



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 23

Dont procuration : 6

OBJET : Election des délégués du Conseil municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD- NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ -.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI

M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI

Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT

Mme THERON donne procuration à M. LITAUD

Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD

Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Madame Amélie Girerd, Maire de Renage, rappelle à l'assemblée que les 348 sénateurs qui constituent la Chambre haute du Parlement français sont élus au suffrage universel indirect par un collège électoral composé d'environ 162 000 grands électeurs. Chaque renouvellement permet d'élire approximativement la moitié des sénateurs, lesquels sont répartis en deux séries :

- la série 1, concernée par le renouvellement du **24 septembre 2023**, comporte 170 sièges à pourvoir ainsi :
 - en métropole, les départements d'Indre-et-Loire (37) aux Pyrénées-Orientales (66) (97 sièges), ainsi que les huit départements de la région d'Ile-de-France (53 sièges) ;
 - en outre-mer, la Guadeloupe, la Martinique, Mayotte et La Réunion (soit 11 sièges), ainsi que Saint-Pierre-et-Miquelon (1 siège) et la Nouvelle-Calédonie (2 sièges) ;
 - 6 sièges aux représentants des Français établis hors de France.
- la série 2, renouvelée en 2020, et qui sera renouvelée en 2026comporte 178 sièges.

Le corps électoral des grands électeurs est composé de députés et de sénateurs, des conseillers régionaux du département, des conseillers départementaux et des délégués des conseils municipaux. Leur vote est obligatoire.

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUIN 2023

Pour rappel, au regard de la strate de la commune et du nombre de conseillers siégeant, il conviendra d'élire une liste de 15 délégués titulaires et de 5 suppléants.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants (article L. 289 du code électoral), l'élection des délégués et des suppléants a lieu sur la même liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec la règle de la plus forte moyenne, sans panachage. Les listes peuvent être incomplètes.

Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants est composée alternativement **d'un candidat de chaque sexe** sous peine de nullité de la liste entière. L'ordre des suppléants résulte de leur ordre de présentation. En cas d'annulation de l'élection d'un délégué ou d'un suppléant, il est fait appel au suivant de liste des suppléants élus.

Madame le Maire, après avoir fait procéder à l'appel nominal des membres du Conseil, a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT était remplie.

Lecture est faite des articles relatifs aux élections sénatoriales.

Les deux plus jeunes membres de l'Assemblée, M. JB. PEREZ GIRALDEZ et M. A. RAZAFINJATOVO ainsi que les deux plus âgés, Mme BERTONA et M. CORONIN sont désignés pour tenir le bureau de vote.

Madame le Maire a ensuite invité le Conseil municipal à procéder à l'élection des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs. Elle a rappelé qu'en application des articles L. 289 et R. 133 du code électoral, les délégués et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé des candidats est déclaré élu. Madame le Maire a également précisé que les membres du Conseil municipal qui sont également députés, sénateurs, conseillers régionaux, conseillers départementaux, conseillers à l'assemblée de Martinique, conseillers territoriaux de Saint-Pierre-et-Miquelon ou membres des assemblées de province de Nouvelle-Calédonie peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 286, L. 287, L. 445, L. 531 et L. 556 du code électoral).

Madame le Maire a rappelé que les délégués sont élus parmi les membres du Conseil municipal et que les suppléants sont élus soit parmi les membres du Conseil municipal, soit parmi les électeurs de la commune. Les délégués supplémentaires sont élus parmi les électeurs de la commune.

Madame le Maire a indiqué que conformément aux articles L. 284 à L. 286 du code électoral, le Conseil municipal devait élire le cas échéant 15 délégués et 5 suppléants.

Les candidats peuvent se présenter soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués et de suppléants à élire, soit sur une liste incomplète (art. L. 289 du code électoral). Les listes présentées doivent respecter l'alternance d'un candidat de chaque sexe.

Avant l'ouverture du scrutin, Madame le Maire a constaté qu'une liste de candidats a été déposée. Un exemplaire de la liste de candidats a été joint au procès-verbal.

La liste présentée est :

- Renage, une ville pour tous

A l'appel de son nom, chaque conseiller est allé chercher une enveloppe et y a glissé son bulletin en toute confidentialité. Les membres du bureau ont constaté que chaque conseiller ne déposait qu'une seule enveloppe et que 6 conseillers, porteurs de procurations, ont procédé au vote pour lequel ils étaient mandatés.

Les résultats de l'élection :

- | | |
|--|----|
| ▪ Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : | 0 |
| ▪ Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés) : | 23 |

- Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau : 0
- Nombre de votes blancs : 0
- Nombre de suffrages exprimés 23

Suffrages obtenus :

- Renage, une ville pour tous 23

Proclamation des élus

Madame le Maire a proclamé élus délégués les candidats des listes ayant obtenu des mandats de délégués dans l'ordre de présentation sur la liste « Renage, une ville pour tous » et dans la limite du nombre de mandats de délégués obtenus, conformément à la feuille de proclamation jointe au présent procès-verbal.

Elle a ensuite proclamé élus suppléants les autres candidats des listes pris à la suite du dernier candidat élu délégué dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de suppléants obtenus, conformément à la feuille de proclamation également jointe.

Sont déclarés élus : 15 +2

N	Titre	NOM	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance
1	M	CORONINI	Bruno	26/09/1951	Tullins
2	Mme	DONNET	Sylvie	04/09/1969	Tullins
3	M	BASSEY	Ronald	11/11/1960	Le Pont-de-Claix
4	Mme	PONZONI	Pascale	07/12/1959	Lyon 3e
5	M	ECOSSE	Alexandre	16/01/1971	Bar-le-Duc
6	Mme	SEGUI	Suzanne	05/11/1954	Alger, Algérie
7	M	ROYBON	Dominique	02/08/1957	Rives
8	Mme	BERTONA	Sylviane	24/10/1941	Grenoble
9	M	JANON	Eric	03/06/1975	Voiron
10	Mme	PERRIOLAT	Julie	29/07/1982	Rives
11	M	LITAUD	Philippe	20/05/1962	St Etienne
12	Mme	THERON	Christine	05/06/1972	La Tronche
13	M	RAZAFINJATOVO	Andry	03/07/1980	St Dié
14	Mme	WILT	Nathalie	27/01/1964	Strasbourg
15	M	IDELON	Alain	17/12/1959	Rives
16	Mme	VEUTHAY	Orlane	06/07/1988	Rives
17	M	PEREZ GIRALDEZ	Jean- Baptiste	03/07/1991	St Martin d'Hères

Le Maire,
Amélie GIRERD

Les membres du Conseil municipal présents
lors de la séance



Handwritten signatures in blue ink of the council members present during the session, including names like 'Donnet', 'Fouquet', 'Girerd', 'Litaud', 'Theron', 'Wilt', 'Veuthay', and 'Perez Giraldez'.

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUN 2023

Actiunea la sedinta de
examinare

cusé de réception en préfecture
8-213803323-20230609-senatoriales23-DE
çu le 19/06/2023



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 23

Dont procurations : 6

OBJET : Charte Mariage

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI

M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI

Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT

Mme THERON donne procuration à M. LITAUD

Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD

Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Madame le Maire rappelle que la Mairie est une maison de la République dont elle incarne les valeurs. C'est un espace de droits, de devoirs et de respect au sein duquel sont célébrés des actes solennels et importants, comme le mariage civil. C'est pourquoi il convient de rappeler dans une charte les règles élémentaires de sécurité, de civilité et de citoyenneté à observer afin que la cérémonie du mariage civil et le cortège concilient respect des lois et règlements, convivialité et courtoisie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2122-24 et L.2112-02 ;

Vu le code civil notamment ses articles 63 et suivants ;

Considérant qu'il convient d'édicter une charte de mariage pour rappeler aux futurs époux, qui s'engagent par leur signature, les règles pour que la cérémonie se passe dans les meilleures conditions et dans le respect des lois de la République.

Considérant la charte de mariage ci-jointe ;

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUIN 2023

Lecture de la charte faite par Madame le Maire, le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'APPROUVER** cette charte de mariage annexée à la délibération,

Le Maire,



Amélie GIRERD

- Transmis au représentant de l'Etat le : 19/06/2023
- Publié le : 16/06/2023

Acte publié en copie
au Maire

Cusé de réception en préfecture
8-213803323-20230609-Chartemariage-DE
çu le 19/06/2023



Charte des mariages

CÉRÉMONIE CIVILE DE MARIAGE

Vous avez choisi de vous marier à la Mairie de Renage. Les élus seront particulièrement heureux de vous accueillir dans notre Maison commune pour la célébration de votre union. Le mariage est une **union officielle** concrétisée par une **cérémonie solennelle**.

Cette cérémonie se déroulera dans la salle des mariages de la Mairie, maison de la République dont elle incarne les valeurs et les symboles. Chacun devra **respecter les principes de neutralité et de laïcité**.

Cette chartre s'adresse aux futurs époux et à leurs invités et énonce les règles relatives au respect des personnes et des lieux. En effet, le caractère festif et convivial de l'évènement doit s'accorder avec la solennité due à la cérémonie du mariage civil.

Accès à l'Hôtel de ville

La cérémonie se déroule dans la salle des mariages, située au rez-de-chaussée de la Mairie. Les véhicules qui accèdent aux abords de la Mairie doivent impérativement être garés sur les emplacements matérialisés.

Déroulement de la cérémonie

Il est rappelé que les futurs mariés et les témoins doivent être identifiables tout au long de la cérémonie, **ils doivent donc se présenter le visage découvert**.

Les futur-es époux, épouses et leurs témoins doivent **arriver 15 minutes avant l'heure de la cérémonie**.

Les téléphones portables doivent être éteints durant toute la cérémonie.

En cas de retard des futurs époux, des témoins et de leurs parents **supérieur à 30 minutes** par rapport à l'heure de convocation et en fonction des contraintes des l'élus-es présent-es ce jour-là, **le mariage peut ne pas être célébré et reporté à une date ultérieure**.

Un problème de comportement de tout ou partie du cortège justifiera également le recours à de telles dispositions.

Madame le Maire de Renage ne pourra être tenue pour responsable des éventuelles conséquences liées au décalage ou au report de la cérémonie.

Pour des raisons de sécurité, le nombre de places est limité selon la salle à 35 personnes (mariés, témoins et invités) et ne pourra être dépassé. Les autres invités pourront suivre la cérémonie depuis l'extérieur le sur le seuil de la Mairie.

Dès lors, il importe que le nombre d'invités communiqué par les intéressés lors du dépôt du dossier soit respecté.

Respect des personnes et des lieux

La solennité du mariage impose calme et dignité : l'énoncé des textes officiels, l'échange des consentements et le discours de l'élu ne doivent pas être perturbés par des manifestations bruyantes. Les futurs époux pourront néanmoins être autorisés à diffuser une musique au moment de l'entrée ou de la sortie de la salle des mariages sur demande préalable du service état-civil.

La salle des mariages doit rester propre : il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons en son sein.

Le déploiement des drapeaux et/ou banderoles est strictement interdit à l'intérieur de la Mairie.

En cas de comportements démonstratifs trop bruyants, troublant l'ordre public, l'officier d'état civil célébrant le mariage peut suspendre la cérémonie (en application des articles L.2122-24 et L.2112-02 du code général des collectivités territoriales).

Fin de cérémonie

Afin de prévenir tous les risques de chutes ou de blessures et pour une cérémonie éthique, le lancer de riz, confettis, pétard ou autre fumigène sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur de la Mairie.

Seuls les bulles de savon et les pétales artificiels ou de fleurs fraîches, sont acceptés à condition qu'ils soient ramassés à la fin de la cérémonie ou avant le lundi matin. Toutefois, si la propreté des lieux n'est pas respectée, une prise en charge des frais du coût de nettoyage sera demandée.

Les parcs municipaux sont à disposition des mariés et de leurs invités pour y réaliser des photographies et devront rester propre.

Le Cortège

De manière générale, les mariés et leurs invités doivent respecter le code de la route. Ils emprunteront les seules voies de circulation autorisées aux véhicules motorisés.

Après la célébration, le cortège doit circuler sans débordement et dans le respect des riverains, piétons et usagers de l'espace public. Il ne doit pas ralentir ou entraver la circulation.

Nous nous engageons par nos signatures à ce que notre cérémonie de mariage se déroule en harmonie avec les règles républicaines, dans le respect de la tranquillité publique.

Nous sommes responsables du bon déroulement de la cérémonie de mariage telle que définie par la Charte, non seulement pendant la cérémonie elle-même, mais avant et après celle-ci s'agissant du comportement des personnes partageant le cortège.

Nous nous engageons à porter à la connaissance de leurs invités le contenu de cette Charte afin que le cortège respecte les règles de bonne conduite et de sécurité qui y sont énoncées.

Signature Nom, prénom futur(e)

Signature Nom, prénom futur(e)

Le.....

Le.....

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27
Présents : 17
Votants : 23
Dont procurations : 6

OBJET : Renouvellement de l'installation de l'antenne relais de radiotéléphonie ORANGE

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI
M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI
Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT
Mme THERON donne procuration à M. LITAUD
Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD
Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Madame le Maire informe le Conseil municipal qu'il convient de renouveler la convention datant de 2013 avec la société Orange pour l'installation du relais d'antenne mobile sis sur la parcelle AO251.

Cette convention sera conclue pour 12 ans à compter de la date de signature de la présente. Elle sera ensuite reconduite tacitement pour des périodes de six ans.

Le loyer est fixé à 5 277.92€ TTC et sera indexé de 2% chaque année à la date anniversaire.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité DÉCIDE

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à finaliser et à signer cette convention avec la société Orange.

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an susdits.

- Transmis au représentant de l'Etat le : 19/06/2023
- Publié le : 16/06/2023

Le Maire,
Amélie Girerd



Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 23

Dont procurations : 6

OBJET : Renouvellement du plan de coloration des façades - Année 2023.

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI

M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI

Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT

Mme THERON donne procuration à M. LITAUD

Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD

Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Invité par Madame le Maire, Monsieur Alexandre Ecosse, Adjoint délégué à l'aménagement du territoire et à l'urbanisme, rappelle que le Conseil municipal renouvelle chaque année depuis le 31 août 2012, l'opération de ravalement de façades de la rue de la République en partenariat avec SOLiHA Isère Savoie (ancien Pact de l'Isère). Par la délibération 2021-02-11, le Conseil municipal avait renouvelé l'opération jusqu'au 31 décembre 2022.

Madame le Maire précise que la commune de Renage ne bénéficie plus de l'accompagnement de SOLiHA Isère Savoie du fait du départ de la structure de Mme Courier-Joly, architecte coloriste qui accompagnait la commune depuis 2012. Néanmoins, le PLUi étant doté d'un nuancier communal et d'un cahier des charges, le suivi de ces dossiers peut être réalisé par la commune.

En effet, au regard des améliorations du cadre de vie de Renage apportées par cette opération dont chaque dossier est subventionné à hauteur de 30% par la commune (plafonné à 1 200 €), il est proposé de poursuivre la dynamique de cette opération jusqu'au 31 décembre 2023.

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **DE POURSUIVRE** les possibilités d'octroi de subvention communale pour les façades visibles depuis la rue de la République jusqu'au 31/12/2023 ;
- **D'ENGAGER** les crédits nécessaires à cette opération au budget prévisionnel 2023 ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an susdits.
Pour copie certifiée conforme.

Le Maire,



Amélie GIRERD

- Transmis au représentant de l'Etat le : 19/06/2023
- Publié le : 16/06/2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27
Présents : 17
Votants : 23
Dont procurations : 6

OBJET : Modification des rythmes scolaires

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI
M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI
Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT
Mme THERON donne procuration à M. LITAUD
Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD
Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que la délibération 86/2014 du 29 août 2014 avait pour objet la mise en place d'une nouvelle organisation du temps scolaire, par la modification des horaires des deux établissements de la commune, l'école maternelle Françoise Dolto et l'école élémentaire Aimé Brochier, en application de la réforme des rythmes scolaires, initiée en 2014.

Après plusieurs réunions publiques, des conférences par des spécialistes du rythme de l'enfant suivies d'échanges, les horaires actuellement en œuvre ont été appliqués.

Les enfants pouvaient à nouveau bénéficier de 4.5 jours d'apprentissage et de la mise en place de Nouvelles Activités Périscolaires (NAP), qui leur ont permis de pratiquer un sport, de découvrir le théâtre, ou toute autre activité culturelle, la méditation et la sophrologie, ou d'exercer leur créativité lors de réalisations d'activités manuelles. Ces NAP, qui se tenaient après le temps scolaire les lundis, mardis et jeudis, duraient une heure et se voulaient une ouverture sur un monde auquel ils n'avaient pas forcément accès.

A partir de 2016, la possibilité d'une demande de dérogation pour les collectivités qui le souhaitaient a été instaurée pour repasser sur un rythme de 4 jours.

Après quasiment une décennie rythmée par cette organisation, des parents et les enseignants ont fait part de leur souhait de revenir sur l'organisation du temps scolaire (OTS)

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUIN 2023



Des questionnaires, initiés par un parent d'élève, puis un autre par les parents délégués et enfin un troisième par la commune elle-même ont été distribués.

Le questionnaire de la mairie a connu un taux de retour de 85% et le résultat a mis en lumière le souhait de plus de 60% des parents de revenir à la semaine de 4 jours, indiquant également leur volonté de garder ou de faire garder leur(s) enfant(s) les mercredis matins.

La commune a néanmoins décidé de mettre en place un temps d'accueil avec des activités de qualité le mercredi matin, de 8h30 à 11h30, pour les enfants qui ne pourraient pas bénéficier de la possibilité d'être gardés chez eux ou par des proches.

Gratuites, elles seront assurées exclusivement par la commune de Renage au travers de ses agents et des professionnels extérieurs.

Les nouveaux horaires des 2 écoles seront les suivants :

Ecole Maternelle	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matin	7h30-8h25	7h30-8h25	7h30-8h25	7h30-8h25	7h30-8h25
Cours	8h25-11h25	8h25-11h25	Activités 8h25-11h25	8h25-11h25	8h25-11h25
Pause méridienne	11h25-13h25	11h25-13h25	Accueil midi 11h25-12h30	11h25-13h25	11h25-13h25
Cours	13h25 – 16h25	13h25 – 16h25		13h25 – 16h25	13h25 – 16h25
Accueil soir	16h25-18h30	16h25-18h30		16h25-18h30	16h25-18h30

Ecole élémentaire :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matin	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30
Cours	8h30-11h30	8h30-11h30	Activités 8h30-11h30	8h30-11h30	8h30-11h30
Pause méridienne	11h30-13h30	11h30-13h30	Accueil midi 11h30-12h30	11h30-13h30	11h30-13h30
Cours	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30		13h30 – 16h30	13h30 – 16h30
Etudes	16h30-17h30	16h30-17h30		16h30-17h30	16h30-17h30
Accueil soir	17h30-18h30	17h30-18h30		17h30-18h30	17h30-18h30

En amont de ce changement, des échanges ont été effectués avec Monsieur l'inspecteur d'académie qui a donné un accord de principe au projet.

Il conviendra également en parallèle de modifier le règlement intérieur et de faire parvenir aux instances partenaires concernées avec qui la mairie partage une convention, un nouveau projet pédagogique et un nouveau Projet Educatif Territorial (PEDT).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, **DÉCIDE** :

- **DE VALIDER** la nouvelle Organisation du Temps Scolaire ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document relatif à ce changement ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à modifier les projets éducatifs et de territoire en fonction des nouvelles orientations ;
- **DE DIRE** qu'elle sera mise en place à la rentrée de septembre 2023.

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an susdits.

Le Maire,



Amélie GIRERD

- Transmis au représentant de l'Etat le : 19/06/2023

- Publié le : 16/06/2023

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 23

Dont procurations : 6

OBJET : Règlement intérieur Périscolaire

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI

M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI

Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT

Mme THERON donne procuration à M. LITAUD

Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD

Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Madame le Maire informe l'assemblée que les conditions d'accueil des enfants au sein des différents temps périscolaires que sont l'accueil périscolaire du matin, la restauration scolaire, les nouvelles activités périscolaires (NAP) et l'accueil périscolaire du soir, ainsi que les modalités de gestion de ces dernières, sont définies dans le cadre du règlement intérieur des activités périscolaires.

Depuis la mise en place du dernier règlement intérieur en 2021, des évolutions qu'il convient de formaliser ont eu lieu, comme par exemple, la modification des rythmes scolaires, impliquant un changement au niveau des jours et des horaires d'accueil des enfants, ainsi que l'organisation des Nouvelles Activités Périscolaires.

La sortie des enfants des écoles connaît également des ajustements.

Cette évolution rend nécessaire la refonte du règlement intérieur des activités périscolaires. En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil municipal.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, **DÉCIDE**

- **DE VALIDER** le règlement intérieur périscolaire
- **DE DIRE** qu'il sera mis en place à la rentrée de septembre 2023

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUIN 2023

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an susdits.

- Transmis au représentant de l'Etat le : 19/06/2023

- Publié le : 16/06/2023

Le Maire,
Amélie GIRERD



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Préambule :

La commune de Renage organise un service d'accueil le matin, le midi et le soir pour les enfants, dès l'âge de trois ans, inscrits dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune, les jours scolaires et en dehors des heures de classe.

Ce service est assuré sous la responsabilité du Maire et de l'adjoint à la Vie Scolaire, par des agents municipaux.

Il est ici rappelé que cette organisation, établie pour rendre service aux familles et pour répondre à leurs besoins, n'est pas une obligation légale.

En septembre 2014, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune mis en place 1 heure de NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) après les cours les lundis, mardis et jeudis, dans chaque école, activités animées par du personnel communal et des intervenants extérieurs.

Sur le 1^{er} semestre 2023, une concertation a été lancée auprès des parents pour sonder à nouveau leur positionnement. Une grande majorité d'entre eux a souhaité un retour à l'école sur 4 jours, précisant pouvoir faire garder leur(s) enfant(s).

La Municipalité a donc fait le choix de changer les horaires et de placer les temps NAP sur le mercredi matin pour permettre d'offrir aux enfants des activités intéressantes et de qualité.

Pendant les temps d'accueil, dans la continuité du temps scolaire, des règles de vie s'imposent, et ce, bien que les enfants n'en aient pas toujours conscience. Il faudra qu'ils puissent l'intégrer. C'est le rôle du personnel communal de garantir l'application des règles de vie collective, et les enfants doivent apprendre à respecter les adultes encadrants tout comme ils respectent leur instituteur.

Les familles ont un rôle à jouer en expliquant que le même respect est dû à l'adulte, quel que soit son rôle dans l'école.

Article 1: Accueil périscolaire – hors cantine

L'accueil périscolaire est ouvert à tous, dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

Les enfants de moins de trois ans peuvent être accueillis sur les temps périscolaires à partir de chaque rentrée de septembre s'ils sont inscrits à l'école maternelle et y suivent une scolarité régulière. Ceci concerne les enfants âgés de deux ans et demi à la rentrée de septembre et qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Concernant les NAP, les activités se déroulent principalement dans les locaux des écoles élémentaire et maternelle ainsi que dans le gymnase, mais peuvent également avoir lieu en extérieur sous la responsabilité de l'intervenant.

Horaires d'ouverture :

Les horaires sont les suivants :

Ecole Maternelle	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matin	7h30-8h25	7h30-8h25	7h30-8h25	7h30-8h25	7h30-8h25
Cours	8h25-11h25	8h25-11h25	Activités 8h25-11h25	8h25-11h25	8h25-11h25
Pause méridienne	11h25-13h25	11h25-13h25	Accueil midi 11h25-12h30	11h25-13h25	11h25-13h25
Cours	13h25 – 16h25	13h25 – 16h25		13h25 – 16h25	13h25 – 16h25
Accueil soir	16h25-18h30	16h25-18h30		16h25-18h30	16h25-18h30

Ecole élémentaire :	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matin	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30	7h30-8h30
Cours	8h30-11h30	8h30-11h30	Activités 8h30-11h30	8h30-11h30	8h30-11h30
Pause méridienne	11h30-13h30	11h30-13h30	Accueil midi 11h30-12h30	11h30-13h30	11h30-13h30
Cours	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30		13h30 – 16h30	13h30 – 16h30
Etudes	16h30-17h30	16h30-17h30		16h30-17h30	16h30-17h30
Accueil soir	17h30-18h30	17h30-18h30		17h30-18h30	17h30-18h30

L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe, le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Pour rappel, des **études dirigées et surveillées gratuites** sont organisées par la Mairie pour les enfants de l'école élémentaire selon les horaires ci-dessus.

Il convient de s'adresser directement auprès des enseignants ou au service scolaire en début d'année scolaire.

En cas de grève, le service ne sera pas systématiquement habilité à prendre les enfants en charge.

D'une manière générale, les familles peuvent déposer et reprendre les enfants dans les tranches horaires, tout en ayant le souci de laisser le temps à l'enfant de terminer une activité en cours (fin d'un jeu collectif, rangement...).

Concernant les NAP, les parents ne pourront récupérer les enfants qu'à la fin de l'activité.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de fonctionnement. Une modification exceptionnelle peut être comprise par l'équipe à condition qu'il fasse l'objet d'un appel en amont. C'est pour cela que les numéros des téléphones portables et le mail ci-dessous sont communiqués aux familles pour signaler toute modification de la semaine en cours.

Numéro téléphone portable MATERNELLE :	06.46.40.21.24
Numéro téléphone portable ELEMENTAIRE :	06.77.93.44.21
Mail : cantine@ville-renage.fr	

Les situations de retards répétés ne seront pas tolérées. Le cas échéant, des pénalités, seront appliquées, et, si un abus était constaté, il pourra être procédé à l'exclusion de ou des enfants.

Concernant les NAP, les enfants pourront être inscrits pour un cycle ou pour l'année entière, mais pas de façon ponctuelle.

Il convient de respecter la date limite indiquée dans les documents d'inscription, faute de quoi l'enfant ne pourra pas être accepté.

Seuls les nouveaux arrivants auront la possibilité de s'inscrire au-delà de la date limite, en raison de l'absence d'information en amont due à leur situation, sous réserve de la disponibilité des places.

L'inscription des enfants pour les NAP s'entend pour la totalité des séances de chaque cycle.

En cas d'absences injustifiées à deux reprises lors d'un même cycle, l'enfant sera pénalisé et certifié

exécutoire le

20 JUIN 2023

Pour tous les temps périscolaires, en cas d'absence (maladie de l'enfant par exemple), il est demandé aux familles de prévenir le jour même en appelant ces mêmes numéros.

Les enfants qui ne seraient pas récupérés par leurs parents après la fin des NAP du mercredi matin seront conduits en garderie. Une heure de garderie sera alors facturée au tarif le plus élevé de la grille tarifaire.

Ceci est applicable pour le périscolaire. Toutefois, tout abus constaté pourra entraîner l'exclusion du ou des enfants.

En cas de retard répété et abusif, lors de la dernière heure d'accueil, l'enfant pourra être déposé en gendarmerie.

Article 2: La restauration scolaire

Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour une municipalité. Il résulte d'une vocation sociale mais aussi éducative, et le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un moment de convivialité

Les repas sont confectionnés et livrés par un traiteur dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

Le Restaurant scolaire est réservé aux enfants qui ne présentent pas de contre-indication à une restauration collective.

Pour les autres enfants, l'accès sera possible sous réserve que les familles passent par l'établissement d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et fournissent un panier repas si nécessaire.

Le restaurant scolaire est ouvert aux enseignants des écoles de la commune.

Article 3: Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission, auprès du secrétariat du service scolaire.

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire ou la cantine et ne peut pas se faire par téléphone, mais elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant (numéros de téléphone en cas d'urgence, personnes autorisées à venir récupérer l'enfant, fiche sanitaire) et doit être complété des documents suivants :

- Attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires (responsabilité civile et individuelle accident)
- Notification de la CAF précisant le quotient familial de l'année en cours ou à défaut le dernier avis d'imposition des parents.
- **Restauration scolaire** : Pour les enfants allergiques, un certificat médical précisant que l'affection ne contre-indique pas l'inscription à la cantine.
- Acceptation du présent règlement intérieur,

Tout changement sur les renseignements communiqués au moment de l'inscription doit être signalé au service scolaire de la commune. L'inscription est valable pour une année scolaire; il faut donc expressément faire la démarche de renouvellement à chaque rentrée.

Il existe deux formules d'inscription :

- profil régulier, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation fixes.
- profil occasionnel, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation:
 - selon le planning professionnel des parents
 - à la demande, selon les places restantes encore disponibles les jours sollicités.

Les parents ont la possibilité d'inscrire ou d'annuler ainsi que d'effectuer des modifications sur leur profil d'inscription, **soit par le portail famille, soit auprès du service scolaire, au plus tard le mardi soir pour la semaine suivante.**

Toutefois, si l'urgence se produit le matin, l'enfant sera accueilli en périscolaire. Un justificatif pourra être demandé.

Pour des raisons de responsabilité, il est impératif de prévenir le service ou/et le personnel des accueils.

Toute modification demandée par les parents ne pourra se faire qu'en fonction des places disponibles.

Fréquentation exceptionnelle : En cas d'urgence, l'enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé sera accueilli à titre exceptionnel. Il appartient à la famille de prévenir le service ou/et le personnel de l'accueil périscolaire et de régulariser la situation au plus vite auprès du service en procédant à l'inscription de l'enfant.

Pour les NAP : (Non ouvertes au portail famille)

Pour bénéficier des temps NAP, un dossier d'inscription aux accueils périscolaire est obligatoire.

Dans le cas de situations particulières (entretien d'embauche, formation, maladie...), les parents pourront inscrire leurs enfants pour une semaine sous réserve de places encore disponibles.

Il est recommandé de ne pas laisser dans la mesure du possible, son enfant à tous les accueils périscolaires : (matin, restauration scolaire et soir). Le cumul de ces trois temps entraînant une plus grande fatigue pour l'enfant.

Coordonnées du service :

<p>Pôle Scolaire Centre socioculturel Ambroise Croizat 750 rue de la république 38140 RENAGE</p> <p>Tél : 04.76.91.22.53 scolaire@ville-renage.</p> <p>Direction des accueils périscolaires nap@ville-renage.fr 06 17 21 54 24</p>	<p><u>Horaires</u></p> <p>Matin : lundi, mercredi, jeudi 10h à 12h L'après-midi : mardi, jeudi de 16h à 18h</p> <p><u>Accueil téléphonique de 8h45 à 18h</u></p>
---	--

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023

Article 4: Tarifs et paiement

Les tarifs, fixés chaque année par le Conseil Municipal de la Ville, sont établis par référence au quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales.

Un supplément tarifaire pour les familles résidant hors de Renage est fixé –Extérieurs-. (Voir grille des tarifs ci-jointe).

Dans le cas d'un important changement de situation en cours d'année, la révision provisoire du quotient familial est possible, sur demande écrite et sur présentation des pièces justificatives.

Sans justification des revenus, les prestations seront facturées au prix maximum des tarifs en vigueur.

La tarification s'entend à la séance définie comme un temps d'accueil périscolaire selon le tableau ci-dessous :

ACCUEILS	Elémentaire	Maternelle
Accueil matin (L/Ma/Me/Je/Ve)	1 séance	1 séance
Accueil mercredi midi	1 séance	1 séance
NAP mercredi (L'inscription est valable sur la totalité du cycle)	Gratuit	Gratuit
Etude (Elémentaire) Accueil soir (Maternelle)	Gratuit	1 séance
Accueil soir 2 (L / Ma / Je / Ve)	1 séance	2 séances

Toute séance entamée est due. En cas d'absence non justifiée, la séance sera comptabilisée.

Pour la restauration scolaire, le premier jour d'absence est **toujours** dû.

Pour tout motif d'absence indépendant de la famille (sortie scolaire, absence de l'enseignant, grève), les séances seront déduites de la facture en cours.

Il revient aux parents, dans tous les autres cas, de décommander l'inscription de leur enfant. Aucune annulation d'office ne sera faite.

La famille qui n'a pas déposé un dossier d'inscription s'acquitte du droit maximum (tarif des extérieurs, voir grille).

Une pénalité d'un montant de 10,00 € sera appliquée par enfant dans trois cas :

- Dépassement non justifié ou répété des horaires d'ouverture de la structure
- Absence de dossier d'inscription « service périscolaire »
- Pièces manquantes dans le dossier d'inscription

En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée.

- **Paiement** : Les factures sont établies à chaque fin de mois comptabilisant les présences réelles de l'enfant. Les prestations utilisées par les enfants d'une même famille font l'objet d'une facturation unique.
- Le règlement doit être effectué à la date butoir indiqué sur la facture :
 - Soit par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces, soit en tickets CESU (Chèque Emploi Service Universel).
 - Soit par le paiement en ligne via le portail famille, sur le site de la ville de Renage

www.ville-renage.fr

- **Les impayés feront l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public.**

- Le non-paiement dans les délais, sans aucune justification, fera prendre aux parents la responsabilité de l'exclusion de leur enfant du service périscolaire.
- En cas de difficulté financière, il est demandé de contacter le service scolaire ou l' élu en charge de la vie scolaire.
- Une attestation de frais de garde acquittés est délivrée en fin d'année. Ceci permet de bénéficier d'un crédit d'impôt pour frais de garde de jeunes enfants hors du domicile, pour les enfants jusqu'à 5 ans révolus.

Article 5: Hygiène, sécurité et santé

D'une manière générale dans ces domaines, le règlement des écoles est applicable aux services périscolaires.

Cependant, les points suivants doivent être particulièrement respectés par les familles :

Sécurité :

Sur le temps périscolaire

Arrivée de l'enfant :

Maternelle : Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil auprès des responsables

Elémentaire : Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la porte d'entrée de l'école côté direction et doivent attendre l'ouverture de la porte après qu'ils se soient présentés à l'interphone.

Départ de l'enfant :

Maternelle : Les enfants sont récupérés par toute personne civilement responsable, ou par toute personne nommément désignée par eux, notamment si la personne n'est pas majeure.

Elémentaire : Les enfants de l'école élémentaire sont libres de rentrer chez eux, quel que soit leur âge. Si les parents ne souhaitent pas que l'enfant sorte seul après l'heure d'accueil en périscolaire, il leur appartient de le signifier, par écrit, lors de son inscription. Ils devront alors préciser le nom des personnes habilitées à récupérer leur enfant, notamment si la personne n'est pas majeure.

En dehors des heures officielles d'ouverture du portail, notamment sur les temps périscolaires du soir, les personnes nommément désignées peuvent venir chercher leur enfant à la porte d'entrée de l'école côté direction et doivent attendre l'ouverture de la porte après qu'ils se soient présentés à l'interphone.

Hygiène :

Tout enfant doit arriver dans un parfait état de propreté corporelle.

Le matin, il est préférable que les enfants aient pris leur collation au domicile. Le soir, les parents pourront prévoir un goûter qui pourra être pris sur place.

Santé :

Les enfants malades ne sont pas accueillis. La prise de médicaments est interdite.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI : Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

En cas d'incident bénin ou de maladie, le service de l'accueil périscolaire joint la famille par téléphone.

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service alerte immédiatement le SAMU ou les pompiers pour procéder aux conseils et soins nécessaires pour la santé de l'enfant. Le responsable légal en est immédiatement informé. La direction de l'école et la direction de la commune sont informés sans délai.

Article 6: Règles de savoir vivre et civisme

Le respect :

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Les enfants ont droit au respect qui les protège de toutes formes de violences psychologique, physique, morale, verbale d'où qu'elles viennent. Ils doivent également le respect aux adultes qui les encadrent et se doivent le respect entre eux.

- Un vocabulaire approprié devra être employé. Les formes de vocabulaire vulgaire dans le but de choquer l'entourage et de s'affirmer, trop familiers envers les adultes, ni même grossiers ne seront pas acceptés.
- Pour préserver la laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.
- Les enfants doivent avoir une attitude tolérante et respectueuse à l'égard des personnes adultes et de leurs camarades de classe comme de cour.

Les élèves doivent se conformer strictement aux indications données par les agents de surveillance.

Il est interdit de lancer des projectiles, de se livrer à des jeux dangereux, et de quitter la cour sans autorisation.

Un élève, victime ou témoin d'un malaise, d'un accident, d'un fait ou d'un comportement anormal ou dangereux doit immédiatement en informer l'adulte le plus proche. Et celui-ci se doit également de prêter une oreille attentive à l'enfant.

Des zones de jeux ont été tracées au sol, et les règles affectées à chaque zone doivent être respectées.

Les jeux de cour sont fournis par la collectivité. Aucun jeu ou jouet personnel ne sera autorisé.

Les règles de cour :

La cour est un endroit propice à la détente et aux échanges. Elle doit rester un lieu de vie agréable où les enfants se sentent en sécurité.

Afin que chacun puisse en profiter pleinement, quelques règles sont à respecter ; Ainsi,

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT :

- de jouer brutalement, de se bousculer, de se battre.
- de détériorer le matériel ou les locaux (**une réparation sera systématiquement demandée**)
- d'apporter des objets n'ayant aucun rapport avec le travail scolaire (ex : cartes à échanger...) ou pouvant être dangereux.
- d'entrer ou de retourner dans les locaux scolaires (classes, couloirs, sanitaires) sans autorisation.
- d'amener des objets de valeur (bijoux, objets électroniques...)

- de manger des bonbons (une tolérance sera accordée pour les anniversaires)
- d'apporter un téléphone portable à l'école (En cas d'urgence, l'enfant peut demander à un adulte de téléphoner).

Accès aux toilettes :

Ces lieux n'étant pas des endroits de jeu aucun excès ne sera toléré. L'accès aux toilettes est réglementé, il doit être autorisé par l'agent de surveillance.

Les élèves ne doivent pas rester dans les toilettes ni dégrader ce lieu (utilisation abusive du papier, de l'eau...)

En cas de dégradation, l'élève sera sanctionné : il devra réparer cette dernière (nettoyer, ramasser les papiers volontairement jetés au sol...)

Le personnel assurera la surveillance de ces lieux.

L'accès aux toilettes se fera par stricte nécessité et les enfants seront autorisés à s'y rendre seuls.

Le non-respect de ce règlement par les enfants fera l'objet d'un panel de sanctions qui s'étaleront du simple avertissement écrit aux parents et pourra aller jusqu'à l'exclusion de toutes activités périscolaires pour une durée indéterminée, selon le tableau suivant :

Entorse au règlement	Attitudes	Mesures prises
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportement bruyant ➤ Impolitesse ➤ Refus d'obéissance ➤ Comportements remarques déplacées ➤ agressivité 	1. Rappel au règlement 2. Inscription sur tableau de suivi
Refus des règles en collectivité après mesures 1 et 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Persistance d'un comportement impoli, agressif ➤ Refus systématique du respect de la vie en collectivité 	3. Avertissement écrit aux parents (fiche type) à faire signer par les parents. Copie à la DGS et à l'Adjoint aux affaires scolaires 4. Inscription sur le tableau de suivi. Validation du retour signé des parents
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comportement provoquant et / ou insultant ➤ Bagarre ➤ Dégradation ou vol de matériel 	5. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires 6. Exclusion temporaire de 3 jours minimum.
Menaces vis-à-vis des personnes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Agression physique ou verbale de la part d'un enfant ou d'un parent envers un élève ou un agent 	7. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires 8. Exclusion définitive

Ainsi, l'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité (respect des personnes, du matériel, des consignes...) et doit faire preuve de politesse à l'égard du personnel encadrant et de ses camarades, tant au point de vue attitude que langage.

Pour rappel, les parents devront sensibiliser leurs enfants sur ces points.

L'indiscipline passagère ou le changement brutal de comportement d'un enfant peut s'expliquer par un événement dans sa vie (séparation des parents, exclusion d'un groupe, naissance dans la famille...). Dans ce cas et si vous le souhaitez, vous pouvez en informer le personnel afin qu'il puisse adapter leur intervention éducative et avoir une attention particulière à l'égard de votre enfant.

Acte publié et certifié
 exécutoire le
 20 JUIN 2023

En cas de désaccord, aucune remarque à l'encontre d'un agent ou d'un intervenant ne devra être faite directement par les parents.

Elles devront être adressées au plus tôt, à Madame le Maire et/ou à l'Adjoint délégué à la vie scolaire qui, après avoir contrôlé les faits énoncés, prendront les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendront informés les parents.

Article 7 : Acceptation de ce règlement

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription annuelle des enfants ainsi qu'au personnel du service. Toute inscription vaut acceptation par les parents, sans réserve, de l'ensemble des clauses du présent règlement.

Le Maire

L'Adjoint délégué à la Petite enfance,
à la Vie scolaire et à la Jeunesse

Amélie Girerd

Ronald Bassey



RECEPISSE
du Règlement de l'accueil périscolaire
(à conserver avec le dossier)

Mme / M
NOM / PRENOM

.....

NOM DE L'ENFANT

.....

.....
ECOLE:

.....

déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement et de la charte de la restauration scolaire et en accepte(nt) toutes les clauses, y compris les dispositions en matière de santé.

Signature des parents ou du représentant légal
(avec mention "lu et approuvé")

DROIT A L'IMAGE

La commune peut être amenée, lors d'un reportage, à prendre des photos des enfants, dans le cadre de la cantine, à des fins de publications dans le bulletin municipal. A cet effet vous trouverez ci-dessous une autorisation à compléter.

Je soussigné(e) _____ **responsable(s) légal**
(aux) de ou

des enfants (*nom/prénoms des enfants*) _____

Autorise
N'autorise pas

- la prise de photos de mes enfants durant la cantine
- la parution dans le bulletin municipal, sur le site internet de la Mairie,
- la parution dans le Dauphiné Libéré.

A Renage, le

Signature des parents ou du représentant légal

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 23

Dont procurations : 6

OBJET : Création de postes dans le cadre des procédures d'avancement de grade.

CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI

M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI

Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT

Mme THERON donne procuration à M. LITAUD

Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD

Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Conformément à l'article L313-1 du Code de la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la Collectivité ou de l'établissement,

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Madame le Maire propose au Conseil la transformation des emplois pouvant bénéficier d'un avancement au titre des procédures d'avancement de grade 2023.

Vu la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération en date du 25 mai 2018 créant un emploi d'ATSEM principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2018,

Vu la délibération en date du 25 mai 2018 créant un emploi de rédacteur principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 01/09/2018,

Vu la délibération en date du 12/10/2018 créant un emploi d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à compter du 01/11/2018,

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUIN 2023

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **DE CRÉER** des emplois suivants :
 - 1 poste à temps complet d'ATSEM principal 1^{ère} classe, à compter du 1^{er} septembre 2023,
 - 1 poste à temps complet de rédacteur principal 1^{ère} classe à compter du 23 octobre 2023,
 - 1 poste à temps complet d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe à compter du 1^{er} novembre 2023,
- **DE SUPPRIMER** des emplois suivants sous réserve de l'avis favorable du Comité Technique du Centre de gestion de l'Isère :
 - 1 poste d'ATSEM principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2023,
 - 1 poste de rédacteur principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 23 octobre 2023,
 - 1 poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à temps complet, à compter du 1^{er} novembre 2023
- **DE MODIFIER** ainsi le tableau des emplois.
- **DE PRÉCISER** que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2023.

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

Le Maire,

The image shows a blue ink signature of Amélie Girerd written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE RENAISSON' at the top and 'ISÈRE' at the bottom, with a central emblem.

Amélie Girerd

- Transmis au représentant de l'Etat le : 19/06/2023
- Publié le : 16/06/2023



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 23

Dont procurations : 6

OBJET : Convention relative à la mise en place d'un projet éducatif territorial

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI

M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI

Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT

Mme THERON donne procuration à M. LITAUD

Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD

Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Madame le Maire informe que le Plan Educatif Territorial (PEDT) formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs. Ce projet relève, à l'initiative de la collectivité territoriale compétente, d'une démarche partenariale avec les services de l'Etat concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux.

Le PEDT est un outil de collaboration locale dont l'objectif est de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire. Il doit permettre d'organiser des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation, en complémentarité avec lui.

Le Plan Mercredi

Le conventionnement Plan Mercredi est associé et conditionné à celui du PEDT. La date d'échéance de la convention Plan Mercredi est celle de la convention du PEDT du territoire.

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUIN 2023

Une aide financière est apportée aux communes qui la mettent en place sous certaines conditions.

La convention est multipartite. Elle requiert l'engagement de Madame le Maire, de Monsieur le Préfet, de la Madame la Directrice de la CAF de l'Isère, de Monsieur le Directeur Académique de l'Education nationale de l'Isère.

Un exemplaire de la convention est joint à la présente note.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité **DÉCIDE**

- **D'APPROUVER** la convention
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer les différentes conventions liées à l'organisation du Temps scolaire, au PEDT et au plan mercredi ou toute autre convention de partenariat avec les instances compétentes et tout document d'y rapportant

Le Maire,



Amélie GIRERD

- Transmis au représentant de l'Etat le : 19/06/2023
- Publié le : 16/06/2023

MAIRIE DE RENAISSANCE
ISERE



Convention relative à la mise en place d'un projet éducatif territorial

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 551-1, R. 551-13 et D. 521-12 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1, R. 227-16 et R. 227-20 ;

Vu le décret n° 2015-996 du 17 août 2015 portant application de l'article 67 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et relatif au fonds de soutien au développement des activités périscolaires ;

- **Le/la maire de la commune de** ou le/la président(e) de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) , dont le siège se situe à
- Le préfet de l'Isère
- Le directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Isère, agissant sur délégation du recteur d'académie
- La directrice de la caisse d'allocations familiales (CAF) de l'Isère.

[le cas échéant]

- Les associations partenaires opératrices

Conviennent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités périscolaires mises en place dans le cadre d'un projet éducatif territorial pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et/ou élémentaires de (*commune ou EPCI*) dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

**Acte publié et certifié
exécutoire le**

20 JUIN 2023

[Option selon la configuration locale] : Elle concerne également les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités périscolaires mises en place pour les enfants scolarisés dans les écoles privées sous contrat situées sur le territoire de cette (commune ou EPCI).

Article 2 : Partenariats

Le projet éducatif territorial est mis en place avec les partenaires suivants :

-
-
-
-

Article 3 : Articulation éventuelle avec d'autres dispositifs et activités

Le cas échéant, les activités prévues dans le projet éducatif territorial sont articulées avec celles proposées dans le cadre du ou des contrat(s) suivant(s) (contrat éducatif local (CEL), projet éducatif local (PEL), contrat enfance jeunesse (CEJ), contrat de ville ou de ruralité, contrat culturel, Cités éducatives, Territoires éducatifs ruraux, etc.) :

Le cas échéant, les activités sont articulées avec celles organisées dans le cadre extrascolaire (préciser) :

Le cas échéant, les activités sont articulées avec celles proposées aux enfants et jeunes scolarisés dans le second degré (préciser) :

Article 4 : Objectifs du projet éducatif territorial

Le/La maire ou le/la présidente de l'EPCI et ses partenaires conviennent des objectifs suivants :

-
-
-
-

Article 5 : Engagements de la collectivité ou de l'établissement public de coopération intercommunal

Le/La maire ou le/la présidente de l'EPCI et ses partenaires joignent à cette convention le descriptif du projet éducatif territorial sur lequel figure la liste des écoles concernées.

Ce descriptif précise la prise en compte de l'inclusion des enfants en situation de handicap, les horaires scolaires et périscolaires, la liste des activités périscolaires proposées aux enfants et les modalités selon lesquelles elles sont organisées, ainsi que les tarifs.

La collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunal s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif territorial ainsi qu'à en faire une évaluation régulière, annuelle si possible.

Article 6 : Engagements de l'Etat :

Les services de l'Etat co-contractants de la présente convention s'engagent, au sein des groupes d'appui départementaux (GAD) le cas échéant, à :

accompagner la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunal dans la mise en œuvre et l'évaluation de son projet éducatif territorial ;

- soutenir financièrement la collectivité en lui versant le fonds de soutien au développement des activités périscolaires aux conditions prévues par le décret du 17 août 2015 susvisé (qui réserve le bénéfice du fonds aux collectivités ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées).

Article 7 : Engagements de la CAF :

Les services de la CAF s'engagent, au sein des groupes d'appui départementaux, le cas échéant, à :

- accompagner le développement d'activités périscolaires de qualité ;
- assurer le suivi du projet éducatif territorial conjointement avec les services de l'Etat ;
- verser aux collectivités et établissements publics de coopération intercommunale ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées l'aide spécifique aux rythmes éducatifs qui soutient les activités périscolaires organisées les jours d'école autres que le mercredi dans le cadre d'un accueil de loisirs périscolaire.

Article 8 : Pilotage

La mise en œuvre du projet éducatif territorial relève de la compétence de la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunale qui en assure le pilotage. Le pilotage du projet est assuré par (mentionner la collectivité territoriale ou l'établissement public de coopération intercommunal concerné) :

Elle s'appuie sur un comité de pilotage constitué de :

-
-
-
-
-
-

Le comité de pilotage a pour rôle le suivi de l'élaboration et de l'application du projet.

Article 9 : Mise en œuvre et coordination

La coordination du projet est assurée par le service compétent de cette collectivité ou de l'établissement public de coopération intercommunale.

Ou si la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunale a fait le choix de déléguer la coordination et la mise en œuvre du projet à un opérateur dans le cadre d'une convention et/ou d'une délégation de service public, préciser la dénomination de l'opérateur qui a reçu cette délégation.

La coordination et la mise en œuvre du projet est assurée par (organisme).

Article 10 : Evaluation

L'évaluation du projet est assurée par le comité de pilotage selon la périodicité suivante :

Les indicateurs retenus (en fonction des objectifs visés) et les indicateurs quantitatifs figurent en annexe ainsi que les éventuelles recommandations du groupe d'appui départemental.

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023

Article 11 : Durée de la convention

Les conventions seront désormais signées pour 3 ans, renouvelable par tacite reconduction un an à l'échéance.

La convention peut être dénoncée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à chacun des autres co-contractants. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre.

La convention peut également faire l'objet d'avenants signés par l'ensemble des parties à la présente convention.

A, le

La commune de, représentée par son/sa maire ou l'établissement public de coopération intercommunale de, représenté par son/sa président(e)

Le préfet de l'Isère

La directrice de la caisse d'allocations familiales (CAF) de l'Isère

Le directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Isère

L'organisme / association / collectivité territoriale, représentée par son/s présidente, son /sa maire Monsieur/Madam



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

55 Bd Docteur Valois
38140 RENAGE

Nombre de Conseillers

En exercice : 27

Présents : 17

Votants : 23

Dont procurations : 6

OBJET : Désignation d'un référent déontologue pour les élus –
CDG38

CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le neuf juin à 19h, s'est réuni le Conseil municipal de la ville de Renage,

Dûment convoqué en session ordinaire, à la salle Pierre Girerd du Centre socioculturel, sous la présidence de Madame Amélie Girerd, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : 22 mai 2023

Présents : MMS. GIRERD – CORONINI - WILT – DONNET – PONZONI – ECOSSE - SEGUI - BERTONA – SPOSITO – DE LOS RIOS – TODESCHINI - IDELON – LITAUD– NAVARRO - JANON – RAZAFINJATOVO - PEREZ GIRALDEZ.

Procurations :

M. BASSEY donne procuration à M. CORONINI

M. FENOLI donne procuration à Mme PONZONI

Mme ROYBON donne procuration à Mme WILT

Mme THERON donne procuration à M. LITAUD

Mme VEUTHAY donne procuration à Mme GIRERD

Mme PERRIOLAT donne procuration à Mme SEGUI

Excusé.e.s : MMS. CANFORA – BOULAÏD –SOLEILHAC – BLOUZARD.

Monsieur Alexandre Ecosse a été désigné secrétaire de séance

Madame le Maire rappelle que l'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Le CDG38 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d'indépendance nécessaires à l'exercice de la mission de référent déontologue élu.

Le Conseil d'administration du CDG38 a donc décidé, dans le cadre de la coopération entre les centres de gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes, de répondre favorablement dès le 1er juin 2023 aux demandes des collectivités et établissements souhaitant bénéficier du référent déontologue, tel que déjà mis en place au profit des agents via le CDG38, afin d'assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d'en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Acte publié et certifié
exécutoire le

20 JUIN 2023

**Convention d'adhésion au dispositif
« RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ÉLUS »
Employeur affilié**

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère, 416, rue des Universités – CS 50097 – 38401 Saint Martin d'Hères

Représenté par son Président, Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 25 Mai 2023,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

D'une part,

Et

(nom de la structure).....

Représenté(e) par (nom du signataire).....

en qualité de (titre du signataire).....

habilité(e) aux présentes par (acte autorisant à signer).....

du (organe délibérant)

en date du

Ci-après dénommé « la Collectivité »,

Nombre de membres de l'assemblée délibérante

D'autre part,

Préambule

L'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Le CDG38 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d'indépendance nécessaires à l'exercice de la mission de référent déontologue élu.

Le Conseil d'administration du CDG38 a donc décidé, dans le cadre de la coopération entre les centres de gestion de la Région Auvergne Rhône-Alpes, de répondre favorablement dès le 1^{er} juin 2023 aux demandes des collectivités et établissements souhaitant bénéficier du référent déontologue, tel que déjà mis en place au profit des agents via le CDG69, afin d'assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d'en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Dans ce cadre, considérant que la collectivité/l'établissement souhaite bénéficier de la mission ainsi proposée, il est en conséquence convenu ce qui suit :

**Acte publié et certifié
exécutoire le**

20 JUN 2023

Article I. NATURE DES MISSIONS

Le référent déontologue désigné via le CDG38 assurera la fonction de référent pour les élus de la collectivité/établissement signataire.

Tout élu de la collectivité/établissement pourra consulter le déontologue afin d'obtenir tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue à l'article L1111-1-1 du CGCT.

La mission sera assurée par le référent déontologue (désigné via le CDG69) qui présente toutes les garanties d'impartialité, d'indépendance et de compétences nécessaires à l'exercice de cette mission.

Le CDG38 communiquera à la collectivité le(s) nom(s) du (des) référent(s), ainsi que ses (leurs) coordonnées.

Article II. MODALITÉS D'INTERVENTION

2.1 MODALITÉS DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Le référent déontologue élu peut être saisi par chaque élu de la collectivité / établissement, pour une question le concernant.

La saisine se fait via un formulaire disponible en ligne. La saisine peut également être adressée par courriel ou par courrier postal à l'adresse qui sera communiquée (cf. projet délibération). Le courrier devra porter la mention « Confidentiel ». Les réponses se feront par écrit. Le référent déontologue pourra être amené à contacter l'élu pour obtenir des précisions utiles à l'instruction de sa demande.

2.2 GESTION DU RÉFÉRENT ET OUTILS MIS A DISPOSITION

Le CDG38 est chargé de la gestion administrative, technique et financière de la fonction de référent déontologue.

Le CDG38 fait son affaire de l'organisation des missions du référent déontologue. Il lui fournit les moyens matériels (informatique, téléphonie, bureaux) pour mener à bien ces missions, en garantissant l'anonymat des saisines et la confidentialité des données. Seul le référent déontologue a accès à ces outils.

2.3 PRODUCTION DE BILANS ET RAPPORTS

Le référent déontologue établit chaque année un bilan du nombre de saisines ainsi qu'un rapport d'activité. Il pourra produire des outils propres à assurer un conseil de qualité pour les élus (FAQ, guides...).

Article III. FINANCEMENT

Au démarrage de la convention, compte tenu de l'affiliation de la collectivité/établissement au CDG38, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle perçue par le CDG38 auprès de ses employeurs affiliés.

S'agissant d'un nouveau dispositif, cette modalité de financement pourra évoluer par délibération du conseil d'administration du CDG38, afin de tenir compte d'une part de l'évolution des modalités opérationnelles et coûts associés, et d'autre part de la volumétrie des saisines. Un avenant sera alors proposé afin d'acter cette évolution, avec un préavis de 3 mois au-delà duquel la présente convention sera réputée résiliée faute d'approbation.

Article IV. DATE D'EFFET ET DURÉE

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} juin 2023 et jusqu'au 31 décembre 2023.

Elle est renouvelable pour une durée d'un an (soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année) par reconduction tacite et peut être résiliée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Outre l'éventualité précisée au second alinéa de l'article III de la présente convention.

Article VI. LITIGE

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Grenoble.

Le, à

Pour le CDG38,
Collectivité/l'établissement

Pour

la

Acte publié et certifié
exécutoire le
20 JUIN 2023

