

DÉPARTEMENT  
du  
RHÔNE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**COMMUNE DE MILLERY**  
**PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL**  
**MUNICIPAL DU 29 JUIN 2015**

**Nombre de Conseillers**

En exercice : 27  
Présent(s) : 22  
Votants : 23

Le Maire de Millery certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte cinq jours francs avant celui de la séance.

**Le 29 juin 2015**, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 23 juin 2015, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame GAUQUELIN Françoise, Maire, en session ORDINAIRE.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs GAUQUELIN Françoise, GILLE Martial, ROTHEA Céline, LEVEQUE Guillaume, AZNAR Valérie, BUGNET Jean Marc, CHAPUS Josiane, CASTELLANO Michel, POTDEVIN Mado, BROTTET Marc, ROGNARD Evelyne, BERARD Patrice, BOULIEU Anne Marie, REURE Christian, SILINSKI Frédérique, GAUFRETEAU Philippe, BUGNET Agnès, BUFFENOIR Jean, FIOT Francis, GERVAIS Annie, VITTET Pierre Olivier,

**formant la majorité des membres en exercice**

Excusé: Madame BISHOP Maya a donné pouvoir à Madame ROTHEA Céline

Absente : Madame BRET VITTOZ Monique, Monsieur CHAUVIN Matthieu, Madame COULLIoud Régine, Madame BROTTET Mathilde.

Secrétaire : Madame SILINSKI Frédérique.

**46-2015 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUIN 2015**

Madame le Maire explique que considérant certains évènements elle propose deux modifications au présent ordre du jour :

1° Suppression du point relatif au versement de la subvention à l'ESMC (Gymnastique),

Elle en expose les motifs.

2° Adjonction concernant une motion proposée par l'Association des Maires de France et relayée par l'association des maires du Rhône. Cette motion vise à mobiliser les maires contre les réductions de dotations portées par les collectivités territoriales.

Madame le MAIRE sollicite l'avis du Conseil Municipal sur la suppression d'un point et l'ajout d'un autre à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, approuve l'ajout de ces deux points à l'ordre du jour.**

**47- 2015 APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 MAI 2015**

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur les termes et d'approuver le procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 21 mai 2015

**Après en avoir délibéré à l'unanimité le Conseil municipal approuve les termes du procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 21 MAI 2015.**

**48-2015 TRANSFERT DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF AU SYSEG**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal, la délibération du Conseil Municipal 80-2012 portant transfert du budget de l'assainissement au SYSEG. Les compétences assainissement et eaux pluviales sont désormais portées par ce syndicat.

La compétence Service Public d'Assainissement Non Collectif est toujours en charge de la collectivité. La commune est liée ce jour à la SOGEDO par marché public pour l'exécution des prestations de contrôle de ce service. Le dit marché prend fin en décembre 2015.

Il conviendrait, afin d'assurer une homogénéité du traitement de l'assainissement, que cette dernière compétence portée par la Commune soit désormais transférée à compter du 1er janvier 2016 au SYSEG. Vu le Code général des collectivités Territoriales, et notamment son article L 5211-18  
Vu l'arrêté préfectoral numéro 2014-051 0002 du 20 février 2014 relatif à la modification des statuts et compétences du Syndicat pour la Station d'Épuration de Givors (SYSEG)

Madame Le Maire rappelle que la commune adhère au syndicat pour la Station d'Épuration de Givors pour les compétences suivantes :  
Assainissement collectif et eaux pluviales,

Madame le Maire donne lecture des statuts du SYSEG et en particulier l'article 10 relatif aux modalités d'adhésion et de retrait d'une commune d'une compétence à la carte.

Madame le Maire propose l'adhésion de la commune de Millery à la compétence Assainissement Non Collectif du Syndicat pour la Station d'Épuration de Givors à la date du 1er janvier 2016.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur la volonté de transférer la compétence relative à l'assainissement (Service Public d'Assainissement Non Collectif) au SYSEG.

**Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE le Conseil municipal approuve le transfert de compétence relative à l'assainissement (Service Public d'Assainissement Non Collectif) au SYSEG et indique que ce transfert sera effectif au 31 décembre 2015 au soir.**

#### **49-2015 MODIFICATION DELIBERATION - RECRUTEMENT DE PERSONNEL**

Madame le Maire rappelle la délibération 113-2014 concernant la création d'un poste destiné à pourvoir l'emploi de responsable des services techniques et de l'urbanisme.

Elle en rappelle les termes :

*« Madame le Maire indique que le poste de responsable des services techniques a été occupé temporairement par le biais d'une convention de mise à disposition.*

*La Communauté de Communes de la Vallée du Garon a mis à disposition de la commune un agent depuis le 4 novembre 2013.*

*Cette convention n'a pas matière à être poursuivie.*

*Il résulte pour la collectivité l'obligation de procéder à la création d'un poste relevant du cadre d'emploi des techniciens territoriaux, et du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux, (ingénieur territorial ou ingénieur principal territorial) à temps complet.*

*Madame le Maire propose au conseil municipal de procéder à la création d'un poste relevant du cadre d'emploi des techniciens territoriaux, et du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux, (ingénieur territorial ou ingénieur principal territorial) à temps complet afin d'élargir la palette des possibilités de candidatures, étant entendu qu'une fois le recrutement opéré, l'emploi resté vacant sera fermé par délibération. »*

Madame le Maire propose d'en modifier les termes en permettant l'ouverture du recrutement aux personnes non titulaires de la fonction publique et ce au titre de l'article 3.3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée : Emplois de catégorie A (lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi). En outre et considérant cette disposition, il appartient à l'organe délibérant, au titre de l'article 34 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 Article 34 de préciser :

- Le grade : il est proposé le grade d'ingénieur.
- Le motif invoqué : poste à responsabilité présentant des domaines de compétences relevant de connaissances différentes (techniques - urbanisme).
- La nature des fonctions : Responsabilité du service technique et du service urbanisme.
- Les niveaux de recrutement et de rémunération : grade d'ingénieur territorial,
- rémunération comprise entre l'échelon 1 du grade d'ingénieur et l'échelon 6.

Il sera demandé au conseil municipal d'autoriser la modification de la délibération 113-2014 par adjonction des termes suivants :

« Il est recouru à l'ouverture du recrutement aux personnes non titulaires de la fonction publique et ce au titre de l'article 3.3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée : Emplois de catégorie A (lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi).

- Le grade est celui d'ingénieur,
- Le recours à l'article 3.3-2 est invoqué dans la mesure où il s'agit d'un poste à responsabilité présentant des domaines de compétences relevant de connaissances différentes (techniques - urbanisme).
- L'agent sera en charge de la responsabilité du service technique et du service urbanisme.
- Les niveaux de recrutement : grade d'ingénieur territorial,
- Rémunération comprise entre l'échelon 1 du grade d'ingénieur et l'échelon 6

Les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours. »

Il sera demandé au Conseil municipal de statuer sur cette modification.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal :**

**Autorise la modification de la délibération 113-2014 par adjonction des termes suivants :**

**« Il est recouru à l'ouverture du recrutement aux personnes non titulaires de la fonction publique et ce au titre de l'article 3.3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée : Emplois de catégorie A (lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi).**

- **Le grade est celui d'ingénieur,**
- **Le recours à l'article 3.3-2 est invoqué dans la mesure où il s'agit d'un poste à responsabilité présentant des domaines de compétences relevant de connaissances différentes (techniques - urbanisme).**
- **L'agent sera en charge de la responsabilité du service technique et du service urbanisme.**
- **Les niveaux de recrutement : grade d'ingénieur territorial,**
- **Rémunération comprise entre l'échelon 1 du grade d'ingénieur et l'échelon 6**

**Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours. »**

**50 -2015 REGIME INDEMNITAIRE AFFECTE AU POSTE DE RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES**

Madame le Maire indique aux membres de l'assemblée délibérante que le recrutement du futur responsable des services techniques est en cours.

Le cadre d'emploi retenu est celui des ingénieurs.

Plusieurs candidats ont été auditionnés.

L'un des candidats se détache plus particulièrement.

Il convient désormais de procéder au recrutement de cette personne. Madame le Maire précise que les agents de la fonction publique peuvent bénéficier d'un régime indemnitaire.

Madame le Maire propose d'affecter à ce grade le régime indemnitaire indiqué ci-après, lequel abondera la délibération relative au régime indemnitaire de la commune de Millery portant numéro : 15/2013 en date du 21 février 2013 compte tenu du fait que le régime indemnitaire affecté au cadre d'emploi des ingénieurs était inexistant lors de la mise en place de cette délibération.

Vu la saisine du Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion du Rhône.

Madame GAUQUELIN indique que le grade d'ingénieur peut bénéficier de :

**1° La prime de service et de rendement,**

L'octroi de cette prime est subordonné d'une part, à une décision de l'organe délibérant, qui désigne les bénéficiaires, parmi lesquels peuvent figurer les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents non titulaires. D'autre part, les conditions d'attribution sont fixées par la délibération.

**1° Montant et versement :**

Le montant de cette prime s'appuie sur un taux de base annuel : 1 659 euros, lequel peut être doublé soit 3318 euros.

**2- Détermination du montant individuel :**

- les montants individuels sont déterminés en fonction, d'une part, des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées à l'emploi et, d'autre part, de la qualité des services rendus
- le montant effectivement versé ne peut dépasser, sur l'année, le double du taux de base fixé pour le grade d'appartenance (1659 x 2 soit 3318) (soit 276,50 euros/mois).

A Millery, le régime indemnitaire pour les ingénieurs n'existe pas. Il doit donc être créé, et surtout étendu au non titulaires.

Pour cette prime le texte précise que doivent être pris en compte :

- Le niveau de responsabilité,
- Le niveau d'expertise,
- Les sujétions spéciales liées à l'emploi
- Et la qualité des services rendus.

Madame le Maire propose d'appliquer les coefficients suivants

Le niveau de responsabilité,	Le niveau d'expertise,	Les sujétions spéciales liées à l'emploi	qualité des services rendus.	Total
30 %	30 %	20 %	20 %	100 %

Il est proposé, pour la prime de service et de rendement :

- D'appliquer le double du taux moyen,
- De pratiquer l'application des coefficients indiqués ci-dessus, afin de définir le montant individuel appliqué à l'agent.
- De verser l'indemnité Spécifique de Service mensuellement

Il est rappelé que les règles applicables au régime indemnitaire de l'ensemble des agents de la collectivité seront applicables à cette prime à savoir :

Que soient bénéficiaires du régime indemnitaire :

- Les agents titulaires et les agents stagiaires en formation initiale,



- Les agents contractuels au-delà d'un délai de 6 mois en poste au sein de la collectivité,
- Les agents à temps complet,
- Les agents à temps non complet et temps partiel (les primes seront alors proratisées au temps de travail effectué).

Que la périodicité de versement des primes soit mensuelle.

Pour l'année N, les primes seront versées sur la base de l'évaluation faites de l'année N-1.(du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Que les absences (maladie ordinaire, congés longue maladie, maladie longue durée, congés pour grave maladie -non-titulaires- ) soient prises en compte dans le calcul du montant versé à chaque agent, le maire propose que le calcul soit le suivant :

Un montant sera déduit en fonction du nombre de jours d'absence : la quotation étant la suivante :

- Au-delà de 10 jours d'absence et pour une absence inférieure à 30 jours : - 10 % sur la part évaluation,
- De 31 jours à 90 jours : - 50 % sur la part évaluation,
- A partir du 91<sup>ème</sup> jour : -100 % sur la part évaluation.

## 2° Le cadre d'emploi des ingénieurs peut bénéficier également de l 'Indemnité Spécifique de Services.

### I. MONTANT ET VERSEMENT

L'indemnité spécifique de service est calculée à partir d'un taux de base annuel affecté de trois coefficients :

- coefficient de grade,
- coefficient géographique de service,
- coefficient de modulation individuelle,

#### A) Taux de base :

Le taux de base annuel, modifié en dernier lieu par arrêté du 31 mars 2011 (entré en vigueur le 11 avril 2011), est fixé à 361,90 euros.

#### B) Calcul du taux moyen

Selon les dispositions du décret n°2003-799 du 25 août 2003 les taux moyens annuels de l'indemnité sont définis par un taux de base affecté d'un coefficient de grade et d'un coefficient géographique de service (taux de base X coefficient de grade X coefficient géographique de service).

Les coefficients géographiques de service prévus pour les corps de l'Etat prennent en compte à la fois le type de service et la situation géographique ; ils sont compris entre 1 et 1,20. Leur transposition dans la FPT paraît délicate, parce qu'ils sont fixés pour des services spécifiques ; une circulaire du 22 mars 2000 ne les exclut cependant pas du calcul de l'indemnité.

#### C) Détermination du montant individuel :

Règles générales :

Le texte de référence prévoit que le taux moyen peut faire l'objet de modulations individuelles pour tenir compte des fonctions exercées et de la qualité des services rendus (art. 7 décr. n°2003-799 du 25 août 2003.). Des coefficients minimaux et maximaux sont ainsi prévus (art. 3 arr. min. du 25 août 2003, - l'organe délibérant n'est cependant pas tenu, lorsqu'il définit les conditions d'attribution, par les planchers.

Madame le Maire propose d'appliquer :

- Le coefficient de grade
- Le coefficient géographique
- Ainsi qu'un coefficient de modulation individuel permettant une progression : 0.85.

tel qu'indiqué ci-dessous,

taux de base	coefficient de grade	coefficient géographique	coefficient de modulation individuel	Annuel	Mensuel
361,9	28	1	0,85 à 1,15	8613,22	717,768333

Il est proposé au conseil municipal de coefficienter le taux individuel par les critères ci-dessous indiqués.

Le niveau de responsabilité,	Le niveau d'expertise,	Les sujétions spéciales liées à l'emploi	qualité des services rendus.	Total
30 %	30 %	20 %	20 %	100 %

Il est rappelé que les règles applicables au régime indemnitaire de l'ensemble des agents de la collectivité seront applicables à cette prime à savoir :

Que soient bénéficiaires du régime indemnitaire :

- Les agents titulaires et les agents stagiaires en formation initiale,
- Les agents contractuels au-delà d'un délai de 6 mois en poste au sein de la collectivité,
- Les agents à temps complet,
- Les agents à temps non complet et temps partiel (les primes seront alors proratisées au temps de travail effectué).

Que la périodicité de versement des primes soit mensuelle.

Pour l'année N, les primes seront versées sur la base de l'évaluation faites de l'année N-1.(du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Que les absences (maladie ordinaire, congés longue maladie, maladie longue durée, congés pour grave maladie -non-titulaires-) soient prises en compte dans le calcul du montant versé à chaque agent, le maire propose que le calcul soit le suivant :

Un montant sera déduit en fonction du nombre de jours d'absence : la quotation étant la suivante :

- Au-delà de 10 jours d'absence et pour une absence inférieure à 30 jours : - 10 % sur la part évaluation,
- De 31 jours à 90 jours : - 50 % sur la part évaluation,
- A partir du 91<sup>ème</sup> jour : -100 % sur la part évaluation.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur le régime indemnitaire applicable aux ingénieurs :

Quant à la Prime de Service et de Rendement, dans les conditions indiquées ci-avant,

Quant à l'Indemnité Spécifique de Services, dans les conditions indiquées ci-avant.

De dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

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

**Autorise l'instauration du régime indemnitaire applicable aux ingénieurs :**

**Quant à la Prime de Service et de Rendement, dans les conditions indiquées ci-avant,**

**Quant à l'Indemnité Spécifique de Services, dans les conditions indiquées ci-avant.**

**Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

## **51-2015 APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COLLECTE DES ORDURES MENAGERES**

Madame ROTHEA rappelle que le précédent règlement de la collecte des ordures ménagères date de 2010. Depuis la législation a évolué et le SITOM a procédé à une nouvelle rédaction de ce document. Le nouveau règlement est joint à la présente en annexe.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'approuver le règlement intérieur du SITOM

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

- **Approuve le règlement intérieur du SITOM.**

## **52- 2015 PARTICIPATION CITOYENNE**

### **AUTORISATION DE SIGNATURE DU PROTOCOLE FIXANT LES MODALITES OPERATIONNELLES DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF**

La démarche de « participation citoyenne », s'inscrit dans le plan départemental de lutte contre les cambriolages et les vols à main armée. Elle vise, avec l'appui et sous le contrôle de l'Etat, à sensibiliser les habitants en les associant à la protection de leur propre environnement.

Elle doit permettre :

- de rassurer la population,
- d'améliorer la réactivité des forces de sécurité contre la délinquance d'appropriation,
- d'accroître l'efficacité de la prévention de proximité.

Fondée sur la solidarité de voisinage elle consiste à nommer un ou des référents volontaires et bénévoles dans un quartier qui sera en relation avec les services de gendarmerie pour les informer de tout événement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des personnes et des biens dont ils seraient les témoins, Ces référents participent également à la sensibilisation de leurs voisins aux problématiques de sécurité.

Elle est conçue parmi un ensemble d'actions visant à prévenir la délinquance telles que les opérations tranquillité vacances, les actions de proximité de la police municipale, les interventions de la gendarmerie, ou encore l'installation d'un système de vidéo-protection.

Il s'agit maintenant d'entrer dans la phase opérationnelle de la démarche par la signature du protocole joint en annexe qui en fixe les modalités pratiques ainsi que les procédures de suivi, d'évaluation et de contrôle.

Il est précisé que les référents volontaires ne peuvent en aucun cas se prévaloir de prérogatives administratives ou judiciaires, considérant que le dispositif n'a pas vocation à se substituer à l'action de la gendarmerie qui encadre et contrôle strictement leurs interventions.

Un protocole sera établi entre la collectivité et les forces de gendarmerie : le projet suit :

## **PROJET : Protocole "participation citoyenne"**

Vu le code de procédure pénale et notamment ses articles 11 et 73 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2002-1094 du 29 août 2002 d'orientation et de programmation pour la sécurité intérieure ;

Vu la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance.

Entre l'État,  
représenté par

Le Colonel WIOLAND  
commandant le groupement de gendarmerie départementale du Rhône,

et

La commune de Millery

représentée par  
Madame GAUQUELIN Françoise  
Maire de Millery

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Afin d'apporter une action complémentaire et de proximité dans la lutte contre les phénomènes de délinquance à laquelle se consacre la Gendarmerie Nationale, Police Nationale, le présent protocole précise les modalités opérationnelles de mise en œuvre du dispositif " Participation citoyenne " sur la commune de...

Le dispositif vise à :

- rassurer la population ;
- améliorer la réactivité de la gendarmerie, police contre la délinquance d'appropriation ;
- *accroître l'efficacité de la prévention de proximité.*

Pour l'application du présent protocole, **la Gendarmerie Nationale, Police Nationale est représentée par** le commandant de la communauté de brigades d'Irigny,

#### **Article 1 : Principe du dispositif : une approche territoriale de la sécurité**

La démarche de "participation citoyenne" consiste à sensibiliser les habitants en les associant à la protection de leur propre environnement.

La connaissance par la population de son territoire et par conséquent des phénomènes de délinquance susceptibles de s'y produire permet de développer un mode d'action novateur d'information des forces de l'ordre.

Empruntant la forme d'un réseau de **solidarités de voisinage** constitué d'une ou plusieurs **chaînes de vigilance structurées autour d'habitants d'une même rue ou d'un même quartier**, le dispositif doit permettre d'alerter la gendarmerie, police, de tout événement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des personnes et des biens dont ils seraient les témoins.

Ce dispositif n'a pas vocation à se substituer à l'action de la gendarmerie, la police.

Par conséquent, cela exclut l'organisation de toute patrouille ou intervention hors le cadre de crimes ou de délits flagrants (article 73 du Code de Procédure Pénale).

#### **Article 2 : Rôle du maire**

Conformément à l'article L. 2211-1 du code général des collectivités territoriales, le maire concourt par son pouvoir de police administrative au respect du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques sur le territoire de sa commune.

Le maire est un acteur clé de la sécurité publique et de la prévention de la délinquance sur son territoire. Le dispositif "participation citoyenne" renforce le maire dans son rôle de pivot de la politique de prévention de la délinquance.

Le maire est chargé, en collaboration étroite avec la gendarmerie, la police, de la mise en œuvre, de l'animation et du suivi de ce dispositif.

#### **Article 3 : Rôle des résidents**

Sensibilisés aux phénomènes de la délinquance au cours de **réunions publiques** organisées conjointement par le maire et le commandant de la communauté de brigade de Irigny, les habitants de ces quartiers (ou rue, ou zone pavillonnaire...) relaient l'action de la gendarmerie, police, auprès de la population et favorisent ainsi la diffusion de conseils préventifs pour lutter plus particulièrement contre la délinquance d'appropriation et les dégradations.

Il s'agit notamment de les amener à accomplir des **actes élémentaires de prévention** tels que la surveillance des logements temporairement inhabités, le ramassage du courrier des vacanciers...

Ils sont étroitement associés à l'action de prévention des cambriolages intitulée « opération tranquillité vacances » mise en œuvre sous l'autorité de la gendarmerie, police.



#### **Article 4 : Procédure d'information**

Hors les cas de crimes ou délits flagrants qui impliquent pour les témoins de l'événement un appel direct à la gendarmerie, police (appel d'urgence n° 17), les voisins vigilants transmettent au coordonnateur désigné par le maire, à la police municipale et au référent de la gendarmerie, police, toutes les informations qu'ils estiment devoir porter à la connaissance de leurs interlocuteurs, sous réserve qu'elles respectent les droits fondamentaux individuels et ne revêtent aucun caractère politique, racial, syndical ou religieux.

Pour ce faire, le commandant de la communauté de brigades d'Irigny, désigne un correspondant et un suppléant qui seront les interlocuteurs privilégiés des voisins vigilants.

Dans le respect des dispositions de l'article 11 du Code de Procédure Pénale, les correspondants gendarmerie, police informent en retour le maire des mesures prises et lui adressent régulièrement un état statistique des faits de délinquance de proximité constatés sur la commune.

Ce dispositif qui se base sur une continuité de l'information, s'appuie sur un éventail de vecteurs de communication propices à la multiplication des échanges (rencontres, téléphone, fax, Internet).

Cette procédure s'inscrit pleinement dans le cadre de l'article L. 2211-3 du Code Général des Collectivités Territoriales qui instaure pour les forces de sécurité intérieure « l'obligation d'informer sans délai le maire des infractions (agressions, violences graves, accidents de la route...) causant un trouble à l'ordre public commises sur le territoire de la commune ».

#### **Article 5 : Mise en place d'une signalétique**

Le Maire peut implanter aux entrées de lotissements, quartiers et rues participant à l'opération une signalétique pour informer les personnes mal intentionnées qu'elles pénètrent dans un domaine où les résidents sont particulièrement vigilants et signalent aux forces de sécurité toute situation qu'ils jugent anormale.

#### **Article 6 : Réunions d'échange**

Afin de fluidifier et harmoniser le dispositif, des réunions d'échange, rassemblant le maire, les référents de la commune, le commandant de la communauté de brigades de..., le chef du commissariat de police de, les correspondants gendarmerie, police et le référent sûreté du groupement, de la DDSP, seront organisées une fois par trimestre et en cas de besoin précis (phénomène sériel...)

#### **Article 7 : Ordre du jour**

Il est adressé 8 jours avant la date de la réunion aux participants.

Le commandant de la compagnie de gendarmerie d'Irigny en est destinataire pour information et peut, s'il le souhaite, y participer ou y être représenté.

#### **Article 8 : Modalités d'évaluation de la convention**

Un **rapport** sur les conditions de mise en œuvre du présent protocole est **rédigé une fois par an**, dans les conditions fixées d'un commun accord par le commandant de la communauté de brigades d'Irigny et le maire de la commune.

Il est communiqué pour information à Monsieur le Préfet délégué pour la défense et la sécurité (Cabinet), à Monsieur le Procureur de la République près du TGI de Lyon, à Madame le maire de la commune et au commandant de la compagnie de gendarmerie d'Irigny.

Il comprend les points suivants :

- L'analyse de la délinquance de proximité constatée sur la commune (comparaison de l'année A sur l'année A-1) ;
- Le sentiment de la population ;
- Les difficultés rencontrées et les améliorations éventuelles.

Il pourra être présenté dans le cadre du CLSPD,

#### **Article 9 : Durée du protocole**

Il est conclu pour une durée de deux ans à compter de sa signature, renouvelable chaque année par tacite reconduction. Il peut être dénoncé par l'une des parties après un préavis de six mois.

Une copie de ce protocole sera adressée, pour information, au cabinet du préfet délégué pour la défense et la sécurité à Lyon et au Procureur de la République territorialement compétent,

Fait à..., le

Il est demandé au conseil municipal :

- d'approuver le projet de protocole, celui-ci sera transmis au Colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale du Rhône pour signature puis aux référents
- d'autoriser Madame le Maire à signer ledit protocole.

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

- **Approuve le projet de protocole, celui-ci sera transmis au Colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale du Rhône pour signature puis aux référents**
- **Autorise Madame le Maire à signer ledit protocole.**

### **53-2015 VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A L'OGEC DE L'ECOLE SAINT VINCENT**

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que, depuis la rentrée scolaire 2005-2006, un contrat d'association a été conclu entre l'Etat et l'école privée Saint Vincent « la Tourtière » de Millery. Ce contrat prévoit notamment que la Commune de Millery assume les dépenses de fonctionnement des élèves des classes maternelles et élémentaires domiciliés dans son ressort territorial.

Madame le Maire propose d'allouer à l'OGEC Saint Vincent « la Tourtière » une somme de 54 794,88 euros pour l'année 2015 montant auquel est retranché le versement piscine pris en charge par la commune soit : **53 417,21 €**.

- Classe maternelle :

nombre d'enfants total comptabilisés à l'école maternelle	127
soit un coût élève sur la commune de millery	1193,16
nombre d'enfants de Millery scolarisés à l'école privée	32
soit subvention sur cette base	<b>38 181,19</b>

- Classes élémentaires :

nombre d'enfants total en élémentaire comptabilisés à l'école Millefleurs	227
soit un coût élève sur la commune de Millery	369,19
nombre d'enfants de Millery scolarisés à l'école privée	45
soit subvention sur cette base	<b>16 613,69</b>

Madame le Maire précise que les montants proposés ne dépassent pas le coût qu'auraient représenté ces élèves s'ils avaient été scolarisés dans une école publique de la commune.

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

**Autorise le versement d'une subvention d'un montant de : 53 417.21 € à l'OGEC de l'école privée sous contrat d'association : SAINT VINCENT LA TOURTIERE.**  
**Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

#### **54-2015 CONVENTION DE FORFAIT COMMUNAL**

Madame ROTHEA indique qu'il y a lieu de délibérer dans le cadre de l'attribution du forfait communal à l'OGEC de l'Ecole Saint Vincent, compte tenu du fait que la subvention versée à cet organisme est supérieure à 23 000 euros.

Elle propose les termes de la dite convention tels qu'indiqués ci-après.

#### **CONVENTION DE FORFAIT COMMUNAL**

*Entre Madame le maire de Millery autorisée par le Conseil municipal par délibération en date du 29 juin 2015*

*D'une part,*

*Et Madame Céline Le Flem présidente de l'OGEC, agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement, ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles. Madame BERTONNEAU, chef d'établissement de l'école St Vincent*

*D'autre part*

*Vu la loi 59-1557 du 31 décembre 1959 modifiée,*

*Vu le décret 60-389 du 22 avril 1960 modifié et notamment l'article 7.*

*Vu le contrat d'association conclu le 3 novembre 2005 entre l'état et l'école privée St Vincent,*

*Il a été convenu ce qui suit :*

#### **Article 1 : Objet.**

*La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes primaires et maternelles de l'école St Vincent par la commune de Millery, ce financement constitue le forfait communal.*

#### **Article 2 : Montant de la participation communale.**

***Modalités de calcul du forfait communal :*** *Le forfait communal prend pour base de calcul l'ensemble des dépenses de fonctionnement assumées par la commune pour des classes élémentaires et maternelles publiques.*

*Le forfait par élève est égal au coût moyen par élève constaté dans les écoles publiques de Millery maternelle d'une part et élémentaire d'autre part.*

*Les dépenses prises en compte pour calculer le coût moyen par élève sont relevées dans le compte administratif de l'année n-1*

*Le montant du forfait communal versé annuellement par la commune de Millery est égal au coût de l'élève public dans les classes maternelles et élémentaires multiplié par le nombre d'élèves de l'école Saint Vincent défini dans l'article 3.*

*Application du nombre d'élèves : Le nombre d'élèves pris en compte pour ce calcul est le nombre d'élèves réel constaté à la rentrée scolaire, tant pour les maternelles que pour les élémentaires. Les chiffres sont demandés par la collectivité en début d'année scolaire.*

*En aucun cas, les avantages consentis par la commune ne peuvent être proportionnellement supérieurs à ceux consentis aux classes primaires et maternelles publiques.*

*Les dépenses qui en résulteront seront imputées chaque année sur les crédits généraux de la mairie de Millery et votées lors du budget afin de faire face aux engagements de la ville vis-à-vis de l'OGEC de l'école St Vincent.*

#### **Article 3 : Effectifs pris en compte.**

Seront pris en compte, tous les enfants des classes de maternelle et élémentaire dont les parents sont domiciliés à Millery ou dont les parents travaillent à Millery. L'avis de la commune sur la prise en charge financière des enfants préinscrits sera sollicité avant chaque rentrée scolaire au mois de juin.

Un état nominatif des élèves inscrits dans l'école, état certifié par le chef d'établissement sera fourni chaque année au mois d'octobre. Cet état établi par classe indiquera les nom, prénom, date de naissance et adresse des élèves et pour ceux qui ne résident pas sur la commune les motifs de l'inscription.

**Article 4 : modalités de versement.**

La participation de la commune de Millery aux dépenses de fonctionnement des classes faisant l'objet de la présente convention s'effectuera par versement semestriel : 1/3 au moment du vote du budget primitif de l'année en cours et 2/3 au mois de novembre.

**Article 5 : représentant de la ville.**

Conformément à l'article L 442 du code de l'éducation, l'OGEC de l'école St Vincent invitera le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

**Article 6 : document à fournir par l'OGEC de l'école St Vincent à la mairie de Millery.**

L'OGEC s'engage à communiquer chaque année courant décembre le compte de résultats de l'OGEC pour l'année scolaire écoulée.

**Article 7 : Contrôle**

Il est entendu que la prise en charge des dites dépenses se fera forfaitairement sur la base fixée par le conseil municipal, l'administration se réservant le droit à tout moment de contrôle des crédits ainsi délégués à l'OGEC.

**Article 8 : Durée**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. La participation financière de la commune sera revue chaque année selon les modalités de calcul décrites dans l'article 2.

La présente convention sera soumise de plein droit à révision si le contrat d'association avec l'Etat donne lieu à un avenant et deviendrait caduque s'il était dénoncé.

La convention peut, à tout moment, être révisée ou résiliée d'un commun accord entre les parties, si c'est sur la volonté d'une des deux parties, elle ne peut être résiliée qu'en fin d'année scolaire et en respectant un préavis de 4 mois ; elle doit être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De statuer sur les termes de la dite convention,
- D'autoriser Madame le Maire à signer celle-ci.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal :**

**-Approuve les termes de la convention à intervenir avec l'Ecole Privée sous contrat d'association SAINT VINCENT LA TOURTIÈRE ;**

**- Autorise Madame le Maire à signer la dite convention.**

**55-2015 SUBVENTION A L'ECOLE VIVANTE**



Monsieur LEVEQUE rappelle que chaque année il est remis un cadeau aux élèves de l'école primaire de CM2 entrant en 6<sup>ème</sup>, il s'agit d'un bon d'achat auprès d'une librairie.

Ce cadeau sera remis lors de la kermesse.

Il indique que l'Association Ecole Vivante amène une partie du financement de ce cadeau et que la collectivité est appelée à participer.

Il est proposé, afin de permettre une mise en place aisée de ce dispositif, d'envisager une subvention d'un montant de 225 euros à l'association ECOLE VIVANTE.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'attribuer une subvention d'un montant de 225 euros à l'association ECOLE VIVANTE,
- De dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

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

**-Autorise le versement d'une subvention d'un montant de 225 euros à l'association ECOLE VIVANTE,**

**-Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

### **56-2015 - SEISME AU NEPAL VERSEMENT D'UN DON**

Le Népal a été frappé, le samedi 25 avril dernier, par un premier séisme de magnitude 7,8, puis par un second, le 12 mai dernier.

Le bilan de cette double catastrophe est de plus de 8000 morts et de plus de 16000 blessés. Le niveau de destruction atteint est sans précédent, dans la capitale, mais également dans les zones rurales plus éloignées.

L'Association des Maires de France s'est associée à l'initiative lancée par Cités-Unies France, auprès des collectivités territoriales, pour une aide au Népal.

L'ampleur de la catastrophe est telle qu'un compte pour le « Fonds d'urgence Népal » a été créé.

Celui-ci peut être abondé par toute collectivité locale désireuse de répondre à cet appel.

Conformément à la charte adoptée par le Bureau exécutif de Cités Unies France, la gestion de ce fonds se fera par un comité des donateurs.

Madame GAUQUELIN propose de verser une somme de 1000 euros à titre de don.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur le montant de ce don.

De dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

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

- **Autorise le versement d'un don de 1000 euros dans le cadre du séisme au Népal ;**
- **Dit que ce don sera versé à CITES UNIES FRANCE**
- **Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

### **57-2015 REGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET PERISCOLAIRE**

Madame ROTHEA indique que le Règlement Intérieur de la Cantine et du Péricolaire a été réexaminé par la commission : Projets Educatifs et vie scolaire.

Les travaux de cette commission permettent de présenter la version ci-après, laquelle est proposée au vote de l'assemblée délibérante.

#### **REGLEMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES ET DE RESTAURATION SCOLAIRE**

##### **PREAMBULE**

REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT.

Les temps périscolaires et la pause méridienne sont gérés par la commune de Millery.

Trait d'union entre l'école et la famille, l'accueil périscolaire est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Ces temps d'accueil sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Toute fréquentation au restaurant scolaire ou aux accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable pour chaque année scolaire. Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

Pendant ces deux temps importants (périscolaire et pause méridienne), les enfants sont confiés à des agents d'animation de la commune. Ils sont chargés de l'encadrement, de la coordination et de la prise en charge des enfants qui s'articule de la façon suivante :

- **Le matin** : ils veillent après le temps d'accueil périscolaire à placer les enfants sous la responsabilité du corps enseignant.

- **Le midi** : ils assurent la transition entre l'école et le restaurant scolaire, veillent au bon déroulement du repas et proposent des animations favorisant le retour au temps scolaire de l'après-midi.

- **Le soir** : ils prennent en charge les enfants dès la fin du temps scolaire et jusqu'à l'arrivée des familles. Ils proposent des activités en lien avec le Projet Educatif de Territoire (PEDT).

Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.

Les frais de dossier s'élèvent à 8,20€ par famille à régler une seule fois par an et par famille. Ce règlement se fait par chèque libellé à l'ordre du Régisseur des Recettes. Toute nouvelle inscription n'est possible que si la famille est à jour de paiement.

## I - RESTAURATION SCOLAIRE ET TEMPS DU MIDI

### I.1 INSCRIPTION

Le service du Restaurant Scolaire est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle à **partir de 3 ans révolus** sous réserve qu'ils soient suffisamment autonomes pour prendre leur repas. Si l'enfant a des difficultés d'adaptation, une solution sera étudiée avec les parents et le service périscolaire.

**Aucune dérogation ne sera accordée avant la date anniversaire des 3 ans de l'enfant.**

### I.2 RESERVATION DES JOURS DE RESTAURATION SCOLAIRE

DEUX POSSIBILITES :

#### RESERVATION A L'ANNEE

Pour les familles dont les enfants mangent au restaurant les quatre jours de la semaine ou un ou plusieurs jours de la semaine d'une façon régulière toute l'année : une seule réservation pour toute l'année à notifier lors de l'inscription.

**Exemple** : l'enfant mange au restaurant régulièrement tous les lundis et vendredis chaque semaine toute l'année.

#### RESERVATIONS OU MODIFICATIONS DES RESERVATIONS EN LIGNE :

Pour toutes les familles désirant utiliser les services du restaurant scolaire :

Les inscriptions ou annulations s'effectuent via le Kiosque famille <https://millery.les-parents-services.com/> à partir du site internet de la commune de Millery. Les codes d'accès vous seront remis par courrier dans le 1<sup>er</sup> mois de l'inscription de l'enfant.

Les avantages de ce service :

- Un service accessible 7j/7, 24 h/24 depuis chez vous,
- Des transactions sécurisées,
- Aucune formalité préalable,
- Une traçabilité (message de confirmation du paiement).

**Toute inscription ou annulation devra être réalisée le jeudi avant minuit pour la semaine suivante.**

### I.3 GESTION DES ABSENCES

Ne sont pas facturées :

- les absences pour maladies (si l'enfant a été absent à l'école ce jour-là).
- les absences en cas de grève des enseignants.
- les absences pour sorties scolaires (dans ce cas, le service périscolaire est prévenu par l'école).

Toute absence non excusée est facturée au tarif normal. De même, toute annulation hors délai (jeudi minuit de la semaine précédente) est facturée. La mairie décline alors toute responsabilité.

#### I.4 GESTION DES PRESENCES

Ne sont acceptés au restaurant scolaire que les enfants inscrits, et dont les parents ont rempli et rendu leur fiche de réservation dans les délais.

**Exception :** en cas de force majeure confirmée et expliquée, les parents doivent contacter avant 9h le service restauration (téléphone : 04 78 46 14 34).

#### I.5 SANTE

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants durant le temps méridien, même avec une ordonnance (hors Projet d'Accueil Individualisé - PAI). Il est impératif de signaler toute pathologie, allergie, problème de santé via le dossier d'inscription. En cas d'incident, les agents d'animation sont habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires (médecins, pompiers, SAMU).

#### I.6 PAIEMENT

**Une facture mensuelle est mise à disposition sur le kiosque famille et doit être réglée avant l'échéance indiquée. Les familles ne souhaitant pas utiliser le service en ligne doivent se faire connaître auprès de la mairie.**

Après cette date, la facture sera en recouvrement, le service comptabilité émet un titre de recette au Trésor Public et le règlement doit être effectué à la Trésorerie d'Oullins.

Le paiement se fait en ligne.

Vous avez aussi la possibilité de régler la facture :

- Par chèque libellé à l'ordre du **régisseur des recettes**, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée en mairie.
- En espèces, sous enveloppe, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée à l'accueil de la mairie.

#### I.7 SECURITE

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les parents ou toute autre personne étrangère au service ne seront autorisés à circuler dans les locaux sans l'autorisation du responsable.

Les parents ou autres personnes habilités à venir chercher l'enfant doivent respecter les horaires et les lieux des accueils périscolaires par respect à l'égard du personnel encadrant.

#### I.8 REGLES DE VIE SUR LE TEMPS DU MIDI

Les enfants doivent respecter les règles de vie établies par le service périscolaire qui est remis dans le dossier d'inscription. Les parents et les enfants s'engagent à le respecter lors de la remise de la fiche d'inscription.

Chacun doit respecter les autres enfants et le personnel, ainsi que les locaux, le matériel, la nourriture.

Les animateurs doivent montrer une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, de savoir-vivre et de fermeté si nécessaire, pour chaque enfant.

Aucune insolence, insulte, aucun écart de conduite envers les enfants et les agents d'animation ne seront tolérés. En cas d'indiscipline répétée, troublant le bon fonctionnement de l'accueil, les parents seront avertis et convoqués, si besoin est, en mairie.

Les enfants ne doivent apporter ni jouets personnels, ni objet de valeur, ou dangereux. En cas de perte ou de dégradation, la commune décline toute responsabilité.

### I. L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

#### II.1 L'ACCUEIL DU MATIN

##### ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN

Ecole maternelle du sentier et école Saint Vincent

Ecole primaire Mil'fleurs et école Saint Vincent



Horaires	7h20-8h20	7h20-8h20
Accueil échelonné	Oui de 7h20 à 8h20	Oui de 7h20 à 8h20
Lieu	Salle des Platanes	Salle Ninon Vallin
Transition école	A partir de 8h20 les enfants sont accompagnés à l'école par les agents d'animation.	
Déroulement	Activités libres Possibilité de petit déjeuner apporté par les parents	Activités libres
Taux d'encadrement	1 encadrant pour 12 enfants	1 encadrant pour 20 enfants
Inscriptions	A partir de 3 ans révolus dans la limite des places disponibles. Pour les tout-petits un temps d'adaptation est recommandé par les animatrices. Inscription à l'année ou via le kiosque famille <a href="https://millery.les-parents-services.com/">https://millery.les-parents-services.com/</a> Toute inscription ou annulation devra être réalisée le jeudi avant minuit pour la semaine suivante. En cas de force majeure, confirmée et expliquée, l'accueil de l'enfant est possible. Toute heure commencée est due.	Inscription à l'année ou via le kiosque famille. <a href="https://millery.les-parents-services.com/">https://millery.les-parents-services.com/</a> . Toute inscription ou annulation devra être réalisée le jeudi avant minuit pour la semaine suivante. En cas de force majeure, confirmée et expliquée, l'accueil de l'enfant est possible. Toute heure commencée est due.
Tarifcation	Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille. (notification de la CAF à remettre lors de l'inscription. A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué)	

## II.2 LES NAP (NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES)

Les NAP sont des temps d'activités et de loisirs de découverte proposés dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Ils se déroulent tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 15h45 à 16h45.  
Un accueil périscolaire de sortie de l'école est organisé de 15h30 à 15h45 pour les enfants ne restant pas aux NAP mais devant être récupérés par un adulte pour pouvoir quitter l'école.  
Cet accueil de sortie de l'école est gratuit.

	<b>Ecole maternelle du sentier</b>	<b>Ecole primaire Mil'fleurs</b>
Horaires	Accueil périscolaire de sortie école : 15h30-15h45 NAP : 15h45-16h45 Accueil périscolaire de sortie des NAP : 16h45- 17h	
Sortie	Les parents lorsqu'ils viennent chercher leur enfant entre 15h30 jusqu'à 15h45 doivent signer la feuille d'émargement. Les enfants non récupérés à 15h45 sont dirigés en NAP. A partir de là, le tarif est appliqué. La sortie des NAP s'effectue entre 16h45 et 17h à l'école maternelle après la signature de la feuille d'émargement	Les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 15h30 jusqu'à 15h45. Les enfants peuvent rentrer seuls à la condition que les parents l'aient précisé lors de l'inscription. Les enfants non récupérés à 15h45 sont dirigés en NAP. A partir de là, le tarif est appliqué. La sortie des NAP s'effectue entre 16h45 et 17h à l'école élémentaire après la signature de la feuille d'émargement.
Lieu	Cour de l'école maternelle et lieux d'activités	Cour de l'école élémentaire et lieux d'activités
Déroulement	Les enfants pourront choisir entre plusieurs activités menées par des associations et par des agents ou aller en activités libres ou « bulle d'air ». Ils sont susceptibles de se déplacer vers les différents lieux d'activités (gymnase, bibliothèque, etc.) sous la responsabilité de la commune. Prévoir un goûter.	
Taux d'encadrement	1 encadrant pour 14 enfants néanmoins lorsqu'il y a un trajet vers un lieu d'activité autre que l'école le taux d'encadrement est de 1 pour 10 enfants	1 encadrant pour 18 enfants néanmoins lorsqu'il y a un trajet vers un lieu d'activité autre que l'école le taux d'encadrement est de 1 pour 12 enfants
Inscriptions	A partir de 3 ans révolus. Inscription à l'année ou par cycle de vacances à vacances via le kiosque famille <a href="https://millery.les-parents-services.com/">https://millery.les-parents-services.com/</a> . En cas de force majeure, l'accueil de l'enfant est possible. Dans ce cas les parents devront contacter avant 11h00 le service périscolaire au 04.78.46.18.48. Tout temps commencé est dû. L'enfant choisit une activité et s'engage à suivre cette activité sur toute la période.	
Tarifcation	Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille. (notification de la CAF à remettre lors de l'inscription. A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué). Les accueils périscolaires de sortie (école et NAP) sont gratuits.	

## II.3 L'ACCUEIL DU SOIR POUR LES ENFANTS QUI RESTENT AU PERISCOLAIRE (17H -18H30)



ACCUEIL DU SOIR POUR LES ENFANTS QUI RESTENT AU PERISCOLAIRE		
	Ecole maternelle du sentier	Ecole primaire Mil'fleurs
Horaire	17h-18h30	
Départ	Echelonné à partir de 17h	
Lieu	Salle des Platanes	Salle Ninon Vallin
Transition école	Les enfants sont pris en charge à partir de 16h45 à la fin des NAP par les agents du périscolaire.	
Déroulement	Des activités libres sont proposées par les agents du périscolaire.	
Taux d'encadrement	1 encadrant pour 12	1 encadrant pour 15
Inscriptions	<p>A partir de 3 ans révolus.</p> <p>Inscription à l'année ou en ligne sur le Kiosque famille <a href="https://millery.les-parents-services.com">https://millery.les-parents-services.com</a> à partir du site internet de la commune de Millery. Les codes d'accès vous seront remis par courrier dans le 1<sup>er</sup> mois de l'inscription de l'enfant.</p> <p>En cas de force majeure, confirmée et expliquée, l'accueil de l'enfant est possible.</p> <p>Toute tranche horaire commencée est due.</p>	
Tarifification	<p>Deux tranches horaires de 17h à 17h45 et de 17h45 à 18h30.</p> <p>Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille. (notification de la CAF à remettre lors de l'inscription. A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué)</p>	
Modalités de sortie	<p>Les parents, lorsqu'ils viennent chercher leur enfant à l'accueil du soir, doivent signer la feuille d'émargement à moins qu'ils n'autorisent leur enfant à rentrer seul, et ce lors de l'inscription. A chaque retard, une heure est facturée en plus. Le non-respect des horaires, le constat de retards répétitifs, peuvent entraîner l'exclusion de l'enfant de l'accueil du soir.</p>	

### Cas particuliers des enfants de l'école élémentaire qui fréquentent l'école de musique :

Les enfants de l'école Mil 'fleurs, qui fréquentent l'école de musique située juste au-dessus de la salle Ninon Vallin, ont la possibilité, de se rendre à leurs cours de musique (entre 17h et 18h30) puis de revenir à l'accueil du soir. Pour cela les parents doivent transmettre une demande officielle d'autorisation et signer une décharge auprès du service périscolaire précisant les jours et horaires de cette activité. A partir du moment où l'enfant quitte la salle Ninon Vallin, il est sous la responsabilité de l'association Ecole de Musique à Millery. Il est à nouveau sous la responsabilité de la mairie au moment de son retour à la salle Ninon Vallin. L'heure d'accueil périscolaire est facturée jusqu'au départ définitif de l'enfant repris en charge par ses parents ou par une personne habilitée.

#### **II.4 PAIEMENT**

*Une facture mensuelle est mise à disposition sur le kiosque famille et doit être réglée avant l'échéance indiquée. Les familles ne souhaitant pas utiliser le service en ligne doivent se faire connaître auprès de la mairie.*

Après cette date, la facture sera en recouvrement, le service comptabilité émet un titre de recette au Trésor Public et le règlement doit être effectué à la Trésorerie d'Oullins.

Le paiement se fait en ligne.

Vous avez aussi la possibilité de régler la facture :

- Par chèque libellé à l'ordre du **régisseur des recettes**, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée en mairie.
- En espèces, sous enveloppe, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée à l'accueil de la mairie.

#### **II.5 SANTE**

Aucun médicament ne pourra être administré aux enfants durant les temps d'accueils périscolaires, même avec une ordonnance (hors Projet d'Accueil Individualisé - PAI). Il est impératif de signaler toute pathologie, allergie, problème de santé via le dossier d'inscription. En cas d'incident, les agents d'animation sont habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires (médecins, pompiers, SAMU).

#### **II.6 SECURITE**

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les parents ou toute autre personne étrangère au service ne seront autorisés à circuler dans les locaux sans l'autorisation du responsable.

Les parents ou autres personnes habilités à venir chercher l'enfant doivent respecter les horaires et les lieux des accueils périscolaires par respect à l'égard du personnel encadrant.

#### **II.7 LES REGLES DE VIE**

Les enfants doivent respecter les règles de vie établies par le service périscolaire qui est remis dans le dossier d'inscription. Les parents et les enfants s'engagent à le respecter lors de la remise de la fiche d'inscription.

Les animateurs doivent montrer une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, de savoir-vivre et de fermeté si nécessaire, pour chaque enfant.

Aucune insolence, insulte, aucun écart de conduite envers les enfants et les agents d'animation ne seront tolérés. En cas d'indiscipline répétée, troublant le bon fonctionnement de l'accueil, les parents seront avertis et convoqués, si besoin est, en mairie. Les enfants ne doivent apporter ni jouets personnels, ni objet de valeur, ou dangereux. En cas de perte ou de dégradation, la commune décline toute responsabilité.

III. LES CONTACTS UTILES	
Contacts :	Numéro de téléphone
Service périscolaire (heures d'ouverture de la mairie)	04 78 46 18 48
Sarah Caplier ( <a href="mailto:enfance-culture@mairie-millery.fr">enfance-culture@mairie-millery.fr</a> )	04.72.30.01.78 (ligne directe)
Florence Fayolle ( <a href="mailto:periscolaire@mairie-millery.fr">periscolaire@mairie-millery.fr</a> )	
Périscolaire maternelle	06 71 61 52 08
Périscolaire élémentaire	06 37 54 27 90
Restaurant scolaire (le matin avant 9h)	04 78 46 14 34

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur les dispositions du règlement intérieur et d'en approuver les termes.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal :**

- **Approuve le règlement intérieur concernant le périscolaire et la cantine.**

### **58-2015 – PRIX CANTINE ET PERISCOLAIRE**

Monsieur LEVEQUE indique que la commission finance s'est réunie le 11 juin 2015 et a statué sur les propositions faites en ce qui concerne les tarifs de la cantine et du périscolaire applicables à la rentrée scolaire de 2015-2016.

#### **Tarifs restaurant scolaire**

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	3.40	5.90
801<QF<1200	4.00	5.90
QF> 1200	4.60	5.90

#### **Tarifs horaires « Périscolaire » maternelle : tranche horaire de 7 h 30 à 8 h 30**

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	1.50	3.50
801<QF<1200	1.90	3.50
QF> 1200	2.30	3.50

#### **Tarifs horaires « Périscolaire » maternelle NAP soit 1 h**

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	1.20	3.10
801<QF<1200	1.60	3.10
QF> 1200	2.00	3.10

#### **Tarifs horaires « Périscolaire » maternelle tranche horaire de 17 h à 17 h 45**

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	1.10	2.65



801<QF<1200	1.40	2.65
QF> 1200	1.70	2.65

#### Tarifs horaires « Périscolaire » maternelle tranche horaire de 17 h 45 à 18 h 30

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	1.10	2.65
801<QF<1200	1.40	2.65
QF> 1200	1.70	2.65

#### Tarifs horaires « Périscolaire » élémentaire de 7 h 30 à 8 h 30

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	1.15	2.00
801<QF<1200	1.30	2.00
QF> 1200	1.45	2.00

#### Tarifs horaires « Périscolaire » élémentaire NAP soit une heure

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	1.15	2.00
801<QF<1200	1.30	2.00
QF> 1200	1.45	2.00

#### Tarifs horaires « Périscolaire » élémentaire de 17 h 00 à 17 h 45

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	0.90	1.50
801<QF<1200	1.00	1.50
QF> 1200	1.10	1.50

#### Tarifs horaires « Périscolaire » élémentaire de 17 h 45 à 18 h 30

Quotient familial	Tarif Millery en euros	Tarif extérieur en euros
< à 800	0.90	1.50
801<QF<1200	1.00	1.50
QF> 1200	1.10	1.50

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur l'application des tarifs proposés par la commission « finances » pour application à la rentrée scolaire 2015-2016.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

**Approuve à l'unanimité les tarifs proposés par la commission finances concernant le service périscolaire et la cantine.**

**Dit que ces tarifs seront applicables à compter de la rentrée scolaire 2015-2016.**

### **59-2015 – CONVENTIONS AVEC LES ASSOCIATIONS POUR L'ORGANISATION DES NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES**

Madame ROTHEA indique que la réforme du temps scolaire a induit, considérant le projet éducatif mené par la commune, la mise en place d'un partenariat avec plusieurs associations. Ce dispositif peut être accompagné du versement d'une subvention.

Les projets de conventions sont annexés à la présente.

Il est demandé au conseil municipal

- de valider les termes des conventions à intervenir entre les associations et la commune,
- d'autoriser Madame le Maire à signer celles-ci,
- d'autoriser le versement d'une subvention aux associations concernées,
- de dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

Récapitulatif des interventions et des coûts :

Association	nombre d'intervention /sem	sur l'année	total 2015/2016	total maternelles	total élémentaire	total sept/dec 2015	total janvier/juillet 2016
club bouliste	1		0			0	0
judo	2	71	2 700	1 000	1 000	1 350	1 350
MEJC	3	105	2 500	740	1 460	1 250	1 250
USMV	3	105	4 050		3 300	2 025	2 025
SLB	2	71	2 943	1 350	1 350	1 471,5	1 471,5
TTCM	1	35	1 312	1 312,5		656	656
Tennis	2	69	2 820	1 085	1 085	1 410	1 410
origami	1	35	1 675		1 575	837,5	837,5
			18 000	5 487,5	9 770	9 000	9 000

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

- Valide les termes des conventions à intervenir entre les associations et la commune,
- Autorise Madame le Maire à signer celles-ci,
- Autorise le versement d'une subvention aux associations concernées,
- Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

DEPARTEMENT DU RHONE

MILLERY, le 30/06/2015

COMMUNE DE MILLERY



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

**La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et

**L'association LE CLUB BOULISTE**

ADRESSE : avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Président Maurice VEYRE, dûment habilité aux fins des présentes



d'autre part

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1<sup>er</sup> : Préambule

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existant en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles variées aux élèves de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique découvrir : Découvrir de nouvelles activités dans une démarche de sensibilisation des enfants à leur cadre de vie et à l'éco-citoyenneté

## IL EST DECIDE :

### Article 2 : Objet de la convention de partenariat

La commune de Millery confie à l'association CLUB BOULISTE l'animation d'activités périscolaires à l'intention des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances d'une heure une fois par semaine auprès des élèves des classes élémentaires de la commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires, de 15h45 à 16h45 à l'attention des enfants scolarisés.

### Article 3 : Durée de la convention

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016.

### Article 4 : Mise en œuvre des prestations :

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

### Sur le plan réglementaire

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association CLUB BOULISTE s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

L'association CLUB BOULISTE doit impérativement présenter à la commune de Millery, avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

### Sur le plan des locaux et moyens

L'association CLUB BOULISTE assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans la salle des platanes. (cf annexe à la convention).

La commune de Millery mettra à disposition de l'association CLUB BOULISTE les fournitures nécessaires afin que celle-ci puisse assurer les prestations dont elle est chargée. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

### Article 5 : Engagement de l'association

L'association CLUB BOULISTE s'engage à animer 1 séance hebdomadaire le jeudi d'une durée d'une heure destinée à un groupe de 10 élèves de plus de 6 ans pendant les 36 semaines de temps scolaires situés entre le La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 12 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016.

Les personnes « référentes » de l'association CLUB BOULISTE devra prendre en charge le groupe d'enfants à l'école Mil'fleurs à 15h30.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association CLUB BOULISTE en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou personnes « référentes » de l'association CLUB BOULISTE de se conformer au règlement intérieur de la salle des fêtes mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

#### **Article 6 : Conditions générales d'organisation**

##### ***Inscriptions et participation des enfants***

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

##### ***Annulation de séance***

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés de suite, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

##### ***Déplacement des enfants dans un autre lieu***

Tout déplacement d'un groupe d'enfants se fait en présence d'un agent d'animation de la commune selon l'organisation établie.

#### **Article 7 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association CLUB BOULISTE assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association CLUB BOULISTE qui assurent les activités.

L'association CLUB BOULISTE déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

#### **Article 8 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association CLUB BOULISTE lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission projets éducatifs et vie scolaire mis en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

#### **Article 9 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association CLUB BOULISTE la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité.

#### **Article 10 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 11 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.

Rythmes scolaires

Fiche action association

## RENSEIGNEMENT SUR L'ASSOCIATION

**Nom : CLUB BOULISTE**

**Commune du siège social : Millery**

**Code Postal : 69390**

**Nom et fonction du référent :**

**Adresse**

**Code Postal – Ville**

**Téléphone :**

**Période à considérer : du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 1<sup>er</sup> juillet 2016**

<b>Intitulé de l'ACTIVITÉ : Découverte de la Boule Lyonnaise</b>	
<b>Date(s)</b>	du 1 <sup>er</sup> septembre 2015 au 1 <sup>er</sup> juillet 2016
<b>Nombre de séance(s)</b>	35
<b>animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus</b>	<b>Découverte de la Boule Lyonnaise</b>
<b>Public visé</b>	Age minimum : 6 ans Age maximum : 12 ans
<b>Durée</b>	<b>Horaires :</b> Début : 15h30 Fin : 16h45
<b>Capacité d'accueil par séance</b>	Nombre mini : Nombre maxi : 10
<b>Lieux / locaux (précisez vos besoins)</b>	Terrain de Boules
<b>Intervenant</b>	Nom et prénom : Maurice Veyre
<b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Bénévole : <input checked="" type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/>
<b>Coût de revient facturé pour le nombre de séances proposé</b>	0 €
<p><b>Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).</b>  <b>Attention : pour une intervention bénévole l'association ne peut en aucun cas facturer des frais de salaire liés à l'encadrement de l'activité proposée.</b></p>	

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015



Le Maire

Le président de l'association

Françoise GAUQUELIN

Monsieur VEYRE Maurice

DEPARTEMENT DU RHONE

MILLERY, le 30/06/2015

COMMUNE DE MILLERY



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

**La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et

**L'association JUDO CLUB MILLERY**

ADRESSE : avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Président, Bernard SOYERE, dûment habilité aux fins des présentes

N° de SIRET : 429 253 875 000 18

d'autre part

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup> : Préambule**

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP), avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existant en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles/sportives variées aux élèves de l'école maternelle et/ou de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique s'épanouir : Favoriser l'épanouissement des enfants, leur émancipation et valoriser leur place dans la société

**IL EST DECIDE :**



## **Article 2 : Objet de la convention de partenariat**

La commune de Millery confie à l'association JUDO CLUB MILLERY l'animation d'un atelier de jeux d'opposition à l'intention des enfants scolarisés à l'école maternelle le mardi et à l'école élémentaire le jeudi.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances d'une heure deux fois par semaine auprès des élèves de la commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires, dans le cadre des nouvelles activités périscolaires (NAP) proposées et mises en place par la commune de Millery à l'attention des enfants scolarisés.

Dans ce cadre, la commune de Millery entend contribuer financièrement à ce service destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle/élémentaire

## **Article 3 : Durée de la convention**

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

## **Article 4 : Mise en œuvre des prestations :**

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

## **Sur le plan réglementaire**

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association JUDO CLUB MILLERY s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...).

L'association JUDO CLUB MILLERY doit impérativement présenter à la commune de Millery, et ce avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

## **Sur le plan des locaux et moyens**

L'association JUDO CLUB MILLERY assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux prévus à cet effet (cf. annexe à la convention).

L'association JUDO CLUB MILLERY fait son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

## **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association JUDO CLUB MILLERY s'engage à animer deux séances hebdomadaires d'une durée d'une heure destinées à un groupe de 15 enfants le mardi en maternelle et le jeudi en élémentaire pendant les 36 semaines de temps scolaires situés entre le 1er septembre 2015 et le 01 juillet 2016.

La personne « référente » de l'association JUDO CLUB MILLERY devra prendre en charge le groupe d'enfants à la salle des platanes à 15h45 le mardi à l'école maternelle et le jeudi à 15h45 au gymnase.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association JUDO CLUB MILLERY en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou personne « référent » de l'association JUDO CLUB MILLERY de se conformer au règlement intérieur de la salle Vericel mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

## **Article 6 : Engagement de la commune**

La commune de Millery s'engage à verser à l'association JUDO CLUB MILLERY une subvention lui permettant de remplir ses missions.

Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association JUDO CLUB MILLERY et conformément à la délibération du conseil municipal du 29 juin 2015, la subvention allouée à l'association JUDO CLUB

MILLERY au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 2700 € afin de lui permettre de répondre de manière efficiente et adaptée aux objectifs définis.

Avant le démarrage de chaque animation les services de la commune de Millery remettront à chaque intervenant un dossier comprenant les documents suivants :

- la liste des inscrits avec les coordonnées, des enfants, des parents et des personnes habilitées à venir les chercher l'enfant ;
- la liste de présence à compléter à chaque séance ;
- une note d'information comprenant notamment les coordonnées de la mairie, les numéros d'urgence, la localisation de la trousse de secours et d'un téléphone.
- la copie de la présente convention.
- le Règlement intérieur de la salle Vericel.

#### **Article 7 : Conditions générales d'organisation**

##### ***Inscriptions et participation des enfants***

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

##### ***Annulation de séance***

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés immédiatement, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

#### **Article 8 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des nouvelles activités périscolaires (NAP) dont elle à la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association JUDO CLUB MILLERY assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers et les biens en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association JUDO CLUB MILLERY qui assurent les activités.

L'association JUDO CLUB MILLERY déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour tous les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

#### **Article 9 : Modalités de versement de la subvention**

Le versement de 1350€ sera effectué par la commune de Millery au bénéfice de l'association JUDO CLUB MILLERY dès signature de la présente convention.

Un second versement de 1350€ interviendra à l'expiration de la présente convention sur présentation des éléments d'évaluation de l'action définis à l'article 10.

#### **Article 10 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association JUDO CLUB MILLERY lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- le budget réalisé
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission « projets éducatifs et vie scolaire » mise en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire. Cette validation déclenchera le second versement. Si toutes les séances programmées n'ont pas été réalisées, la subvention s'appliquera au prorata temporis avec réfaction possible sur le premier versement de la subvention et restitution des sommes par l'association JUDO CLUB MILLERY à la Commune laquelle émettra un titre de recettes à l'encontre de l'association.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

#### **Article 11 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association JUDO CLUB MILLERY la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité. Les séances non réalisées devront être remboursées.

#### **Article 12 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

### **Article 13 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015

Le Maire

Le Président de l'association

**Françoise GAUQUELIN**

**Monsieur SOYERE Bernard**

DEPARTEMENT DU RHONE

MILLERY, le 30/06/2015

COMMUNE DE MILLERY



## **Animation des temps périscolaires. Convention d'objectifs 2015 pour la mise en place d'un atelier/d'une animation dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

### **La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et

### **L'association MEJC**

ADRESSE : 19 rue Bourchanin BP12 69390 Millery

Représentée par sa Présidente, Madame Jacqueline SOLARI dûment habilitée aux fins des présentes

N° de SIRET : 308 874 320 00010

d'autre part

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Préambule**

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existant en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.



Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles/sportives variées aux élèves de l'école maternelle et/ou de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique s'épanouir : Favoriser l'épanouissement des enfants, leur émancipation et valoriser leur place dans la société

## IL EST DECIDE :

### **Article 2 : Objet de la convention de partenariat**

La commune de Millery confie à l'association MEJC l'animation d'un atelier d'initiation au théâtre à l'intention des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances d'une heure trois fois par semaine auprès des élèves des classes élémentaires de la commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires, 15h45 à 16h45, à l'attention des enfants scolarisés.

Dans ce cadre, la commune de Millery entend contribuer financièrement à ce service destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle/élémentaire.

### **Article 3 : Durée de la convention**

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

### **Article 4 : Mise en œuvre des prestations :**

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

### ***Sur le plan réglementaire***

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association MEJC s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...).

L'association MEJC doit impérativement présenter à la commune de Millery, avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

### ***Sur le plan des locaux et moyens***

L'association MEJC assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux prévus à cet effet (cf. annexe à la convention).

L'association MEJC fait son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

### **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association MEJC s'engage à animer 3 séances hebdomadaires les lundis, mardis et jeudis d'une durée d'une heure destinées à un groupe de 12 enfants pendant les 36 semaines de temps scolaires situées entre le 1<sup>er</sup> septembre 2015 et le 1<sup>er</sup> juillet 2016 soit 105 séances.

L'intervenant de l'association MEJC devra prendre en charge le groupe d'enfants à l'école Mil'fleurs à 15h45.

L'intervenant de l'association MEJC en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant de l'association MEJC de se conformer au règlement intérieur de la salle Jeanne d'Arc mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;

- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

### **Article 6 : Engagement de la commune**

La commune de Millery s'engage à verser à l'association MEJC une subvention lui permettant de remplir ses missions.

Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association MEJC et conformément à la délibération du conseil municipal du 29 juin 2015, la subvention allouée à l'association MEJC au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 2500 € afin de lui permettre de répondre de manière efficiente et adaptée aux objectifs définis.

Avant le démarrage de chaque animation les services de la commune de Millery remettront à chaque intervenant un dossier comprenant les documents suivants :

- la liste des inscrits avec les coordonnées, des enfants, des parents et des personnes habilitées à venir les chercher l'enfant ;
- la liste de présence à compléter à chaque séance ;
- une note d'information comprenant notamment les coordonnées de la mairie, les numéros d'urgence, la localisation de la trousse de secours et d'un téléphone.
- la copie de la présente convention
- le règlement intérieur de la salle Jeanne d'Arc.

### **Article 7 : Conditions générales d'organisation**

#### ***Inscriptions et participation des enfants***

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

#### ***Annulation de séance***

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés immédiatement, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

### **Article 8 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des nouvelles activités périscolaires (NAP) dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association MEJC assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers et les biens en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association MEJC qui assurent les activités.

L'association MEJC déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

### **Article 9 : Modalités de versement de la subvention**

Le versement de 1250 € sera effectué par la commune de Millery au bénéfice de l'association MEJC dès signature de la présente convention.

Un second versement de 1250 € interviendra à l'expiration de la présente convention sur présentation des éléments d'évaluation de l'action définis à l'article 10.

#### Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
20041	01007	1082822D038	19

### **Article 10 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association MEJC lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- le budget réalisé.
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission « projets éducatifs et vie scolaire » mise en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire. Cette validation déclenchera le second versement. Si toutes les séances programmées n'ont pas été réalisées, la subvention s'appliquera au prorata temporis avec réfaction possible sur le premier versement de la subvention et restitution des sommes par l'association MEJC à la Commune laquelle émettra un titre de recettes à l'encontre de l'association.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

#### **Article 11 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association MEJC la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité. Les séances non réalisées devront être remboursées.

#### **Article 12 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 13 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.



**RENSEIGNEMENT SUR L'ASSOCIATION**

**Nom : MEJC MILLERY**  
**Commune du siège social : MILLERY**  
**Code Postal : 69390**  
**Nom et fonction du référent : Théo Moretton**  
**Adresse :**  
**Code Postal – Ville :**  
**Téléphone : 06.13.62.49.55**

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
20041	01007	1082822D038	19

**Période à considérer : 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016**

<b>Intitulé de l'ACTIVITÉ : Initiation au théâtre</b>	
<b>Date(s)</b>	Du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016
<b>Nombre de séance(s)</b>	105
<b>animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus</b>	Théâtre et initiation Graph
<b>Public visé</b>	Age minimum : 6 ANS - CP Age maximum : 11 ANS – CM2
<b>Durée</b>	<b>Horaires :</b> Début : 15h30 Fin : 16h45
<b>Capacité d'accueil par séance</b>	Nombre mini : 8 Nombre maxi : 12
<b>Lieux / locaux (précisez vos besoins)</b>	Salle Jeanne d'arc
<b>Intervenant</b>	Nom et prénom : Théo Moretton
<b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Qualification : BPJEPS Bénévole : <input type="checkbox"/> Salarié x
<b>Tenue vestimentaire conseillée le cas échéant</b>	

Coût de revient facturé pour  
le nombre de séances proposé

2500€

Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).

Attention : pour une intervention bénévole l'association ne peut en aucun cas facturer des frais de salaire liés à l'encadrement de l'activité proposée.

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Le Maire

La Présidente de l'association

Françoise GAUQUELIN

Madame SOLARI Jacqueline

DEPARTEMENT DU RHONE

MILLERY, le 30/06/2015

COMMUNE DE MILLERY



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

**La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et

**L'association Graines de SOL**

ADRESSE : 64, rue Roger Salengro 69 310 Pierre Bénite

Représentée par sa Présidente, Mme Marie MAYYAS dûment habilité aux fins des présentes

N° de SIRET : RCS Lyon 509 249 017

d'autre part

#### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

##### Article 1<sup>er</sup> : Préambule

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les

représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP), avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existant en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles/sportives variées aux élèves de l'école maternelle et/ou de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique découvrir : Découvrir de nouvelles activités dans une démarche de sensibilisation des enfants à leur cadre de vie et à l'éco-citoyenneté

## IL EST DECIDE :

### **Article 2 : Objet de la convention de partenariat**

La commune de Millery confie à l'association GRAINES DE SOL l'animation d'un atelier de Culture Japonaise à l'intention des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances d'une heure par semaine auprès des élèves des classes élémentaires de commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires, dans le cadre des nouvelles activités périscolaires (NAP) proposées et mises en place par commune de Millery à l'attention des enfants scolarisés.

Dans ce cadre, la commune de Millery entend contribuer financièrement à ce service destiné aux enfants scolarisés à l'école élémentaire.

### **Article 3 : Durée de la convention**

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

### **Article 4 : Mise en œuvre des prestations :**

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

#### **Sur le plan réglementaire**

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association GRAINES DE SOL s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...).

L'association GRAINES DE SOL doit impérativement présenter à la commune de Millery, et ce avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

#### **Sur le plan des locaux et moyens**

L'association GRAINES DE SOL assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux prévus à cet effet (cf. annexe à la convention).

L'association GRAINES DE SOL fait son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

### **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association GRAINES DE SOL s'engage à animer sur une séance hebdomadaire un atelier de culture japonaise (Origami) le jeudi d'une durée d'une heure destinées à un groupe de 8 élèves de plus de 6 ans pendant les 36 semaines de temps scolaires situés entre le 1er septembre 2015 et le 01 juillet 2016 soit 35 séances.

La personne « référente » de l'association GRAINES DE SOL devra prendre en charge le groupe d'enfants à l'école Mil'fleurs à 15h45.



L'intervenant ou personne « référente » de l'association GRAINES DE SOL en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou personne « référente » de l'association GRAINES DE SOL de se conformer au règlement intérieur de la salle « de la poste » de la mairie mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

#### **Article 6 : Engagement de la commune**

La commune de Millery s'engage à verser à l'association GRAINES DE SOL une subvention lui permettant de remplir ses missions.

Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association GRAINES DE SOL et conformément à la délibération du conseil municipal du 01 juillet 2015, la subvention allouée à l'association GRAINES DE SOL au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 1675€ afin de lui permettre de répondre de manière efficiente et adaptée aux objectifs définis.

Avant le démarrage de chaque animation les services de la commune de Millery remettront à chaque intervenant un dossier comprenant les documents suivants :

- la liste des inscrits avec les coordonnées, des enfants, des parents et des personnes habilitées à venir les chercher l'enfant ;
- la liste de présence à compléter à chaque séance ;
- une note d'information comprenant notamment les coordonnées de la mairie, les numéros d'urgence, la localisation de la trousse de secours et d'un téléphone.
- la copie de la présente convention.

#### **Article 7 : Conditions générales d'organisation**

##### ***Inscriptions et participation des enfants***

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

##### ***Annulation de séance***

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés immédiatement, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

#### **Article 8 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des nouvelles activités périscolaires (NAP) dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association GRAINES DE SOL assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers et les biens en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association GRAINES DE SOL qui assurent les activités.

L'association GRAINES DE SOL déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour tous les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

#### **Article 9 : Modalités de versement de la subvention**

Le versement de 837.50 € sera effectué par la commune de Millery au bénéfice de l'association GRAINES DE SOL dès signature de la présente convention.

Un second versement de 837.50 € interviendra à l'expiration de la présente convention sur présentation des éléments d'évaluation de l'action définis à l'article 10.

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

#### **Article 10 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association GRAINES DE SOL lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- le budget réalisé
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission « projets éducatifs et vie scolaire » mise en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire. Cette validation déclenchera le second versement. Si toutes les séances programmées n'ont pas été réalisées, la subvention s'appliquera au prorata temporis avec réfaction possible sur le premier versement de la subvention et restitution des sommes par l'association GRAINES DE SOL à la Commune laquelle émettra un titre de recettes à l'encontre de l'association.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

#### **Article 11 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association GRAINES DE SOL la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité. Les séances non réalisées devront être remboursées.

#### **Article 12 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 13 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.

Rythmes scolaires  
Fiche action association

### RENSEIGNEMENT SUR L'ASSOCIATION

**Nom** GRAINES DE SOL

**Commune du siège social**  
avenue St Jean

**Code Postal**

**Nom et fonction du référent :** Chiharu Amstutz-Kadowaki intervenante japonaise

**Adresse :** 64 rue Roger Salengro

**Code Postal – Ville :** 69310 Pierre Bénite

**Téléphone** 07.81.07.49.44

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

**Période à considérer : du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016**

<b>Intitulé de l'ACTIVITÉ : Atelier de culture Japonaise</b>	
<b>Date(s)</b>	Du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016
<b>Nombre de séance(s)</b>	35
<b>animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus</b>	Initiation à la culture japonaise
<b>Public visé</b>	Age minimum : 6 ans Age maximum : 12 ans
<b>Durée</b>	<b>Horaires :</b> Début : 15h45 Fin : 16h45
<b>Capacité d'accueil par séance</b>	Nombre mini : Nombre maxi : 8
<b>Lieux / locaux</b> <i>(précisez vos besoins)</i>	Salle de la poste
<b>Intervenant</b>  <b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Nom et prénom : Chiharu Amstutz-Kadowaki  Bénévole : <input type="checkbox"/> Salarié x
<b>Tenue vestimentaire conseillée le cas échéant</b>	
<b>Coût de revient facturé pour le nombre de séances proposé</b>	1675 €
<p><b>Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).</b></p> <p><b>Attention : pour une intervention bénévole l'association ne peut en aucun cas facturer des frais de salaire liés à l'encadrement de l'activité proposée.</b></p>	

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Le Maire

La Présidente de l'association

**Françoise GAUQUELIN**

**Madame MAYYAS Marie**



COMMUNE DE MILLERY



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

**La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et

**L'association PATRIMOINE ET TRADITIONS**

ADRESSE : avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par sa Présidente Madame Déaux Christiane, dûment habilitée aux fins des présentes d'autre part

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup> : Préambule**

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existants en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles variées aux élèves de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique découvrir : Découvrir de nouvelles activités dans une démarche de sensibilisation des enfants à leur cadre de vie et à l'éco-citoyenneté

**IL EST DECIDE :**

**Article 2 : Objet de la convention de partenariat**

La commune de Millery confie à l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS l'animation d'activités périscolaires à l'intention des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances d'une heure une fois par semaine auprès des élèves des classes élémentaires de la commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires, de 15h45 à 16h45 à l'attention des enfants scolarisés.

**Article 3 : Durée de la convention**

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

#### **Article 4 : Mise en œuvre des prestations :**

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

##### ***Sur le plan réglementaire***

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

L'association PATRIMOINE ET TRADITIONS doit impérativement présenter à la commune de Millery, avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

##### ***Sur le plan des locaux et moyens***

L'association PATRIMOINE ET TRADITIONS assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans la salle des Platanes. (cf annexe à la convention).

La commune de Millery mettra à disposition de l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS les fournitures nécessaires afin que celle-ci puisse assurer les prestations dont elle est chargée. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

#### **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association PATRIMOINE ET TRADITIONS s'engage à animer 2 séances hebdomadaires le lundi d'une durée d'une heure destinée à un groupe de 20 élèves de plus de 6 ans pendant les 36 semaines de temps scolaires situés entre le 1er septembre 2015 et le 01 juillet 2016. 12 enfants seront en atelier cuisine et 8 enfants en atelier tricot. Ces ateliers auront lieu à la salle des fêtes.

Les personnes « référentes » de l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS devra prendre en charge le groupe d'enfants à l'école Mil'fleurs à 15h30.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou aux personnes « référentes » de l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS de se conformer au règlement intérieur de la salle des fêtes mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

#### **Article 6 : Conditions générales d'organisation**

##### ***Inscriptions et participation des enfants***

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

##### ***Annulation de séance***

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés de suite, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

##### ***Déplacement des enfants dans un autre lieu***

Tout déplacement d'un groupe d'enfants se fait en présence d'un agent d'animation de la commune selon l'organisation établie.

#### **Article 7 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des nouvelles activités périscolaires (NAP) dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association PATRIMOINE ET TRADITIONS assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS qui assurent les activités.

L'association PATRIMOINE ET TRADITIONS déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

**Article 8 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission projets éducatifs et vie scolaire mis en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

**Article 9 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association PATRIMOINE ET TRADITIONS la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité.

**Article 10 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

**Article 11 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.

Rythmes scolaires  
Fiche action association

**RENSEIGNEMENT SUR L'ASSOCIATION**

**Nom : Patrimoine et traditions**

**Commune du siège social : Millery**

**Code Postal : 69390**

**Nom et fonction du référent : Guy Cailloux**

**Adresse**

**Code Postal – Ville**

**Téléphone :**

**Période à considérer : du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 1<sup>er</sup> juillet 2016**

<b>Intitulé de l'ACTIVITÉ :</b> Atelier cuisine et Atelier tricot	
<b>Date(s)</b>	du 1er septembre 2015 au 1er juillet 2016
<b>Nombre de séance(s)</b>	34
<b>animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus</b>	Atelier cuisine et Atelier tricot



<b>Public visé</b>	Age minimum : 6 ans Age maximum : 12 ans
<b>Durée</b>	<b>Horaires :</b> Début : 15h30 Fin : 16h45
<b>Capacité d'accueil par séance</b>	Nombre mini : Nombre maxi :20
<b>Lieux / locaux</b> <i>(précisez vos besoins)</i>	Salle des fêtes
<b>Intervenant</b>  <b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Nom et prénom : M. et Mme Cailloux  Bénévole : x                      Salarié <input type="checkbox"/>
<b>Coût de revient facturé pour le nombre de séances proposé</b>	0 €
<p><b>Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).</b>  <b>Attention : pour une intervention bénévole l'association ne peut en aucun cas facturer des frais de salaire liés à l'encadrement de l'activité proposée.</b></p>	

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Le Maire

La Présidente de l'association

**Françoise GAUQUELIN**  
DEPARTEMENT DU RHONE

**Madame Christiane DEAUX**  
MILLERY, le 30/06/2015

**COMMUNE DE MILLERY**



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

**La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 2014 d'une part

Et

**L'association Sud Lyonnais Basket (SLB)**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Président, Monsieur CABON dûment habilité aux fins des présentes

N° de SIRET : 513 357 582

d'autre part

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1<sup>er</sup> : Préambule

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existant en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles/sportives variées aux élèves de l'école maternelle et/ou de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique s'épanouir : Favoriser l'épanouissement des enfants, leur émancipation et valoriser leur place dans la société.

## IL EST DECIDE :

### Article 2 : Objet de la convention de partenariat

La commune de Millery confie à l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) l'animation d'un atelier d'initiation au Basket à l'intention des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Par la présente convention, l'association s'engage, à encadrer et animer des séances d'une heure deux fois par semaine auprès des élèves des classes élémentaires de la commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires de 15h45 à 16h45 à l'attention des enfants scolarisés.

Dans ce cadre, la commune de Millery entend contribuer financièrement à ce service destiné aux enfants scolarisés à l'école élémentaire.

### Article 3 : Durée de la convention

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

### Article 4 : Mise en œuvre des prestations :

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

### Sur le plan réglementaire

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les intervenants rémunérés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...).

L'association Sud Lyonnais Basket (SLB) doit impérativement présenter à la commune de Millery, avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

### Sur le plan des locaux et moyens

L'association Sud Lyonnais Basket (SLB) assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux prévus à cet effet (cf. annexe à la convention).

L'association Sud Lyonnais Basket (SLB) fait son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

#### **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association Sud Lyonnais Basket (SLB) s'engage à animer 2 séances hebdomadaires les mardis et vendredis d'une durée d'une heure destinées à un groupe de 12 enfants pendant les 36 semaines de temps scolaires situées entre le 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) devra prendre en charge le groupe d'enfants avec les agents d'animations municipaux à l'école Mil'fleurs le mardi à 15h30 et au gymnase le vendredi à 16h.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou personne « référent » de l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) de se conformer au règlement intérieur de la salle Vericel mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

#### **Article 6 : Engagement de la commune**

La commune de Millery s'engage à verser à l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) une subvention lui permettant de remplir ses missions.

Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) et conformément à la délibération du conseil municipal du 29 juin 2015, la subvention allouée à l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 2943 € afin de lui permettre de répondre de manière efficiente et adaptée aux objectifs définis.

Avant le démarrage de chaque animation les services de la commune de Millery remettront à chaque intervenant un dossier comprenant les documents suivants :

- la liste des inscrits avec les coordonnées, des enfants, des parents et des personnes habilitées à venir les chercher l'enfant ;
- la liste de présence à compléter à chaque séance ;
- une note d'information comprenant notamment les coordonnées de la mairie, les numéros d'urgence, la localisation de la trousse de secours et d'un téléphone.
- la copie de la présente convention.
- une copie du règlement intérieur de la salle Vericel.

#### **Article 7 : Conditions générales d'organisation**

##### ***Inscriptions et participation des enfants***

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

##### ***Annulation de séance***

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés de suite, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

#### **Article 8 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association Sud Lyonnais Basket (SLB) assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers et les biens en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) qui assurent les activités.



L'association Sud Lyonnais Basket (SLB) déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

#### **Article 9 : Modalités de versement de la subvention**

Le versement de 1471.50€ sera effectué par la commune de Millery au bénéfice de l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) dès signature de la présente convention.

Un second versement de 1471.50€ interviendra à l'expiration de la présente convention sur présentation des éléments d'évaluation de l'action définis à l'article 10.

#### Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXX	XX

#### **Article 10 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- le budget réalisé
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission « projets éducatifs et vie scolaire » mise en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire. Cette validation déclenchera le second versement. Si toutes les séances programmées n'ont pas été réalisées, la subvention s'appliquera au prorata temporis avec réfaction possible sur le premier versement de la subvention et restitution des sommes par l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) à la Commune laquelle émettra un titre de recettes à l'encontre de l'association

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

#### **Article 11 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association Sud Lyonnais Basket (SLB) la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité. Les séances non réalisées devront être remboursées.

#### **Article 12 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 13 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.

RENSEIGNEMENT SUR L'ASSOCIATION

**Nom :** Sud Lyonnais Basket (SLB)

**Commune du siège social :** Millery

**Code Postal :** 69 390

**Nom et fonction du référent :** Philippe Hourmand

**Vice-Président Sud-Lyonnais Basket**

**Adresse :**

**Code Postal – Ville**

**Téléphone :** 06.03.10.47.61

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

**Période à considérer : du 1<sup>er</sup> septembre 2015 au 01 juillet 2016**

<b>Intitulé de l'ACTIVITÉ : découverte du Basket</b>	
<b>Date(s)</b>	du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016
<b>Nombre de séance(s)</b>	71
<b>animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus</b>	Découverte du basket
<b>Public visé</b>	Age minimum :5 ans Age maximum :12 ans
<b>Durée</b>	<b>Horaires :</b> Début : 15h45 Fin : 16h45
<b>Capacité d'accueil par séance</b>	Nombre mini : Nombre maxi : 12
<b>Lieux / locaux (précisez vos besoins)</b>	Salle Vericel (Gymnase)
<b>Intervenant</b>	Nom et prénom :
<b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Qualification : Bénévole : <input type="checkbox"/> Rémunéré x

Tenue vestimentaire conseillée le cas échéant	
Coût de revient facturé pour le nombre de séances proposé	2943 €
<p><b>Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).</b>  <b>Attention : pour une intervention bénévole l'association ne peut en aucun cas facturer des frais de salaire liés à l'encadrement de l'activité proposée.</b></p>	

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Le Maire

Le Président de l'association

**Françoise GAUQUELIN**

**Monsieur CABON**

DEPARTEMENT DU RHONE

MILLERY, le 30/06/2015

COMMUNE DE MILLERY



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

**La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014  
d'une part

Et

**L'association TENNIS CLUB MILLERY**

ADRESSE : avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Président, Philippe Marey dûment habilitée aux fins des présentes

N° de SIRET :

d'autre part

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup> : Préambule**

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.



Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existant en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles/sportives variées aux élèves de l'école maternelle et/ou de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique s'épanouir : Favoriser l'épanouissement des enfants, leur émancipation et valoriser leur place dans la société.

#### **Article 2 : Objet de la convention de partenariat**

La commune de Millery confie à l'association TENNIS CLUB MILLERY l'animation d'une initiation au Tennis à l'intention des enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances deux fois par semaine auprès des élèves des classes maternelles le lundi (45 minutes) et des classes élémentaires le vendredi (une heure) de la commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires, de 15h45 à 16h45 à l'attention des enfants scolarisés.

Dans ce cadre, la commune de Millery entend contribuer financièrement à ce service destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle/élémentaire.

#### **Article 3 : Durée de la convention**

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

#### **Article 4 : Mise en œuvre des prestations :**

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

#### **Sur le plan réglementaire**

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association TENNIS CLUB MILLERY s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...).

L'association TENNIS CLUB MILLERY doit impérativement présenter à la commune de Millery, avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

#### **Sur le plan des locaux et moyens**

L'association TENNIS CLUB MILLERY assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux prévus à cet effet (cf. annexe à la convention).

L'association fait son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

#### **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association TENNIS CLUB MILLERY s'engage à animer 2 séances hebdomadaires destinées à un groupe de :

- 8 élèves de moins de 6 ans le lundi de 16h à 16h45 au gymnase
- 8 élèves de plus de 6 ans le vendredi de 15h45 à 16h45 au terrain de tennis

pendant les 36 semaines de temps scolaires situées entre le 1er septembre 2015 et le 01 juillet 2016 soit 69 séances.

La personne « référente » de l'association TENNIS CLUB MILLERY devra prendre en charge le groupe d'enfants au gymnase à 16h le lundi et à l'école Mil'fleurs à 15h30 le vendredi.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association TENNIS CLUB MILLERY en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou personne « référent » de l'association TENNIS CLUB MILLERY de se conformer au règlement intérieur de l'infrastructure mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

#### **Article 6 : Engagement de la commune**

La commune de Millery s'engage à verser à l'association TENNIS CLUB MILLERY une subvention lui permettant de remplir ses missions.

Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association TENNIS CLUB MILLERY et conformément à la délibération du conseil municipal du 29 juin 2015, la subvention allouée à l'association TENNIS CLUB MILLERY au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 2820 € afin de lui permettre de répondre de manière efficiente et adaptée aux objectifs définis.

Avant le démarrage de chaque animation les services de la commune de Millery remettront à chaque intervenant un dossier comprenant les documents suivants :

- la liste des inscrits avec les coordonnées, des enfants, des parents et des personnes habilitées à venir les chercher l'enfant ;
- la liste de présence à compléter à chaque séance ;
- une note d'information comprenant notamment les coordonnées de la mairie, les numéros d'urgence, la localisation de la trousse de secours et d'un téléphone.
- la copie de la présente convention.
- le règlement intérieur de la salle Vericel.

#### **Article 7 : Conditions générales d'organisation**

##### ***Inscriptions et participation des enfants***

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

#### ***Annulation de séance***

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés de suite, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

#### **Article 8 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des nouvelles activités périscolaires (NAP) dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association TENNIS CLUB MILLERY assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers et les biens en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association TENNIS CLUB MILLERY qui assurent les activités.

L'association TENNIS CLUB MILLERY déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

#### **Article 9 : Modalités de versement de la subvention**

Le versement de 1410 € sera effectué par la commune de Millery au bénéfice de l'association TENNIS CLUB MILLERY dès signature de la présente convention.

Un second versement de 1410 € interviendra à l'expiration de la présente convention sur présentation des éléments d'évaluation de l'action définis à l'article 10.

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
xxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxxx	xx

#### **Article 10 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association TENNIS CLUB MILLERY lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- le budget réalisé.
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission « projets éducatifs et vie scolaire » mise en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire. Cette validation déclenchera le second versement. Si toutes les séances programmées n'ont pas été réalisées, la subvention s'appliquera au prorata temporis avec réfaction possible sur le premier versement de la subvention et restitution des sommes par l'association TENNIS CLUB MILLERY à la Commune laquelle émettra un titre de recettes à l'encontre de l'association.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

#### **Article 11 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association TENNIS CLUB MILLERY la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité. Les séances non réalisées devront être remboursées.

#### **Article 12 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 13 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.

Rythmes scolaires

Fiche action association

### RENSEIGNEMENT SUR L'ASSOCIATION

**Nom TENNIS CLUB**

**Commune du siège social : Millery**

**Code Postal : 69 390**

**Nom et fonction du référent : Philippe Marey**

**Adresse : av St Jean. MAIRIE MILLERY**

**Code Postal – Ville : Millery**

**Téléphone : 06.85.98.41.92**

**Période à considérer : du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016**

<b>Intitulé de l'ACTIVITÉ : Initiation au Tennis</b>	
<b>Date(s)</b>	Du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016
<b>Nombre de séance(s)</b>	69
<b>animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus</b>	Initiation au tennis. Baby Tennis pour les 4/6 ans



<b>Public visé</b>	Age minimum : 4 Age maximum : 12 ans
<b>Durée</b>	<b>Horaires :</b> Début : 15h45 Fin : 16h45
<b>Capacité d'accueil par séance</b>	Nombre mini : 6 Nombre maxi : 12
<b>Lieux / locaux</b> <i>(précisez vos besoins)</i>	Salle Vericel (Gymnase) le lundi Terrain de tennis le vendredi
<b>Intervenant</b>  <b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Nom et prénom :  Bénévole : <input type="checkbox"/> Salarié x
<b>Tenue vestimentaire conseillée le cas échéant</b>	
<b>Coût de revient facturé pour le nombre de séances proposé</b>	2820 €
<b>Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).</b>	

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Le Maire

Le Président de l'association

**Françoise GAUQUELIN**

**Philippe MAREY**

DEPARTEMENT DU RHONE

MILLERY, le 30/06/2015

COMMUNE DE MILLERY



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre

**La commune de MILLERY**

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et

**L'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY - TTCM**

ADRESSE : avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Président, Gérard MAZURIER dûment habilité aux fins des présentes

N° de SIRET : 429 253 875 000 18

d'autre part

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1<sup>er</sup> : Préambule**

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP), avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existant en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles/sportives variées aux élèves de l'école maternelle et/ou de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique s'épanouir : Favoriser l'épanouissement des enfants, leur émancipation et valoriser leur place dans la société

## IL EST DECIDE :

### **Article 2 : Objet de la convention de partenariat**

La commune de Millery confie à l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM l'animation d'un atelier Baby Ping à l'intention des enfants scolarisés à l'école maternelle.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances d'une heure par semaine pendant les temps d'activités périscolaires, dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) proposées et mises en place par la commune de Millery à l'attention des enfants scolarisés.

Dans ce cadre, la commune de Millery entend contribuer financièrement à ce service destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle.

### **Article 3 : Durée de la convention**

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

### **Article 4 : Mise en œuvre des prestations :**

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste exacte des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

### **Sur le plan réglementaire**

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...).

L'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM doit impérativement présenter à la commune de Millery, et ce avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

### **Sur le plan des locaux et moyens**

L'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux prévus à cet effet (cf. annexe à la convention).

L'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM fait son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

#### **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY - TTCM s'engage à animer 35 séances hebdomadaires le jeudi d'une durée d'une heure destinées à un groupe de 10 élèves de moins de 6 ans pendant les 36 semaines de temps scolaires situés entre le 1er septembre 2015 et le 01 juillet 2016.

La personne « référente » de l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM devra prendre en charge le groupe d'enfants à la salle des platanes à 16h.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY - TTCM en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou personne « référent » de l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM de se conformer au règlement intérieur de la salle Vericel mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

#### **Article 6 : Engagement de la commune**

La commune de Millery s'engage à verser à l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY - TTCM une subvention lui permettant de remplir ses missions.

Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY - TTCM et conformément à la délibération du conseil municipal du 29 juin 2015, la subvention allouée à l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY - TTCM au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 1312 € afin de lui permettre de répondre de manière efficiente et adaptée aux objectifs définis.

Avant le démarrage de chaque animation, les services de la commune de Millery remettront à chaque intervenant un dossier comprenant les documents suivants :

- la liste des inscrits avec les coordonnées des enfants, des parents et des personnes habilitées à venir les chercher l'enfant ;
- la liste de présence à compléter à chaque séance ;
- une note d'information comprenant notamment les coordonnées de la mairie, les numéros d'urgence, la localisation de la trousse de secours et d'un téléphone.
- la copie de la présente convention.
- le Règlement intérieur de la salle Vericel.

#### **Article 7 : Conditions générales d'organisation**

##### **Inscriptions et participation des enfants**

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

##### **Annulation de séance**

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés immédiatement, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

#### **Article 8 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) dont elle à la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers et les biens en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM qui assurent les activités.

L'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour tous les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

#### **Article 9 : Modalités de versement de la subvention**



Le versement de 656 € sera effectué par la commune de Millery au bénéfice de l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM dès signature de la présente convention.  
 Un second versement de 656 € interviendra à l'expiration de la présente convention sur présentation des éléments d'évaluation de l'action définis à l'article 10.

**Informations bancaires : transmettre un RIB original**



**Relevé d'Identité Caisse d'Épargne**  
 Cadre réservé au destinataire du relevé

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs opposés à faire inscrire des opérations à votre compte (versements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

Identification du compte pour une utilisation nationale

13825	00200	08004255292	87
établissement	guichet	numéro	classe

CERA	(00200)
fonction	

Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)

FR76	1382	5002	0008	0042	5529	287
initiale du compte						

Bank Identification Code (BIC)

CEPAFRPP382
-------------

VERNAISON  
 10 RUE DES USINES  
 69390 VERNAISON

TENNIS DE TABLE CHARLY MILLERY  
 SALLE DE LA MAIRIE  
 69390 MILLERY

**Article 10 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- le budget réalisé
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission « projets éducatifs et vie scolaire » mise en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire. Cette validation déclenchera le second versement. Si toutes les séances programmées n'ont pas été réalisées, la subvention s'appliquera au prorata temporis avec réfaction possible sur le premier versement de la subvention et restitution des sommes par l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM à la Commune laquelle émettra un titre de recettes à l'encontre de l'association.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs fixés et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

**Article 11 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY-TTCM la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité. Les séances non réalisées devront être remboursées.

**Article 12 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

**Article 13 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.

Rythmes scolaires  
 Fiche action association

Nom **TENNIS DE TABLE CHARLY-MILLERY**

Commune du siège social  
avenue St Jean

Code Postal 69390 Millery


Nom et fonction du référent : **Gérard Mazurier (Président)**

Adresse : **8 chemin de Frontigny**

Code Postal – Ville : **69390 Millery**

Téléphone **06.27.70.30.26**

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

 <b>CAISSE D'ÉPARGNE</b> <b>RHÔNE ALPES</b>	<b>Relevé d'Identité Caisse d'Épargne</b> <small>Cadre réservé au destinataire du relevé</small>												
<small>Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs après à faire inscrire des opérations à votre compte (versements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.</small>													
<small>Identification du compte pour une utilisation nationale</small>													
<table border="1"><tr><td>13825</td><td>00200</td><td>08004255292</td><td>87</td></tr><tr><td><small>crédit</small></td><td><small>crédit</small></td><td><small>compte</small></td><td><small>circe</small></td></tr></table>	13825	00200	08004255292	87	<small>crédit</small>	<small>crédit</small>	<small>compte</small>	<small>circe</small>	<table border="1"><tr><td>CERA</td><td>(00200)</td></tr><tr><td colspan="2"><small>famille</small></td></tr></table>	CERA	(00200)	<small>famille</small>	
13825	00200	08004255292	87										
<small>crédit</small>	<small>crédit</small>	<small>compte</small>	<small>circe</small>										
CERA	(00200)												
<small>famille</small>													
<small>Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)</small>	<small>Bank Identification Code (BIC)</small>												
<table border="1"><tr><td>FR75</td><td>1382</td><td>5002</td><td>0008</td><td>0042</td><td>5529</td><td>287</td></tr></table>	FR75	1382	5002	0008	0042	5529	287	<table border="1"><tr><td>CEPAFRPP382</td></tr></table>	CEPAFRPP382				
FR75	1382	5002	0008	0042	5529	287							
CEPAFRPP382													
<small>Intitulé du compte</small>													
<small>VERNAISON 10 RUE DES USINES 69390 VERNAISON</small>	<small>TENNIS DE TABLE CHARLY MILLERY SALLE DE LA MAIRIE 69390 MILLERY</small>												

Période à considérer : **du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016**

<b>Intitulé de l'ACTIVITÉ : Baby - Ping</b>	
<b>Date(s)</b>	Du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016
<b>Nombre de séance(s)</b>	35
<b>animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus</b>	Baby Ping
<b>Public visé</b>	Age minimum : 4 ans Age maximum : 6 ans



<b>Durée</b>	<b>Horaires :</b> Début : 16h00 Fin : 16h45
<b>Capacité d'accueil par séance</b>	Nombre mini : Nombre maxi : 10
<b>Lieux / locaux</b> <i>(précisez vos besoins)</i>	Salle Vericel
<b>Intervenant</b>  <b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Nom et prénom : ROYET Nicolas  Qualification : DEJEPS spécialité "Perfectionnement Sportif" mention "Tennis de Table" Bénévole : <input type="checkbox"/> Salarié x
<b>Tenue vestimentaire conseillée le cas échéant</b>	
<b>Coût de revient facturé pour le nombre de séances proposé</b>	1312 €
<p><b>Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).</b>  <b>Attention : pour une intervention bénévole l'association ne peut en aucun cas facturer des frais de salaire liés à l'encadrement de l'activité proposée.</b></p>	

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Le Maire

Le Président de l'association

**Françoise GAUQUELIN**

**Monsieur Gérard MAZURIER**

DEPARTEMENT DU RHONE

MILLERY, le 30/06/2015

COMMUNE DE MILLERY



**Animation des temps périscolaires.  
Convention d'objectifs 2015 pour la  
mise en place d'un atelier/d'une  
animation dans le cadre des  
Nouvelles Activités Périscolaires**

Entre  
**La commune de MILLERY**  
ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery



Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et

**L'association U.S.MILLERY VOURLES**

ADRESSE : avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Président, Gilles GUTFREUND dûment habilitée aux fins des présentes

N° de SIRET : 44408415600017

d'autre part

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup> : Préambule**

La commune de Millery a fait le choix d'appliquer, à compter de la rentrée scolaire 2015, la réforme des rythmes scolaires issue du décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 qui fixe les principes généraux suivants :

- l'enseignement sera dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves continueront de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement sera de 5h15 et la demi-journée de maximum 3 heures.

Le but de la réforme est notamment d'enrichir ces temps par l'organisation de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui sont laissées à l'appréciation des communes.

De Nouvelles Activités Périscolaires ont ainsi été prévues et sont mises en œuvre par la commune de Millery qui en assume la responsabilité, en partenariat avec les enseignants, les associations culturelles et sportives, les représentants des parents d'élèves et l'ensemble des partenaires associés présents et consultés au sein du comité de pilotage chargé de la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires.

Aussi, afin de répondre au mieux aux besoins liés à la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) avec pour ambition de toucher et de concerner le maximum d'enfants, il est apparu nécessaire de renforcer les effectifs existants de la commune de Millery et d'aller bien au-delà des ressources existants en interne en y associant le plus largement possible le tissu associatif particulièrement riche sur la commune de Millery.

Considérant la volonté de la commune de Millery de proposer des activités culturelles/sportives variées aux élèves de l'école maternelle et/ou de l'école élémentaire pendant les activités périscolaires.

Considérant que l'action ci-après présentée répond aux objectifs fixés dans le Projet Educatif De Territoire (PEDT) autour de la thématique s'épanouir : Favoriser l'épanouissement des enfants, leur émancipation et valoriser leur place dans la société.

**IL EST DECIDE :**

**Article 2 : Objet de la convention de partenariat**

La commune de Millery confie à l'association U.S.MILLERY VOURLES l'animation d'activités multisports à l'intention des enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Par la présente convention, l'association s'engage, sous sa responsabilité, à encadrer et animer des séances d'une heure trois fois par semaine auprès des élèves des classes élémentaires de la commune de Millery pendant les temps d'activités périscolaires, de 15h45 à 16h45 à l'attention des enfants scolarisés.

Dans ce cadre, la commune de Millery entend contribuer financièrement à ce service destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle/élémentaire.

**Article 3 : Durée de la convention**

La convention conclue prend effet à la date de signature pour une durée de 10 mois, soit du 1er septembre 2015 au 01 juillet 2016

**Article 4 : Mise en œuvre des prestations :**

L'activité est organisée à l'initiative de la commune de Millery.

A ce titre, il appartient à la commune de Millery de fixer la liste des enfants admis à y participer, étant précisé que la liste précise des enfants inscrits sera remise à l'intervenant lors du démarrage de la séance d'animation, par les services de la commune de Millery.

**Sur le plan réglementaire**

Pour toutes les activités périscolaires mises en place à destination des enfants, l'association U.S.MILLERY VOURLES s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

Les membres bénévoles de l'association ainsi que les salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités périscolaires doivent être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

Il est précisé que les intervenants qui encadreront les séances doivent être impérativement qualifiés et répondre aux conditions exigées par la réglementation en vigueur (le code du sport / l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation ou de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement / ...).

L'association U.S.MILLERY VOURLES doit impérativement présenter à la commune de Millery, avant le début de la convention, tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité, de la qualification et des compétences des intervenants.

Il est précisé que l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la commune de Millery, en communiquant ses noms et prénoms ainsi que ses qualifications.

#### **Sur le plan des locaux et moyens**

L'association U.S.MILLERY VOURLES assure l'animation des activités périscolaires dont elle est chargée dans les locaux prévus à cet effet (cf. annexe à la convention).

La commune de Millery mettra à disposition de l'association U.S.MILLERY VOURLES les fournitures nécessaires afin que celle-ci puisse assurer les prestations dont elle est chargée. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

#### **Article 5 : Engagement de l'association**

L'association U.S.MILLERY VOURLES s'engage à animer 3 séances hebdomadaires les lundis mardis et vendredis d'une durée d'une heure destinées à un groupe de 24 élèves de plus de 6 ans pendant les 36 semaines de temps scolaires situées entre le 1er septembre 2015 et le 01 juillet 2016 soit 105 séances.

La personne « référente » de l'association U.S.MILLERY VOURLES devra prendre en charge le groupe d'enfants à l'école Mil'fleurs.

L'intervenant ou personne « référente » de l'association U.S.MILLERY VOURLES en charge de l'activité s'engage à remettre en état le local mis à sa disposition à la fin de l'activité et notamment à remettre en place ce qui aura été déplacé pour les besoins de l'animation.

Il appartient à l'intervenant ou personne « référent » de l'association U.S.MILLERY VOURLES de se conformer au règlement intérieur de l'infrastructure mise à sa disposition et notamment :

- de contrôler les entrées et les sorties des locaux ;
- de repérer les emplacements des dispositifs de sécurité, alarmes, moyens d'extinction ainsi que les itinéraires d'évacuation et les issues de secours ;
- de repérer l'emplacement de la trousse de secours ;
- d'informer dans les meilleurs délais possibles les services de la commune de Millery de tout problème de fonctionnement rencontré.

#### **Article 6 : Engagement de la commune**

La commune de Millery s'engage à verser à l'association U.S.MILLERY VOURLES une subvention lui permettant de remplir ses missions.

Après étude du programme d'actions et du budget prévisionnel présenté par l'association U.S.MILLERY VOURLES et conformément à la délibération du conseil municipal du 29 juin 2015, la subvention allouée à l'association U.S.MILLERY VOURLES au titre de son fonctionnement s'élève à la somme de 4050 € afin de lui permettre de répondre de manière efficiente et adaptée aux objectifs définis.

Avant le démarrage de chaque animation les services de la commune de Millery remettront à chaque intervenant un dossier comprenant les documents suivants :

- la liste des inscrits avec les coordonnées, des enfants, des parents et des personnes habilitées à venir les chercher l'enfant ;
- la liste de présence à compléter à chaque séance ;
- une note d'information comprenant notamment les coordonnées de la mairie, les numéros d'urgence, la localisation de la trousse de secours et d'un téléphone.
- la copie de la présente convention.
- le règlement intérieur de la salle Vericel.

#### **Article 7 : Conditions générales d'organisation**

##### **Inscriptions et participation des enfants**

Les inscriptions se feront par les enfants en fonction de leurs souhaits. Un formulaire d'inscription sera remis aux enfants concernés de manière à matérialiser leur inscription.

La liste des inscrits sera transmise à l'intervenant.

##### **Annulation de séance**

En cas d'annulation de séance (absence de l'intervenant ou problème matériel), les services de la commune de Millery devront être informés de suite, de manière à prévenir tout dysfonctionnement.

#### **Article 8 : Responsabilités**

La commune de Millery assume la responsabilité de l'organisation des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) dont elle a la compétence dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires. Elle s'est assurée en conséquence afin de se couvrir de tout risque.

L'association U.S.MILLERY VOURLES assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention et elle doit, pour ce faire, justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers et les biens en cas d'accidents ou de dommages. Il en est de même pour les membres de l'association U.S.MILLERY VOURLES qui assurent les activités.

L'association U.S.MILLERY VOURLES déclare être couverte en responsabilité civile, par assurance, pour les dommages susceptibles d'être causés par ses membres à l'occasion de leurs interventions dans le cadre de l'animation

périscolaire objet de la présente convention. Elle s'engage à fournir à la commune de Millery une attestation d'assurance dans les meilleurs délais et au plus tard avant la première intervention.

**Article 9 : Modalités de versement de la subvention**

Le versement de 2025 € sera effectué par la commune de Millery au bénéfice de l'association U.S.MILLERY VOURLES dès signature de la présente convention.

Un second versement de 2025 € interviendra à l'expiration de la présente convention sur présentation des éléments d'évaluation de l'action définis à l'article 10.

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXX	XX

**Article 10 : Evaluation**

Une évaluation des actions mises en place fera l'objet de la remise d'un rapport par l'association U.S.MILLERY VOURLES lequel sera transmis à la commune de Millery dans le mois suivant la fin de la présente convention.

Elle portera notamment sur :

- le nombre de séances réalisées ;
- le budget réalisé.
- une rencontre de bilan en juin

Cette évaluation fera l'objet d'une présentation détaillée et d'une validation dans le cadre de la commission « projets éducatifs et vie scolaire » mise en place par la municipalité, à la fin de l'année scolaire. Cette validation déclenchera le second versement. Si toutes les séances programmées n'ont pas été réalisées, la subvention s'appliquera au prorata temporis avec réfaction possible sur le premier versement de la subvention et restitution des sommes par l'association U.S.MILLERY VOURLES à la Commune laquelle émettra un titre de recettes à l'encontre de l'association.

Ce rapport devra permettre à la commission de vérifier la pertinence de l'action menée par rapport aux objectifs qu'il s'est fixé et suggérer, le cas échéant, une reconduction de l'action sur l'année scolaire suivante.

**Article 11 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, sauf cas de force majeure.

En outre, si pour une cause quelconque résultant du fait de l'association U.S.MILLERY VOURLES la présente convention n'est pas appliquée, la commune de Millery se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité. Les séances non réalisées devront être remboursées.

**Article 12 : Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

**Article 13 : Litige**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige, à savoir le Tribunal administratif de Lyon.



RENSEIGNEMENT SUR L'ASSOCIATION

Nom USMV

Commune du siège social : Millery

Code Postal : 69 390

Nom et fonction du référent : Gilles GUTFREUND

Adresse : av St Jean. MAIRIE MILLERY

Code Postal – Ville : Millery

Téléphone : 06.81.68.22.83

Informations bancaires : **transmettre un RIB original**

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Période à considérer : du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016

Intitulé de l'ACTIVITÉ : Acticités multisports	
Date(s)	Du 01 septembre 2015 au 01 juillet 2016
Nombre de séance(s)	105
animation(s) proposée(s) : déroulement, contenus	Acticités multisports
Public visé	Age minimum : 6 ans Age maximum : 12 ans
Durée	<b>Horaires :</b> Début : 15h45 Fin : 16h45
Capacité d'accueil par séance	Nombre mini : 18 Nombre maxi : 24

<b>Lieux / locaux</b> <i>(précisez vos besoins)</i>	Salle Vericel (Gymnase)
<b>Intervenant</b> <b>Photocopie exigée du diplôme</b>	Nom et prénom : Thomas Tsacrios ou Olivier Dumas Thomas Bpjeps BAfa et diplôme CFF1 et CFF 2 football Olivier DEF. Diplôme entraîneur français: Bénévole : <input type="checkbox"/> Salarié x
<b>Tenue vestimentaire conseillée le cas échéant</b>	
<b>Coût de revient facturé pour le nombre de séances proposé</b>	4050€
<p><b>Le coût de revient demandé par l'association s'entend toutes charges comprises (encadrement, déplacement, mise à disposition du matériel, etc.).</b></p> <p><b>Attention : pour une intervention bénévole l'association ne peut en aucun cas facturer des frais de salaire liés à l'encadrement de l'activité proposée.</b></p>	

Fait à Millery, le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Le Maire

Le Président de l'association

**Françoise GAUQUELIN**

**Gilles GUTFREUND**

### **60-2015 FONDS DE PEREQUATION DES RESSOURCES INTERCOMMUNALES**

Conformément aux orientations fixées par la loi de finances initiale pour 2011, et notamment son article 125, l'article 144 de la loi de finances initiale pour 2012 a institué un mécanisme de péréquation horizontal pour le secteur communal.

Ce mécanisme de péréquation appelé fonds national de péréquation des ressources intercommunal (FPIC consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées).

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) a été mis en place en 2012. Il constitue le premier mécanisme national de péréquation horizontale pour le secteur communal. Il s'appuie sur la notion d'ensemble intercommunal, composée d'un établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre (EPCI) et de ses communes membres. La loi de finances pour 2012 prévoit une montée en charge progressive pour atteindre à partir de 2016 : 2 % des ressources fiscales communales et intercommunales, soit plus d'1 Md€.

Les prélèvements et le reversement du FPIC pour chaque ensemble intercommunal constitué d'un EPCI et de ses communes membres au 1er janvier de l'année de répartition et chaque commune isolée ont été calculés et leurs montants ont été mis en ligne sur le site internet de la DGCL en avril 2015.

Sont contributeurs au FPIC : les ensembles intercommunaux ou les communes isolées dont le potentiel financier agrégé par habitant est supérieur à 0,9 fois le potentiel financier agrégé par habitant moyen constaté au niveau national.

Le principe de droit commun consiste à impacter les recettes des communes d'un EPCI du montant du FPIC.

Toutefois il existe des modes dérogatoires au principe de droit commun permettant une répartition du prélèvement entre l'EPCI et ses communes membres.

Trois modes de répartition entre l'EPCI et ses communes membres au titre du FPIC sont possibles :

1° - Conserver la répartition dite « de droit commun » dont le détail suit :

Evaluation de la répartition et du prélèvement sur le territoire du FPIC en 2015							
Collectivité	Territoire	CCVG	Brignais	Chaponost	Millery	Montagny	Vouries
Montant total	<b>1 514 291 €</b>	440 720 €	451 993 €	291 308 €	114 127 €	87 180 €	122 908 €
% répartition	100%	29,50%	29,85%	19,24%	7,54%	5,76%	8,12%

Aucune délibération n'est alors nécessaire.

2° Opter pour une répartition dite à la majorité des 2/3 : cette répartition doit être adoptée à la majorité des 2/3 de l'organe délibérant de l'EPCI avant le 30 juin de l'année de répartition. Dans ce cas le prélèvement est dans un premier temps réparti entre l'EPCI, d'une part et ses communes membres d'autre part en fonction du Coefficient d'Intégration Fiscale de l'EPCI, comme pour la répartition de droit commun. Dans un second temps la répartition du FPIC entre les communes membres peut être établie en fonction au minimum des trois critères précisés par la loi :

- Population
- Ecart entre le revenu par habitant de ces communes et le revenu moyen par habitant de l'ensemble intercommunal
- et potentiel fiscal ou financier par habitant de ces communes au regard du potentiel fiscal ou financier moyen par habitant sur le territoire de l'EPCI, auxquels peuvent s'ajouter d'autres critères de ressources ou de charges choisis par le Conseil de l'EPCI. Le choix de la pondération de ces critères appartient à l'EPCI. Toutefois ces modalités ne peuvent avoir pour effet ni de majorer de plus de 30 % la contribution d'une commune par rapport à celle calculée selon le droit commun, ni de minorer de plus de 30 % l'attribution d'une commune par rapport à celle calculée selon le droit commun.

3° Opter pour une répartition « dérogatoire libre ».

Dans ce cas, il appartient à l'EPCI de définir librement la nouvelle répartition du prélèvement et du suivant ses propres critères, aucune règle particulière n'est prescrite. Cependant des délibérations concordantes, prises avant le 30 juin de l'année de répartition, de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunal statuant à la majorité des deux tiers et de l'ensemble des conseils municipaux des communes membres à la majorité simple sont nécessaires.

La communauté de Communes de la vallée du Garon lors de sa délibération en date du 31 mars 2015 en application de l'article 2336-3 du CGCT en son paragraphe n° II.2 a décidé :

- de voter le prélèvement en faveur du FPIC soit effectué à 100 % par la CCVG,
- de prendre acte qu'il y aura pas de reversement du FPIC pour le territoire en 2015,
- de prévoir les crédits nécessaires au budget communautaire 2015.

Il est demandé au conseil municipal de valider le choix de la communauté de Communes pour l'année 2015 et de voter en termes identiques ce choix.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- **Valide le choix de la Communauté de Commune pour l'année 2015 c'est-à-dire de voter le prélèvement en faveur du FPIC soit effectué à 100 % par la CCVG,**
- **de prendre acte qu'il y aura pas de reversement du FPIC pour le territoire en 2015,**
- **de prévoir les crédits nécessaires au budget communautaire 2015.**



Madame le Maire donne lecture à l'assemblée délibérante d'une motion concernant demandant la mise en place d'un R.E.R. au Sud de l'Agglomération Lyonnaise.

## **MOTION DEMANDANT LA MISE EN PLACE D'UN « RER » AU SUD DE L'AGGLOMERATION LYONNAISE**

Aujourd'hui, le sud-ouest de la Métropole du Grand Lyon est asphyxié par une circulation automobile qui sature de nombreux axes routiers qu'il est urgent de désengorger, notamment : l'A7, la RD15, ainsi que les pont sur le Rhône de Vernaison, de Givors, et de Saint Romain en Gal.

Cette situation est un frein considérable à la dynamisation des territoires de ce secteur, à leur développement économique et à leur attractivité. En effet, le PLH impose à de nombreuses communes des territoires du sud de la Métropole Lyonnaise de construire de nouveaux logements, alors même qu'elles sont déconnectées d'un réseau de transport efficient, et qu'un habitant qui souhaite aujourd'hui utiliser le bus pour effectuer un trajet avec les communes les plus au sud de l'agglomération jusqu'à Lyon doivent compter sur un temps de trajet supérieure à une heure. En outre, la saturation de la circulation automobile génère une pollution considérable qui va à l'encontre du processus de transition énergétique engagé par l'État et les collectivités territoriales. Enfin, la saturation automobile sur l'A7 aux heures de pointe engendre des problèmes de sécurité très importants, notamment aux sorties de Vienne nord et Solaize/Vernaison, où se forment des « bouchons » de plusieurs centaines de mètres sur les voies de circulation de l'A7, et même sur la bande d'arrêt d'urgence.

Il est donc urgent de mettre en place des solutions permettant de proposer aux usagers une alternative crédible et attractive au « tout voiture ».

Aujourd'hui, une infrastructure existe déjà qui permettrait de répondre efficacement à cette problématique : la voie ferrée.

Sur l'axe Condrieu-Oullins, les communes situées en bordure de cette voie représentent plus de 120 000 habitants. Or la desserte actuelle est bien trop insuffisante pour constituer une alternative à la voiture entre Grigny et Oullins, ou inexistante, de Condrieu à Loire-sur-Rhône, notamment durant les créneaux horaires correspondant aux trajets domicile/travail. Seule une desserte cadencée, sur le modèle des RER comme il en existe dans la plupart des grandes métropoles européennes, serait suffisamment attractive pour que les habitants de ces communes renoncent à utiliser leurs véhicules.

L'infrastructure existe, et sa connexion avec la gare de métro d'Oullins offre de multiples opportunités d'interconnexions avec le réseau des transports en commun de la Métropole du Grand Lyon, et notamment avec le quartier de Confluence en plein essor et sur lequel est implanté le siège de la Région.

De plus, la possibilité de dévier le transport de fret sur la voie existante située sur la rive gauche du Rhône permettrait d'éviter un partage des voies qui rendrait plus efficiente ce « RER » sud pour les usagers.

Les communes situées entre Givors et Oullins (Grigny, Vernaison, Irigny et Pierre Bénite) disposent toutes de gare opérationnelle et de parking relais qui devront néanmoins être étoffés. Irigny a déjà lancé son projet de halte ferroviaire qui pourrait être utilisée par les communes environnantes grâce à un parking de grande capacité qui pourra être aménagé sur un terrain de 16 hectares propriété de la Métropole du Grand Lyon (Terrain de l'ex zac d'Yvours).

Enfin, la mise en place du ticket unique, hors abonnement, SNCF-TCL sur le territoire de la Métropole finaliserait cette interconnexion pour une meilleure lisibilité de l'usager. La mise en œuvre d'un « ticket zonés », avec et sans abonnement en dehors de la métropole serait un signe fort pour les automobilistes d'aujourd'hui, usagers du futur RER de demain.

Aujourd'hui, la question des transports est au cœur des enjeux des Métropoles et des Régions. Elle est l'une des clefs essentielles des collectivités pour lutter contre le chômage et l'exclusion, et l'un des outils indispensable au développement économique, à l'attractivité des territoires et à la lutte contre la pollution et le dérèglement climatique. La présence de ce réseau ferré, entièrement électrifié, constitue une chance historique pour la Métropole de se doter d'un RER à moindre coût qui pourrait, dans un deuxième temps, faire l'objet d'une extension par la création d'une deuxième desserte cadencée sur la ligne Brignais-Givors.

Nous, maire de Tupins et Semons, Ampuis, Loire sur Rhône, Saint Michel sur Rhône, Saint Romain en Gal, Saint Colombe, Saint Cyr sur Rhône, Grigny, Chassagny, Montagny, Vernaison, Irigny, Millery, Pierre Bénite, Oullins, Charly, soutenu dans notre démarche par Monsieur Jérôme Moroge, Conseiller Régional, Monsieur Jean-Luc da Passano,

Vice-Président du Grand Lyon, Monsieur Michel Terrot, Député de la 12ème circonscription, Monsieur Georges Fenech, Député de la 11ème circonscription et Monsieur François-Noël Buffet, Sénateur du Rhône,

- **demandons à la Région, la Métropole du Grand Lyon, à la SNCF et RFF de se saisir de ce projet de création d'un RER sud et de monter à cet effet un groupe de travail associant les communes concernées**
- **demandons à la Métropole du Grand Lyon sa participation financière pour la création de parking relais aux abords des gares des communes desservies, et notamment la mise en œuvre rapide du projet d'une halte ferroviaire de grande capacité à Irigny**
- **demandons à être reçus par Messieurs les Présidents de la Région Rhône-Alpes, et de la Métropole du Grand Lyon, de la SNCF et SNCF-RESEAU afin de présenter les enjeux de ce projet.**

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur les termes de cette motion et d'autoriser Madame le Maire à la signer.

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

**APPROUVE les termes de cette motion et**

**AUTORISE madame le Maire à la signer en son nom et à signer tous documents en découlant.**

#### **62-2015 -DENOMINATION DU PARVIS DE L'EGLISE**

Madame le Maire indique avoir été saisie d'une demande d'une habitante dont l'un des ancêtres ODON THIBAUDIER fut natif de Millery, son parcours et son histoire ont fait partie du patrimoine du village et il possède des liens de parenté avec les familles Thibaudier, Descotes et Brottet. Il fut l'instigateur, en sa qualité d'évêque de Lyon, de la création des facultés catholiques, il est enterré à Cambrai, ville dont il venait d'être nommé archevêque. Sa famille, aimerait que le parvis de l'église de Millery puisse porter son nom. Madame le maire propose de dénommer uniquement l'Espace devant l'entrée principale de l'église "Parvis Odon Thibaudier".

Elle propose cette disposition à l'assemblée délibérante.

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

**Accepte de donner la dénomination de « Parvis Odon Thibaudier » au parvis de l'église de Millery.**

#### **63-2015 MOTION PORTEE PAR L'ASSOCIATION DES MAIRES DE FRANCE ET L'ASSOCIATION DES MAIRES DU RHONE**

##### **Motion de soutien à l'action de l'AMF pour alerter solennellement les pouvoirs publics sur les conséquences de la baisse massive des dotations de l'État**

Les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, sont massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle. Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'Etat sont en effet appelés à diminuer :

- de 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017,
- soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

Dans ce contexte, le Bureau de l'AMF a souhaité, à l'unanimité, poursuivre une action forte et collective pour expliquer de manière objective la situation et alerter solennellement les pouvoirs publics et la population sur l'impact des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises. L'AMF, association pluraliste forte de ses 36.000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours

responsable sur la nécessaire maîtrise des dépenses publiques ; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30% des dotations qui provoque déjà une baisse de l'investissement du bloc communal de 12,4% en 2014. Quels que soient les efforts entrepris pour rationaliser, mutualiser et moderniser l'action publique locale, l'AMF prévient que les collectivités ne peuvent pas absorber une contraction aussi brutale de leurs ressources.

En effet, la seule alternative est de procéder à des arbitrages douloureux affectant les services publics locaux et l'investissement du fait des contraintes qui limitent leurs leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'Etat, inflation des normes, niveau difficilement supportable pour nos concitoyens de la pression fiscale globale).

La commune de MILLERY rappelle que les collectivités de proximité que sont les communes, avec les intercommunalités sont, par la diversité de leurs interventions, au cœur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société :

- elles facilitent la vie quotidienne de leurs habitants et assurent le « bien vivre ensemble » ;
- elles accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire ;
- enfin, elles jouent un rôle majeur dans l'investissement public, soutenant ainsi la croissance économique et l'emploi.

La diminution drastique des ressources locales pénalise nos concitoyens, déjà fortement touchés par la crise économique et sociale et va fragiliser la reprise pourtant indispensable au redressement des comptes publics.

En outre, la commune de Millery estime que les attaques récurrentes de certains médias contre les collectivités sont très souvent superficielles et injustes.

C'est pour toutes ces raisons que la commune de Millery soutient la demande de l'AMF que, pour sauvegarder l'investissement et les services publics locaux, soit révisé le programme triennal de baisse des dotations, tant dans son volume que dans son calendrier.

En complément, il est demandé :

- l'amélioration des modalités de remboursement de la TVA acquittée (raccourcissement des délais, élargissement de l'assiette, simplification des procédures)
- la récupération des frais de gestion perçus par l'Etat sur le produit de la collecte de nos impôts locaux (frais de gestion et de recouvrement),
- l'arrêt immédiat des transferts de charges et de nouvelles normes qui alourdissent le coût des politiques publiques et contraignent les budgets locaux
- la mise en place d'un véritable Fonds territorial d'équipement pour soutenir rapidement l'investissement du bloc communal.
- 


Madame le Maire propose au Conseil Municipal de statuer sur cette motion et de l'autoriser à la signer et signer tous documents pouvant en découler.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal APPROUVE les termes de la motion portée par l'Association des Maires de France, autorise madame le Maire à signer cette motion en son nom et autorise également Madame le Maire à signer tous documents en découlant.**

#### **64-2015 – INFORMATION AU CONSEIL MUNICIPAL**

Le conseil municipal prend acte des décisions municipales portant les numéros :

- 08-2015 : portant attribution d'un marché d'assurance à la SMACL,
- 09-2015 : portant attribution du lot 1 du marché de Réfection et mise en conformité des installations de chauffage de la mairie et de l'école élémentaire
- 10-2015 : portant attribution du marché relatif à l'étude de centralité,
- 11-2015 : portant attribution du marché relatif à l'étude de programmation.

  
Fait à Millery le 10 juin 2015  
Maire,  
François AUQUELIN  
*F. Auquelin*



