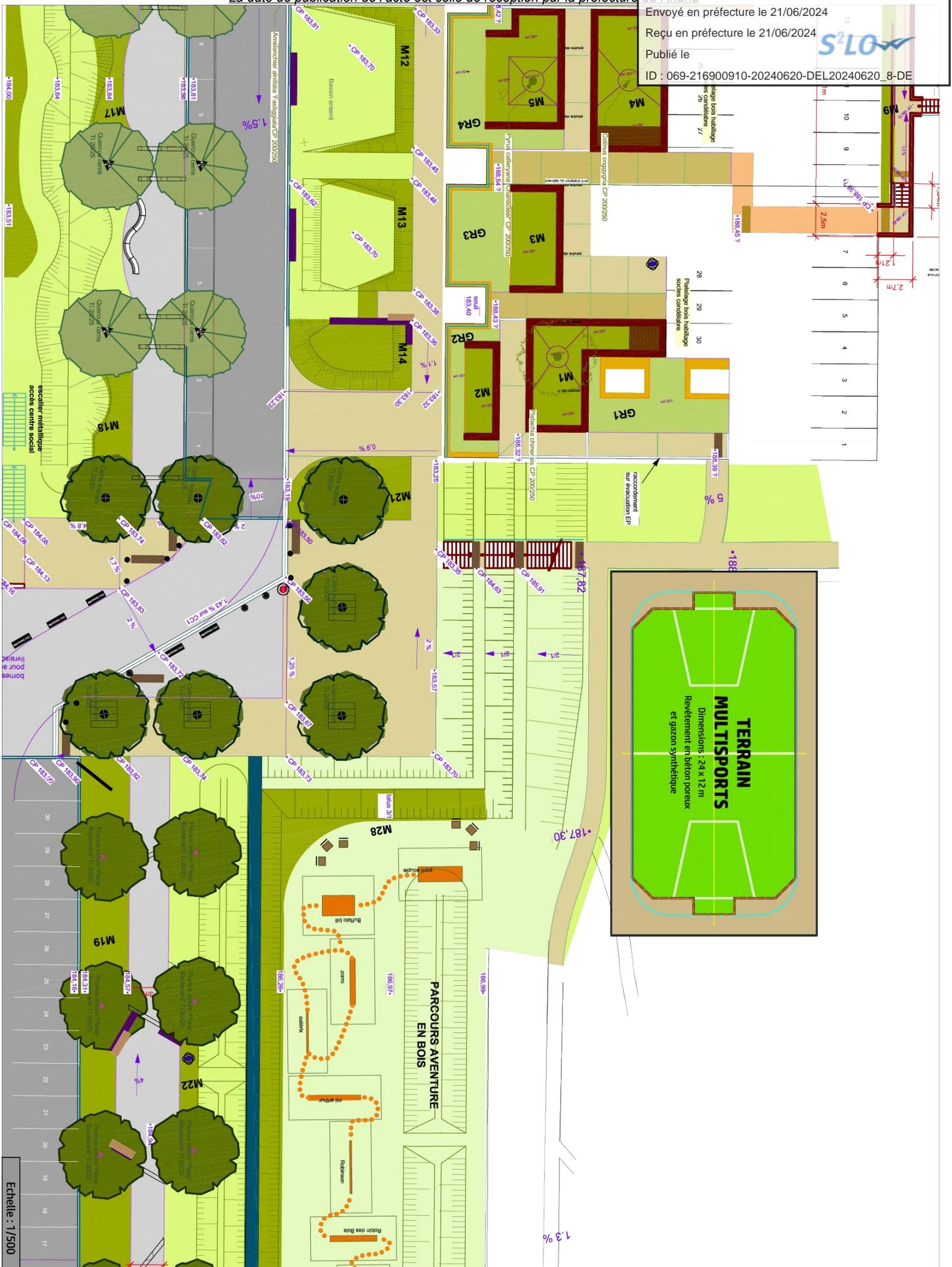
TOTAL HT	120 100,00 €
TVA 20%	24 020,00 €
TOTAL TTC	144 120,00 €

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE



Echelle : 1/500

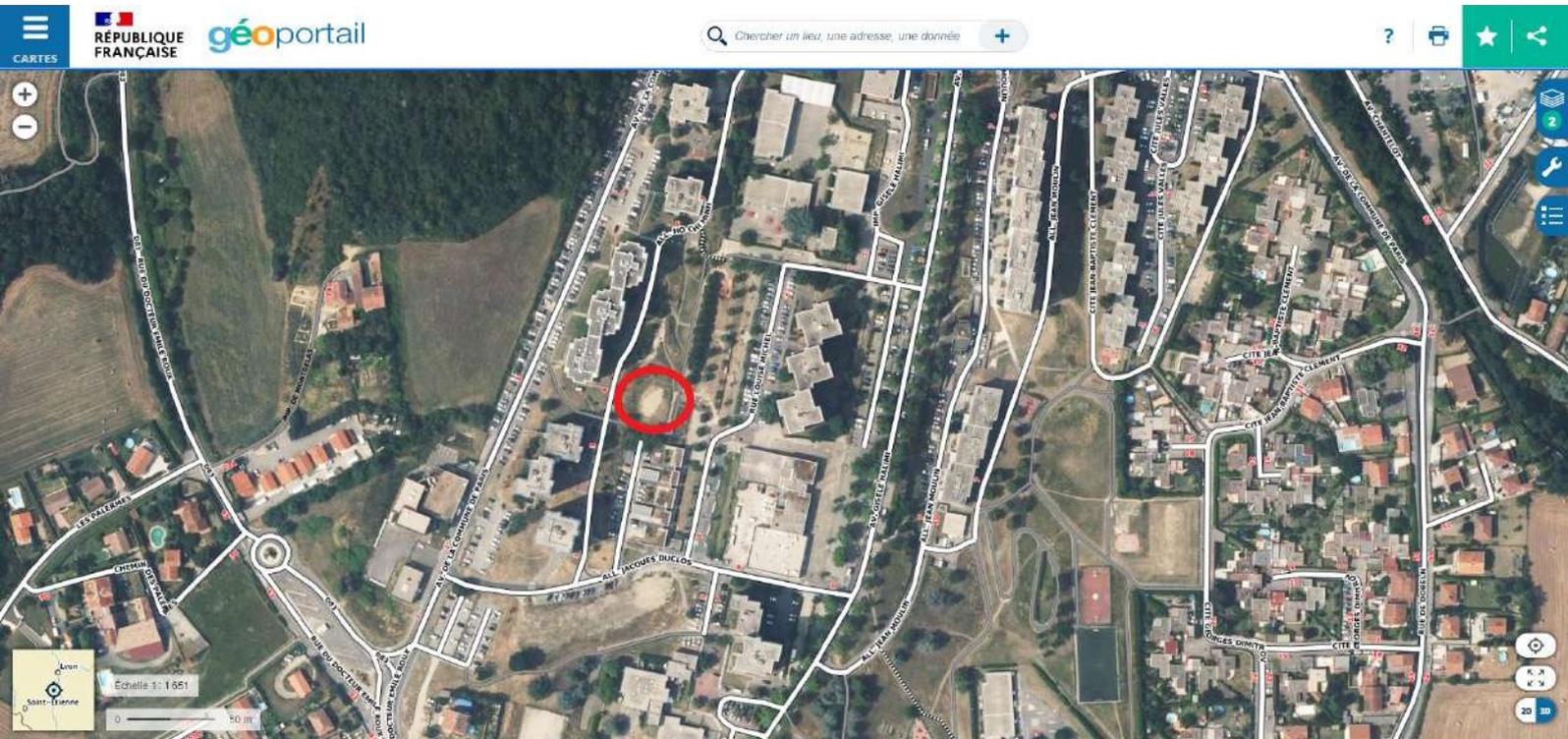
<p>PRO</p>	<p>GIVORS - Quartier des VERNES Création d'un terrain multisport PLAN PROJET</p>	<p>AVP</p>	<p>ETAT : COMMENCÉ</p>	<p>DATE : 1988</p>	<p>DATE : 02/07/2024</p>	<p>DATE : 0</p>
			<p>MAÎTRE D'ŒUVRE :</p>	<p>MAÎTRE D'ŒUVRE :</p>	<p>MAÎTRE D'ŒUVRE :</p>	<p>MAÎTRE D'ŒUVRE :</p>
<p>GIVORS MAÎTRE D'ŒUVRE RUE DE LA VILLE 69100 GIVORS</p>		<p>PAÇONUD INGÉNIEUR RUE DE LA VILLE 69100 GIVORS</p>		<p>MAÎTRE D'ŒUVRE RUE DE LA VILLE 69100 GIVORS</p>		<p>MAÎTRE D'ŒUVRE RUE DE LA VILLE 69100 GIVORS</p>

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE



Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE



Parcelle (69091) AC 26
RUE LOUISE MICHEL - GIVORS (69)

Non bâti
Bâti
Subdivision fiscale
Propriétaires

Compte n° 100473

COMMUNE DE GIVORS

Type de la personne :	Morale
Forme juridique :	Commune et commune nouvelle
Droit :	Propriétaire
Type :	-
Destinataire de l'imposition :	Oui
Adresse :	PAR MONSIEUR LE MAIRE 23 PL HENRI BARBUSSE 69700 GIVORS

Propriété divisée en lots
Partie d'évaluation



Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE



Parcelle (69091) AC 26
RUE LOUISE MICHEL - GIVORS (69)

Non bâti

Bâti

Subdivision fiscale

Propriétaires

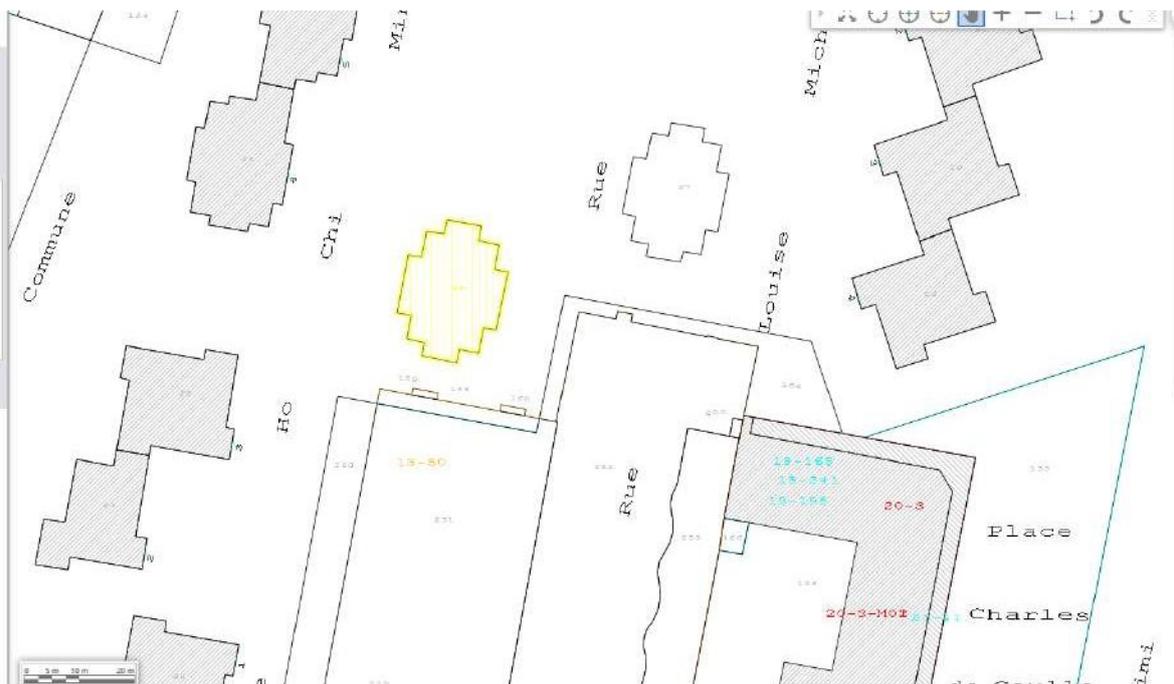
Compte n° 100473

COMMUNE DE GIVORS

Type de la personne :	Morale
Forme juridique :	Commune et commune nouvelle
Droit :	Propriétaire
Type :	-
Destinataire de l'imposition :	Oui
Adresse :	PAR MONSIEUR LE MAIRE 23 PL HENRI BARBUSSE 69700 GIVORS

Propriété divisée en lots

Partie d'évaluation



Département :
RHONE

Commune :
GIVORS

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE

69401 LYON CEDEX 03
tél. 04 78 63 33 00 - fax 04 78 63 30 20
ptgc.690.lyon@dgfip.finances.gouv.fr

Section : AC
Feuille : 000 AC 01

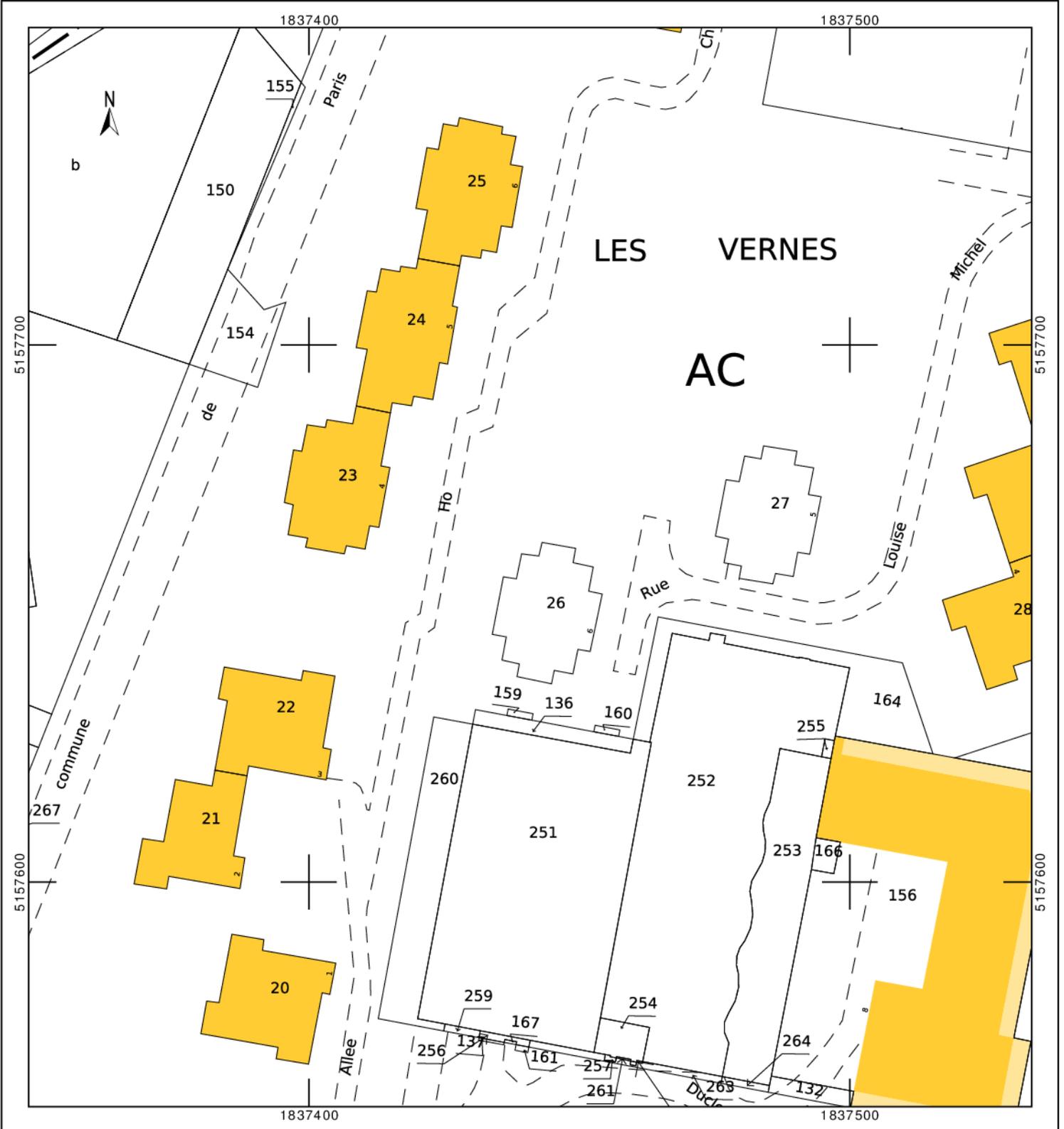
Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 31/05/2024
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC46
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_8-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOUL

DEL20240620_9

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU CITY STADE ET D'UN LOCAL À
L'ASSOCIATION SPORT DANS LA VILLE - QPV CENTRE-VILLE - PRESQU'ÎLE - THOREZ**

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

Dans le cadre de la programmation sociale de la politique de la ville 2024, l'association Sport dans la Ville intervient sur le terrain dit « But en Or » du quartier Presqu'île -Thorez dans le Quartier Prioritaire de la ville (QPV) du Centre-ville.

Cette association a pour mission de favoriser l'égalité des chances dans les quartiers prioritaires en s'appuyant sur la transmission des valeurs et d'accompagner dans leurs insertions sociale et professionnelle.

La commune de Givors souhaite soutenir l'association dans le développement de ses actions contribuant à la mise en œuvre de la politique municipale en lui mettant à disposition, à titre gratuit, le terrain de 1142 m² situé Place des Tours à Givors conformément au plan de situation ci-annexé, ainsi qu'un local situé 1 Promenade de Maurice Thorez.

Dans cette optique, des séances de sport, encadrées par des éducateurs sportifs de l'association, auraient lieu les mercredis après-midi et les samedis.

Conformément aux articles L2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques, cette mise à disposition doit faire l'objet d'une convention entre la commune de Givors et l'association Sport dans la Ville pour son utilisation dans ce cadre.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER la convention relative à la mise à disposition du terrain sis Place des Tours à Givors par l'association Sport dans la Ville telle que ci-annexée ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer ladite convention et tout document afférent à ce dossier.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL CONTITUTIVE DE DROITS REELS

La Ville de Givors représentée par son Maire, Mohamed BOUDJELLABA, dûment habilité par la délibération n°x du conseil municipal en date du 20 juin 2024, désignée sous le terme « la Ville »,

D'une part.

Et

Sport dans la Ville, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 (n° SIRET 42115680300031), identifiée au Répertoire National des Associations sous le numéro W 691057534, dont le siège social est situé, 15 quai de la Gare d'Eau, 69009 Lyon, représentée par son président, Monsieur Nicolas ESCHERMANN dûment mandaté, et désigné sous le terme « l'Association »

D'autre part.

Ensemble « les Parties »

PREAMBULE

Créée en mars 1998, Sport dans la Ville est une association à but non lucratif d'intérêt général participant au développement de centres socio-sportifs dans des quartiers en difficulté. Acteurs du territoire depuis une vingtaine d'années dans le quartier des Vernes et une dizaine d'années dans le quartier Thorez, l'association s'attache à garantir la mise en place de différents programmes selon un mode de fonctionnement intégrant entreprises, collectivités locales, Etat et structures associatives de proximité.

Dans le cadre de ses actions, l'association Sport dans la Ville poursuit plusieurs objectifs :

- Assurer la mise en place d'activités socio-sportives continues (football, basket-ball, rugby) au cœur de quartiers en difficulté, sur la base d'un fort contenu pédagogique, à destination d'enfants et de jeunes âgés de 6 à 25 ans ;
- Participer à l'épanouissement et au développement personnel des jeunes inscrits au centre à travers la mise en place d'activités de sorties et de séjours de découverte (camps d'été, camps d'hiver, séjours à l'étranger) ;
- Développer une action de proximité pour favoriser l'accès des jeunes de l'association à une formation, des expériences professionnelles et à l'emploi ;
- Impliquer dans la mise en place et la vie des centres les acteurs sportifs, éducatifs et sociaux du territoire, ainsi que des entreprises souhaitant s'investir en faveur de l'insertion professionnelle de jeunes en difficulté.

Considérant ce qui précède et l'intérêt général que présente le projet associatif, la Ville accepte de mettre le terrain à disposition de l'Association conformément à la présente convention (ci-après « la Convention »).

ARTICLE 1 – DESIGNATION DU DOMAINE PUBLIC OCCUPE

La Ville met à disposition de l'Association :

- Le terrain (ci-après « le Terrain ») de 1142 m² situé au Place des Tours – 69700 Givors sur la parcelle identifiée sur le plan de situation joint appartenant au domaine public ;
- Le local situé 1 promenade Maurice Thorez de 47 m², appartenant à Lyon Métropole Habitat (LMH) et mis à disposition de la ville ;

L'association déclare avoir de parfaite connaissance du terrain pour l'avoir visité et l'accepte en l'état conformément à l'article 4 de la présente Convention.



ARTICLE 2 – DROIT APPLICABLE

La Convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public : elle est donc précaire et librement révoquée par la Ville sous réserve des dispositions des articles 5 et 14 de la Convention.

L'Association ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions portant sur la propriété commerciale ou de toute autre réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans ces lieux.

ARTICLE 3 : AFFECTATION DES LIEUX

Le terrain objet de la Convention est affecté à l'usage de l'Association pour la mise en place d'animations socio-sportives. Tout changement d'affectation ou toute autre utilisation différente, même provisoire devra être soumis à accord préalable des Parties.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

L'Association prendra les terrains dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance.

L'Association déclare connaître le bien pour l'avoir visité. Un état des lieux sera établi contradictoirement entre les parties lors de l'affectation. Il en sera de même lors de la fin de la jouissance par l'Association.

La Ville déclare qu'à sa connaissance, l'état sanitaire des terrains est conforme avec les activités proposées par l'Association au bénéfice de ses adhérents.

ARTICLE 5 : DUREE

La convention est d'une durée de dix ans à compter de sa signature.

A l'expiration de la Convention, les Parties pourront se rapprocher en vue d'envisager, notamment au regard du bilan de leur partenariat, la mise en place d'une nouvelle convention.

ARTICLE 6 : DISPOSITONS FINANCIERES

La Ville met gratuitement à la disposition de l'Association le terrain et le local visés à l'article 1 ci-dessus, ce qui correspond à un avantage en nature d'un montant de 1142 € pour le terrain et d'au moins 2 820 € pour le local sis 1 promenade Maurice Thorez.

La Ville reconnaît que l'Association utilisera le terrain afin de mener à bien ses missions en faveur de l'insertion sociale et professionnelle par le sport de jeunes en difficulté contribuant ainsi à la mise en œuvre de la politique municipale menée sur ces sujets.

Les actions menées par l'Association sur le terrain mentionné à l'article 1 seront gratuites pour les participants.

ARTICLE 7 : DROITS REELS DELIVRES A L'ASSOCIATION

7.1 Autorisation de travaux

Pour répondre au souhait de l'Association d'aménager des équipements sportifs sur l'espace défini à l'article 1^{er} de la convention, et conformément aux articles L.1311-5 et suivants du CGCT, la Ville délivre des droits réels à l'Association pour que celle-ci réalise les travaux nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'aménagement.

Ces droits réels confèrent à l'Association les mêmes prérogatives et obligations que celles incombant au propriétaire pour la durée de l'autorisation. Ces travaux ont pour seul objectif de permettre à l'Association de réaliser pleinement ses activités sur le terrain. En aucun cas la Ville ne se positionne en maître d'ouvrage sur l'exécution de ses travaux, ce rôle incombant exclusivement à l'Association.

Au vu de l'intérêt général que présente ce projet, et conformément à la demande formulée expressément par l'association (cf. annexe 1 de la présente convention), la Ville accorde à l'association une subvention exceptionnelle d'un montant de 15 000 euros qui sera versée au plus tard le 30 juin.

Cette subvention est conditionnée au respect du projet d'aménagement et du descriptif des actions joints à la demande de subvention (cf. annexe 2 de la présente convention).

A compter de la signature de la présente convention, la Ville permettra à l'Association de réaliser, à ses frais et sous son entière responsabilité, les travaux nécessaires à l'aménagement de ces équipements.

Cette autorisation de réaliser les travaux ne présumera pas des autorisations d'urbanisme éventuellement nécessaires dont l'Association fera son affaire personnelle.

7.2 Réalisation des travaux

Les travaux seront exécutés aux frais de l'Association dans les règles de l'art et, après obtention de toutes les autorisations ou permis nécessaires à cette fin.

Les aménagements devront être conformes à la destination susmentionnée, ainsi qu'aux normes et aux réglementations en vigueur.

L'Association devra souscrire les polices d'assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité en tant que maître d'ouvrage, vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises et en justifier sur simple demande de la Ville.

L'Association procédera à la réception des travaux susvisés et exercera le cas échéant tous les recours en responsabilité à l'encontre des intervenants. Elle procédera également à la levée éventuelle des réserves.

Elle remettra à la Ville le dossier des ouvrages exécutés.

7.3 Propriété des aménagements et entretien

Les équipements installés par l'Association resteront sa propriété jusqu'au terme de la Convention. A ce titre, elle assumera les charges liées à leur entretien et veillera à leur stricte conformité avec les normes et réglementations en vigueur. L'Association devra en particulier effectuer à ses frais, tout aménagement ou modification requis par une réglementation quelconque présente ou à venir.

Au terme de la Convention, la ville deviendra automatiquement propriétaire des aménagements réalisés par l'association, sans versement d'indemnité à cette dernière. Elle se subrogera donc à l'Association dans l'ensemble de ses garanties, droits et obligations. La Ville assumera alors la garde et l'entretien de ces équipements sans préjudice des dispositions de l'article 8.

ARTICLE 8 : CONDITION DE LA MISE A DISPOSITION

8.1. Pendant toute la durée des travaux – si ces derniers ont lieu, en conformité à l'article 7 de cette présente convention, l'Association occupera les lieux de manière exclusive et assumera la responsabilité et la sécurisation des biens mis à disposition.

8.2. A l'issue de la réception des travaux, le Terrain sera ouvert et accessible aux habitants du quartier sous la responsabilité de la Ville sauf durant les créneaux horaires où la Ville laissera la jouissance des lieux à l'Association afin qu'elle puisse mener à bien ses activités socio-éducatives, à savoir :

- mercredi de 13 heures à 19 heures
- samedi de 9 heures à 15h30

Ces créneaux horaires pourront être adaptés d'un commun accord entre la Ville et l'Association en début de chaque saison.

L'Association certifie que les activités organisées dans les lieux mis à sa disposition le sont à titre non lucratif. Aucune réunion à caractère politique, commercial, syndical ou confessionnel ne pourra être organisée sans l'accord préalable express et écrit de la Ville.

L'Association pourra solliciter des créneaux horaires supplémentaires pour des manifestations ponctuelles ou exceptionnelles qui donneront lieu à une demande expresse auprès de la Ville au plus tard dix jours avant la manifestation. Ces manifestations ne pourront avoir lieu que sous réserve d'un accord préalable, exprès et écrit de la Ville.

8.3. L'association occupera le terrain de manière raisonnable, elle n'entreposera pas de matériels sur le Terrain.

8.4. La Ville veillera à maintenir le site dans un état de propreté propice à la mise en place d'actions sportives à destination des enfants. Elle s'engage en particulier à assurer le nettoyage quotidien du site et les charges qui y sont liées.

8.5. La Ville met à disposition de l'Association à titre gracieux, un local situé à proximité du Terrain qui sera destiné au stockage du matériel sportif.

8.6. L'Association n'assure la garde des lieux que durant les moments où elle assure ses activités conformément à la présente convention. En dehors de ces périodes, la Ville conserve la garde et la responsabilité des lieux. Elle supporte seule les éventuelles dégradations pouvant survenir et tous les travaux de remise en état afférents rendus éventuellement nécessaires.

ARTICLE 9 : SECURITE

Pendant les créneaux de mise à disposition du terrain, l'Association assumera ses responsabilités d'organisateur de séances sportives. A ce titre, elle assurera la surveillance de l'ensemble des installations.

En dehors des créneaux de mise à disposition dédiés à l'Association le Terrain et l'ensemble des installations sportives resteront ouverts et accessibles aux habitants du quartier.

ARTICLE 10 : INCESSIBILITE DES DROITS – CESSION – SOUS LOCATION

La Convention étant conclue intuitu personae, l'Association s'engage à occuper elle-même et sans discontinuité les lieux mis à disposition, sans préjudice des dispositions visées à l'article 8-2. L'Association ne pourra en céder ou apporter les droits en résultant à qui que ce soit, ni laisser la disposition des lieux à titre onéreux ou gratuit, même provisoirement, à des personnes étrangères à la Convention.

En conséquence, toute sous-location, cession ou apports à un tiers dont l'Association bénéficie au titre de la Convention est, à peine de résiliation de la Convention, formellement prohibée.

ARTICLE 11 : ASSURANCES

L'Association s'engage à assurer auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable de son choix :

- Sa responsabilité civile pour les dommages de toute natures occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de son matériel et de son personnel ;
- Sa responsabilité locative pour l'ensemble des biens immobiliers qui lui sont confiés par la Ville et pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité.

L'Association ainsi que ses assureurs renoncent à tout recours contre la Ville et ses assureurs, pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens appartenant à l'Association.

L'assurance souscrite par l'Association ne couvrira pas les dommages qui pourraient intervenir en dehors des créneaux horaires où l'Association a la jouissance des biens et en assure la garde.

L'Association s'engage à transmettre à la Ville une copie de ladite attestation d'assurance.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE

L'Association est seule responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux biens lors des animations pédagogiques proposées les mercredis et les samedis, et commis tant par lui que par ses adhérents, visiteurs, préposés ou tout tiers intervenant pour son compte pendant les créneaux d'animation. A cet égard, l'Association doit prendre toutes les mesures nécessaires de sécurité.

En dehors des créneaux d'animations pédagogiques dont dispose l'Association, la Ville est seule responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux biens.

ARTICLE 13 : DROIT DE VISITE

La Ville pourra mandater toute personne compétente à cet effet pour contrôler, entre autres, le respect par l'Association de ses obligations. Ces personnes disposeront à tout moment d'un droit de visite du terrain mis à disposition sans que l'Association puisse, pour quelque motif que ce soit, lui en interdire l'accès, moyennant le respect d'un délai de prévenance par mail ou courrier avec accusé de réception d'au moins 48h, sauf cas d'urgence.

ARTICLE 14 : RESILIATION

A défaut d'exécution par l'Association de l'une des clauses de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville, après mise en demeure notifiée à l'Association de se conformer à ses obligations. La résiliation ne pourra intervenir que si la mise en demeure est restée sans effet pendant un délai d'un mois.

En cas de cessation des activités par l'Association, la Convention sera également résiliée de plein droit, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois, notifié à l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Ville se réserve par ailleurs le droit de mettre fin à la Convention, pour tout motif d'intérêt général, sous réserve du respect d'un préavis de six mois, notifié à l'Association par simple lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la Convention d'Objectifs et de Moyens conclue entre l'Association et la Ville de Givors et approuvée par le conseil municipal en date du 28 mars 2024, à laquelle la présente est annexée, n'est pas reconduite ou si elle est résiliée avant son terme, l'Association pourra résilier la Convention sous réserve du respect d'un préavis d'un mois notifié à la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quel que soit le motif de résiliation, celle-ci ne pourra être effective qu'après qu'un accord eût été formellement signé entre les deux parties quant aux dispositions de restitutions des locaux selon les modalités décrites dans l'article 15.

ARTICLE 15 : FIN DE LA CONVENTION ET RESTITUTION DES LOCAUX

Au terme de la Convention, un état des lieux sera établi par les deux parties.

La Ville et l'Association conviendront de se rencontrer pour définir une éventuelle prolongation de la Convention, en lien avec la convention d'objectifs.

Sans accord des parties, l'Association devra quitter les lieux au terme de la Convention, ou dès la décision de résiliation de la Convention.

Dans le cas contraire, une expulsion de l'Association pourra être ordonnée par arrêté du maire sans préjudice de dommages et intérêts.

ARTICLE 16 : MODIFICATIONS – TOLERANCE – INDIVISIBILITE

La Convention ne pourra être modifiée que par un avenant.

Aucune modification de la Convention ne pourra être déduite, soit de la passivité de la Ville, soit de simples tolérances, quelle qu'en soit la fréquence ou la durée, la Ville et l'Association restant toujours libres d'exiger la stricte application de la Convention et de ses avenants éventuels.

ARTICLE 17 : INFORMATIONS DE LA VILLE

L'Association aura obligation de notifier à la Ville, dans le délai de trois mois, toutes les modifications substantielles de ses statuts constitutifs (changement de dénomination, transfert de siège social, etc...). Il en sera de même en cas d'administration provisoire, de mise en redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou dissolution anticipée.

L'Association s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Ville tout fait, quel qu'il soit, notamment tout dommage ou usurpation susceptible de préjudicier au domaine public et/ou aux droits de la Ville.

ARTICLE 18 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

La Convention est un contrat administratif soumis au régime de la domanialité publique.

En cas de litige quant à l'interprétation et/ou l'exécution de la Convention, qui n'aurait pu faire l'objet d'un accord amiable, le Tribunal administratif de Lyon est seul compétent.

ARTICLE 19 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile :

- la Ville en son Hôtel de Ville
- l'Association en son siège social

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_9-DE



ANNEXES :

Annexe 1 : Courrier de demande de subvention exceptionnelle de l'association

Annexe 2 : Formulaire de demande de subvention exceptionnelle de l'association décrivant le projet d'aménagement

Fait en deux exemplaires originaux à Givors le x juin 2024.

Pour l'Association,
Le Président
Nicolas ESCHERMANN

Pour la Ville,
Le Maire,
Mohamed BOUDJELLABA



Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_9-DE



Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Place Camille Vallin
69700 GIVORS

Lyon, le 27 mars 2024

Objet : Demande de soutien en investissement pour l'année 2024

Monsieur le Maire,

Je sollicite auprès de la Ville de Givors, le versement d'une subvention en investissement de 15.000 € en soutien à la rénovation du terrain de football situé Place des Tours dans le Quartier Prioritaire de la politique de la Ville « Centre ».

Je vous remercie par avance pour l'attention que vous portez à notre demande.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Direction des sports et de la vie associative

Service « Vie Associative »

Demande de subvention exceptionnelle

1/ Nom – Dénomination

Sigle de l'association : SDLV

Site Web : www.sportdanslaville.com

Adresse mail de l'association : contact@sportdanslaville.com

2/ Numéro Siret : |_4_|_2_|_1_|_1_|_5_|_6_|_8_|_0_|_3_|_0_|_0_|_0_|_3_|_1_|_1_|_1_|

3/ Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

|_W_|_6_|_9_|_1_|_0_|_5_|_7_|_5_|_3_|_4_|_1_|

4/ Adresse du siège social : 15 quai de la gare d'eau

Code postal : 69009 Commune : Lyon

5/ Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : ESCHERMANN Prénom : Nicolas

Fonction : Président

Téléphone : 0437461280

Courriel : contact@sportdanslaville.com

6/ Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : LE DIZES Prénom : Pauline

Fonction : Chargée de projets partenariats publics et acteurs locaux

Téléphone : 0630043470

Courriel : pledizes@sportdanslaville.com

7/ Assurance en Responsabilité Civile de l'association

Compagnie : AXA N° sociétaire : 0205802820

Adresse : 313 Terrasses de l'Arche – 97727 Nanterre cedex

8/ Objet de la demande

Intitulé du projet : Rénovation complète du city stade des Tours Thorez

Objectifs :

- 1. Rénover le terrain de football des Tours Thorez, dont bénéficient chaque semaine près de 150 jeunes lors des séances sportives gratuites proposées par l'association Sport dans la Ville.**
- 2. Mettre à disposition une infrastructure sportive de qualité afin de créer un véritable lieu de vie et de pratique sportive pour les habitants du quartier.**

3. **Travailler en partenariat avec les acteurs locaux et en lien avec une nouvelle dynamique au sein du quartier.**
4. **Cœuvrer pour l'épanouissement personnel et professionnel des filles à travers un programme dédié favorisant leur accès à la pratique sportive et à l'emploi au travers de séances sportives et de sorties, d'ateliers d'insertion professionnelle, etc.**
5. **Favoriser l'accès à la formation et à l'emploi par le biais du programme « Job dans la Ville », qui offre notamment une aide à la construction d'un projet scolaire puis professionnel, un lien privilégié avec le monde professionnel, un accès concret à des expériences professionnelles.**

Description :

L'association Sport dans la Ville propose, sur le territoire givordin, 10h de séances sportives hebdomadaires gratuites. La Ville met, pour cela, le city stade des situé Place des Tours à la disposition de l'association aux horaires concernés. En dehors des horaires de séances animées par les éducateurs sportifs diplômés salariés de l'association, le terrain est en libre accès.

L'animation de séances sportives, tous les mercredis et les samedis, par les éducateurs de Sport dans la Ville, permet aux jeunes de l'association d'intégrer des valeurs telles que le respect, l'esprit d'équipe, l'assiduité, la politesse, l'investissement personnel, indispensables à leur insertion sociale et professionnelle future. Ce sont ces mêmes valeurs qui seront indispensables aux jeunes dans le développement de leur carrière professionnelle future.

Après plus de dix ans d'utilisation quotidienne, le terrain de football situé Place des Tours dans le QPV Centre de Givors nécessite d'être rénové afin de conserver un accompagnement de qualité auprès des jeunes.

L'animation d'un centre sportif porté par Sport dans la Ville est au cœur d'un cercle vertueux de développement social et économique du territoire. L'accompagnement proposé aux jeunes depuis leur plus jeune âge grâce à la pratique sportive puis à l'intégration aux différents programmes de l'association accroît leur confiance en eux et leur employabilité. Ainsi, leur intégration au monde du travail s'en trouve accélérée.

En outre, Sport dans la Ville s'attache à mettre en place ses projets en partenariat avec les associations ou structures locales : clubs sportifs, établissements scolaires, clubs de prévention, Mission Locale, Centre social, etc. Les actions sportives visent en effet majoritairement un public « hors structure », qui fréquente peu ou pas les clubs existants. « Job dans la Ville » offre des opportunités de mises en relation avec le réseau des entreprises partenaires de Sport dans la Ville. Des passerelles opérationnelles sont systématiquement établies avec les acteurs du territoire. Le projet de Sport dans la Ville a pour vocation de s'insérer harmonieusement dans le tissu des acteurs locaux.

Une infrastructure en bon état permettra d'accueillir un maximum de jeunes aux séances sportives hebdomadaires, de les fidéliser, et de mettre à disposition des habitants du quartier un véritable lieu de rencontre.

Les travaux concernent le remplacement de la pelouse synthétique, le remplacement des poteaux, clôtures et grillages et le remplacement des buts.

Budget prévisionnel de l'action :

La subvention sollicitée de 15.000 €, objet de la présente demande, représente 15% du total du budget du projet de rénovation du terrain.

Les principaux postes de dépenses sont :

- Installation de chantier



- Dépose des clôtures, de la pelouse synthétique et des buts, évacuation
- Pose nouvelle pelouse
- Pose équipements sportifs
- Pose clôtures, poteaux support panneau, filets pare ballons

Le budget ci-dessous est un budget de demande de subvention en fonctionnement. Nous ne sommes pas concernés pour cette demande de soutien en investissement.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Affiliations, achats de licences		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières (intérêts d'emprunts, agios)		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles (amendes, pénalités)		77- Produits exceptionnels (dons)	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)
---	--	--

La subvention sollicitée de€, objet de la présente demande représente% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

Je soussigné(e) (nom, prénom) **ODDOU Philippe**

Représentant(e) légal(e) de l'association **SPORT DANS LA VILLE**

Fait le: **26/03/2024** à **Lyon**

Signature et cachet :



SPORT DANS LA VILLE
15, quai de la Gare d'eau
69009 LYON
Le Directeur Général
Philippe ODDOU FRANCE
Tél. 04 37 46 12 80
www.sportdanslaville.com

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_9-DE



COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_10

VERSEMENT D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT DE PROJET À L'ASSOCIATION SPORT DANS LA VILLE

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

Sport dans la Ville est un partenaire et un acteur présent sur le territoire givordin depuis plus de 10 ans. Leurs actions d'insertion et de formation dans le domaine du sport sont très présentes et reconnues d'utilité publique. Le partenariat entre l'association et la ville s'inscrit dans la



programmation sociale du contrat de ville et l'accompagnement à la mise en œuvre d'actions ciblées, notamment dans les Quartiers Prioritaires de la ville (QPV).

Pour soutenir les actions de l'association contribuant à la politique municipale menée dans le domaine du sport, la commune souhaite mettre à disposition, à titre gratuit, le city stade situé Place des tours à Givors.

Dans le cadre de cette mise à disposition, l'association Sport dans la ville souhaiterait effectuer des travaux sur le terrain afin d'héberger au mieux ses activités et d'atteindre les objectifs fixés par la convention d'objectifs et de moyens approuvée par délibération n° 14 du conseil municipal du 28 mars 2024. L'association envisage notamment d'opérer une refonte du sol, une remise à neuf des clôtures et des cages de football et une remise en sécurisation du terrain.

Le montant total des travaux s'élevant à 111 000,00€, la ville de Givors propose de verser, conformément à la demande de l'association, une subvention à hauteur de 15 000 €, soit 13,51 % du montant global des travaux.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER le versement d'une subvention d'investissement de projet d'un montant de 15 000 € à l'association Sport dans la ville pour la réfection du city stade situé Place des Tours à Givors ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée au budget communal 2024.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_10-DE



Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Place Camille Vallin
69700 GIVORS

Lyon, le 27 mars 2024

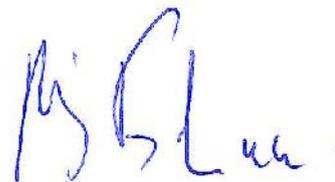
Objet : Demande de soutien en investissement pour l'année 2024

Monsieur le Maire,

Je sollicite auprès de la Ville de Givors, le versement d'une subvention en investissement de 15.000 € en soutien à la rénovation du terrain de football situé Place des Tours dans le Quartier Prioritaire de la politique de la Ville « Centre ».

Je vous remercie par avance pour l'attention que vous portez à notre demande.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.





Direction des sports et de la vie associative

Service « Vie Associative »

Demande de subvention exceptionnelle

1/ Nom – Dénomination

Sigle de l'association : SDLV

Site Web : www.sportdanslaville.com

Adresse mail de l'association : contact@sportdanslaville.com

2/ Numéro Siret : |_4_|_2_|_1_|_1_|_5_|_6_|_8_|_0_|_3_|_0_|_0_|_0_|_3_|_1_|_1_|_1_|

3/ Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

|_W_|_6_|_9_|_1_|_0_|_5_|_7_|_5_|_3_|_4_|_1_|

4/ Adresse du siège social : 15 quai de la gare d'eau

Code postal : 69009 Commune : Lyon

5/ Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : ESCHERMANN Prénom : Nicolas

Fonction : Président

Téléphone : 0437461280

Courriel : contact@sportdanslaville.com

6/ Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : LE DIZES Prénom : Pauline

Fonction : Chargée de projets partenariats publics et acteurs locaux

Téléphone : 0630043470

Courriel : pledizes@sportdanslaville.com

7/ Assurance en Responsabilité Civile de l'association

Compagnie : AXA N° sociétaire : 0205802820

Adresse : 313 Terrasses de l'Arche – 97727 Nanterre cedex

8/ Objet de la demande

Intitulé du projet : Rénovation complète du city stade des Tours Thorez

Objectifs :

1. Rénover le terrain de football des Tours Thorez, dont bénéficient chaque semaine près de 150 jeunes lors des séances sportives gratuites proposées par l'association Sport dans la Ville.
2. Mettre à disposition une infrastructure sportive de qualité afin de créer un véritable lieu de vie et de pratique sportive pour les habitants du quartier.

3. **Travailler en partenariat avec les acteurs locaux et en lien avec les familles pour impulser une nouvelle dynamique au sein du quartier.**
4. **Œuvrer pour l'épanouissement personnel et professionnel des filles à travers un programme dédié favorisant leur accès à la pratique sportive et à l'emploi au travers de séances sportives et de sorties, d'ateliers d'insertion professionnelle, etc.**
5. **Favoriser l'accès à la formation et à l'emploi par le biais du programme « Job dans la Ville », qui offre notamment une aide à la construction d'un projet scolaire puis professionnel, un lien privilégié avec le monde professionnel, un accès concret à des expériences professionnelles.**

Description :

L'association Sport dans la Ville propose, sur le territoire givordin, 10h de séances sportives hebdomadaires gratuites. La Ville met, pour cela, le city stade des situé Place des Tours à la disposition de l'association aux horaires concernés. En dehors des horaires de séances animées par les éducateurs sportifs diplômés salariés de l'association, le terrain est en libre accès.

L'animation de séances sportives, tous les mercredis et les samedis, par les éducateurs de Sport dans la Ville, permet aux jeunes de l'association d'intégrer des valeurs telles que le respect, l'esprit d'équipe, l'assiduité, la politesse, l'investissement personnel, indispensables à leur insertion sociale et professionnelle future. Ce sont ces mêmes valeurs qui seront indispensables aux jeunes dans le développement de leur carrière professionnelle future.

Après plus de dix ans d'utilisation quotidienne, le terrain de football situé Place des Tours dans le QPV Centre de Givors nécessite d'être rénové afin de conserver un accompagnement de qualité auprès des jeunes.

L'animation d'un centre sportif porté par Sport dans la Ville est au cœur d'un cercle vertueux de développement social et économique du territoire. L'accompagnement proposé aux jeunes depuis leur plus jeune âge grâce à la pratique sportive puis à l'intégration aux différents programmes de l'association accroît leur confiance en eux et leur employabilité. Ainsi, leur intégration au monde du travail s'en trouve accélérée.

En outre, Sport dans la Ville s'attache à mettre en place ses projets en partenariat avec les associations ou structures locales : clubs sportifs, établissements scolaires, clubs de prévention, Mission Locale, Centre social, etc. Les actions sportives visent en effet majoritairement un public « hors structure », qui fréquente peu ou pas les clubs existants. « Job dans la Ville » offre des opportunités de mises en relation avec le réseau des entreprises partenaires de Sport dans la Ville. Des passerelles opérationnelles sont systématiquement établies avec les acteurs du territoire. Le projet de Sport dans la Ville a pour vocation de s'insérer harmonieusement dans le tissu des acteurs locaux.

Une infrastructure en bon état permettra d'accueillir un maximum de jeunes aux séances sportives hebdomadaires, de les fidéliser, et de mettre à disposition des habitants du quartier un véritable lieu de rencontre.

Les travaux concernent le remplacement de la pelouse synthétique, le remplacement des poteaux, clôtures et grillages et le remplacement des buts.

Budget prévisionnel de l'action :

La subvention sollicitée de 15.000 €, objet de la présente demande, représente 15% du total du budget du projet de rénovation du terrain.

Les principaux postes de dépenses sont :

- Installation de chantier



- Dépose des clôtures, de la pelouse synthétique et des buts, évacuation en décharge agréée
- Pose nouvelle pelouse
- Pose équipements sportifs
- Pose clôtures, poteaux support panneau, filets pare ballons

Le budget ci-dessous est un budget de demande de subvention en fonctionnement. Nous ne sommes pas concernés pour cette demande de soutien en investissement.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Affiliations, achats de licences		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières (intérêts d'emprunts, agios)		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles (amendes, pénalités)		77- Produits exceptionnels (dons)	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_10-DE



Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
-------------------------------------	--	--	--

La subvention sollicitée de€, objet de la présente demande représente% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

Je soussigné(e) (nom, prénom) **ODDOU Philippe**

Représentant(e) légal(e) de l'association **SPORT DANS LA VILLE**

Fait le: **26/03/2024** à **Lyon**

Signature et cachet :


SPORT DANS LA VILLE
15, quai de la Gare d'eau
Le Directeur Général 69009 LYON
Philippe ODDOU FRANCE
Tél. 04 37 46 12 80
www.sportdanslaville.com

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_10-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_11

RENOUVELLEMENT DU DON D'ARBRES AUX GIVORDINS

RAPPORTEUR : Cyril MATHEY

Dans le cadre de son souhait de prendre part à la transition environnementale des communes pour lutter contre le réchauffement climatique et protéger la biodiversité de son territoire, la commune de Givors a, par délibération n°10 en date du 24 juin 2021, mis en place un dispositif de don d'arbres aux Givordins qui le souhaitent.



Ce dispositif a été renouvelé par délibération n°15 en date du 6 juin 2023.

En effet, la renaturation est un enjeu majeur de la transition écologique des communes. Le programme de la mandature traduit cette ambition à travers la volonté de la commune de Givors de favoriser la plantation d'arbres sur la commune, en s'adressant aux institutionnels, aux particuliers ou aux copropriétés.

Qu'il s'agisse de planter des arbres, des arbustes ou des arbres en bacs, les végétaux plantés sur l'espace public ou privé participent en effet à la construction et au renforcement de la trame verte givordine.

Cette ambition se décline en plusieurs actions :

- Une opération de don d'arbres aux Givordins qui le souhaitent ;
- Des plantations d'arbres sur l'espace public ;
- La participation au plan Canopée porté par la Métropole ;
- La signature de la charte de l'arbre.

Cette délibération traite de la première action et de sa reconduction.

L'augmentation du nombre d'arbres en milieu urbain est d'intérêt public au regard des bienfaits du reboisement d'un territoire qui permet :

- De diversifier et développer la biodiversité de la faune et de la flore ;
- D'améliorer la qualité de l'air (avec la captation de CO2) ;
- D'abaisser la température et de lutter contre les îlots de chaleur urbains ;
- De s'adapter face au changement climatique ;
- De renforcer l'attractivité du territoire grâce à l'amélioration de son environnement et du cadre de vie des Givordins.

À travers un dispositif de don d'arbres aux Givordins, la commune de Givors souhaite accompagner le développement du patrimoine arboré en permettant aux propriétaires ou locataires (avec l'accord du propriétaire) de biens immobiliers privés d'accueillir un arbre sur leur parcelle. Les essences fruitières seront privilégiées.

Du point de vue fonctionnel, ce projet sera porté par la chargée de mission Transitions et le service Espaces verts. Les dons d'arbres s'effectueront dans la limite du budget de 1 500 € alloué à l'édition 2024 et en priorisant les personnes n'ayant pas reçu d'arbres lors de l'édition 2023.

Une communication au public sera réalisée en amont de la distribution qui se tiendra à l'automne afin de commander un nombre d'arbres adapté.

La première édition, qui a eu lieu à l'automne 2021, a permis la plantation de 34 arbres fruitiers chez des habitants de la commune pour un budget d'investissement de 625,72 € HT, la seconde la plantation de 132 arbres et arbustes pour un budget d'investissement de 3367,60 € HT et la troisième en 2023 la plantation de 148 arbres et arbustes pour un budget d'investissement de 3181,70 € HT.

Il est proposé aux membres de l'assemblée délibérante de bien vouloir approuver l'instauration de ce dispositif pour lutter contre le réchauffement climatique et contribuant à augmenter le patrimoine arboré de la ville de Givors et d'y allouer un budget de 1500€.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR



DÉCIDE

- D'APPROUVER le renouvellement du dispositif de don d'arbres aux Givordins pour lutter contre le réchauffement climatique et contribuer à l'augmentation du patrimoine arboré de Givors ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée au budget 2024 de la commune ;
- D'AUTORISER monsieur le Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de ce projet et à prendre toutes les mesures nécessaires à sa bonne exécution.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

CERTIFICAT D'ENGAGEMENT NECESSAIRE A L'ACQUISITION D'UN ARBRE OU ARBUSTE PAR LES HABITANTS DE LA COMMUNE DE GIVORS.

Date limite de réception des candidatures le ... 2024 inclus
! Les candidatures se font uniquement sur la plateforme toodego !

NOM :

PRENOM :

Adresse postale :

Mail :

Téléphone :

- Je certifie habiter à Givors et être le propriétaire du terrain qui recevra l'arbre (ou à défaut je fournis l'autorisation expresse du propriétaire).

Je conserve un exemplaire du certificat d'engagement.

Je m'engage à **respecter** les règles de plantations conformément aux textes en vigueur ; à **suivre** la formation pour la plantation d'un arbre qui aura lieu ... **2024** à l'issue de laquelle me sera remis mon arbre ; à **effectuer** les tailles et l'entretien nécessaire au bon développement de l'arbre.

- Je coche **l'espèce** que je souhaite acquérir (sous réserve de disponibilité en pépinières) :

Arbres fruitiers : <input type="checkbox"/> Pommier <input type="checkbox"/> Abricotier Poirier Prunier Figuier	Arbustes adaptés aux petits espaces : <input type="checkbox"/> Noisetier <input type="checkbox"/> Framboisier (x2)
--	--

- J'accepte** que les informations saisies dans ce formulaire soient utilisées pour le traitement de la demande ci-dessus.

Je refuse que les informations saisies dans ce formulaire soient utilisées pour le traitement de la demande ci-dessus

PIECES A FOURNIR

Dans tous les cas le présent certificat complété, daté et signé.

Si vous êtes propriétaire :

- Justificatif de propriété
- Photocopie de la pièce d'identité

Si vous êtes locataire :

- Autorisation de plantation du propriétaire
- Justificatif de propriété du propriétaire
- Justificatif de domicile du locataire
- Photocopie de la pièce d'identité

Fait le :
Signature

A :

Les informations recueillies par le biais de ce formulaire sont enregistrées et nous permettent d'établir votre certificat d'engagement nécessaire à l'acquisition d'un arbre ou arbuste. La base légale du traitement est le consentement.

Les données collectées sont conservées sur support numérique conformément à nos obligations en matière de durées de conservation et transmises aux agents de la commune en charge du Développement Durable pour traiter votre demande.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement et d'effacement. Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données et sur vos droits issus de la Loi Informatique et Libertés modifiée ainsi que du RGPD, veuillez contacter notre délégué à la protection des données (DPO) à rgpd@ville-givors.fr

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_11-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT** : Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE** : Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_12

ADHÉSION À LA FÉDÉRATION NATIONALE DES CENTRES-VILLES (FNCV)

RAPPORTEUR : Dalila ALLALI

La FNCV (Fédération Nationale des Centre-Ville), association loi 1901, plus communément connue sous le label déposé « Les Vitrines de France », est la première association de France à rassembler associations de commerçants, les mairies, les Chambres de Commerces et

d'industrie et les communautés de communes et à mener des actions en faveur de la conservation du commerce en centre-ville.

L'adhésion à la Fédération permet de recevoir tous les outils de communications, digitaux notamment, et d'avoir accès aux coordonnées de tous les membres afin de faciliter la mise en réseau autour de problématiques communes.

Elle accompagne les acteurs des centres-villes, et plus particulièrement les adhérents, grâce à de nombreux outils d'animation de territoire. La Fédération facilite la mise en place d'actions de terrains concrètes et professionnalise dans les faits et financièrement les démarches locales.

L'attractivité du centre-ville constituant un enjeu considérable et la mise en œuvre des dispositifs permettant d'animer les centre-ville aboutit à dynamiser le commerce local, il est proposé au conseil municipal d'adhérer à la FNCV pour un montant de 355 € HT.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :
33 VOIX POUR**

DÉCIDE

- D'APPROUVER l'adhésion au réseau « Les Vitrines de France » et le versement de la cotisation annuelle pour 2024 de 355 euros HT ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à signer tout document relatif à cette adhésion et au versement de la cotisation annuelle ;
- DE DIRE que cette dépense sera imputée au budget communal 2024.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

La première Fédération Nationale à rassembler
tous les acteurs de la ville et du commerce.

CONTRAT D'ADHÉSION

Je soussigné.e M, Mme, _____,
Maire de _____,
m'engage à adhérer à la Fédération Nationale des Centres-Villes | Les Vitrines de France
aux conditions précisées au verso du présent contrat.

Nom de la Mairie _____

Adresse de correspondance _____
Code Postal _____ Ville _____

Région _____ Département _____

Site Internet _____

Réseaux sociaux  @ _____  @ _____

Autres _____

Avez-vous une application mobile ? OUI NON

Avez-vous un système de chèque-cadeau centre-ville ? OUI NON

Téléphone fixe _____ Téléphone mobile _____

E-mail _____

Personne de contact _____ Téléphone _____

Nombre d'habitants _____ Nombre de commerces _____

Membres du Bureau

FONCTION	NOM	E-MAIL	TÉLÉPHONE
Maire			
Adjoint.e au commerce			
Manager de centre-ville			
Contact principal			

Par ma signature, je m'engage à respecter les conditions générales d'adhésion et certifie sur l'honneur l'exactitude de ma déclaration.

À _____, le _____

Signature

Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la Fédération Nationale des Centres-Villes | Les Vitrines de France, à l'adresse mail info@fncv.org

La première Fédération Nationale à rassembler
tous les acteurs de la ville et du commerce.

CONTRAT D'ADHÉSION À LA FNCV | LES VITRINES DE FRANCE

ARTICLE 1 : Durée de validité du contrat

Le présent contrat est valable jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours au moment de sa signature. Il est renouvelé annuellement par tacite reconduction. L'adhérent peut néanmoins dénoncer ce contrat à la fin de chaque année civile sous réserve d'une demande écrite auprès de la FNCV – Les Vitrites de France au plus tard un mois avant la fin du présent contrat.

ARTICLE 2 : Fin du contrat

La FNCV se réserve le droit de mettre fin au présent contrat conformément aux statuts de l'association. Le contrat prend fin de plein droit en cas de cessation d'activité de l'adhérent.

ARTICLE 3 : Adhésion

L'adhésion à la FNCV – Les Vitrites de France implique une participation financière dont le montant est précisé dans le barème des cotisations ci-dessous. La cotisation est fonction du nombre d'habitants de la localité concernée. Ce barème ne s'applique pas aux adhésions « collectives » (structures adhérentes pour le compte de plusieurs membres, comme le cas par exemple d'une communauté de communes qui adhère pour plusieurs communes d'un même territoire ou d'une chambre de commerce et d'industrie qui adhère pour plusieurs associations de commerçants, etc.)

ARTICLE 4 : Barème

Le barème des cotisations peut être revalorisé à la fin de chaque année civile pour l'année suivante. Les adhérents seront prévenus de toute modification de barème par courrier électronique au moins un mois avant l'appel à cotisation.

ARTICLE 5 : Services aux adhérents

L'adhésion à la FNCV – Les Vitrites de France donne accès à l'ensemble des services, des prestations, des produits et des partenariats proposés par la FNCV – Les Vitrites de France et l'adhérent se voit inclus dans la liste de diffusion collective de la FNCV – Les Vitrites de France.

ARTICLE 6 : Partage d'informations

Par le présent contrat, les adhérents s'engagent à fournir à la FNCV – Les Vitrites de France et aux autres adhérents du réseau l'ensemble des informations sur leurs opérations commerciales, les animations mises en place, les détails de leurs programmes d'actions et tout changement de personnes survenant au sein de la structure.

ARTICLE 7 : Parrainage

L'adhérent qui parraine un nouvel entrant bénéficie d'une réduction de 15% du montant de sa cotisation suivante.

BAREME DES COTISATIONS | € Hors Taxes

Ville de référence comptant moins de 15 000 habitants	235 €
Ville de référence comptant moins de 30 000 habitants	355 €
Ville de référence comptant moins de 50 000 habitants	605 €
Ville de référence comptant moins de 100 000 habitants	845 €
Ville de référence comptant plus de 100 001 habitants	1005 €
Ville de référence comptant plus de 250 001 habitants	1150 €
Ville de référence comptant plus de 500 001 habitants	1325 €
Ville de référence comptant plus de 1 000 001 habitants	1450 €

Démarche d'adhésion collective possible (Communauté de communes, fédérations, CCI, territoires...)
Devis personnalisé sur demande.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_12-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabihia LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_13

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION GIVORS COEUR DE VILLE

RAPPORTEUR : Dalila ALLALI

Un groupe de commerçants a souhaité réactiver l'association de commerçants et artisans Givors Coeur de Ville fin 2023 après 6 ans de mise en veille. L'objectif de cette association est de donner un nouveau souffle au tissu économique de proximité et d'être partie prenante des actions en matière de redynamisation économique menées par la ville et la Métropole de Lyon.

Depuis son élection, le nouveau bureau participe au groupe d'attributions de commerces commerciaux maîtrisés par la ville. Il est également sollicité pour participer aux réunions relatives aux mobilités et stationnement dans la ville et pour informer des projets structurants du territoire ainsi que des aides et dispositifs accompagnant les commerces sur le territoire métropolitain.

Pour cette première année d'exercice, l'association souhaite proposer des actions d'animation en centre-ville afin d'être en lien direct avec la population et de participer aux temps festifs et aux évènements qui font rayonner la ville de Givors sur les communes alentours et au-delà.

Le bureau et son conseil d'administration proposent pour l'année 2024 les actions suivantes, qui seront soutenues par le manager de centre-ville.

Ainsi, le Palais des sports accueillera :

- un concours de pétanque le 8 septembre 2024, afin de favoriser une activité ayant à terme l'ambition d'atteindre le niveau national ;
- le « grand loto des commerçants » le 17 novembre 2024 à la salle George Brassens, afin de créer du lien avec les givordins et les habitants des communes extérieures souhaitant y participer.

Afin d'accompagner la ville dans ses actions de redynamisation économique, l'association participera activement à la foire en tenant un stand et en contribuant à l'animation. Cette journée sera ponctuée par un verre de l'amitié, par le parcours de la flamme olympique de commerces en forains et par l'organisation d'une grande tombola.

De plus, l'association des commerçants proposera, en lien avec le manager de centre-ville, un « jeu-concours vitrines » qui permettra d'améliorer le cadre de vie des givordins sur la fin d'année.

Afin de soutenir cette nouvelle dynamique, il est proposé d'attribuer à l'association des commerçants et artisans Givors Cœur de Ville une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 500 € afin de soutenir ses actions participant à la promotion du commerce local et de la dynamique de territoire.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER l'octroi d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 1500 euros à l'association Givors Cœur de Ville ;
- DE DIRE que cette dépense sera imputée au budget de la commune.

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_13-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_14

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU MUSÉE DE LA RÉSISTANCE

RAPPORTEUR : Thomas KUNESCH

Le Musée de la résistance et de la déportation de Givors est engagé depuis longtemps dans le nécessaire travail de mémoire.

Dans le cadre des commémorations du 80e anniversaire du débarquement, l'association souhaite proposer une exposition permanente installée dans ses locaux pour objectifs de :

- permettre à un large public de réfléchir sur les causes de la guerre et de la montée du fascisme en Europe ;
- faire connaître l'évolution de la résistance au niveau national ;
- mettre à disposition des écoles de tous niveaux des outils de travail selon les programmes scolaires.

Pour cela :

- le Musée sera ouvert à la population ;
- le travail déjà engagé avec les écoles élémentaires sera approfondi et élargi aux écoles supérieures par l'accès aux archives classées du Musée ;
- les parcours de mémoire sur la ville seront valorisés ;
- des conférences continueront d'être programmées.

L'inauguration de la première partie de l'exposition aura lieu pour les fêtes de la libération en septembre prochain. La mise en place de la seconde partie de l'exposition interviendra en septembre 2025 et proposera des mises en scènes vidéo (parachutages, bombardements, scènes de la vie quotidienne, ...).

Ce projet d'exposition permanente nécessite des investissements tels que des panneaux d'exposition, des tablettes numériques et des casques audio, l'achat d'un vidéo projecteur pour équiper la salle vidéo du Musée, la numérisation de divers documents, l'achat d'un logiciel de traitement du son et de l'image pour les montages vidéo.... Le Musée a ainsi effectué une demande de subvention exceptionnelle de la part de la commune d'un montant de 1 500 €.

Considérant que le devoir de mémoire et de transmission aux jeunes générations est fondamental ;

Considérant qu'il est important de rendre hommage aux victimes de cette guerre (soldats et civils) de célébrer la liberté retrouvée grâce à eux ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'ALLOUER une subvention exceptionnelle de 1 500 € à l'association du Musée de la résistance et de la déportation de Givors ;
- DE DIRE que cette dépense sera imputée au budget 2024 de la commune.

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_14-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2024

Convocation : 22/03/2024

Affichage liste délibérations : 29/03/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT** : Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 27 **SECRÉTAIRE** : Monsieur GUENON

L'an deux mille vingt quatre, le vingt huit mars à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Françoise BATUT ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Monsieur Ali SEMARI a donné procuration à Madame Sonia BRAHMI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

ABSENTS

Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Madame Sabine RUTON ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Edwige MOIOLI

DEL20240328_15

SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT - CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC LA MISSION LOCALE RHÔNE SUD

RAPPORTEUR : Loïc MEZIK

Dans le cadre de son activité, la Mission Locale Rhône Sud, association loi de 1901, a sollicité la commune afin de bénéficier d'une subvention.



Les actions développées par l'association, qui cible prioritairement les publics à 25 ans révolus, sont en concordance avec les objectifs de la politique

- Aider prioritairement les publics à résoudre l'ensemble des problèmes que pose leur insertion professionnelle et sociale en assurant des fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement à l'accès à la formation professionnelle initiale ou continue, ou à l'emploi,
- Favoriser la concertation entre les différents partenaires en vue de renforcer ou compléter les actions conduites, notamment pour les publics rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et sociale,
- Concourir à la mise en œuvre de l'obligation de formation définie par le Code de l'Éducation,
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans sa zone de compétence, d'une politique locale concertée d'insertion professionnelle et sociale des publics,
- Accompagner les publics dans le cadre du Contrat d'Engagement Jeune,
- Participer au repérage des situations qui nécessitent un accès aux droits sociaux, à la prévention et aux soins, en mettant en œuvre les actions et en orientant les publics vers des services compétents qui permettent une prise en charge par le système de santé de droit commun et la prise en compte par le public de son capital santé.

Dans le cadre de sa politique d'aide aux associations, la commune de Givors souhaite engager un partenariat fort et privilégié avec la Mission Locale Rhône Sud et soutenir le projet de l'association.

Au vu de la demande et compte tenu de la nature de l'activité qui présente un intérêt réel dans les actions que la commune peut légalement soutenir, il est proposé d'attribuer la subvention de fonctionnement ci-dessous pour l'année 2024 à la Mission Locale Rhône Sud :

Subvention en numéraire 2023	Avantage en nature 2024	Subvention en numéraire 2024	TOTAL subvention 2024
115 000 €	36 300 €	84 000 €	120 300 €

Le montant de la subvention étant supérieur à 23 000 euros, il est nécessaire de conclure une convention d'objectifs et de moyens définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

29 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'ALLOUER une subvention de 84 000 euros à la Mission Locale Rhône Sud pour l'année 2024 ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer la convention d'objectifs et de moyens jointe à la présente délibération avec la Mission Locale Rhône Sud ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée au budget.

Envoyé en préfecture le 02/04/2024

Reçu en préfecture le 02/04/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240328-DEL20240328_15-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Jean-Pierre GUENON

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA MISSION LOCALE RHONE SUD ET LA COMMUNE DE GIVORS ANNEE 2024

Entre

La commune de Givors, ayant son siège place Camille Vallin 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Mohamed Boudjellaba, dûment habilité par délibération numéro du conseil municipal du 28 mars 2024,

Ci-après désignée sous le terme « **la commune** », d'une part,

Et

L'association Mission Locale Rhône Sud, association régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant son siège 6 rue Jacques Prévert - Maison de l'Emploi et des Services Publics - 69700 GIVORS, représentée par Monsieur Foued RAHMOUNI en qualité de président,

Ci-après désignés sous le terme « **l'association** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre de sa mission de service public pour l'emploi, la Mission Locale Rhône Sud a pour objet de contribuer à l'insertion professionnelle et sociale des publics.

L'action de l'association cible prioritairement les publics des jeunes de 16 à 25 ans révolus. A l'échelon de proximité dans sa zone de compétence territoriale, la Mission Locale Rhône Sud a pour objet :

- D'aider prioritairement les publics à résoudre l'ensemble des problèmes que pose leur insertion professionnelle et sociale en assurant des fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement à l'accès à la formation professionnelle initiale ou continue, ou à l'emploi
- De favoriser la concertation entre les différents partenaires en vue de renforcer ou compléter les actions conduites, notamment pour les publics rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et sociale
- De concourir à la mise en œuvre de l'obligation de formation définie par le Code de l'Education
- De contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans sa zone de compétence, d'une politique locale concertée d'insertion professionnelle et sociale des publics
- D'accompagner les publics dans le cadre du Contrat d'Engagement Jeune
- De participer au repérage des situations qui nécessitent un accès aux droits sociaux, à la prévention et aux soins, en mettant en œuvre les actions et en orientant les publics vers



des services compétents qui permettent une prise en charge par le système de santé de droit commun et la prise en compte par le public de son capital santé

Les actions développées par l'association tout au long de l'année étant en concordance avec les objectifs de la politique municipale dans ces domaines telles que :

- Mettre en place des animations éducatives, de loisirs, de sports, de compétition ;
- Faciliter l'accès aux structures culturelles, sportives, de loisirs ;
- Faciliter la formation, l'insertion ;
- Être dans la prévention de la désocialisation, dans la prévention sanitaire ;
- Faciliter la mobilité

Au regard de ces éléments, la commune de Givors entend soutenir l'action de l'association.

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties dans le cadre de l'attribution à l'association, par la commune, d'une subvention destinée à assurer le fonctionnement annuel de l'association.

Dans ce cadre, la commune soutient financièrement l'association sans attendre de contrepartie directe à cette contribution.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue au titre de l'année 2024. Elle prend effet à compter de sa signature pour une durée d'un an.

Les obligations résultant des dispositions relatives au contrôle de l'utilisation de la subvention perdurent après le terme contractuel.

Article 3 : Engagements de l'association

3.1 : Dispositions générales

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, ces actions.

Elle s'engage à utiliser la présente subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée et tel que défini à l'article 1 de la présente convention.

3.2 : Obligation de publicité

L'association s'engage à mentionner la participation financière de la commune sur tout support de communication, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition du logo de la collectivité (ce logo peut être récupéré auprès de la direction de la communication de la commune).



Si cette obligation n'est pas remplie, aucun versement ne sera effectué ou si des sommes ont déjà été versées, un reversement total ou partiel pourra être exigé en application des articles résiliation et reversement de la présente convention.

3.3 : Respect du contrat d'engagement républicain

L'association s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain joint en annexe de la présente convention.

Article 4 : Montant de la subvention de la commune

4.1 : Subvention de fonctionnement

La commune de Givors s'engage à verser une subvention d'un montant **de 84 000,00 euros** en un versement unique au titre de l'année 2024 afin de permettre à l'association de fonctionner dans les meilleures conditions.

Le versement aura lieu dans un délai de 60 jours à compter de la date de la notification de la présente convention.

Les versements seront effectués au compte de l'association sur la base du RIB transmis au service des finances de la ville.

La commune se réserve le droit de ne pas procéder au versement de la subvention en cas de mise en liquidation de l'association.

En cas de sous réalisation budgétaire des actions financées lors de la clôture des comptes, il pourra être envisagé de demander à l'association le remboursement des éventuelles sommes non utilisées. Un titre de recette sera alors émis par la commune (dans les 12 mois suivant la clôture de l'exercice ou la réalisation de l'action ou de l'investissement).

4.2 : Aide indirecte valorisation locative et matérielle

Outre le versement d'une subvention en numéraire, la commune peut apporter son concours par la mise à disposition de biens ou de matériels. Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention spécifique. La valorisation de la mise à disposition de locaux et de matériel est estimée pour l'année 2023/2024 à : 36 300 €/an

- Valorisation des bureaux de la Mission Locale à la Maison des Services Publics : 29 000 €/an (pour 290 m² utilisés toute l'année)
- Valorisation de l'utilisation de la salle mutualisée de la Maison des Services publics : 7 000 €/an (pour 100 m² utilisés 7 demi-journées par semaine)
- Valorisation de locations ponctuelles d'autres salles municipales (MDFR, etc.) : forfait annuel de 300 €/an

Article 5 : Contrôle de l'utilisation de la subvention

Le bénéficiaire de cette subvention pourra être soumis au contrôle de la commune dans les conditions de la présente convention. Il s'oblige à accepter le contrôle technique et financier de la commune portant sur l'utilisation de la subvention allouée sur pièces et sur place.

5.1 Justificatifs

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice les documents suivants :

- Un bilan
- Un compte de résultat
- Le rapport d'activités
- Le rapport moral approuvé par l'AG
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes pour les associations percevant plus de 153 000 euros de subvention en numéraire,

L'association s'engage plus largement à remettre sur simple demande de la commune tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation du contrôle. Tout manquement aux obligations du présent article pourra entraîner le remboursement de la subvention.

5.2 : Information de la commune

L'association devra tenir informée la Commune, dans un délai de 15 jours, de tout événement survenant tant dans sa situation que dans celle des missions subventionnées.

Ainsi, elle s'engage à informer la commune de tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique) survenant tant en application du Code Civil que du Code de Commerce.

L'association s'engage également à informer la commune de toute modification dans le déroulement des actions subventionnées, notamment toute modification des données financières et techniques.

L'association s'engage par ailleurs à informer la commune de tout changement relatif à son assujettissement à la TVA.

La commune se réserve la possibilité de recalculer la subvention en fonction du montant de la TVA non récupérable le cas échéant.

Tout manquement aux obligations définies au présent article pourra entraîner la résiliation de la présente convention.

Article 6 : Sanctions et résiliation de la convention

En cas d'inexécution de ses obligations contractuelles par l'une des parties, l'autre partie peut résilier de plein droit la présente convention après un délai d'un mois suivant une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet.

La résiliation sera effective à l'issue du délai de préavis d'un mois commençant à courir à compter de la notification de la mise en demeure, sauf si :

- Les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution ;
- L'inexécution des obligations requises est consécutive à un cas de force majeure.

La commune se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment à la présente convention, sans préavis, en cas de faute lourde du bénéficiaire.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité pour l'association.

Article 7 : Reversement de la subvention

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la commune, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La commune en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

La commune peut ainsi exiger le reversement de tout ou partie de la subvention allouée s'il apparaît au terme des opérations de contrôle de la présente convention :

- que celle-ci a été utilisée à des fins non conformes à l'objet de la présente convention,
- que les obligations prévues dans la présente et auxquelles doit s'astreindre l'association (fourniture de pièces justificatives de la dépense, obligation de publicité...) n'ont pas été respectées.

Le reversement est demandé par simple émission d'un titre de recette dont le recouvrement est à la charge du comptable du Trésor.

Préalablement à l'émission du titre cité, la collectivité notifiera par lettre recommandée avec accusé de réception, les conclusions du contrôle de l'utilisation de la subvention allouée avec mention des considérations de fait et de droit qui justifient l'ordre de reversement.

La lettre de notification visée au paragraphe précédent, indique le délai dont dispose l'association pour présenter des observations écrites. Ce délai ne peut être inférieur à 15 jours à compter de la date de notification.

La décision de reversement est prise par le Maire de Givors si aucun document n'est présenté par l'association, à l'expiration du délai mentionné, ou si les documents transmis, dans le délai imparti, ne sont pas de nature à permettre le maintien du financement alloué au bénéficiaire.

Article 8 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.



Article 9 : Règlement des litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à privilégier une résolution à l'amiable avant d'engager toute action en justice.

Si un accord ne pouvait intervenir entre les parties, et après avoir épuisé toutes les possibilités de conciliation, le conflit sera porté devant le Tribunal Administratif de Lyon.

Fait à Givors, le

en 3 exemplaires originaux,

Pour la commune,

Monsieur le Maire
Mohamed Boudjellaba

Pour l'association

Monsieur le président
Foued Rahmouni

Liste des annexes :

Annexe 1 : contrat d'engagement républicain

Direction des sports et de la vie associative



Contrat d'engagement républicain

L'Association Mission Locale Rhône Sud

déclarée à LYON le 19/12/1983 sous le numéro W691054926 dont le siège social est
situé à GIVORS

et représentée par son/sa président, Monsieur Foued RAHMOUNI, dûment
habilité(e) à l'effet des présentes par une décision du Conseil d'Administration en date
du 15/06/2022 ci-annexée, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement
républicain suivant.

Article 1 - Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

- respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine,
- respecter les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution,
- ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,
- s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

L'Association qui s'engage à respecter les principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain
qu'elle a souscrit en informe ses membres par tout moyen.

Article 2 - Sanctions en cas de non-respect

Lorsque l'objet que poursuit l'Association sollicitant l'octroi d'une subvention, son activité ou les
modalités selon lesquelles cette activité est conduite sont illicites ou incompatibles avec le contrat
d'engagement républicain souscrit, la collectivité refuse la subvention demandée.

S'il est établi que l'Association bénéficiant d'une subvention poursuit un objet ou exerce une activité
illicite ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'Association ou la fondation la conduit sont
incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité procède au retrait de
la subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses
observations dans les conditions prévues à l'article L.122-1 du code des relations entre le public et
l'administration. La collectivité enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant
excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en
nature, sa valeur monétaire.

Si la Commune procède au retrait d'une subvention, elle communique sa décision au représentant de
l'État dans le département du siège de l'Association et, le cas échéant, aux autres autorités et
organismes concourant, à sa connaissance, au financement de cette Association ou de cette fondation.

Fait à Givors

le 15/11/2023

L'Association
Le Président,





Givors, le 15

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA
Maire de Givors
Hôtel de Ville
69700 Givors

Objet : demande de subvention 2024

Monsieur Le Maire,

Par la présente nous vous demandons de bien vouloir octroyer à la Mission Locale Rhône Sud, au titre de l'année 2024, une subvention de fonctionnement d'un montant total de 84 000 € (quatre-vingt-quatre mille euros), pour la mise en œuvre de la convention d'objectifs et de moyens et ainsi participer à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes 16/25 ans.

Nous vous en remercions et vous prions d'accepter, Monsieur Le Maire, nos cordiales salutations.

Foued RAHMOUNI
Président

Rahmouni
Foued



6.2 Demande de subvention pour financer le fonctionnement global de l'association

Ce paragraphe doit être complété par le tableau 7. Budget prévisionnel

NB : Toute mise à disposition de locaux ou de matériel doit faire l'objet d'une valorisation sincère dans la convention d'objectif (pour les subventions supérieures à 23 000 euros).

6.2.1 Présentation du projet associatif

La Mission Locale Rhône Sud constitue le service public territorial de l'accompagnement des jeunes vers l'autonomie et l'emploi.

Elle agit au quotidien au service des jeunes de 16 à 25 ans.

La Mission Locale couvre un territoire de 18 Communes du Sud du Rhône à cheval entre la Métropole et le Rhône, son activité principale se situe à Givors où se trouve son siège. 70% de des jeunes accompagnés résident sur la Métropole dont plus de 50% dans les QPV.

Elle accueille les jeunes au sein de trois antennes de proximité Condrieu, Grigny et sur le quartier des Vernes et anime sept permanences délocalisées au plus près des besoins des jeunes en milieu rural.

La Mission Locale est un acteur des politiques de jeunesse et opératrice de la mise en œuvre des dispositifs publics d'insertion sociale et professionnelle des jeunes pilotés par l'État et les collectivités territoriales.

Elle travaille en étroite collaboration avec le Pôle Emploi.

Elle est un lieu de convergence et de mise en cohérence des actions.

La finalité de l'action de la Mission Locale est de renforcer l'accès à l'autonomie des jeunes en répondant à leurs besoins et à leurs attentes dans les champs de l'emploi, de la formation et la qualification, de l'accès aux droits sociaux, de la citoyenneté et de la participation, du logement, de la santé, du transport, de la mobilité, de l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs, ...

La ML travaille en lien avec les acteurs économiques, elle propose aux entreprises locales un appui au recrutement de candidats jeunes, un coaching à l'emploi et une aide au maintien des jeunes.

Elle mobilise les employeurs du territoire pour participer à ses actions pour favoriser l'accès des jeunes à l'emploi : simulations d'entretien, visites d'entreprises, coaching, parrainage, préparation à l'alternance.

La Mission Locale est un espace d'accès libre fonctionnant dans l'esprit du service public

C'est un lieu d'accueil de tous les publics, qui respecte les principes de confidentialité et de non-discrimination des personnes. Elle respecte l'autonomie et la liberté de choix de chaque jeune tout en cherchant à lui donner les moyens d'être acteur dans la construction et la mise en œuvre de ses projets.

La Mission Locale met en place et anime une fonction d'observatoire de la situation des jeunes du territoire

La Mission Locale connaît les enjeux des jeunes de son territoire et les porte auprès des partenaires et des opérateurs du territoire pour contribuer à améliorer la situation des jeunes.



La Mission Locale mène des actions « hors les murs » et va vers les jeunes. Elle s'attache à repérer et mobiliser les jeunes, particulièrement les jeunes « hors radar », en lien avec ses partenaires.

Elle aspire à être un lieu d'innovation et d'expérimentation pour mettre en place des services centrés sur les besoins et les projets des jeunes.

Elle participe aux actions mutualisées du Réseau Départemental et Régional des Missions Locales

Elle mutualise des actions à l'échelle Rhône Ouest et Sud avec les Missions locales de Tassin et Oullins et travaille en collaboration avec la Mission Locale de Vienne sur le territoire de Vienne Condrieu Agglomération.

La Mission Locale intervient dans le cadre de la politique de la ville en développant des actions sur les quartiers.

La Mission locale est en contact avec plus de 1800 jeunes sur le territoire Rhône Sud.

**Chaque année près de 500 jeunes accueillis pour la première fois par la mission locale
1200 jeunes sont accompagnés dans les dispositifs publics
Dont 300 dans le cadre renforcé du Contrat d'Engagement Jeunes**

En complément de son activité sociale la ML développe son action dans le cadre de programmations annuelles spécifiques ou d'appel à projets : programmation Politique de la Ville, Cité Educative, Plan d'actions insertion de la Métropole, Plan de prévention et de lutte contre la pauvreté, Fonds Régional de l'Emploi, Plan d'investissement dans les Compétences, financements Pôle Emploi

La Mission Locale participe à l'expérimentation pour le déploiement de France Travail sur le territoire de Givors et Grigny copilotée par le Pôle Emploi et la Métropole de Lyon.

6.2.2 Composition des organes dirigeants

Président :

Monsieur Foued RAHMOUNI, Adjoint au Maire de Givors,

1^{er} Vice-Président :

Monsieur Frédéric SERRA, Adjoint au Maire de Grigny

2^{ème} Vice-Présidente :

Madame Françoise TRIBOLLET, membre communautaire de la Communauté de Communes du Pays Mornantais

Trésorière :

Madame Marie Thérèse DARIER, Adjointe au Maire de Condrieu

Trésorier Adjoint :

Monsieur Grégory D'ANGELO, Conseiller Municipal, Mairie de Givors

Secrétaire :

Madame Isabelle GAUTELIER, Adjointe au Maire de Grigny

Secrétaire adjointe :

Madame Josiane CHAPUS Adjointe à la Maire de Millery

Autre membre :

Monsieur Charles TODARO, membre communautaire de Vienne Condrieu Agglomération

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 02/04/2024

Reçu en préfecture le 02/04/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240328-DEL20240328_15-DE



COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 29 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH ; Madame Yamina KAHOUL

DEL20240620_16

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE JACQUES DUCLOS

RAPPORTEUR : Azdine MERMOURI

Dans le cadre du programme de la billetterie populaire, 192 400 billets pour les Jeux Paralympiques (du 28 août au 8 septembre 2024) sont réservés aux écoles et aux établissements scolaires du second degré qui en ont fait la demande et qui proposent un projet éducatif en lien avec les Jeux Olympiques et Paralympiques. Les écoles et établissements

retenus bénéficiant d'un ou plusieurs lots de maximum 34 billets par groupe de 30 élèves et 4 adultes, afin d'assister à une session lors de

Un appel à manifestation d'intérêt (AMI) a été lancé début juin 2023 auprès de l'ensemble des écoles et établissements via la plateforme Démarches simplifiées. Les recteurs, avec l'appui des référents académiques Génération 2024, ont arrêtés les listes des élèves et des adultes pour leurs académies.

Une classe de l'école élémentaire Jacques Duclos a vu sa candidature retenue et assistera aux Jeux Paralympiques de Paris le 3 septembre prochain. L'Éducation Nationale finance le prix des billets pour tous les élèves et accompagnateurs mais le coût du transport, bien que largement réduit grâce à la billetterie solidaire, reste à la charge des écoles et/ou familles.

La Ville de Givors souhaite accorder une prise en charge de 14 billets de train à hauteur de 756€ (54€/billet) afin que les élèves de cette école puissent bénéficier de cet évènement.

Les billets ayant tous été achetés par l'école Duclos et le mode de mise en vente via la SNCF ne permettant pas aux collectivités de réserver et payer l'achat d'une partie de ces billets, il convient de verser une subvention à l'OCCE de cette école d'un montant de 756€.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

32 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'ATTRIBUER une subvention d'un montant de 756 € à l'OCCE de l'école Jacques Duclos élémentaire.
- DE DIRE que la dépense sera imputée au budget 2024 de la commune.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAQUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_17

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION DU COMITÉ D'ACTION SOCIALE ET CULTURELLE - COLLECTIF DES RETRAITÉS

RAPPORTEUR : Laurence FRETY

Par courrier en date du 14 novembre 2023, la présidente du Comité d'Action Sociale et Culturelle (CASC) de la ville de Givors a informé monsieur le maire de l'arrêt de son activité.

A l'issue de l'assemblée générale extraordinaire en date du 22 décembre 2023, les adhérents ont voté majoritairement contre la dissolution de l'association. Lors du conseil d'administration du 4 janvier 2024, le CASC a décidé de poursuivre ses activités et un nouveau bureau a été constitué.

Le CASC envisage notamment de développer des projets liés à la culture et aux loisirs à destination du collectif des retraités. Afin de pouvoir réaliser ces projets, le CASC sollicite une subvention exceptionnelle de 5 000 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'ALLOUER une subvention exceptionnelle de 5 000 € à l'association du comité d'action sociale et culturelle ;
- DE DIRE que cette dépense sera imputée au budget 2024 de la commune.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



CASC - Collectif des retraités

Ville de Givors

casc@ville-givors.fr

Givors le 16 mai 2024

Monsieur le Maire

Mairie de Givors

69700 Givors

Objet : demande de subvention exceptionnelle - second semestre 2024

Monsieur le Maire,

Suite à notre rencontre d'hier, nous vous avons demandé une subvention pour permettre au CASC de poursuivre ses projets avec les retraités et les actifs qui souhaitent soutenir nos futures actions.

Vous avez consenti à nous accorder la somme de 5000€, nous sollicitons votre bienveillance pour le versement de cette subvention exceptionnelle.

Vous remerciant de l'attention que vous porterez à nos actions,

Cordialement.

Le bureau collégial,

Marylène Brait
Jocelyn Dufour
Nadine Gawly
Kaouthar Limam
Dominique Marrel
Mireille Robert

Direction des sports et de la vie associative

Service « Vie Associative »

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_17-DE



Demande de subvention exceptionnelle

1/ Nom – Dénomination

Sigle de l'association : CASC

Site Web :

Adresse mail de l'association : casc Orville - givors . fr

2/ Numéro Siret : | 51021379600012 |

3/ Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : | | | | | | | | | |

4/ Adresse du siège social :

Code postal : 69700 Commune : GIVORS

5/ Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Bureau collégial Prénom : M. Marylene BRAIT :

Fonction : Trésorière adjointe

Téléphone : 06.60.92.33.79 Courriel : marylene.brait@gmail.com

6/ Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : DUFOIR Prénom : JOCELYN

Fonction : Trésorier

Téléphone : 04.72.49.18.18 Courriel casc Orville - givors . fr

7/ Assurance en Responsabilité Civile de l'association

Compagnie : CREDIT MUTUEL N° sociétaire : 7306 000540906 40

Adresse : 1, place Camille Vallin 69700 Givors

8/ Objet de la demande

demande de subvention exceptionnelle

Intitulé du projet : demande pour le Collectif des retraités commission loisirs , culture ...

Objectifs : activités de loisirs et culture

Description : suivant projets exposés à M. le Maire

Budget prévisionnel de l'action :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures	1 500	73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures	800	74 - Subventions d'exploitation	
Visites Culturelles	400	Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance	700	Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions	2 500	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres	1 000		
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Affiliations, achats de licences		756. Cotisations	1 000
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières (intérêts d'emprunts, agios)		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles (amendes, pénalités)		77- Produits exceptionnels (dons)	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES	6 000	TOTAL DES PRODUITS	1 000
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	5 000

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_17-DE



La subvention sollicitée de 5.000 €, objet de la présente demande représente 14% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.

Je soussigné(e) (nom, prénom) Maryline BBAIT

Représentant(e) légal(e) de l'association C.A.S.C.

Fait le: 4 juin 2024 à Givons

Signature et cachet :

par le bureau

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_17-DE

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_18

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION LES SAUVETEURS DE GIVORS

RAPPORTEUR : Loïc MEZIK

L'association des Sauveteurs de Givors développe tout au long de l'année la pratique sportive de loisirs et de compétitions dans ces domaines, avec pour objectifs de :

- Favoriser l'épanouissement de l'ensemble des membres du club ;
- Favoriser le respect des règles, des infrastructures, du matériel et de l'ensemble des membres du club en adoptant un langage et un ton permettant l'échange ;
- Favoriser la rigueur dans l'apprentissage de la discipline (exactitude, précision, ...) ;
- Favoriser la coopération en développant la communication, la confiance, l'engagement et le plaisir d'être et de faire ensemble.

Cette association a l'opportunité de participer à un tournoi international de Water-Polo à Ligano en Italie du 23 au 30 juin prochain.

Ce tournoi regroupe plus de 150 équipes de 26 pays différents, et hormis l'aspect sportif, il se veut aussi être l'occasion d'un échange linguistique et de partage avec les enfants venus des différents pays.

L'association projette d'emmener huit jeunes poloïstes du club âgés de moins de 13 ans afin de participer à ce tournoi. Ce sont des jeunes reconnus au sein du club d'une part pour leurs résultats sportifs et d'autre part, pour leurs excellents comportements scolaires.

Dans cette optique, il est proposé au conseil municipal d'octroyer à l'association une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'ALLOUER une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 € à l'association des Sauveteurs de Givors pour sa participation au tournoi international de Water-Polo à Ligano ;
- DE DIRE que cette dépense sera imputée au budget 2024 de la commune.

Le maire,

Le secrétaire de séance,

Mohamed BOUDJELLABA

Alpio VITORIO

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le

ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_18-DE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabihia LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOUL

DEL20240620_19

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE POUR LES ACTIONS DE GESTION SOCIALE ET URBAINE DE PROXIMITÉ (GSUP) 2024 AVEC LA MÉTROPOLE DE LYON

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

Par délibération n°2024-2285 en date du 11 mars 2024, le conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le cadre du contrat de ville métropolitain (CVM) pour la période 2024 – 2030. Ce

contrat définit, à l'échelle de la Métropole, les priorités, les engagements et les modalités de conduite et de pilotage.

Une convention locale d'application décline le CVM à l'échelle communale en définissant les priorités devant être mises en œuvre sur chaque quartier par le biais de plans d'actions annuels. Ces plans d'actions portent sur :

- L'amélioration du cadre de vie ;
- L'amélioration du lien social ;
- La participation des habitants ;
- L'amélioration de la sécurité ;
- La tranquillité des habitants.

Ces démarches permettent également de renforcer la coordination des interventions des différents services gestionnaires (communes, Métropole, bailleurs sociaux, copropriétés) et d'assurer une veille territoriale et une évaluation partagée des actions conduites et de leurs impacts.

Pour mettre en œuvre ces engagements, le CVM apporte une importance particulière à l'amélioration du cadre de vie des habitants en axant prioritairement son intervention sur la Gestion Sociale Urbaine de Proximité (GSUP). La GSUP permet notamment d'apporter une réponse collective et concertée des acteurs locaux (Métropole, communes, bailleurs, associations, régies de quartier) aux problématiques spécifiques et récurrentes de ces quartiers.

Par délibération du Conseil métropolitain n° 2022-1050 du 14 mars 2022, la Métropole a approuvé le nouveau cadre d'intervention de la Métropole pour le financement des programmes d'actions locaux annuels de la GSUP. Ce nouveau cadre redéfinit et clarifie les critères d'éligibilité aux subventions et de répartition territoriale de l'enveloppe de subvention GSUP de la Métropole.

Les critères proposés portent sur des modalités répondant aux enjeux premiers de la GSUP :

- insertion socio-professionnelle des habitants des QPV/QVA (développement de chantiers jeunes, recours à des structures de l'insertion par l'activité économique) ;
- co-construction des actions de GSUP avec les habitants des quartiers s'appuyant sur des retours et expertises d'usages issus de collectifs habitants formels ou de groupes ad hoc, ainsi que des modalités de consultation qui dépassent la simple information et visent la meilleure appropriation citoyenne possible des démarches développées ;
- renforcement des interventions concourant à la transition écologique, en mettant l'accent sur des modalités de prévention, de sensibilisation et de transformation des usages liés au cadre de vie (propreté, déchets, végétalisation, etc.) dans une perspective de développement durable.

La répartition territoriale de l'enveloppe métropolitaine vise un rééquilibrage et de nouveaux critères ont été mis en place, avec notamment :

- Un montant plancher calculé sur la base du nombre d'habitants des quartiers politique de la ville et d'un ratio de 3 € par habitant ;
- Un montant plafond calculé sur la base du nombre d'habitants des quartiers politique de la ville et d'un ratio de 6 € par habitant.

Ces sommes sont globalisées par commune.

La commune de Givors compte environ 8 000 habitants résidant en QPV (Quartier Politique de la Ville), générant une fourchette allant de 24 000 € à 48 000 € par an. Le rééquilibrage de l'enveloppe territoriale s'effectuera avec une évolution graduelle et tiendra compte des capacités de l'ingénierie locale à construire avec les acteurs de terrains des réponses aux besoins.

Sur les années précédentes, les subventions attribuées à la commune de Givors pour la GSUP ont été en constante augmentation : 5 000 € en 2019, 10 000 € en 2021 et 24 000 € en 2022. Cette évolution correspond à la montée en puissance progressive des actions de GSUP sur les quartiers givordins.

En 2024, la commune de Givors a sollicité auprès de la Métropole de Lyon une subvention GSUP 2024 de 34 000 € pour deux actions :

- La poursuite de l'action d'entretien mutualisé des espaces extérieurs des Vernes, initiée en 2021 et maintenue en 2022 et 2023 : participation métropolitaine de 18 000 € pour une action estimée à 47 500 €. Cette action a fait l'objet d'une convention avec les bailleurs sociaux du quartier approuvée en 2021 pour 4 années. Les bailleurs Alliade Habitat et Lyon Métropole Habitat participent également au financement de cette action dans le cadre de la programmation de l'abattement TFPB ;
- Un projet de Design actif dans le QPV du centre ville dans le cadre d'une démarche de vitalisation des rues commerçantes de la ville depuis 2023 : participation métropolitaine de 16 000 € pour une action estimée à 20 000 €.

Par délibération n° CP-2024-2285 en date du 27 mai 2024, la commission permanente de la Métropole de Lyon, réunie le 27 mai 2024, a approuvé par délibération la programmation proposée par la commune et l'attribution d'une subvention de 34 000 € correspondant à une dépense subventionnable totale de 67 500 €.

Dans ces conditions,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER la programmation des actions GSUP (Gestion Sociale et Urbaine de Proximité) 2024 ;
- D'APPROUVER la convention de participation financière ci-jointe relative à la programmation de GSUP 2024 avec la Métropole de Lyon ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer cette convention ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer tout document nécessaire au versement de cette subvention ;
- DE DIRE que les crédits sont inscrits au budget 2024 de la commune.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le de Givors dans le délai

ID: 069-216900910-20240620-DEL20240620_19-DE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois est assimilée à un refus de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

MÉTROPOLE

GRAND LYON

**Convention d'attribution d'une subvention de fonctionnement par la Métropole de
Lyon au bénéfice de
la COMMUNE DE GIVORS**

**Gestion sociale et urbaine de proximité (GSUP)
Année 2024**

Vu le règlement (CE) n° 2023/2831 de la Commission européenne du 13 décembre 2023, concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (loi MAPTAM),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifiée par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022,

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

Vu la circulaire du Premier ministre en date du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la délibération du Conseil de Métropole n° CP 2022-1050 du 14 mars 2022 définissant le nouveau cadre d'intervention de la Métropole de Lyon pour le financement des programmes d'actions annuels locaux de la GSUP,

Vu la délibération de la Commission permanente n° XXX du 8 avril 2024 approuvant le contrat de ville métropolitain « Engagements Quartiers 2030 » pour la période 2024-2030,

Vu la délibération n° XXX de la Commission permanente en date du 27 mai 2024,

Entre

La **Métropole de Lyon**, collectivité à statut particulier, dont le siège est situé 20 rue du Lac - CS 33569, 69505 Lyon Cedex 03,

Représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil de Métropole n° 2020-0001 en date du 2 juillet 2020 et autorisé par la délibération n° XXX de la Commission permanente du 27 mai 2024,

Ayant délégué à cet effet Monsieur Renaud PAYRE, Vice-président, en charge de la politique de la ville en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° 2022-06-14-R-0482 en date du 14 juin 2022,

Ci-après désignée « Métropole de Lyon »

D'une part,

La **commune de Givors**, sise place Camille Vallin – BP 38, 69701 Givors Cedex, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Mohamed BOUDJELLABA, habilitée par délibération du conseil municipal en date du

N° SIRET : 21690091000011

Ci-après désigné « **le bénéficiaire ou la commune de Givors** »

D'autre part,

Ci-après désignées ensemble les « Parties » et individuellement la « Partie »

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE:

La Gestion Sociale et Urbaine de Proximité (GSUP) constitue un axe d'intervention prioritaire du nouveau contrat de ville métropolitain, approuvé pour la période 2024-2030 par délibération de la Commission permanente n° XXX du 8 avril 2024.

La convention de GSUP d'agglomération sera quant à elle renouvelée d'ici la fin de l'année 2024, conformément aux dispositions réglementaires. A l'instar de la convention précédente, elle définit à l'échelle de la Métropole les priorités, les engagements de chacun et les modalités de conduite et de pilotage.

Les démarches de GSUP constituent une réponse collective et concertée des acteurs locaux (Métropole, communes, bailleurs, associations, régies de quartier) aux problématiques spécifiques et récurrentes de ces quartiers. Afin d'enrayer leur processus de déqualification et/ou le manque d'attractivité et d'assurer la pérennité des investissements réalisés, des actions sont mises en œuvre chaque année, portant sur :

- l'amélioration du cadre de vie,
- l'amélioration du lien social,
- la participation des habitants,
- l'amélioration de la sécurité,
- la tranquillité des habitants.

Au titre de sa compétence, **la commune de Givors** a sollicité la Métropole de Lyon pour l'obtention d'une subvention dans le cadre d'intervention financière de la Métropole, tel qu'il a été approuvé par délibération n°2022-1050 du Conseil le 22 mars 2022.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'une part de préciser les actions du bénéficiaire que la Métropole de Lyon souhaite soutenir, et d'autre part de définir le montant et les modalités de versement par la Métropole de Lyon de la subvention accordée au bénéficiaire.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU PROJET SUBVENTIONNÉ

La Métropole de Lyon accepte d'apporter son soutien à l'action proposée par le bénéficiaire de la subvention, telle que figurant à l'article 4.2 de la présente convention, qui présente pour la Métropole de Lyon un intérêt métropolitain au titre de sa politique de la ville.

ARTICLE 3 : EXECUTION DES ENGAGEMENTS

La présente convention est conclue avec le bénéficiaire à titre "intuitu personae". Toute substitution devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 4 : NATURE ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LA MÉTROPOLE DE LYON

4.1 : Dépenses subventionnables

Seules les dépenses engagées à compter du 1^{er} janvier 2024 pourront entrer dans les dépenses subventionnables. Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement des coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet ou de l'action. Elles doivent être liées à l'objet du projet ou de l'action, nécessaires à sa réalisation, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrés pendant le temps de sa réalisation, dépensés par le demandeur et identifiables et contrôlables.

Sont exclus des dépenses éligibles : les frais financiers et judiciaires, la charge de la dette, les impôts et taxes, les provisions et dotations aux amortissements, le travail effectué par les bénévoles (à l'exception des frais engagés pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné(e)).

4.2 : Nature de la subvention

Le coût prévisionnel du programme d'actions s'élève à **67 500 €**.

La Métropole de Lyon s'engage à verser une subvention de fonctionnement d'un montant maximal de **34 000 €** net de taxe dont le financement est le suivant :

Quartier	Action	Coût total de l'action	Ville	Métropole	Bailleur
Les Vernes	Entretien mutualisé des espaces extérieurs du QPV des Vernes avec une entreprise d'insertion	47 500	17 500	18 000	12 000
Centre	Mise en œuvre d'un projet de design actif	20 000	4 000	16 000	
TOTAL		67 500	21 500	34 000	12 000

Le montant de cette participation est un montant plafond. Dans le cas où le coût réel de l'action menée serait inférieur aux montants prévisionnels ci-dessus indiqués, la participation de la Métropole de Lyon pourra être recalculée, au prorata de la dépense réellement engagée et justifiée par le bénéficiaire.

4.3 : Modalités de versement de la subvention

Le versement de tout ou partie de la participation financière métropolitaine est subordonné à la réalisation du programme annuel correspondant et à la fourniture des documents demandés. Sous cette réserve, les modalités de versement sont les suivantes :

- 50% au vu d'une demande de paiement du bénéficiaire, accompagnée de pièces justificatives attestant d'un commencement d'exécution (factures, devis, ordre de service, bon de commande,

ou attestation sur l'honneur),

- Le **solde, soit 50% ou la totalité de la subvention si le premier versement n'a pas été sollicité**, au vu d'un **courrier de demande** de paiement du bénéficiaire, accompagné :
 - d'un **bilan financier** des dépenses (état récapitulatif de toutes les dépenses réalisées dans le cadre de l'action subventionnée qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention) et recettes de l'action (intégrant les contributions de tous les autres financeurs du projet, le cas échéant), visé par le comptable de l'entreprise ou de l'association ou du comptable public assignataire pour les personnes publiques ;
 - d'un **certificat d'achèvement de l'action** mentionnant la date de réalisation de l'action.

La demande de paiement du solde devra être transmise par mail à l'adresse compta-urba@grandlyon.com, **ou** par voie postale à :

Métropole de Lyon
DUM
Unité Comptabilité – HDM 3
20, rue du Lac - CS 33569
69505 Lyon cedex 03

Les versements seront effectués sur le compte du bénéficiaire par virement administratif, sur le compte joint en annexe 1.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à :

5.1 : Gérer avec toute la rigueur désirable les fonds qui lui sont attribués et à en garantir une destination conforme à son objet social.

5.2 : Faciliter le contrôle sur pièces et/ou sur place, par la Métropole de Lyon, ou par toute personne habilitée à cet effet, de la bonne utilisation des fonds versés.

5.3 : Respecter ses obligations fiscales et sociales, de telle sorte que la Métropole de Lyon ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

5.4 Souscrire tout contrat d'assurance de telle sorte que la Métropole de Lyon et ses assureurs ne puissent être en aucune façon recherchés en responsabilité, les activités du bénéficiaire étant placées sous sa responsabilité exclusive.

5.5 : Le cas échéant, à faire un bon usage des biens meubles et immeubles mis à sa disposition, conformément à leur destination. Lesdits biens étant sous sa garde exclusive, le bénéficiaire en a la responsabilité exclusive durant la mise à disposition tant vis-à-vis des tiers à la présente convention que vis-à-vis de la Métropole de Lyon et souscrit à cet effet les assurances nécessaires.

5.6: Le cas échéant, transmettre à la Métropole de Lyon un courrier indiquant que l'action ou le projet subventionné est abandonné. Ce courrier devra être transmis par lettre recommandée, à l'adresse indiquée à l'article 4.3 de la présente convention.

Obligations supplémentaires pour les associations :

5.7 : Fournir à la Métropole de Lyon les documents suivants en application des dispositions législatives et réglementaires (ces documents doivent impérativement rappeler les références internes de la Métropole de Lyon) :

- un compte-rendu financier, s'il n'a pas déjà été produit pour obtenir le solde de la subvention (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et arrêté ministériel du 24 mai 2005) ; ce document doit attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention et faire apparaître l'ensemble des charges et produits affectés à la réalisation du projet ainsi que les écarts entre le budget prévisionnel et les dépenses effectivement réalisées ;
- une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé (exercice correspondant au versement du solde), ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité (article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales).

5.8 Fournir, au dépôt de la demande de subvention, l'attestation sur la perception des fonds publics (réglementation *de minimis*) et produire le rapport moral et le rapport d'activité dans le mois suivant leur approbation par l'assemblée générale et à informer la Métropole de Lyon de son action relative à son programme annuel.

5.9 Signer et respecter le Contrat d'engagement Républicain

Il est rappelé que la désignation d'un Commissaire aux comptes est obligatoire pour les associations recevant des fonds publics dont le montant annuel excède 153 000 €.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DE PUBLICITE

Le bénéficiaire s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Métropole de Lyon, au moyen de l'apposition du logo de la Métropole de Lyon et à faire mention de cette participation dans ses rapports avec les médias pour les missions d'intérêt général financées par la Métropole de Lyon.

ARTICLE 7 : RELATION ENTRE LA MÉTROPOLE DE LYON ET LE BÉNÉFICIAIRE

7.1 : Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par toutes les parties. Elle prendra fin au plus tard trois ans après sa date de signature.

7.2 : Règles de caducité de la subvention

La subvention deviendra caduque si le bénéficiaire n'adresse pas à la Métropole de Lyon les pièces permettant de constater le commencement de l'action ou d'au moins une action dans un délai de 12 mois à compter de la notification de la présente convention. Un budget prévisionnel ne peut en aucun cas attester d'un début de réalisation.

Toutefois, si les actions n'ont pas pu démarrer dans le délai imparti de 12 mois suivant la notification de la convention, le délai de caducité pourra être prolongé sur demande expresse du bénéficiaire maître d'ouvrage, à condition qu'il en précise les raisons exactes. Dans ce cas uniquement la convention sera prolongée du temps nécessaire à l'exécution de ou des actions objet de la présente convention. Cependant, les demandes de paiements devront également être conformes aux conditions rappelées ci-dessus.

Si aucune demande de prorogation ne parvient en temps et en heure à la Métropole de Lyon, la convention deviendra caduque 12 mois après la date de notification.

7.3 : Résiliation de la convention et restitution de la subvention à la Métropole

En cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention, ou en cas de faute caractérisée du bénéficiaire (par exemple fraude fiscale, falsification de la comptabilité, etc...), celle-ci sera résiliée de plein droit par la Métropole de Lyon à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Une telle résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité et pourra faire l'objet d'un ordre de reversement de la part de la Métropole de Lyon.

En cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, la convention pourra, avant sa date d'expiration, être résiliée de plein droit par la Métropole de Lyon un mois après l'envoi d'une notification écrite envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, sans préjudice pour le bénéficiaire d'un droit à indemnisation du fait de cette résiliation.

Par ailleurs, au cas où une procédure collective serait ouverte à l'encontre du bénéficiaire, celui-ci en informera la Métropole de Lyon sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans le cadre d'un redressement judiciaire, les parties conviennent qu'elles adapteront les dispositions de la présente convention afin de garantir leurs intérêts respectifs. Dans le cadre d'une liquidation judiciaire, la présente convention est en revanche résiliée de plein droit et la Métropole de Lyon ne sera plus redevable d'aucun reliquat de subvention quel qu'il soit.

S'il apparaît, notamment au terme des opérations de contrôle prévues dans la présente convention, que :

- La subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes à l'objet de la demande de subvention présentée ;
- Les obligations auxquelles sont astreints le bénéficiaire n'ont pas été respectées : inexécution, absence de commencement d'exécution dans le délai prévu à l'article 7, ou modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par le bénéficiaire sans l'accord écrit de la Métropole de Lyon, ...
- La totalité des financements dépasse le coût total du projet ;

alors, la Métropole de Lyon peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire et avoir préalablement entendu ses représentants, sans préjudice du dommage que pourrait faire valoir par ailleurs la Métropole de Lyon du fait de ce(s) manquement(s).

La Métropole de Lyon en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Aucune nouvelle demande de subvention ne pourra être instruite sur cette action ou ce projet tant que le bénéficiaire ne s'est pas libéré de ses obligations vis-à-vis de la Métropole de Lyon. Si, à l'issue d'un délai de 2 mois, le bénéficiaire ne s'est toujours pas libéré de ses obligations, la Métropole de Lyon s'autorise le droit d'user des voies de droit afin que le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations.

Une procédure de reversement pourra être engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

7.4 : Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant, à l'exception du RIB qui pourra faire l'objet d'un certificat administratif.

7.5 : Règlement des litiges

À défaut d'accord amiable en cas de litiges, les parties conviennent que toutes contestations relatives à la présente convention seront du ressort du tribunal administratif de Lyon.

ARTICLE 8 : GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement.

Vous disposez également d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Ces données seront utilisées pour procéder à la notification de la convention attributive de subvention et conservées pour une durée n'excédant pas la durée d'exécution de ladite convention par la Direction Ressources de la DUM de la Métropole de Lyon.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données (DPO) par courrier postal à l'adresse suivante :

À l'attention du Délégué à la protection des données
 Métropole de Lyon - Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
 20, rue du Lac - BP 33569 - 69505 Lyon Cedex 03
 Plus d'informations sur : <https://www.cnil.fr>

La Métropole de Lyon s'engage à protéger vos données personnelles et à n'opérer aucune commercialisation des informations et documents transmis par l'utilisateur et à ne pas les communiquer à des tiers, en dehors des cas prévus par la loi.

ARTICLE 9 : ANNEXES

À cette convention est jointe :

- Annexe 1 : RIB du bénéficiaire

ARTICLE 10 : CONTACTS

Toute notification faite par l'une des parties à l'autre pour les besoins de la présente convention de financement sera adressée par écrit et envoyée par courrier postal ou courrier électronique à :

	Domaine technique	Domaine administratif et comptable
Pour la Métropole de Lyon	Chloé JACQUET Tel : 04 26 83 92 05 cjacquet@grandlyon.com	Administratif : Martine SELVA Tel : 04 78 63 49 95 conventions-DUM@grandlyon.com Comptable : Sandrine MAUBLAN Tel : 04 78 63 46 63 compta-urba@grandlyon.com
Pour le bénéficiaire	Maxime RAY Directeur de projet Politique de la ville maxiray@grandlyon.com	Sophie GEMMITI Directrice finances et qualité de gestion Tél : 04 72 45 18 18 sophie.gemmiti@ville-givors.fr

Envoyé en préfecture le 21/06/2024
Reçu en préfecture le 21/06/2024
Publié le
ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_19-DE



Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à Lyon, le

Fait à Lyon, le

La Métropole de Lyon

La commune de Givors

Le Vice-Président délégué,
Renaud PAYRE

Le Maire,
Mohamed BOUDJELLABA

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_19-DE

Banque de France

1, Rue la Vrillière

75001 PARIS

TRESORERIE

DE GIVORS

1 RUE JACQUES PRÉVERT

69700 GIVORS

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00497 D694000000 13

IBAN : FR73 3000 1004 97D6 9400 0000 013

BIC : BDFEFRPPCT

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024

Convocation : 14/06/2024

Affichage liste délibérations : 24/06/2024

Conseillers en exercice : 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 30 **SECRÉTAIRE :** Monsieur VITORIO

L'an deux mille vingt quatre, le vingt juin à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabih LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Tarik KHEDDACHE a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Madame Sonia BRAHMI a donné procuration à Monsieur Ali SEMARI

ABSENTS

Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Yamina KAHOU

DEL20240620_20

**FINANCEMENT DE L'ÉQUIPE PROJET POLITIQUE DE LA VILLE DE GIVORS POUR
L'ANNÉE 2023 - APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION ENTRE LA VILLE
DE GIVORS ET LA MÉTROPOLE DE LYON**

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

Dans le cadre du contrat de ville métropolitain signé le 2 juillet 2015 par l'ensemble des partenaires (Métropole de Lyon, État, Région, Communes, CAF, Sytral et bailleurs sociaux, ...),



des équipes-projet politique de la ville sont en place sur les territoires de la définition et la mise en œuvre du projet de développement économique et social). À ce titre, elles sont cofinancées et comandatées pour la durée du contrat de ville métropolitain par la commune concernée, la Métropole de Lyon, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) ou l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU) pour les territoires qui ont un conventionnement avec cette dernière.

Les principes de financement des équipes-projets font chaque année l'objet de conventions de financement entre la Métropole et les communes concernées. Le Conseil Métropolitain a délibéré le 11 décembre 2023 sur les modalités de financement des équipes-projet pour l'année 2023 (délibération n° 2023-10-10133).

L'équipe-projet politique de la ville de Givors et ses modalités de financement

La ville de Givors compte 3 quartiers politique de la ville (QPV) : le Centre-ville, les Plainnes et les Vernes. À ce titre, une équipe projet politique de la ville est en place à Givors et est en charge de la définition et la mise en œuvre des projets sur ces 3 quartiers. Elle se compose d'une direction de projet, poste porté par la Métropole de Lyon, et d'une direction de projet adjointe, de deux agents de développement, d'un chargé de mission renouvellement urbain - habitat et d'une assistante administrative, postes portés par la ville de Givors.

Du fait d'une inscription de deux de ses QPV au titre du NPNRU (Centre-ville et Vernes) et d'une convention NPNRU pour le quartier des Vernes, l'équipe-projet de Givors est cofinancée par l'ANRU. Ce financement est perçu par la Métropole de Lyon et fait l'objet d'une convention NPNRU d'agglomération. Compte tenu de son montant (38 333 €), ce forfait permet de couvrir la part État (1/3) du financement du poste de directrice de projet porté par la Métropole mais aussi une part du financement des autres postes de l'équipe projet portés par la commune.

Le forfait étant intégralement perçu par la Métropole, la part supplémentaire destinée au financement de l'équipe projet est déduite de la part de la commune relative au financement du poste de directrice de projet.

Le montant global prévisionnel du poste sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon est de 57 500 €, dont le plan de financement est le suivant :

Postes financés	Coûts estimés 2023 (en €)	Métropole (en €)	Forfait ANRU	Forfait ANRU mobilisé (1/3 poste direction de projet) (en €)	Montant ANRU (en €) à valoriser par Communes par postes villes	Solde net de la part Commune (en €) pour financement direction de projet
			Direction de projet (en €)			
Direction de projet	57 500	19 167	38 333	19 166	19 166	0



Ainsi, la ville de Givors ne doit pour l'année 2023 aucune participation maître d'ouvrage du poste de direction de projet.

Le montant global prévisionnel des postes et des actions sous maîtrise d'ouvrage de la ville de Givors est fixé à 200 915 euros toutes charges comprises, dont le plan de financement est le suivant :

Postes financés	Coût estimé 2023 (en €)	Taux Métropole (en %)	Métropole (en €)	État (ANRU, ANCT) (en €)	Commune (en €)
Directeur de projet adj. CLA	59 193	40%	23 677	19 166	16 350
Agent de développement Vernes et Centre ville	45 491	40%	18 196	0	27 295
Agent de développement Plaines et Presqu'île-Thorez	0	40%	0	0	0
Chargé de mission Habitat - RU	54 708	40%	21 883	0	32 825
Assistante	41 523	40%	16 609	0	24 914
Total	200 915	40%	80 365	19 166	101 384

Ainsi, la somme due par la Métropole de Lyon au profit de la ville de Givors, maître d'ouvrage, est de 80 365 € maximum.

En synthèse, le coût total de l'équipe-projet politique de la ville de Givors représente un montant global prévisionnel de 258 415 €. Le financement est réparti de la façon suivante :

- État (ANRU, ANCT) : 57 499 €
- Métropole de Lyon : 99 532 €
- Ville de Givors : 101 384 €

Les éléments financiers intégrés à la convention seront recalés au réel pour les appels de fonds respectifs entre collectivités.

Il convient donc d'approuver la convention de financement 2023 de la ville de Givors et d'autoriser sa signature ainsi que la perception des cofinancements respectifs.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

33 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER la convention de participation financière ci-jointe relative aux remboursements des frais équipes-projet politique de la ville de Givors pour l'année 2023 ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à signer ladite convention, ainsi que tout document permettant le remboursement de ces frais ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à solliciter auprès de la Métropole de Lyon sa participation financière pour les postes sous maîtrise d'ouvrage de la ville de Givors ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à verser à la Métropole de Lyon la participation financière de la ville de Givors pour le poste de directrice de projet sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée au budget communal 2024.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Alipio VITORIO

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



GIVORS

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE RELATIVE AUX REMBOURSEMENTS DE FRAIS EQUIPES-PROJET

Équipe-projet Politique de la Ville - ANNEE 2023

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifiée par la loi n° 2022-217 du 21 février 2022,
Vu la loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014,
Vu la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 prorogeant le contrat de ville métropolitain pour l'année 2023,
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Vu le contrat de ville métropolitain signé le 2 juillet 2015,
Vu la délibération du Conseil de Métropole n° 2019-3807 du 30 septembre 2019 prorogeant le contrat de ville métropolitain pour les années 2021-2022,
Vu la délibération du Conseil de Métropole n° 2022-1174 du 27 juin 2022 relative à la refondation du financement des équipes projet politique de la ville dans le cadre du Contrat de ville métropolitain 2015-2022,
Vu la délibération du Conseil de Métropole n° 2023-..... du 11 décembre 2023,

Entre

La Métropole de Lyon, collectivité à statut particulier, dont le siège est situé 20 rue du Lac - CS 33569, 69505 Lyon Cedex 03,

Représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD agissant en cette qualité et en vertu de la délibération du Conseil de Métropole n° 2020-0001 en date du 2 juillet 2020,

Ayant délégué à cet effet Monsieur Renaud PAYRE, Vice-président en charge de la politique de la ville en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° 2022-06-14-R-0482 du 14 juin 2022,

D'une part,

Et

La Commune de Givors, sise place Camille Vallin - 69701 Givors Cedex, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Mohamed BOUDJELLABA, habilitée par délibération du conseil municipal en date du,

SIRET : 216 900 910 00011

Code APE : 8411Z

PREAMBULE :

La loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 est venue renouveler le cadre d'intervention de la politique de la ville en redéfinissant la géographie prioritaire et les outils d'intervention, notamment via l'élaboration du contrat de ville métropolitain signé le 2 juillet 2015 par l'ensemble des partenaires (Métropole de Lyon, État, Région, Communes, CAF, Sytral et bailleurs sociaux, ...). Initialement prévu de 2015 à 2020, puis prorogé plusieurs fois jusqu'en 2023.

Dans ce cadre, sont mises en place des équipes-projet politique de la ville. Elles ont en charge la définition et la mise en œuvre du projet de développement des quartiers (volet urbain, économique et social). À ce titre, elles sont cofinancées et co-mandatées pour la durée du contrat de ville métropolitain par la Commune concernée, la Métropole de Lyon, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) ou l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU) pour les territoires qui ont un conventionnement avec cette dernière.

Concernant l'équipe-projet politique de la ville de la commune de Givors au titre de l'année 2023, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les participations financières pour l'année 2023, de la ville de Givors et de la Métropole de Lyon, destinées au financement de l'équipe-projet politique de la ville nécessaire dans les quartiers de la commune concernés par la géographie prioritaire.

ARTICLE 2 - COUT ET MONTAGE FINANCIER DU DISPOSITIF

Le financement des équipes projet se fait sur le principe général de cofinancement entre la Commune et la Métropole de Lyon, et le cas échéant l'État. La Métropole de Lyon a récemment redéfini son intervention en terme financier dans les équipes projet pour en clarifier et harmoniser l'application (délibération n°2022-1174 du 27 juin 2022 relative à la refondation du financement des équipes projet politique de la ville).

2.1 - Postes sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon :

La Métropole de Lyon porte les postes de directrices et directeurs de projet des sites en renouvellement urbain qui ont pour mission de rendre compte de la mise en œuvre des objectifs définis dans la convention locale d'application du contrat de ville aux trois mandants, à savoir la Commune, la Métropole, l'État. Ces postes, portés par la Métropole, font l'objet d'un cofinancement tripartite.

L'ANRU accorde des subventions forfaitaires à l'ingénierie nécessaire pour définir et conduire les projets de renouvellement urbain

L'application du forfait ANRU se fait dans le respect des règles de tri-mandatement en vigueur sur la Métropole de Lyon. L'ANRU, la Commune et la Métropole participent à parts égales au financement des directions de projet concernées.

Compte tenu de son montant, le forfait ANRU permet de financer non seulement le poste de directrice ou directeur de projet porté par la Métropole à hauteur de 1/3, mais aussi une partie du reste de l'équipe projet employée par la Commune.

Comme le forfait est intégralement perçu par la Métropole, le reliquat, destiné au financement de l'équipe projet, est déduit de la part de la Commune au financement du poste de directrice ou directeur de projet. Cette participation de l'ANRU est alors valorisée dans le plan de financement des agents des Communes.

Le coût des postes sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon comprend la rémunération principale, les primes, l'ensemble des charges salariales et patronales ainsi que les frais de déplacements.

Le coût prévisionnel annuel du ou des postes de directrice et directeur de projet sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon varie en fonction de l'indice de traitement de chacun ou chacune d'entre eux et des frais divers liés à leurs postes.

Le montant global prévisionnel des postes chargés sous maîtrise d'ouvrage de la Métropole de Lyon est fixé à **57 500 euros** dont le plan de financement est le suivant :

Sites politique de la ville ANRU	Postes financés	Coûts estimés 2023 (en €)	Métropole (en €)	Forfait ANRU	Forfait ANRU mobilisé (1/3 poste direction de projet) (en €)	Montant ANRU (en €) à valoriser par Communes par postes villes	Solde net de la part Commune (en €) pour financement direction de projet
				Direction de projet (en €)			
Givors	Direction de projet	57 500	19 167	38 333	19 166	19 166	0
Total		57 500	19 167	38 333	19 166	19 166	0

2.2 - Postes sous maîtrise d'ouvrage de la ville :

Pour les équipes des sites en renouvellement urbain, en plus du cofinancement métropolitain, un montage particulier est appliqué concernant les forfaits ANRU. Aussi est à prendre en compte dans le financement des postes portés par la Ville de Givors :

- Le reliquat du forfait ANRU direction de projet, perçu par la Métropole et valorisé dans le plan de financement des agents de l'équipe portés par la Commune d'un montant de 19 166 €.

Le coût des postes sous maîtrise d'ouvrage de la Ville comprend la rémunération principale, les charges salariales et patronales et les frais de mission.

Le montant global prévisionnel de ces postes sous maîtrise d'ouvrage de la ville de Givors est fixé à **200 915 euros, toutes charges comprises**, dont le plan de financement est le suivant :

Commune	Postes financés	Coût estimé 2023 (en €)	Taux Métropole (en %)	Métropole (en €)	État (ANRU, ANCT) (en €)	Commune (en €)
Givors	Directeur de projet adj. CLA	59 193	40%	23 677	19 166	16 350
	Agent de développement Vernes et Centre ville	45 491	40%	18 196	0	27 295

Agent de développement Plaines et Presqu'île-Thorez	0	40%	0		
Chargé de mission Habitat - RU	54 708	40%	21 883	0	32 825
Assistante	41 523	40%	16 609	0	24 914
Total	200 915	40%	80 365	19 166	101 384

METROPOLE : Référence à rappeler pour la dématérialisation :

2.3 - Le montant de ces participations est un montant plafond. Les coûts annoncés ci-dessus sont annuels et estimatifs ; au cas où le coût réel des postes serait inférieur au montant prévisionnel ci-dessus indiqué, la participation financière sera calculée au prorata de la dépense réelle.

ARTICLE 3 - MODALITES DE VERSEMENT ET DE CONTRÔLE

- **Participation de la Métropole de Lyon au financement des postes sous maîtrise d'ouvrage de la Ville de Givors**

La somme due par la Métropole de Lyon au profit de la Ville de Givors, maître d'ouvrage, est de **80 365 euros** maximum.

La participation sera mandatée en un seul versement, en année n+1, sur présentation par le maître d'ouvrage d'une demande de paiement accompagnée d'un état des salaires réels et des charges versées pour ces postes, au titre de l'année 2023.

Les versements seront effectués par virement administratif sur le compte du bénéficiaire, joint en annexe 1. En cas de changement de compte bancaire, un nouveau RIB devra être joint à la demande de paiement.

MODALITES DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE PAIEMENT

La demande de paiement devra être transmise par mail à l'adresse compta-urba@grandlyon.com, ou par voie postale à :

Métropole de Lyon
 DUM/Direction Ressources
 Unité Finances DPST- PU - DIRMOB (Exécution comptable)
 20, rue du Lac - CS 33569
 69505 Lyon cedex 03

ARTICLE 4 - DUREE

4.1 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de notification par la Métropole de Lyon à la Ville de Givors d'un exemplaire signé des deux parties.
 Elle prendra fin 12 mois après la notification de la présente convention au bénéficiaire.

4.2 - Règles de caducité de la convention

Toutefois, si les actions n'ont pas pu démarrer dans le délai imparti de 12 mois suivant la notification de la convention, le délai de caducité pourra être prolongé sur demande expresse du bénéficiaire maître d'ouvrage, à condition qu'il en précise les raisons exactes. Dans ce cas uniquement, la convention sera prorogée de 12 mois supplémentaires nécessaires à l'exécution de ou des actions objet de la présente convention.

Si aucune demande de prorogation ne parvient à la Métropole de Lyon dans le délai imparti, la convention deviendra caduque 12 mois après la date de notification.

ARTICLE 5 - NOTIFICATION DES CONTACTS

Toute notification faite par l'une des parties à l'autre pour les besoins de la présente convention de financement sera adressée par écrit et envoyée par courrier, ou courrier électronique à :

	Domaine Technique	Domaine Administratif et comptable
Pour la Métropole de Lyon	Chloé JACQUET Chargée de mission politique de la ville Tél : 04 26 83 92 05 cjacquet@grandlyon.com Cécile FUCHY Directrice de projet Politique de la ville - Renouvellement urbain Tél : 06 16 13 48 10 cfuchy@grandlyon.com	Administratif : Martine SELVA Tel : 04 78 63 49 95 conventions-DUM@grandlyon.com Comptable : Michèle DURIEU Tél : 04 26 99 37 48 compta-urba@grandlyon.com
Pour la commune	Géraldine SPECHT Directrice des Finances Mairie de Givors Tel : 04 72 49 18 18 geraldine.specht@ville-givors.fr	

En cas de changement d'interlocuteurs, chaque partie s'engage à en informer l'autre.

Fait en deux exemplaires originaux,

Le

Pour la Commune de Givors,
 Le Maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le

Pour la Métropole de Lyon,
 Vice-Président délégué,

Renaud PAYRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône

Envoyé en préfecture le 21/06/2024

Reçu en préfecture le 21/06/2024

Publié le



ID : 069-216900910-20240620-DEL20240620_20-DE