



**RECUEIL**  
**DES ACTES ADMINISTRATIFS**  
**REGLEMENTAIRES**  
**DE LA VILLE DE PONT DE CLAIX**

*conformément au Code Général des Collectivités Territoriales  
articles L 2121-24, L2122-29 et R 2121-10*

## Table des matières

### I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....5

- Séance du 26 Avril 2018.....	5
Délibération n° :	5
2 Approbation de la délibération cadre en faveur du développement durable et de la transition énergétique.....	5
3 Compte administratif 2017 - Budget principal Ville.....	14
4 Compte administratif 2017 - Budget annexe de la Régie de transports	16
5 Compte de Gestion 2017- Budget principal Ville.....	18
6 Compte de Gestion 2017 - Budget annexe de la Régie de transports...	19
7 Affectation du résultat de fonctionnement 2017 - Budget principal Ville.....	19
9 Budget supplémentaire 2018 - Budget principal ville.....	20
10 Budget supplémentaire 2018 - Régie de transport.....	23
12 Mise en place de critères d'attribution des logements faisant partie du domaine privé de la commune.....	24
13 Modification du tableau des effectifs.....	26
14 Reliquat prime 2017 et prime annuelle 2018.....	27
15 Rattachement au Centre de Gestion pour les élections aux CCP (Commissions Consultatives Paritaires).....	28
16 Nombre de représentants du personnel et paritarisme au sein du CT.	30
17 Nombre de représentants du personnel et paritarisme au sein du CHSCT.....	31
20 Prestations d'actions sociales.....	31
29 Demande de subvention au Département de l'Isère pour l'aide au fonctionnement du Relais Assistante Maternelle année 2018.....	39
30 Règlements de Fonctionnement des Crèches collective et familiale Françoise Dolto et des Multi Accueil Jean Moulin et Irène Joliot Curie - période 2018-2019.....	40
31 Augmentation de la capacité d'accueil du Multi Accueil Jean Moulin suite à l'extension des locaux de 35 à 38 places.....	42
32 Contrat Ville 2015 - 2020 - Mise en oeuvre sur le territoire de la commune - Financement des actions et demandes de subventions pour 2018.....	42
36 Nouvelle dénomination du Groupe Scolaire Villancourt : Groupe Scolaire Saint Exupéry.....	44
37 Vœu du Conseil Municipal sur le devenir des concessions hydrauliques.....	45
- Séance du 28 Juin 2018.....	46
Délibération n° :	46

1	Elaboration du plan local d'urbanisme intercommunal de Grenoble-Alpes Métropole (PLUi) - Débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) du PLUi intercommunal.....	46
10	Autorisation donnée au Maire de déposer une Autorisation de Travaux pour le bâtiment Escale/Amphithéâtre.....	48
11	Autorisation donnée au Maire de déposer un Permis de Construire, une Autorisation de Travaux et une Déclaration Préalable de Travaux pour l'Ecole Jean Moulin.....	49
12	Autorisation donnée au Maire de déposer une Déclaration Préalable de Travaux et une Autorisation de Travaux pour le Centre Social et CCAS Irène Joliot Curie.....	50
13	Autorisation donnée au Maire de déposer une Autorisation de Travaux pour le Boulodrome.....	51
14	Autorisation donnée au Maire de déposer une Autorisation de Travaux pour le bâtiment "ex collège Iles de Mars".....	52
17	Approbation des nouveaux statuts du SIGREDA en lien avec la mise en oeuvre de la prise de compétence GEMAPI et désignations de 2 délégués (Titulaire et Suppléant) pour représenter la Commune.....	53
18	Avis du Conseil Municipal sur le projet de Schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2018-2024.....	55
20	Décision modificative n°1 - budget principal ville.....	57
21	Créances irrécouvrables - admission en non valeur de créances éteintes - budget principal Ville.....	60
22	Créances irrécouvrables - Admission en non-valeur - budget principal Ville.....	61
24	Actualisation de la tarification des services publics aux usagers à compter du 9 juillet 2018 – annexe en fin de recueil.....	62
25	Adhésion au service commun Métropolitain « Expertise Fiscale » et désignation de représentants.....	63
26	Opération d'aménagement des Papeteries du Pont-de-Claix : partage de fiscalité entre la Métropole et la commune du Pont-de-Claix.....	65
29	Adhésion de la ville à l'Association française des Correspondants aux Données Personnelles (AFCDP).....	69
30	Adhésion à la SPL OSER (Opérateur de Services Énergétiques Régional).....	70
31	Adhésion au Réseau des collectivités Territoriales pour une Économie Solidaire.....	71
32	Modification du tableau des effectifs.....	72
33	Transfert vers Grenoble Alpes Métropole des agents de la Maison pour l'Emploi.....	74
34	Recrutements d'intervenants vacataires ponctuels avec compétences spécifiques (annule et remplace la délibération du 6 octobre 2016).77	
35	Recrutement d'un agent de développement local sur un poste temporaire ville/bailleur.....	78
36	Modalités d'organisation d'un régime d'astreintes, compensation et rémunération (annule et remplace la délibération du 15 décembre 2016).....	80

42	Autorisation donnée au maire de déposer un dossier de demande de subvention au Département de l'Isère dans le cadre du dispositif d'aide aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE).....	82
54	Nouvelle dénomination de la Rue du Château d'Eau en "Rue MUELLE Raymond".....	83
55	Voeu du Conseil Municipal concernant les contrats EVS ("Emploi Vie Scolaire").....	83

## **II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal.....85**

27	Emprunt Ligne de Trésorerie - Caisse d'Epargne - 1 000 000 €.....	85
34	Régie de Recettes - Modification du lieu d'installation de la Régie de Recettes Activités annexes de l'enseignement.....	86
35	Régie d'Avances - Modification du lieu d'installation de la Régie d'Avances Petites dépenses occasionnelles - Administration Pôle Solidarité.....	87
46	Autorisation de lancer et signer le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un pôle petite enfance.....	88
48	Budget Principal - Emprunt 1 000 000€ - crédit mutuel.....	89
49	Budget Principal - Emprunt 3 000 000€ - Caisse épargne Rhône Alpes .....	90
50	Autorisation de lancer et signer le marché de travaux d'aménagement des espaces publics du quartier Iles de Mars – Olympiades.....	91
60	Autorisation de lancer et signer le marché de travaux d'aménagements paysagers - voiries - aires piétonnes et aires de jeux de la place Nelson Mandela.....	92
76	Autorisation de relancer et signer le marché de travaux de terrassement voiries et réseaux divers des espaces publics du quartier Iles de Mars – Olympiades –.....	92
84	Autorisation de lancer et signer le marché de prestations d'assurances .....	93
85	Autorisation de conclure un marché de prestations de financement de fonctionnement et de maintenance de la centrale solaire thermique de flottibulle.....	94
94	Autorisation de lancer et signer un accord cadre pour le marché de fournitures de combustibles (pour une durée de 4 ans).....	94

## **III- ARRETES DU MAIRE.....96**

46	Poursuite d'exploitation d'établissement Recevant du Public (ERP) - Centre social Jean Moulin.....	96
48	Numérotation de voirie du Lot 1 ACTIS/ISALIS du permis d'aménager 120 toises.....	97
49	Numérotation de voirie du lot 2 EDIFIM du permis d'aménager 120 toises.....	97
50	Numérotation de voirie de l'opération immobilière MAKI PARK située avenue du maquis de l'oisans.....	98
52	Règlement intérieur des équipements municipaux – actualisation.....	99

53 Règlement intérieur du foyer municipal – abroge et remplace l'arrêté n°093/2016.....	105
54 Règlement intérieur de la Maison des Associations et de l'Économie Sociale et Solidaire - Actualisation.....	109
56 Assermentation d'un agent en vue de la constatation des infractions aux règles des marchés d'approvisionnement et de ventes ambulantes et pour l'occupation du domaine public communal à des fins d'exploitation commerciale et droits de voirie.....	114
106 Nomination de la coordinatrice communale de l'enquête de recensement 2019 et de son adjointe.....	115
115 Couleur des lumineux de taxi.....	116
117 Délégation de signature à Madame Christine VACHEZ Directrice des Finances Moyens et Évaluation pour assurer l'intérim en l'absence du Directeur Général des Services (Été 2018).....	117
118 Délégation de signature à Madame Céline LACAZE Directrice « Espaces publics et environnement » pour assurer l'intérim en l'absence du Directeur Général des Services (Été 2018).....	120
125 Numérotation de voirie du Lot 3 Vinci du permis d'aménager 120 Toises.....	122
126 Création du numéro de voirie 12 bis avenue des 120 Toises.....	123
133 Règlement intérieur Espace Beau Site – Actualisation.....	124

**Vu l'arrêté municipal n° 95 du 1er septembre 2005 portant règlement intérieur de l'Espace Beau Site.....124**

135 Numérotation de voirie du lotissement "Le pré verger" situé avenue des 120 toises et rue du 19 mars 1962.....	127
146 Règlement intérieur de l'espace forme situé au gymnase Malik CHERCHARI.....	127 129
147 Création du numéro de voirie 1 bis impasse Vaucanson – Remplace et annule l'arrêté n°139/2018.....	130

**IV- ANNEXES DES DELIBERATIONS.....131**

**- Séance du 28 Juin 2018.....131**

Délibération n° :	131
-------------------	-----

131

## **I- DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Séance du 26 Avril 2018

Délibération n° :

---

### **2 APPROBATION DE LA DÉLIBÉRATION CADRE EN FAVEUR DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE**

**Rapporteur : Ali YAHIAOUI - Maire-Adjoint**

#### **CONTEXTE**

Le développement durable est au cœur du projet municipal de la commune de Pont-de-Claix qui repose sur 3 grands axes : des politiques publiques pour tous, un projet urbain ambitieux et maîtrisé et la participation citoyenne renforcée. La commune souhaite diminuer son impact sur l'environnement et favoriser le mieux être de tous les habitants.

Depuis 2005, la commune de Pont-de-Claix s'est engagée dans le Plan Climat de l'agglomération grenobloise et a successivement accompagné les étapes de celui-ci (2005-2009, 2009-2014 , 2012-2014 et 2015-2020). La commune s'investit fortement dans les actions en faveur de l'environnement. Elle a ainsi diminué de manière significative ses émissions de CO2 en 3 ans.

En 2010, la ville s'est engagée dans l'élaboration de la première phase d'un Agenda 21 Local, avec pour objectif l'éducation aux nouveaux modes participatifs, les changements de comportements et pour finalité, le respect de notre environnement et du développement durable.

En septembre 2015, la ville a fait le souhait de réaffirmer son engagement avec l'adoption au conseil municipal de nouveaux objectifs du Plan Air Énergie Climat et la rédaction d'un programme prioritaire pour la période 2015-2020.

La commune de Pont-de-Claix est plus largement engagée aux côtés de la Métropole qui a la compétence de la protection et la mise en valeur de l'environnement (plan air énergie climat territorial, préservation de la biodiversité, les espaces naturels etc....) dans une politique globale alliant protection de l'environnement, une attention permanente à la cohésion sociale et le souci d'un développement équilibré du territoire à long terme.

L'objectif de cette délibération-cadre en faveur du développement durable et de la transition énergétique, est l'élaboration d'un projet partagé engageant l'ensemble du territoire communal et de ses acteurs, compatible avec la finalité du développement durable.

Cette délibération-cadre est un engagement volontaire de la commune de Pont-de-Claix. Elle porte sur le bilan des actions conduites par la ville au titre de la lutte contre le changement climatique et la protection de l'atmosphère, la protection de la biodiversité, la protection des milieux et de ses

ressources, l'épanouissement de tous les êtres humains, la cohésion sociale et la solidarité, et les dynamiques de développement suivant des modes de production et de consommation responsables.

En 2017, pour la rédaction du premier rapport sur la situation en matière de développement durable de la commune de Pont-de-Claix, a été recueilli l'ensemble des actions menées en réponse à des enjeux énergétiques et environnementaux.

L'élaboration de la stratégie communale en matière de développement durable et de transition énergétique a fait l'objet d'une large concertation avec les associations, les entreprises, les habitants, les partenaires sociaux, et en interne avec les différents services de la ville ainsi que les élus membres du comité de pilotage « Développement durable et Transition énergétique ».

Ainsi, la présente délibération-cadre qui se veut synthétique, sert de photographie reflétant l'exhaustivité des actions menées au sein de la ville de Pont-de-Claix et sur le territoire pontois de la métropole grenobloise. Elle s'organise selon deux perspectives : des actions à destination des acteurs internes et celles à encourager et informer des collaborateurs externes pontois.

## AVANCEES CONCRETES DES ACTIONS DE DEVELOPPEMENT DURABLE

L'objectif d'un développement durable a d'ores et déjà trouvé des réponses concrètes au travers de la mise en œuvre d'actions portées par la commune. Ce tableau présente les actions qui agissent sur les piliers du développement durable. Il montre ainsi la diversité des politiques qui ont intégré le développement durable comme objectif et levier d'actions. Il illustre également comment le développement durable entre dans le fonctionnement de la collectivité et des services municipaux.

Cet aperçu non exhaustif des politiques, des réalisations et des actions de sensibilisation en la matière révèle la richesse et la variété de nos réalisations à ce jour.

<p><b>Ressource environnementale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestion différenciée des espaces ;</li> <li>- Le plan 0 produit phytosanitaire ;</li> <li>- Étude de la botanique du parc Borel ;</li> <li>- Les jardins (partagé, familiaux et pédagogique) : 3 parcelles sont à disposition des familles et des écoliers (depuis 2009) ;</li> <li>- Re-végétalisation du Cours Saint-André « Le cours se met au Vert » ;</li> <li>- Le plan de Déplacement Administratif (depuis 2009) ;</li> <li>- Renouvellement du parc de véhicules légers par des véhicules hybrides ;</li> <li>- Réseau de grands parcs (la trame verte et bleu) ;</li> <li>- Modification des matériels de travail des espaces verts ;</li> <li>- Réduction du gaspillage en eau (arrosage, implantation de plantes vivaces etc...) ;</li> <li>- La démarche culturelle du CCAS.</li> </ul>
<p><b>Ressources renouvelables</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La récupération des objets usagers dans les services (cartouches et piles) ;</li> <li>- Actions de l'Amicale des Habitants des Papeteries ;</li> <li>- Installation des trappes de tri sélectif par les bailleurs ;</li> <li>- Diminution des impressions, scan des documents reçus, impression recto-verso, utilisation de brouillon etc. par les services ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Suivi des consommations des énergies ;</li><li>- Remplacement des équipements les plus énergivores ;</li><li>- Gestion du gaspillage alimentaire (suivi par la ville et la métropole) ;</li><li>- Tri sélectif dans les services administratifs ;</li><li>- Récupération des eaux pluviales par infiltration.</li></ul>
--	---

<b>Besoins humains</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Baisse de l'intensité et de la durée de l'éclairage public ;</li><li>- Rénovation thermique des bâtiments communaux ;</li><li>- Le mois du Développement durable (action phare) ;</li><li>- Installation de la GTC dans les bâtiments communaux ;</li><li>- Les Ateliers Publics Urbains ;</li><li>- Rationalisation des températures de consignes dans les équipements sportifs et associatifs ;</li><li>- La politique de la GUSP et les actions de la Maison de l'habitant ;</li><li>- Co-construction des événements sociaux (CCAS) ;</li><li>- Création du Plan ESS (Économie Social et Solidaire) ;</li><li>- Introduction d'une nutrition stricte à la cuisine centrale (circuit court, cuisine biologique et proposition de plat alternatif etc.)</li></ul>
------------------------	---

A la suite du diagnostic général des dispositifs et actions mis en place en faveur du développement durable à Pont-de-Claix. Une période de concertation a été programmée entre juin et septembre 2017. Les résultats des ateliers de travail, des réunions, et des débats ont tous été pris en compte pour la rédaction de cette délibération. La perspective à suivre est un travail en commun, de co-construction avec les usagers pontois, les professionnels, les partenaires et les agents municipaux.

### **PROGRESSION DES MESURES ET PERSPECTIVES**

Cette délibération-cadre a pour ambition de donner une orientation à la politique de développement durable. Elle donne ainsi des objectifs et des actions à mener. La commune a défini des priorités tant pour la gestion interne des services municipaux que pour la conduite d'actions sur son territoire. Elles répondent dans le même temps et de façon intégrée aux problèmes sociaux, économiques et environnementaux.

- **Une démarche globale en faveur du Développement durable**

En raison de la transversalité des orientations stratégiques du Développement Durable, la ville souhaite intégrer une démarche basée sur le principe de transparence permettant d'améliorer la communication sur les actions et les dispositifs mis en place relatifs au développement durable qui pourraient être discutés lors des Comités de pilotage « Développement durable et Transition énergétique ».



- **Améliorer les pratiques internes pour une réduction optimale des impacts environnementaux.**

**- Incitation aux déplacements éco-responsables :**

Dans le cadre de la Loi d'Orientation des Transports Intérieurs du 30 décembre 1982, de la Loi sur l'Air et l'Utilisation Rationnelle de l'Énergie du 30 décembre 1996 et de la Loi de Solidarité et Renouvellement Urbains du 13 décembre 2000, la ville de Pont-de-Claix s'est dotée il y a plusieurs années d'un Plan de Déplacements Administratif. Il convient aujourd'hui de le faire évoluer et de le renforcer, en mettant à disposition et en limitant l'acquisition de cycles au nombre d'utilisateurs et par bâtiment, tout en s'assurant que chaque cycle soit équipé des équipements nécessaires (casque, clé de cadenas et cadenas etc...).

La collectivité territoriale s'engage à inciter davantage ses agents à privilégier les modes de déplacements doux visant à améliorer la qualité de l'air et limiter les émissions de gaz à effet de serre en s'appuyant sur :

- L'amélioration de la communication dans les services ou la mise en place un outil de communication entre services sur les déplacements ponctuels (réunions, conférences, moments de convivialité dans les services) afin de rendre lisible la possibilité de procéder au covoiturage,
- le développement de l'utilisation des transports en commun pour les trajets professionnels,
- la formation à l'éco-conduite auprès des agents amenés à utiliser des véhicules dans le cadre professionnel,
- l'information sur les avantages disponibles pour les trajets domicile-travail.

Le PDA permet de diminuer et optimiser les coûts liés aux transports, limiter le risque d'accidents, résoudre les problèmes d'accessibilité ou de stationnement. Mais il participe également à l'amélioration de notre environnement en participant à la décarbonisation ainsi qu'à la diminution des émissions de particules fines et d'oxydes d'azote.

La commune s'est également engagée récemment dans le dispositif métropolitain de la zone à circulation restreinte (ZCR) pour les véhicules de marchandises. La migration du parc des véhicules utilitaires légers en véhicules électriques va s'engager dès 2018. Pour les autres véhicules utilitaires et dans l'attente de solutions alternatives, la commune les remplacera par des véhicules diesel EURO VI, tout en étudiant les possibilités offertes par le marché et les infrastructures qui se développeront sur le GNV ou sur l'électrique, à l'horizon 2025.

*Indicateurs de performance de la mobilité :*

- Évaluation de la diminution des émissions de CO2 de la flotte de véhicules,
- Consommation en carburant de la flotte,
- Part du kilomètre parcourus en covoiturage (nombre de trajets et taux de passagers) et

part des véhicules en situation de covoiturage.

**- Réduction de la consommation en énergie et isolation thermique des bâtiments communaux :**

La ville est partie prenante dans la feuille de route du schéma directeur de l'énergie de la Métropole. Elle accorde une part importante au réseau de chaleur qui se développe sur notre territoire ainsi qu'aux énergies renouvelables (centrale solaire de Flottibulle).

La ville à deux vitesses n'est pas envisageable, d'une part, avec un habitat aux dernières normes énergétiques et un habitat ancien, au contraire très énergivore.

⊖ L'intérêt de la GTC/GTB dans les écoles :

Les bâtiments communaux font partie des infrastructures les plus énergivores (piscine, foyer municipal etc...). Les nouveaux systèmes de traitement des informations d'un seul domaine technique (chauffage, éclairages, climatisation, etc...) en charge d'un même site (GTC ou GTB) sont des outils qui répondent à des problématiques de baisse de la consommation en énergie. Le diagnostic fait remonter que les salles de classes de certaines écoles sont régulièrement éclairées en pleine nuit (ordinateurs et autres outils électroniques compris : imprimante, scanner etc...).

Après avoir pris en charge les bâtiments les plus énergivores, la ville s'engage dans sa dynamique de réduction de la pollution lumineuse et souhaite prioriser dans son investissement matériel les écoles de la ville :

- Le changement des ampoules halogène actuelles vers des ampoules LED ;
- La mise en place de système de GTC fiable ;
- Communiquer sur les éco-gestes simples et rationnels auprès du périscolaire.

⊖ Isolation des bâtiments communaux

L'isolation thermique maintient une température idéale dans les bâtiments communaux. Le confort des agents/usagers est une priorité pour la ville, ce qui permet d'améliorer le bien-être au travail notamment l'hiver. La mise en place d'un protocole visant à réguler la température des bâtiments communaux est un engagement déjà pris par la collectivité, notamment sur les infrastructures et équipements sportifs occupés par les associations.

- La collectivité s'engage à harmoniser l'isolation thermique des structures de la ville en s'appuyant sur la nécessité, et en priorité des bâtiments anciens d'accueil du public.

*Indicateurs de la réduction de la consommation énergétique:*

- Suivi de la consommation des différentes énergies
- Bilan et évaluation énergétique propre à chaque réalisation

**- Réduction et rationalisation de la consommation en papier :**

Environ 85 kg, c'est la consommation de papier par employé de bureau français et par an, se traduisant par près de 3 ramettes par mois (*Confédération française de l'industrie des papiers-cartons en cellulose*).

La collectivité s'est engagée en 2009 dans une démarche de réduction de sa consommation de papier. Par cette délibération, il convient de la renforcer en s'appuyant particulièrement sur :

- L'impression recto/verso des documents autant que possible (paramétrage des imprimantes par défaut) ;
  - l'utilisation comme brouillon de feuilles imprimées au recto avec le verso resté blanc
  - La réduction du grammage du papier
  - Une politique d'achat responsable en acquérant du papier recyclable et une consommation éco-responsable (réduire l'utilisation inutile du papier pour limiter le gaspillage)
  - L'optimisation et l'utilisation des nouvelles technologies pour stocker, archiver et échanger les informations
- Encourager les collaborateurs à adopter une consommation responsable, notamment pour les événements.

Une enquête est actuellement en cours auprès des agents communaux sur leurs pratiques de consommation. L'enjeu est double, il est à la fois écologique et économique.

*Indicateur d'optimisation de la consommation en papier et d'impacts environnementaux :*

- En termes de papier consommé : Estimation de la consommation moyenne de papier : feuille A4/salarié(e)/jour, soit (grammage/feuille).
- La consommation en papier et son impact
- Déchets de papier produit (éco-audit) : La production moyenne de déchets en papier dans les bureaux est estimée à environ 50 grammes/ salarié(e) /jour, soit 10 DIN-A4/salarié(e) /jour. Cet indicateur se base sur l'activité quotidienne au bureau.

La loi de Transition énergétique préconise aux collectivités, et ce depuis 2015, d'acheter au moins 40 % de produits papetiers et imprimés fabriqués à partir de papier recyclé à compter du 1er janvier 2020, et à utiliser au moins 25 % de produits papetiers et imprimés fabriqués à partir de papier recyclé (cette loi reconnaissant comme papier recyclé un papier contenant au moins 50 % de fibres recyclées).

**- Réduction et optimisation de la consommation en eau**

Le diagnostic réalisé met en avant la détérioration de la plomberie dans plusieurs bâtiments communaux, accompagnée de fuites répétitives.

La collectivité territoriale s'engage dans l'amélioration et la rénovation des systèmes de

plomberie permettant au mieux de limiter le gaspillage en eau en s'appuyant sur :

- Les systèmes de récupération des eaux pluviales ;
- Le remplacement des systèmes de chasse d'eau (plus performant et économe).

*Indicateur d'optimisation de la consommation en eau :*

- les volumes d'eau consommés

#### **- Gestion des déchets et maîtrise des consommations**

En accord avec le schéma directeur des déchets de la Métropole, la ville s'est déjà engagée dans une démarche d'amélioration du tri et de réduction des déchets. Une action sur le gaspillage alimentaire est actuellement en cours avec la restauration scolaire afin de diminuer les quantités de nourriture gaspillée. La ville a également entrepris précédemment une démarche de collecte de déchets de façon sélective dans les bureaux administratifs (initiée en 2017).

Les manifestations génèrent des déchets de toutes sortes (papiers, canettes, mégots, emballages, bouteilles en plastique et en verre...) qui ne sont pas toujours valorisés. Les cours des écoles pontoises et les espaces publics sont actuellement dépourvus de poubelles de tri en extérieur. Le portage des cartons, des sacs poubelle rend pénible les missions des agents techniques de l'entretien.

La collectivité territoriale s'engage dans une dynamique de réduction sélective des déchets à la source et d'amélioration des conditions de ramassage en s'appuyant sur :

- La mise en place d'un dispositif de collecte et de sensibilisation permettant de recycler le maximum de déchets lors des événements municipaux ;
- L'accompagnement et l'encouragement des collaborateurs pontois à promouvoir les éco-événements, en utilisant de la vaisselle recyclable et/ou réutilisable dans leurs actions, assimilés à une collecte de déchets écoresponsable ;
- La mise en place de mobilier favorisant le tri sur les espaces extérieurs.

*Indicateur d'optimisation de la gestion des déchets:*

- volume des déchets en fonction des catégories (ordures ménagères, tri) générés par les services communaux

#### **- Éducation au développement durable pour tous : Renforcement en interne**

L'intérêt de cette démarche est de mobiliser tous les acteurs aux enjeux du développement durable.

La ville s'engage à mobiliser davantage ses agents aux bonnes pratiques des éco-gestes à l'extérieur et à l'intérieur de ses bâtiments :

- Contribuer à inciter tous les agents de la ville au développement durable, et à pratiquer quotidiennement des éco-gestes ;
- Instaurer un management du tri efficace en direction de tous les agents ;

- Partager les bonnes pratiques en direction des instituteurs dans les écoles, des utilisateurs des bâtiments.

- **Répondre aux besoins sociaux, environnementaux et économiques des pontois, et améliorer l'éducation au développement durable pour changer leurs pratiques et accroître leur implication**

**- Protéger la biodiversité et réduire les effets d'îlots de chaleur en ville**

La décennie écoulée a vu émerger de nouvelles préoccupations environnementales au sein des villes, notamment par rapport à leur adaptation au changement climatique et à la préservation de la biodiversité.

Dans ce contexte, la protection des arbres et la poursuite active de nouvelles plantations trouvent toute leur justification. Dans ce sens, la ville a pris précédemment la disposition de réduire drastiquement l'utilisation des produits phytosanitaires par ses agents (Plan 0 phyto), de s'imposer dans une politique de gestion différenciée des espaces verts, et enfin de mener une revégétalisation des espaces. Une étude botanique vient d'être réalisée autour du parc Borel, et une charte de l'arbre est en cours.

Même si la préservation de la Trame Verte et Bleue (TVB) fonctionnelle semble être un prérequis incontournable, la ville a souhaité aller au-delà de la préservation et s'engager avec la Métropole. Ainsi dans le projet urbain, la déclinaison de trames vertes et bleues urbaines est prise en compte afin de conforter la place de la nature en ville en conciliant la préservation de la biodiversité avec les besoins de densification et de développement. La TVB est un outil innovant en plein essor, ce volet sera approfondi dans le cadre du plan d'actions avec notre partenaire la Métropole.

La collectivité s'engage dans un souci de préserver l'équilibre des écosystèmes du territoire à :

- Prendre en considération les remarques des habitants dans ses éventuels projets,
- Redynamiser l'effort pris pour les jardins dans les quartiers où il y aurait une forte demande,
- Rendre accessible et ludique les espaces verts de la ville pour sa communauté,
- Prendre en compte les chiens à proximité des espaces végétalisés,
- Étudier en co-construction l'installation de composteurs communs (de taille suffisante) dans les quartiers où un groupement d'habitant et/ou association aurait fait la demande,
- Lutter contre les effets de la fragmentation du paysage et du réchauffement climatique,
- Conserver et restaurer un maillage d'écosystèmes dynamiques et fonctionnels appuyé sur les réservoirs de biodiversité et les corridors écologiques du territoire.

**- Contribuer au retour de la nature et de la biodiversité dans les écoles : compost pédagogique dans les écoles (classes transplantées)**

L'école a un rôle déterminant dans l'éducation des enfants à l'environnement et au développement durable.

Par son implication, elle contribue à la généralisation des évolutions notoires dans ce domaine.

Cette éducation transversale implique des partenariats avec d'autres acteurs territoriaux et vise à inscrire la communauté éducative dans des dynamiques de projets installés sur la durée.

La ville s'engage fortement par son PEDT 2017-2020 et son axe sur l'accès à la culture, à l'ouverture sur le monde et à la citoyenneté dans une action d'introduction du développement durable par le biais d'un projet concret et ludique à destination des écoles en prenant appui sur :

- L'approche scientifique à travers des observations et expérimentations : Comprendre le cycle de la matière à travers le processus de transformation des matières organiques (notion de biodégradabilité) par le compost éducatif.

**- Une rubrique « développement durable » dans le bimensuel de la ville :**

Le magazine « Sur le pont », le bimensuel de la ville de Pont-de-Claix informe des diverses actions en cours ou à venir aux usagers, habitants, entreprises et associations. Le développement durable ayant des objectifs transversaux n'est pas nécessairement intégré. Il convient que les lecteurs soient informés dans une fréquence régulière des actions en place (aides octroyées, sensibilisation, information etc...).

La ville s'engage à informer régulièrement les usagers de la commune sur les actions liées au développement durable en prenant appui sur :

- Une page dédiée à la thématique du développement durable et/ou l'identification par un label des actions dites de développement durable.
- Et/ou en complément une plaquette d'information annuelle relatant tous les dispositifs mis en place et évalués.
- Rendre plus lisible développement durable sur l'intranet (conseils, pratiques, éco-gestes etc.).

Dans la continuité du premier rapport établi en 2017 sur la situation en matière de développement durable de la commune de Pont-de-Claix, les actions ainsi menées feront l'objet d'un bilan qui permettra d'évaluer leurs impacts, de juger de l'opportunité de les poursuivre, de les adapter et d'identifier de nouvelles pistes.

Le Conseil Municipal,

**VU** la délibération du 29 juin 2016 engageant la ville sur le Plan Air Énergie Climat pour la période 2015-2020 à son niveau 3,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n°4 « Urbanisme - Travaux - Développement Durable » en date du 15 mars 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

Après en avoir délibéré,

**APROUVE** la délibération-cadre en faveur du développement durable et de la transition énergétique»,

**ENGAGE** la commune de Pont-de-Claix sur les principes directeurs énoncés ci-dessus,

**AUTORISE** le Maire ou son adjoint délégué à engager l'ensemble des actions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**3 COMPTE ADMINISTRATIF 2017 - BUDGET PRINCIPAL VILLE**

**Rapporteur : David HISSETTE - Conseiller Municipal délégué**

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Monsieur Sam TOSCANO, Premier Maire-Adjoint, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2017 dressé par Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives, le détail des dépenses et des recettes prévues et celles réalisées ainsi que l'état des restes à réaliser (reports et contrepassations) de l'exercice 2017,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 «Finances - personnel» en date du 22 Mars 2018

Prenant acte que ce compte administratif peut se résumer ainsi :

<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		
	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
TOTAL PREVU	25 942 577,00	25 942 578,00
TOTAL REALISE	26 009 887,58	27 222 789,74
SOLDE D'EXECUTION (+)		1 212 902,16
REPRISE RESULTAT 2015 (+)		103 443,00
<b>A – RESULTAT DE CLOTURE FONCTIONNEMENT (+)</b>		<b>1 316 345,16</b>

<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		
	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
TOTAL PREVU	12 839 079,85	12 839 080,85
TOTAL REALISE	7 446 667,50	6 680 002,46
SOLDE D'EXECUTION (-)	766 665,04	
REPRISE RESULTAT 2015 (-)		177 854,15
<b>RESULTAT DE CLOTURE INVESTISSEMENT (-)</b>	<b>588 810,89</b>	

<b>(+)</b>	<b>TOTAL RESULTAT DE CLOTURE (I)</b>	<b>727 534,27</b>
------------	--------------------------------------	-------------------

<b>REPORTS DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		
	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
TOTAL DES RESTES A REALISER	3 241 692,08	748 398,21
SOLDE DES RESTES A REALISER (II)		
<b>(-)</b>	<b>2 493 293,87</b>	
<b>B – RESULTAT INVESTISSEMENT CUMULE (I)+(II) (-)</b>	<b>3 082 104,76</b>	

	<b>RESULTAT GLOBAL (B-A) (-)</b>	<b>1 765 759,60</b>
--	----------------------------------	---------------------



**CONSIDÉRANT** que Monsieur Christophe FERRARI, Maire, Ordonnateur, a normalement administré, durant l'exercice 2017 les finances de la collectivité,

**RECONNAIT** la sincérité des restes à réaliser,

**APPROUVE** la gestion de l'exercice 2017,

**ARRETE** les résultats définitifs tels que précisés dans le tableau ci-dessus.

Monsieur le Maire se retire et ne prend pas part au vote (article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La délibération est adoptée à la majorité : 24 voix pour - 0 voix contre - 7 abstention(s)

24 VOIX POUR (Groupes de la Majorité)

7 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>) + (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)

Monsieur le Maire s'est retiré conformément aux textes en vigueur, il n'a pas pris part au vote.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

#### **4 COMPTE ADMINISTRATIF 2017 - BUDGET ANNEXE DE LA RÉGIE DE TRANSPORTS**

**Rapporteur : David HISSETTE - Conseiller Municipal délégué**

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Monsieur Sam TOSCANO, Premier Maire-Adjoint, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2017 dressé par Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives, le détail des dépenses et des recettes prévues et celles réalisées de l'exercice 2017,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 «Finances - personnel» en date du 22 mars 2018

Prenant acte que ce compte administratif peut se résumer ainsi :

<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		
	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
TOTAL PREVU	171 908,00	171 908,00
TOTAL REALISE	166 481,28	170 295,81
SOLDE D'EXECUTION (+)		3 814,53
REPRISE RESULTAT (+)		0,00
<b>A – RESULTAT DE CLOTURE FONCTIONNEMENT (+)</b>		<b>3 814,53</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		
	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
TOTAL PREVU	50 965,45	50 905,29
TOTAL REALISE	5 291,56	50 905,29
SOLDE D'EXECUTION (+)		45 613,73
REPRISE RESULTAT (-)		
<b>RESULTAT DE CLOTURE INVESTISSEMENT (+)</b>		<b>45 613,73</b>
<b>TOTAL RESULTAT DE CLOTURE (I) (+)</b>		<b>49 428,26</b>

**CONSIDÉRANT** que Monsieur Christophe FERRARI, Maire, Ordonnateur, a normalement administré, durant l'exercice 2017 les finances de la collectivité,

**APPROUVE** la gestion de l'exercice 2017,

**ARRETE** les résultats définitifs tels que précisés dans le tableau ci-dessus.

Monsieur le Maire se retire et ne prend pas part au vote (article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La délibération est adoptée à la majorité : 24 voix pour - 0 voix contre - 7 abstention(s)

24 VOIX POUR (Groupes de la Majorité)  
7 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>) + (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)

Monsieur le Maire s'est retiré conformément aux textes en vigueur, il n'a pas pris part au vote.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**5 COMPTE DE GESTION 2017- BUDGET PRINCIPAL VILLE**

**Rapporteur : David HISSETTE - Conseiller Municipal délégué**

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2016.

Après approbation du Compte Administratif de l'exercice 2017.

Après s'être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses balances d'entrées chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016 et qu'il a procédé à toutes les opérations réelles et d'ordre de l'exercice.

**STATUANT** sur l'ensemble des opérations des différentes sections budgétaires ainsi que sur l'ensemble des écritures effectuées du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017, y compris celles relatives à la journée complémentaire.

**VU** l'avis émis par la commission des finances lors de sa réunion du 22 mars 2018.

**DECLARE :**

Que le compte de gestion du budget principal de la Ville, dressé par la Trésorière Principale pour l'exercice 2017, est adopté.

La délibération est adoptée à la majorité : 25 voix pour - 0 voix contre - 7 abstention(s)

**25 VOIX POUR (Groupes de la Majorité)**

**7 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>> + (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

## **6 COMPTE DE GESTION 2017 - BUDGET ANNEXE DE LA RÉGIE DE TRANSPORTS**

**Rapporteur : David HISSETTE - Conseiller Municipal délégué**

Le Conseil Municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2017.

Après approbation du Compte Administratif de l'exercice 2017.

Après s'être assuré que le Trésorier Principal a repris dans ses balances d'entrées chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016 et qu'il a procédé à toutes les opérations réelles et d'ordre de l'exercice.

**STATUANT** sur l'ensemble des opérations des différentes sections budgétaires ainsi que sur l'ensemble des écritures effectuées du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017, y compris celles relatives à la journée complémentaire.

**VU** l'avis émis par la commission des finances lors de sa réunion du 22 mars 2018.

### **DECLARE**

Que le compte de gestion du budget de la Régie de transport, dressé par la Trésorière Principale pour l'exercice 2017, est adopté.

La délibération est adoptée à la majorité : 25 voix pour - 0 voix contre - 7 abstention(s)

25 VOIX POUR (Groupes de la Majorité)  
7 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>) + (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

### **ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

## **7 AFFECTATION DU RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT 2017 - BUDGET PRINCIPAL VILLE**

**Rapporteur : David HISSETTE - Conseiller Municipal délégué**

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur Christophe FERRARI, Maire,

Après avoir approuvé le compte administratif 2017, et l'avoir rapproché du compte de gestion émis par le Trésorier Principal de la collectivité.

**CONSTATE**, au titre de l'exercice 2017 après traitement du rattachement des charges et des produits un excédent de fonctionnement cumulé de 1 316 345,16 €.

Il convient donc d'affecter le résultat 2017.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 «Finances - personnel» en date du 22 mars 2018

**DECIDE**, d'affecter les résultats comme suit :

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Article 1068, « affectation en réserves » : 1 283 390,16 €

**RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

Article 002 « excédent de fonctionnement reporté » : 32 955,00 €

**DIT** que ces résultats seront repris pour le vote du Budget Supplémentaire 2018.

La délibération est adoptée à la majorité : 25 voix pour - 0 voix contre - 7 abstention(s)

**25 VOIX POUR** (Groupes de la Majorité)

**7 ABSTENTIONS** (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>) + (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**9 BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2018 - BUDGET PRINCIPAL VILLE**

**Rapporteur : David HISSETTE - Conseiller Municipal délégué**

**VU** le Budget Primitif 2018,

**VU** le Compte Administratif 2017,

**VU** la Délibération n° portant sur l'affectation du Résultat 2017,

Entendu l'exposé de Monsieur David HISSETTE présentant le Budget Supplémentaire 2018, avec réintégration des résultats du Compte Administratif de l'exercice 2017 du budget principal, la prise en compte des restes à réaliser en investissement, celui-ci se résume, par chapitre, suivant le tableau ci-dessous :

<b>Investissement</b>				
<b>Dépenses</b>				
<b>Chapitre</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>Budget supplémentaire</b>		<b>Total Budget</b>
		<b>Reports</b>	<b>Nouveaux crédits</b>	
040 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	60 000,00			0 000,00
041 OPERATIONS PATRIMONIALES	500 000,00			500 000,00
10 DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RESERVES	36 920,00		-14 350,00	22 570,00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1 455 000,00			1 455 000,00
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	167 200,00	77 942,48		245 142,48
204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	270 000,00	17 234,72	14 350,00	301 584,72
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	6 363 060,00	1 060 362,68	164 848,00	7 588 270,68
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	1 297 000,00	31 118,31	329 808,00	1 657 926,31
OPERATION 13 MULTISITES	360 000,00	31 200,00		391 200,00
OPERATION 14 MATERNELLE VILLANCOURT	383 000,00	1 903 132,77	303 306,00	2 589 438,77
OPERATION 15 EX-COLLEGE ILES DE MARS		112 117,20		112 117,20
45814 OPE SOUS MANDAT METRO	350 000,00	7 464,29	45 814,00	403 278,29
45815 OPE SOUS MANDAT SMTC	53 000,00	1 119,63	12 850,00	66 969,63
001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE			588 810,89	588 810,89
<b>Dépenses</b>	<b>11 295 180,00</b>	<b>3 241 692,08</b>	<b>1 445 436,89</b>	<b>15 982 308,97</b>

<b>Recettes</b>				
<b>Chapitre</b>	<b>Budget Primitif</b>	<b>Budget supplémentaire</b>		<b>Total Budget</b>
		<b>Reports</b>	<b>Nouveaux crédits</b>	
021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	2 583 278,00			2 583 278,00
024 PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	635 000,00		105 000,00	740 000,00
040 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	956 825,00			956 825,00
041 OPERATIONS PATRIMONIALES	500 000,00			500 000,00
10 DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RESERVES	550 000,00		1 283 390,16	1 833 390,16
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	1 525 000,00	141 486,00	54 848,00	1 721 334,00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	3 977 535,00		2 436 828,00	6 414 363,00
27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	164 542,00	466 750,00		631 292,00
45814 OPE SOUS MANDAT METRO	350 000,00	121 880,18	45 814,00	517 694,18
45815 OPE SOUS MANDAT SMTC	53 000,00	18 282,03	12 850,00	84 132,03

<b>Recettes</b>	<b>11 295 180,00</b>	<b>748 398,21</b>	<b>3 938 730,16</b>	<b>15 982 308,37</b>
-----------------	----------------------	-------------------	---------------------	----------------------

<b>Fonctionnement</b>				
<b>Dépenses</b>				
<b>Chapitre</b>	<b>Budget</b>	<b>Budget supplémentaire</b>		<b>Total</b>
	<b>Primitif</b>	<b>Reports</b>	<b>Nouveaux crédits</b>	<b>Budget</b>
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	4 076 580,00		32 955,00	4 109 535,00
ASSIMILES 012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS	15 047 000,00			15 047 000,00
014 ATTENUATIONS DE PRODUITS	402 000,00			402 000,00
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	3 345 625,00			3 345 625,00
66 CHARGES FINANCIERES	412 062,00			412 062,00
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	32 000,00		700,00	32 700,00
PROVISIONS 68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX	10 000,00			10 000,00
D'INVESTISSEMENT 023 VIREMENT A LA SECTION	2 583 278,00			2 583 278,00
ENTRE SECTIONS 042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT	956 825,00			956 825,00
<b>Dépenses</b>	<b>26 865 370,00</b>	<b>0,00</b>	<b>33 655,00</b>	<b>26 899 025,00</b>

<b>Recettes</b>				
<b>Chapitre</b>	<b>Budget</b>	<b>Budget supplémentaire</b>		<b>Total</b>
	<b>Primitif</b>	<b>Reports</b>	<b>Nouveaux crédits</b>	<b>Budget</b>
002 RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT			32 955,00	32 955,00
013 ATTENUATIONS DE CHARGES	146 800,00			146 800,00
VENTES DIVERSES 70 PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE &	1 460 480,00			1 460 480,00
73 IMPOTS ET TAXES	20 219 203,00			20 219 203,00
PARTICIPATIONS 74 DOTATIONS, SUBVENTIONS ET	2 421 649,00			2 421 649,00
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1 077 263,00			1 077 263,00
76 PRODUITS FINANCIERS	21 166,00			21 166,00
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	42 000,00			42 000,00
78 REPRISES SUR PROVISIONS	1 416 809,00		700,00	1 417 509,00
ENTRE SECTIONS 042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT	60 000,00			60 000,00
<b>Recettes</b>	<b>26 865 370,00</b>	<b>0,00</b>	<b>33 655,00</b>	<b>26 899 025,00</b>

Le Conseil Municipal,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 «Finances - personnel» en date du 22 mars

2018

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'inscrire les crédits précisés ci-dessus en dépenses et en recettes, ces crédits incluant les résultats dégagés au compte administratif 2017 et les restes à réaliser en section d'investissement.

La délibération est adoptée à la majorité : 25 voix pour - 0 voix contre - 7 abstention(s)

**25 VOIX POUR (Groupes de la Majorité)**

**7 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>> + (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

**10 BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2018 - RÉGIE DE TRANSPORT**

**Rapporteur : David HISSETTE - Conseiller Municipal délégué**

**VU** le Budget Primitif 2018,

**VU** le Compte Administratif 2017,

**ENTENDU** l'exposé de M. HISSETTE présentant le budget supplémentaire pour l'exercice 2018, avec réintégration des résultats du Compte Administratif de l'exercice 2017, celui ci se résume, par chapitre, suivant le tableau ci-dessous .

	Chapitres	BP 2018	BS	TOTAL
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES</b>				
011	Charges à caractère général	50 100,00	3814,53	53 914,53
012	Charges de personnel	81 000,00		81 000,00
67	Charge exceptionnelles	500,00		500,00
	<b>Total opérations réelles</b>	<b>131 600,00</b>	<b>3 814,53</b>	<b>135 414,53</b>
042	Opérations d'ordre	18 400,00		18 400,00
	<b>Total opérations d'ordre</b>	<b>18 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18 400,00</b>
	<b>Total Dépenses Fonctionnement</b>	<b>150 000,00</b>	<b>3 814,53</b>	<b>153 814,53</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES</b>				
70	Produits des services	0,00		0,00
74	Subventions, participations	150 000,00		150 000,00
002	Résultat reporté de fonctionnement		3 814,53	3 814,53
	<b>Total opérations réelles</b>	<b>150 000,00</b>	<b>3 814,53</b>	<b>153 814,53</b>
	<b>Total Recettes Fonctionnement</b>	<b>150 000,00</b>	<b>3 814,53</b>	<b>153 814,53</b>
	Chapitres	BP 2018	BS	TOTAL
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES</b>				
21	Immobilisations corporelles	18 400,00	45 613,73	64 013,73



	<b>Total opérations réelles</b>	<b>18 400,00</b>	<b>45 613,73</b>	<b>64 013,73</b>
	<b>Total opérations réelles</b>	<b>18 400,00</b>	<b>45 613,73</b>	<b>64 013,73</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES</b>				
	<b>Total opérations réelles</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
040	Opérations d'ordre	18 400,00		18 400,00
	<b>Total opérations d'ordre</b>	<b>18 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18 400,00</b>
001	Résultat reporté	0,00	45 613,73	45 613,73
	<b>Total Recettes Investissement</b>	<b>18 400,00</b>	<b>45 613,73</b>	<b>64 013,73</b>

Le Conseil Municipal,

**VU** l'avis émis par la Commission des finances lors de sa réunion du 22 mars 2018

Après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

D'inscrire les crédits précisés ci-dessus en dépenses et en recettes, ces crédits incluant les résultats dégagés au compte administratif 2017.

La délibération est adoptée à la majorité : 25 voix pour - 0 voix contre - 7 abstention(s)

**25 VOIX POUR (Groupes de la Majorité)**

**7 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>) + (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

**12 MISE EN PLACE DE CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS FAISANT PARTIE DU DOMAINE PRIVÉ DE LA COMMUNE**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame l'Adjointe au Maire rappelle que la ville de Pont de Claix dispose de plusieurs logements vacants au sein de son parc communal privé.

Elle propose de mettre en place une procédure d'attribution des logements faisant partie du domaine privé de la commune, auprès du personnel communal en activité, à des fins de transparence et d'équité.

Dans cette perspective, des critères d'attribution ont été déterminés à l'issue du dialogue social avec les organisations syndicales. Ils sont au nombre de trois :

- Composition de la famille au regard de la typologie du bien

- Critère social : revenu de la famille, composition de la famille (priorité par exemple à l'agent élevant seul(e) ses enfants)
- Priorité donnée aux agents qui n'ont pas déjà bénéficié d'un logement appartenant à la ville

En cas d'impossibilité de départager les agents compte tenu des critères ci-dessous, il est proposé de recourir à un tirage au sort.

Outre les critères d'attribution, il est proposé de mettre en œuvre une indemnité d'occupation calculée sur la base du plafond de loyer du « logement social » applicable en zone B1 dont dépend la ville de Pont de Claix, soit 7,80€/ m<sup>2</sup>. Ce montant est issu des plafonds de loyers de l'ANAH (Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat) applicables en 2017.

Il est précisé que l'indemnité d'occupation est révisée chaque année en fonction de l'IRL (indice de référence des loyers).

Il est proposé que l'attribution des logements communaux soit effectuée par le biais d'une commission qui sera composée d'élus et de techniciens désignés ultérieurement.

Il est à noter que cette nouvelle procédure sera effective pour les nouveaux locataires entrants dans le parc communal.

Une communication interne sera déployée sur l'intranet de la ville, la revue « Point Commun » et une information sera communiquée au Comité Technique.

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal de mettre en place une procédure d'attribution des logements faisant partie du domaine privé de la commune de Pont de Claix à destination des agents selon les conditions citées ci-dessus.

**Le Conseil Municipal,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n°1 «Finances – Personnel» en date du 22 mars 2018,

**CONSIDÉRANT** le montant de l'indemnité d'occupation proposé qui se rapproche des plafonds de loyer des logements sociaux de type PLUS,

Après avoir entendu cet exposé,

**APPROUVE** la mise en place de critères d'attribution des logements faisant partie du domaine privé de la commune, ainsi que le montant de l'indemnité d'occupation proposé.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou le Premier-Adjoint à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

### 13 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-Adjointe expose qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement du service public, compte tenu de l'évolution des besoins de la commune, de procéder après avis du Comité Technique, aux modifications du tableau des effectifs suivantes :

Suppressions	N° Postes	Créations
<b>Direction Éducation, enfance, jeunesse</b>		
Un poste de la filière médico sociale, catégorie A, cadre d'emploi des puéricultrices	2051	Un poste de la filière médico sociale, catégorie A, cadre d'emploi des puéricultrices ou B, cadre d'emploi des EJE, fonction directrice de la crèche collective Françoise Dolto
Un poste de la filière technique, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints techniques au service restauration et éducation à l'alimentation	1924	
<b>Direction Finances moyens et évaluation</b>		
Un poste de la filière administrative, catégorie A, cadre d'emploi des attachés	2044	

Le Conseil Municipal,  
Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE** de la modification du tableau des effectifs ci-dessus

**DIT** que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 111 et suivants.

La délibération est adoptée à la majorité : 27 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)

27 VOIX POUR (Groupes de la Majorité) (Mme GLE, M GLE pour le Groupe <<Pont de Claix, le "changement">>)

5 ABSTENTIONS (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>)

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

## 14 RELIQUAT PRIME 2017 ET PRIME ANNUELLE 2018

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame la Maire-Adjointe expose :

La prime annuelle que perçoit le personnel communal depuis 1977 a été versée directement par la commune et ses établissements à compter de 1985, suite à la délibération du 14 mars 1985 qui constatait la situation de l'époque.

Le 26 avril 2001, le Conseil Municipal du CCAS a délibéré pour le maintien des avantages collectivement acquis. Cette prime passait, sur ces bases, pour un salarié à temps complet de 4 674,31 F en 1985 à 8 137 F net au titre de l'année 2000, maintenant ainsi un rapport constant entre la masse salariale et la masse de la prime. Enfin, il était décidé de reconduire pour les années ultérieures le montant net perçu l'année précédente si la comparaison entre les résultats de l'exercice écoulé et la prime versée ne donnait pas lieu à réajustement positif.

Selon délibération en date du 6/04/2017, la prime nette a ainsi été fixée à minima à 1 580 euros pour l'année 2017 pour un temps complet, au prorata du temps de travail.

Ce jour, les services municipaux, en possession des chiffres définitifs de l'année 2017, ont pu établir les tableaux suivants :

Détail des articles M12	Compte administratif 1985 (francs)	Articles compte M14	Compte administratif 2017 (euros)
<b>SALAIRES ET CHARGES SOCIALES</b> articles 610 et 611 article 618	13 588 320	Extraits des comptes : 64 111, 64 112, 64 118, 64 131 et 64138, 6451-6453-6454-6458	9 669 724
	5 005 926		4 139 933
	<b>18 594 246</b>		<b>13 809 657</b>
<b>PRIMES ANNUELLES</b> articles 610 8 et 611 8	<b>867 142 (1)</b>	Extraits des comptes : 64 118 et 64138	(2) <b>630 258</b>

(1) d'où un pourcentage en 1985 de primes sur la masse salariale de 4,6635 %

(2) Total de primes annuelles extrait de ces comptes versées au titre de l'année 2017

Le montant total de la prime à verser au titre de 2017, avec maintien du pourcentage acquis en 1985 (4,6635 % de la masse salariale) s'élève à **644 013€**.

Chaque agent travaillant à temps complet sur l'année 2017 a perçu 1 580 € net, soit un montant total de 630 258 €.

Pour 644 013 € calculé, le montant net 2017 peut donc être porté à :

$1\,580 \times 644\,013 / 630\,258 = 1\,614$  € net annuel par agent travaillant à temps complet.

Il en résulte un reliquat à verser au titre de l'exercice 2017 de 34 € net par agent.

Enfin, pour **2018** compte-tenu des évolutions qualitatives du personnel, ce calcul retenu avec maintien du pourcentage de la masse salariale acquis en 1985, devant au minimum conduire au maintien de cette somme globale de 1 614 €, Madame la Maire-Adjointe propose de verser aux périodes habituelles, la prime annuelle telle qu'elle résulte du calcul au titre de l'exercice 2017.

Le réajustement nécessaire interviendra après clôture de l'exercice 2018, le cas échéant.

Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré,

**DECIDE**, afin que soient maintenus les avantages collectivement acquis par le personnel :

- de verser la prime complémentaire à la prime annuelle du personnel déjà versée en 2017, d'un montant de 34 € net pour un agent à temps complet, proratisé en fonction du nombre de mois de présence et de la quotité de temps de travail de l'agent en 2017,
- de fixer pour **2018** le montant net perçu par les agents au titre de 2017 à 1 614 € pour un temps complet, et de revoir le moment venu, un éventuel réajustement de ce montant après connaissance des résultats de l'exercice 2018,
- de reconduire pour les années ultérieures à minima le montant net perçu au titre de 2018, soit 1 614 €, si la comparaison entre les résultats de l'exercice écoulé et la prime versée ne donnait pas lieu à un nouveau réajustement positif.

**RAPPELLE** qu'en cas d'absence la prime annuelle suit le sort du traitement.

**DIT** que la dépense sera imputée aux comptes 64 118 et 64 138 du Budget.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**15 RATTACHEMENT AU CENTRE DE GESTION POUR LES ÉLECTIONS AUX CCP (COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES)**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame la Maire-adjointe expose que les élections professionnelles pour la fonction publique territoriale se dérouleront le 6 décembre 2018.

Plusieurs scrutins auront lieu le même jour : élection des membres représentants du personnel au comité technique local commun ville-CCAS, élections des membres des commissions administratives paritaires placées auprès du centre de gestion de l'Isère, et nouveauté pour 2018, élections des membres des commissions consultatives paritaires placées également auprès du centre de gestion de l'Isère.

Ces C.C.P. sont l'équivalent des CAP pour les agents contractuels. Elles sont notamment compétentes pour les demandes de révision de l'entretien professionnel annuel, lors de la procédure disciplinaire, lors de la procédure de licenciement, lors de la procédure de reclassement des agents contractuels.

En qualité de collectivité adhérente volontaire au centre de gestion de l'Isère, il convient de délibérer afin de demander le rattachement de la collectivité aux commissions consultatives paritaires du centre de gestion.

Une délibération concomitante sera prise par le conseil d'administration du CCAS.

Le Conseil Municipal,

**CONSIDÉRANT** que la ville de Pont de Claix est adhérente volontaire au centre de gestion de l'Isère pour tous ses établissements ville et CCAS,

**VU** le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et au conseil de discipline des agents contractuels de la fonction publique territoriale,

**VU** l'article 52 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 modifiant l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui prévoit des dispositions relatives aux commissions consultatives paritaires compétentes pour les agents contractuels quelque soit le type de recrutement,

**VU** l'avis du comité technique en date du 16 avril 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE** de demander au centre de gestion de l'Isère le rattachement de la commune et du CCAS de Pont de Claix aux commissions consultatives paritaires qui seront mises en place après les élections du 6 décembre 2018 dont le centre de gestion est l'organisateur.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

## **16 NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET PARITARISME AU SEIN DU CT**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame la Maire-Adjointe rappelle la délibération du 16 juin 2014 créant un CT commun ville et CCAS. Il convient de fixer en prévision des prochaines élections professionnelles qui se dérouleront le 6 décembre 2018, le nombre de représentants du personnel au CT commun Ville-CCAS, de décider du recueil de l'avis des représentants de la collectivité et d'informer de la représentativité hommes-femmes sur les listes électorales.

Le Conseil Municipal,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32, 33 et 33-1,

**VU** le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 1, 2, 4, 8 et 26,

**CONSIDÉRANT** que la consultation des organisations syndicales est intervenue plus de 6 mois avant la date du scrutin,

**CONSIDÉRANT** que l'effectif apprécié au 1er janvier 2018 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 477 agents, dont 73,79% de femmes et 26,21% hommes.

Après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

- de fixer à 6 le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants),
- de maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- de recueillir l'avis des représentants de la collectivité, avis des représentants du CT du 16 avril 2018,

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

## **17 NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET PARITARISME AU SEIN DU CHSCT**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame la Maire-Adjointe rappelle la délibération du 16 juin 2014 créant un CHSCT commun ville et CCAS. Il convient de fixer en prévision des prochaines élections professionnelles qui se dérouleront le 6 décembre 2018, le nombre de représentants du personnel au CHSCT placé auprès de la ville de Pont de Claix et de décider du recueil de l'avis des représentants de la collectivité.

Le Conseil Municipal,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32, 33 et 33-1,

**VU** le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

**VU** le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

**CONSIDÉRANT** que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 16 avril 2018 soit plus de 10 semaines avant la date du scrutin,

**CONSIDÉRANT** que l'effectif apprécié au 1er janvier 2018 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 477 agents.

Après en avoir délibéré,

**DECIDE :**

- de fixer à 6 le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants), ,
- de maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- de recueillir l'avis des représentants de la collectivité, avis des représentants du CT du 16 avril 2018,

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

### **ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

## **20 PRESTATIONS D' ACTIONS SOCIALES**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame La Maire-adjointe explique que compte tenu d'une erreur d'écriture sur les montants des aides aux vacances attribuées aux enfants pour les séjours en centre de loisirs sans hébergement, la délibération concernant les prestations d'action sociale nécessite d'être revue.

Seule l'annexe à la délibération est modifiée.

Cette délibération annule et remplace la délibération n°18 du 8 février 2018.



Madame la Maire-adjointe rappelle que les collectivités sont tenues depuis la publication de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, qui a modifié en ce sens la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, d'inscrire au budget des dépenses relatives à des prestations d'action sociale en faveur de leur personnel et de leur famille. Elle ajoute que l'assemblée délibérante reste libre de déterminer le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager au titre des prestations d'action sociale proposées, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre en référence aux textes ci-dessous référencés.

Par action sociale on entend un ensemble de mesures visant à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles, sans que cette liste soit limitative. L'action sociale peut être individuelle ou collective.

Madame la Maire-adjointe expose également le contexte particulier de la ville de Pont de Claix : les prestations actuellement versées aux agents de la collectivité s'appuient sur une délibération datant de 1992 pour les prestations d'aide aux vacances, qui a été complétée ultérieurement par une délibération pour l'attribution de chèques vacances, une délibération pour l'octroi d'une participation à l'adhésion à une garantie maintien de salaire labellisée. Elle subventionne également, par le biais d'une convention, une association dénommée « amicale du personnel » qui a pour but de créer des liens de solidarité et de fraternité entre ses membres par la pratique d'activités sportives et culturelles ou des rencontres de toutes sortes et qui propose aux agents la possibilité de bénéficier de tarifs préférentiels pour des locations de vacances, et de la billetterie.

Un groupe de travail a été constitué au cours de l'année 2017 associant à la direction, des représentants du personnel au comité technique et des agents élus au conseil d'administration de l'association « amicale du personnel ». L'objectif était de faire le point sur les prestations d'action sociale. Les conclusions de ce travail ont conduit après consultation du personnel à la volonté de maintenir l'existant tout en adaptant les conditions d'attribution aux textes en vigueur et à poursuivre le subventionnement de l'association « amicale du personnel » par le biais d'une convention dont les modalités sont à revoir.

La délibération présentée aujourd'hui a pour objectif d'établir une délibération cadre qui regroupe l'ensemble des prestations d'action sociale qui seront servies aux agents de la ville et du CCAS de Pont de Claix. Il s'agit de l'attribution des chèques vacances, de la participation à la garantie maintien de salaire, d'aides financières relatives aux séjours des enfants, de la prise en charge d'une partie du coût des repas servis au restaurant municipal, du plan de déplacement administratif.

Il est à noter qu'au titre des avantages acquis par les agents territoriaux avant la loi modifiée n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale en matière de rémunérations accessoires, Madame la Maire-adjointe expose la nécessité d'assurer la continuité de la délibération N° 20 en date du 23 octobre 1997 qui prévoit le versement d'une prime au moment du départ en retraite d'un agent, prime d'un montant forfaitaire de 381,12 euros, dont le montant ne peut être réévalué, et le versement d'une indemnité lors de l'octroi d'une médaille du travail, d'un montant de 152,45 euros non ré-évaluable.

**Le conseil municipal, entendu cet exposé,**

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code du travail,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** la loi du 19 février 2007 n° 2007-209 notamment ses articles 70 et 71 portant dispositions relatives aux actions sociales obligatoires dans les collectivités territoriales,

**VU** le décret 2010-676 du 21 juin 2010 instituant la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnements pour le déplacement domicile-travail des agents publics,

**VU** la circulaire du 22 mars 2011 relative à la prise en charge partielle des abonnements correspondants aux déplacements domicile-travail des agents publics,

**VU** l'avis du comité technique paritaire en date du 5 février 2018,

**DÉCIDE :**

- **D'APPROUVER** la mise en œuvre et les modalités de calcul des prestations d'action sociale à destination des agents de la Ville et du CCAS conformément au document dénommé « conditions d'attribution des prestations d'action sociale aux agents de la ville et du CCAS » joint en annexe et dont les crédits correspondants sont inscrits au budget de la Ville et du CCAS.
- **DE DÉSIGNER** l'association « amicale du personnel » pour servir des prestations complémentaires à celles servies aux agents de la ville et du CCAS qui fera l'objet d'une convention dont les modalités restent à définir.

**DIT** que les crédits correspondants sont imputés aux budgets Ville et CCAS sur les articles correspondants

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

## **CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE AUX AGENTS DE LA VILLE ET DU CCAS**

Les prestations d'action sociale, qu'elles soient individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir.

Peuvent y prétendre :

- le personnel en activité, fonctionnaires titulaires et stagiaires, travaillant à temps partiel ou à temps non complet
- les contractuels (y compris les contrats aidés, les apprentis et les assistantes maternelles de la crèche familiale) sous réserve de justifier de 6 mois d'ancienneté dans la collectivité.

Sont exclus du bénéfice de ces prestations sociales les retraités, les stagiaires écoles et les vacataires.

La prestation pour laquelle une aide est sollicitée doit s'être déroulée pendant la période où l'agent est sous contrat.

Dans le cas de versement aux personnels employés à temps partiel, les prestations sont accordées sans aucune réduction de leur montant.

Les aides accordées pour les séjours d'enfants dont les deux parents sont agents de la collectivité ne peuvent être servies qu'une fois, soit au père soit à la mère.

Les prestations d'action sociale ne sont dues qu'après service fait, et seront versées également aux agents en congé maladie, en détachement au sein de la collectivité ou s'ils font l'objet d'une suspension de fonctions.

Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation financière du bénéficiaire à la dépense, calculée compte tenu de son revenu ou de sa situation familiale, soit par la détermination d'un indice plafond soit par le quotient familial. La collectivité ne prendra en aucun cas à sa charge la totalité du coût conformément au décret de 2007. Les aides versées par d'autres organismes, perçues par l'agent pour la même prestation seront déclarées et déduites pour le calcul du reste à charge. Les justificatifs de la dépense réellement engagée devront être produits par l'agent. Un montant minimum évalué à 10 % du coût réel de la prestation restera à charge de l'agent.

La demande de l'agent au bénéfice des prestations d'action sociale est nécessaire. Cette demande devra être déposée dans un délai de 12 mois après la survenance du fait générateur de la prestation et ne pourra donner lieu à un rappel si la demande est faite après ce délai.

### **Mode de calcul du quotient familial**

Le quotient familial est le résultat de la division des revenus du foyer par un certain nombre de parts représentant le nombre de personnes vivant au foyer.

Le quotient familial mensuel d'un agent est égal au revenu fiscal de référence de son foyer au titre de l'année N – 2, divisé par le nombre de parts fiscales dont bénéficie ce même foyer.

$$QF = \frac{\text{revenu fiscal de référence année } N - 2}{\text{nombre de parts fiscales}}$$

12

Pour ce faire le demandeur devra fournir son avis d'imposition de l'année N-2

Les situations particulières ne pouvant justifier de l'avis d'imposition feront l'objet d'un examen au cas par cas.

**Liste des prestations servies aux agents de la ville et du CCAS de Pont de Claix**

- Chèques vacances
- Participation à la garantie maintien de salaire en cas d'adhésion à un contrat labellisé
- Subvention pour les séjours d'enfants
- Restauration
- Participation au plan de déplacement administratif

Le montant de ces prestations et les conditions spécifiques d'attribution sont précisés dans le tableau ci-dessous.

**Chèques vacances**

Tranche	QF mensuel	Montant total en chèques vacances	Bonification de la collectivité	Participation totale agent (*)
<b>1</b>	De 0 à 855€	160€	60,63% soit 97 €	63 €
<b>2</b>	De 856 à 1 160€	160€	50,31% soit 80,5 €	79,5 €
<b>3</b>	De 1 161 à 1 570€	160€	40% soit 64 €	96 €
<b>4</b>	Supérieur à 1 570€	160€	29,69% soit 47,5 €	112,50 €

(\*) total de l'épargne versée par l'agent pour obtenir un chéquier « Chèques Vacances » d'une valeur de 160 €, épargne prélevée en 3 fois sur salaire après que l'agent ait fourni une copie du ou des avis d'imposition du ménage de l'année N-2

**Participation à la garantie maintien de salaire de l'agent en cas d'adhésion à un contrat labellisé**

Cette participation est attribuée selon un principe de tranche par rapport à l'indice majoré de l'agent au 1er janvier de l'année N. Ce montant sera proratisé en fonction du temps de travail, du nombre de mois de présence sur l'année de référence et de la date d'adhésion.

L'agent devra fournir pour l'année N, une attestation nominative justifiant l'adhésion à un contrat labellisé précisant également le coût annuel de l'adhésion.

<b>Indice Majoré</b>	<b>Montant de la participation maximale</b>
----------------------	---

IM≤349	192€ bruts/an
350≤IM≤ 416	128€ bruts/an
IM≥ 417	82€ bruts/an

**Subvention pour les séjours d'enfants :**

en centre de vacances avec hébergement (colonies, camps),  
 en centre de loisirs sans hébergement,  
 en séjours scolaires,  
 en séjours linguistiques,  
 en séjour familial, sous réserve que l'agent soit présent avec ses enfants : en location meublée, camping, gîte, villages de vacances . Ces séjours devront être servis par un organisme. (sont exclus les séjours en hôtel).

Ces prestations sont servies pour les enfants jusqu'à leur 18ème anniversaire.

Elles sont servies sans limite d'âge pour les enfants handicapés, bénéficiaires de l'allocation adulte handicapé (AAH).

L'agent devra produire une facture à son nom, accompagnée de l'imprimé de demande de prestations d'action sociale.

Le montant de ces prestations sera actualisé chaque année en référence à l'indice annuel des prix à la consommation hors tabac publié par l'INSEE, indice publié en décembre de l'année N-1.

Nature du séjour	Conditions attribution	Montant plafond journalier ou forfaitaire / année 2018
Centre de vacances avec hébergement	Dans la limite de 30 jours IM inférieur à 478	
	enfants de moins de 13 ans	7,30 €
	enfants de 13 à 18 ans	11 €
Centre de loisirs sans hébergement	Dans la limite de 45 jours IM inférieur à 478	
	demi-journée	2,70€
	Journée complète	5,30 €
Séjours dans le cadre scolaire	Dans la limite d'un séjour par année scolaire et par enfant IM inférieur à 478	
	Forfait pour 21 jours ou plus	76 €
	Séjours d'une durée inférieure à 21 jours, par jour	3,60 €
Séjours linguistiques	Dans la limite d'un séjour par	

	année scolaire et par enfant d'une durée maximale de 21 jours IM inférieur à 478	
	enfants de moins de 13 ans	7,30 €
	enfants de 13 à 18 ans	11 €
Séjour en vacances familiales	Dans la limite de 35 jours par an et par enfant IM inférieur à 478	
	En pension complète	7,70 €
	Autre formule	7,30 €

## Restauration

Une restauration pour le personnel est assurée dans les locaux du restaurant municipal place Salvadore Allende. La collectivité participe à hauteur de plus de 50 % du coût réel du repas. Les agents font l'acquisition d'un carnet de 10 tickets-repas à tarif préférentiel fixé par délibération.

### Plan de déplacement administratif

L'agent qui utilise les transports en commun ou un service public de location de vélos pour aller de son domicile à son travail, bénéficie d'une prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement.

#### Agents concernés

Tout agent, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel, peut bénéficier de la prise en charge de ses frais de transport. Les agents contractuels sur postes non permanents sont pris en charge après 3 mois de présence.

En revanche, s'il n'a pas de frais, il n'a pas droit à la prise en charge. C'est le cas dans les situations suivantes :

- agent qui bénéficie d'une autre indemnisation ou d'un transport gratuit pour le transport entre son domicile et son travail,
- agent logé par l'administration et qui n'a pas de transport pour se rendre au travail,
- agent disposant d'un véhicule de fonction

#### Titres de transports concernés

Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la SNCF, Transisère, TAG ou Métrovélo ou toute autre entreprise de transport public de personnes,

Abonnements à un service public de location de vélos.

*Les titres de transport achetés à l'unité (par exemple, les tickets de bus achetés à l'unité dans les bus) ne sont pas pris en charge.*

un agent ne peut pas cumuler une prise en charge partielle d'un abonnement à un service public de transport en commun avec une prise en charge partielle d'un abonnement à un service public de location de vélos lorsque les titres d'abonnement ont pour objet de couvrir les mêmes trajets.

#### Montant de la prise en charge

Plafond : la prise en charge est fixée à 50 % du prix de l'abonnement, dans la limite de 86,16 € par mois.

#### Temps de travail

Un agent travaillant à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour une durée égale ou supérieure au mi-temps, bénéficie d'une prise en charge des frais de transport dans les mêmes conditions qu'un agent à temps plein.

Pour un agent dont le temps de travail est inférieur au mi-temps, la prise en charge est réduite de moitié.

Pour bénéficier du remboursement partiel de son abonnement, un agent doit présenter une attestation mensuelle ou annuelle de ses titres d'abonnement à son administration employeur.

Les titres doivent être nominatifs.

#### Conditions de remboursement

Le remboursement partiel du prix du titre de transport est mensuel.

Le titre annuel de transport est remboursé tous les mois.

Un agent doit signaler tout changement de situation individuelle entraînant un changement de la prise en charge (changement d'adresse, passage d'un abonnement de transport en commun à un abonnement vélo...).

#### Cas de suspension de la prise en charge

La prise en charge partielle des titres de transport est suspendue si l'agent se trouve en :

- arrêt maladie (quelle que soit sa nature : maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie ou congé de longue durée),
- congé de maternité ou d'adoption,
- congé de paternité et de présence parentale,
- congé de formation professionnelle,
- congé de formation syndicale,
- congé de solidarité familiale,
- congé bonifié,
- congé annuel pris au titre du compte épargne-temps.

La prise en charge est interrompue dans le cas d'un agent dont l'absence débute au cours d'un mois et se termine plus de 2 mois après( exemple, un agent absent du 4 juin au 18 août ne bénéficiera pas de la prise en charge partielle de son titre de transport au cours du mois de juillet)

La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé.

Lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Pour un agent dont l'absence débute au cours d'un mois et se termine le mois suivant, la prise en charge n'est pas interrompue.

#### Cas des agents ayant plusieurs employeurs publics

Lorsqu'un agent ayant plusieurs employeurs publics doit utiliser des titres d'abonnement différents, il bénéficie de la prise en charge, par chacun de ses employeurs, du ou des titres d'abonnement lui permettant d'effectuer les déplacements entre son domicile et ses lieux de travail.

Lorsqu'un agent ayant plusieurs employeurs publics utilise le même titre d'abonnement pour effectuer l'ensemble de ses déplacements, il bénéficie d'une prise en charge partielle de son titre de transport, par chacun de ses employeurs, au prorata du temps travaillé auprès de chacun d'eux.

Un agent relevant d'un même employeur public et ayant plusieurs lieux de travail bénéficie de la prise en charge partielle du ou des titres de transport lui permettant de se déplacer entre son domicile et ses différents lieux de travail.

---

## **29 DEMANDE DE SUBVENTION AU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE POUR L'AIDE AU FONCTIONNEMENT DU RELAIS ASSISTANTE MATERNELLE ANNÉE 2018**

**Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe**

Il est rappelé que le RAM (Relais Assistante Maternelle) fonctionne dans les locaux de la Ronde des Couleurs depuis l'automne 2005. Cette structure a pour mission, l'animation d'un réseau local pour :

- favoriser les échanges au sein du relais entre les assistantes maternelles, les parents et les autres professionnels au sujet de l'éducation des jeunes enfants.
- favoriser un accueil de qualité personnalisé au domicile des assistantes maternelles et aider à la socialisation des enfants par des temps collectifs ou des rencontres dans d'autres lieux (ludothèques, bibliothèques...)
- développer la promotion et le soutien du mode de garde chez les assistantes maternelles, renforcer les connaissances professionnelles (statuts, droits et devoirs, connaissances sur le développement et les besoins des enfants).
- faciliter pour les parents, la recherche d'une assistante maternelle agréée et les aider dans la fonction d'employeur (droits et devoirs, conseils dans l'établissement d'un contrat de travail) afin de préserver un accueil de qualité pour l'enfant.
- Avoir un rôle de prévention et médiation lors des possibles situations conflictuelles entre employées et employeurs
- soutenir la co-éducation parent-assistante maternelle
- informer sur les différents modes d'accueil individuels et collectifs sur Pont de Claix et favoriser le travail partenarial sur le territoire
- participer au réseau local de professionnels de la Petite Enfance et coopérer à l'analyse de l'évolution des besoins des familles.



L'animation du Relais Assistante Maternelle est assurée par une éducatrice de jeunes enfants à 80%. Le Département est susceptible de verser une subvention forfaitaire annuelle de 3048,98 € pour ce type de poste mais il est nécessaire d'en faire la demande.

Il est proposé d'autoriser le Maire à déposer cette demande de subvention,

Le Conseil Municipal,  
Après avoir entendu cet exposé,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n°3 «Education populaire-Culture » en date du 28 mars 2018

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer ce dossier de demande de subvention

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**30 RÈGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES CRÈCHES COLLECTIVE ET FAMILIALE FRANÇOISE DOLTO ET DES MULTI ACCUEIL JEAN MOULIN ET IRÈNE JOLIOT CURIE - PÉRIODE 2018-2019**

**Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe**

Les décrets 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000 et 2007-230 du 20 février 2007 « relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans » prévoient l'élaboration d'un projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement pour chaque structure petite enfance.

**Le règlement de fonctionnement** précise les modalités d'organisation et de fonctionnement ainsi que les engagements réciproques des parents et de la structure d'accueil. Il est donné à tous les parents dont l'enfant fréquente la structure.

Un règlement de fonctionnement est établi pour chaque équipement :

- la crèche collective Françoise Dolto
- la crèche familiale Françoise Dolto
- le multi accueil Jean Moulin
- le multi accueil Irène Joliot Curie

Ces documents sont réalisés pour la période correspondant à la convention d'objectif et de financement signée avec la CAF. Pour la ville cette convention a été signée pour la période 2016-2019.

Cependant plusieurs modifications sont intervenues et il est nécessaire d'apporter les modifications suivantes :

- **Calcul de mensualisation des contrats** : afin que la contractualisation soit plus simple pour les familles et éviter les régularisations de fin de contrat lié à la facturation des congés non pris, il a paru judicieux de prendre en compte dans le calcul de la mensualisation uniquement le volume d'heures sans tenir compte des congés qui seront déduits au réel.
- **Heures d'adaptation** : la mesure « 8 heures d'adaptation » accordées par le conseil d'administration la CAF de l'Isère n'a pas été reconduite. Aussi ces heures seront dorénavant à charge de la famille.
- **Jour de carence pour maladie** : jusqu'à fin 2017 la déduction prévue pour les parents intervenait à l'issue du 3ème jour calendaire pour les enfants en contrat. La carence a été ramenée à 1 jour.
- **Tarification crèche familiale** : dans la mesure où la crèche familiale a un agrément distinct de la crèche collective, la CAF nous demande d'appliquer le tarif propre à la crèche familiale soit un taux d'effort inférieur

Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 -5 enfants	6 enfants	7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort horaire accueil collectif	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0,03%	0,03%	0,02
Taux d'effort horaire crèche familiale	0,05%	0.04%	0.03%	0,03%	0,02%	0,02%	0,02%

Les règlements de fonctionnement ont été approuvés par la CAF.

Le Conseil Municipal,  
Après avoir entendu cet exposé,

**VU** les projets de règlement de fonctionnement des équipements de la petite enfance

**VU** l'avis de la Commission Municipale n°3. «Education populaire-Culture» en date du 28 mars 2018

**DECIDE** d'adopter les règlement de fonctionnement pour la période 2018 – 2019.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

**31 AUGMENTATION DE LA CAPACITÉ D'ACCUEIL DU MULTI ACCUEIL JEAN MOULIN SUITE À L'EXTENSION DES LOCAUX DE 35 À 38 PLACES**

**Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe**

Une extension de 20 m<sup>2</sup> au multi accueil Jean Moulin a permis la création d'un espace utilisé à la fois comme réfectoire pour les enfants mais également comme salle d'activités. Grâce à cet agrandissement une demande d'agrément de 3 places supplémentaires a été formulée au service PMI du Département.

Suite à la visite du médecin de PMI le 22 janvier 2018, le Président du Conseil Départemental de l'Isère a émis un avis favorable pour un agrément de 3 places supplémentaires. La capacité d'accueil de la structure passe ainsi de 35 à 38 places dont 2 places d'urgence avec les agréments modulés suivants :

- 10 enfants de 7h30 à 8h
- 38 enfant de 8h à 12 h
- 28 enfants de 12h à 13h30
- 38 enfants de 13h30 à 17h30
- 12 enfants de 17h30 à 18h30.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

**CONSIDÉRANT** qu'à la demande de la CAF il convient de délibérer sur le fonctionnement des Équipements d'Accueil de Jeunes Enfants

**VU** l'avis de la Commission Municipale n°3 «.Education populaire-culture» en date du 28 mars 2018

**DECIDE** d'augmenter la capacité d'accueil du multi accueil Jean Moulin de 35 à 38 places

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**32 CONTRAT VILLE 2015 - 2020 - MISE EN OEUVRE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE - FINANCEMENT DES ACTIONS ET DEMANDES DE SUBVENTIONS POUR 2018**

**Rapporteur : Julien DUSSART - Maire-Adjoint**

La ville de Pont de Claix est inscrite dans le contrat de ville de Grenoble Alpes Métropole pour la période 2015-2020. Ce dernier signé le 9 juillet 2015, fixe la géographie prioritaire et les priorités d'intervention sur l'ensemble des territoires métropolitains concernés. Le quartier Îles de Mars / Olympiades a été classé en quartier prioritaire (QPV) et les quartiers Taillefer et Grand Galet en quartier de veille active (QVA).

Pour 2018, 25 actions sont retenues sur les trois piliers du contrat de ville, cohésion sociale, renouvellement urbain et cadre de vie, développement économique et emploi :

- 2 actions sont portées par les services de la Ville et se déploient sur le territoire pontois
- 1 action est portée par la Ville et se déploie sur le territoire métropolitain (Centre Ressources GUSP)
- 4 actions sont portées par la Ville et concernent le Programme de Réussite Éducative.

Les actions en fonctionnement portées par la Ville représentent un budget global estimé à 229 152 €.

Le montant des subventions Politique de la Ville pré-attribuées (sous réserve des notifications définitives des financeurs) pour l'ensemble du territoire pontois représente :

- 5 500 € pour les actions Ville sur le territoire pontois et 16 000 € pour le Centre Ressources GUSP
- 50 320 € pour les actions PRE (hors positionnement de la Région en attente).

Pour information, 8 actions sont portées par le CCAS et 11 actions par des partenaires extérieurs (acteurs associatifs et institutionnels). 33 500 € ont été pré-attribuées pour les actions CCAS et

53 000 € pour les actions des partenaires (sous réserve des notifications définitives des financeurs).

Il est proposé de confirmer cette programmation par une délibération de principe sur le financement global et sur la participation de la Ville, et d'autoriser Monsieur le Maire à établir les demandes de subventions correspondantes sur chacun des dossiers listés dans les tableaux annexés.

Le Conseil Municipal,

**VU** le Contrat de Ville 2015-2020 et l'énoncé des orientations données,

**VU** l'avis de la Commission Municipale Politique de la Ville, Habitat du 13 Mars 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE** la mise en place des actions sur le territoire de la commune pour l'année 2018

**DIT** que les crédits nécessaires aux actions du Contrat de Ville sont inscrits sur le budget 2018 de la Ville

**AUTORISE** Monsieur le Maire à établir et déposer les demandes de subventions conformément aux notifications pour les actions ville, sachant qu'une délibération sera prise par l'organe délibérant pour le CCAS.

**DIT** que les actions pourront être engagées dès l'accord des partenaires concernés sur le principe partenarial de financement.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**36 NOUVELLE DÉNOMINATION DU GROUPE SCOLAIRE VILLANCOURT : GROUPE SCOLAIRE SAINT EXUPÉRY**

**Rapporteur : Maxime GRAND - Conseiller Municipal Délégué**

Monsieur le Conseiller Municipal Délégué informe qu'une nouvelle dénomination sera donnée au Groupe Scolaire Villancourt à compter de la rentrée de septembre 2018.

La Commission "Dénomination, Mémoire et Patrimoine" réunie le 13 Février 2018 propose de dénommer ce Groupe : "**Groupe Scolaire Saint Exupéry**".

Considérant la logique d'identification de notre patrimoine communal et notre mémoire en lien avec l'histoire, il est proposé au Conseil Municipal de suivre l'avis cette commission.

Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré,

**VU** l'avis de la Commission de Dénomination en date du 13 Février 2018,

**DECIDE** de suivre cet avis et de dénommer le Groupe Scolaire Villancourt : "**Groupe Scolaire Saint Exupéry**".

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

**37 VŒU DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE DEVENIR DES CONCESSIONS HYDRAULIQUES**

**Rapporteur : Patrick DURAND - Conseiller Municipal**

Le 22 octobre 2015, la Commission européenne a adressé une mise en demeure à la France, l'enjoignant d'accélérer l'ouverture à la concurrence du marché de l'électricité et notamment des concessions hydroélectriques, arrivant progressivement à échéance.

A ce jour, celles-ci sont confiées aux opérateurs historiques que sont principalement Electricité De France, la Compagnie Nationale du Rhône et la Société Hydro-Electrique du Midi.

Cette privatisation fait peser de lourdes menaces sur le devenir de ce Service Public.

Le service public de l'énergie au travers de ses concessions, remplit des missions indispensables en matière d'aménagement du territoire, de gestion de crues, de gestion des ressources en eau ou encore d'emplois dans les vallées.

Dans ce contexte, une mise en concurrence par lots est envisagée concernant notamment, en 2018, la concession hydroélectrique du Lac mort sur la commune de Saint Barthélémy de Séchilienne, indépendamment des ouvrages situés en amont et en aval.

Une telle mise en concurrence présente un risque de dégradation de l'efficacité économique et environnementale des concessions hydroélectriques, susceptible de créer à terme un surcoût pour l'utilisateur.

En effet, les lots envisagés ne respectent pas de logique territoriale d'exploitation à l'échelle des vallées et sont susceptibles d'empêcher, quand bien même il serait un opérateur historique, d'emporter les lots relevant d'un même ensemble hydraulique.

Par ailleurs, les opérateurs historiques assument aujourd'hui, sans compensation, des charges correspondant à des missions de service public, pour la gestion de la ressource en eau mais également pour la prévention des risques d'inondation dans le cadre d'un équilibre d'ensemble qui sera, le cas échéant, remis en cause et nécessitera le développement de mécanismes de compensation.

A une telle inquiétude concernant la dégradation de l'efficacité économique et environnementale des concessions hydroélectriques s'ajoute une inquiétude concernant la poursuite des investissements indispensables en la matière et au devenir des salariés concernés.

De telles inquiétudes sont encore renforcées au regard de la nécessité de transition énergétique et écologique et de l'enjeu stratégique d'intérêt national que représente l'hydroélectricité, première source d'énergie renouvelable à l'échelle nationale, soit entre 12 et 14% de la production totale.

C'est pourquoi le Conseil Municipal :

- **RÉAFFIRME** avec force son attachement au service public de l'énergie

- **DEMANDE** au Gouvernement et au Parlement la mise en place d'un moratoire quant à toute décision relative au devenir des concessions hydroélectriques
- **MANDATE** le Maire pour solliciter auprès de l'Etat la mise en place d'une large concertation qui devra notamment permettre de renforcer l'association des collectivités locales et des usagers dans le cadre des concessions hydroélectriques futures.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 03/05/2018

Publié le : 03/05/2018

---

- Séance du 28 Juin 2018

Délibération n° :

---

**1 ELABORATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL DE GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE (PLUi) - DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU PROJET D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (PADD) DU PLUi INTERCOMMUNAL**

**Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint**

En application de l'article L.153-12 du Code de l'urbanisme, un débat doit avoir lieu au sein du conseil métropolitain et des conseils municipaux sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables mentionné à l'article L.151-5 du Code de l'urbanisme.

Suite aux premiers débats qui ont eu lieu fin 2016 en communes et à la Métropole, le projet d'aménagement et de développement durables (PADD) a été complété et enrichi par le travail réglementaire, la concertation avec le public et le travail collaboratif avec l'ensemble des acteurs intéressés.

Sont donc présentées, afin d'être débattues, les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) de Grenoble-Alpes Métropole.

Les orientations générales du PADD sont déclinées en deux parties :

1<sup>ère</sup> partie : une métropole montagne forte de ses diversités

2<sup>ème</sup> partie : la qualité de vie, moteur de l'attractivité de la métropole

- Economie & universités – Pour une métropole qui encourage l'innovation et l'emploi
- Transport et déplacements – Pour une métropole apaisée assurant une mobilité efficace et adaptée aux besoins des territoires
- Habitat, politique de la ville & cohésion sociale – Pour une métropole solidaire
- Environnement & cadre de vie – Pour une métropole durable et agréable à vivre

Le Conseil Municipal,

**Considérant** qu'en application de l'article L153-12 du Code de l'Urbanisme, il y a lieu de débattre en Conseil Municipal sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables du Plan local d'urbanisme intercommunal, suite aux compléments apportés à ce document depuis fin 2016,

**VU** la Loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

**VU** le Décret n° 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Grenoble-Alpes-Métropole » ;

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5217-1 et suivants ;

**VU** le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L.151-5 et L. 153-12 ;

**VU** la délibération du Conseil métropolitain, en date du 6 novembre 2015, prescrivant l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) de Grenoble-Alpes Métropole, définissant les objectifs poursuivis, les modalités de concertation préalable et de collaboration avec les communes membres ;

**VU** les débats sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables qui se sont tenus dans les communes fin 2016, et notamment ceux qui ont eu lieu au conseil municipal de Pont de Claix du 10 novembre 2016, ainsi qu'au conseil métropolitain en date du 16 décembre 2016 ;

**VU** les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD) annexées à la présente délibération ;

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 4 « Urbanisme, travaux et développement durable » en date du 31 mai 2018

Après avoir entendu cet exposé, Après en avoir débattu, le Conseil municipal de la commune de Pont-de-Claix :

**PREND ACTE** de la présentation des orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD) du plan local d'urbanisme intercommunal de Grenoble-Alpes Métropole (PLUi) et du débat qui s'est tenu.

**Cette délibération ne donne pas lieu à vote.**



Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**10 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UNE AUTORISATION DE TRAVAUX POUR LE BÂTIMENT ESCALE/AMPHITHÉÂTRE**

**Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint**

Monsieur le premier adjoint précise aux membres du conseil municipal présents que l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation stipule que les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP (Établissement Recevant du Public) ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L 111-7, L 123-1 et L 123-2 du même code.

Depuis plusieurs années, la régie son et lumière de l'amphithéâtre est déplacée en haut des gradins, au plus près du public, comme dans toutes les salles. De fait sa position la situe également juste devant l'accès public à la salle ce qui pose des problèmes de sécurité pour les agents, de sécurité pour le public (risque d'encombrement des sorties), et d'ergonomie du travail.

L'aménagement prévu doit pouvoir pérenniser et organiser la régie son et lumière au niveau des gradins. Une modification des accès public est donc nécessaire ainsi que le cloisonnement partiel de cette régie.

Les travaux devront également prévoir l'aménagement de places réservées aux personnes à mobilité réduite.

Ces travaux entraînant une modification des accès et sorties de secours du public, il est nécessaire d'en faire une déclaration par le dépôt d'une autorisation de travaux (A.T.).

Le Conseil Municipal,

**Vu** le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L.111-7, L111-8, L.123-1 et L123-2

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement durable – Déplacements» en date du 31 mai 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer le dossier d'Autorisation de Travaux nécessaire à l'aménagement de la régie et la modification des accès à la salle de spectacle de l'amphithéâtre.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**11 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UN PERMIS DE CONSTRUIRE, UNE AUTORISATION DE TRAVAUX ET UNE DÉCLARATION PRÉALABLE DE TRAVAUX POUR L'ÉCOLE JEAN MOULIN**

**Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint**

Monsieur le premier adjoint précise aux membres du conseil municipal présents que l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation stipule que les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP (Établissement Recevant du Public) ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L 111-7, L 123-1 et L 123-2 du même code.

La Ville souhaite engager des travaux de restructuration, de mise en conformité et d'aménagement de la partie office et réfectoire des écoles primaires Jean Moulin. Ces travaux comprennent l'aménagement d'un office commun à l'école maternelle et à l'élémentaire, l'aménagement de deux réfectoires, la mise en conformité d'accessibilité aux personnes porteuses de handicap de l'ensemble des bâtiments, ainsi que des travaux de performance énergétique du bâtiment de l'élémentaire. Ces travaux incluant des modifications des façades existantes, par l'ajout d'isolation de façade.

L'ensemble de ces travaux nécessite le dépôt de différents dossiers :

- un permis de construire (P.C.) pour l'extension de la zone office/réfectoire,
- une déclaration préalable (D.P.) pour les travaux de modification de façade de l'élémentaire,
- une autorisation de travaux (A.T.), pour les modifications de cloisonnement dans l'Établissement Recevant du Public existant (bâtiment élémentaire).

Le Conseil Municipal,

**VU** le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L.111-7, L111-8, L.123-1 et L123-2

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement durable – Déplacements» en date du 31 mai 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer les trois dossiers ( PC, DP, AT) nécessaire à l'élaboration du projet de restructuration du groupe scolaire Jean Moulin.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**12 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UNE DÉCLARATION PRÉALABLE DE TRAVAUX ET UNE AUTORISATION DE TRAVAUX POUR LE CENTRE SOCIAL ET CCAS IRÈNE JOLIOT CURIE**

**Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint**

Monsieur le premier adjoint précise aux membres du conseil municipal présents que l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation stipule que les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP (Établissement Recevant du Public) ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L 111-7, L 123-1 et L 123-2 du même code.

La Ville souhaite engager des travaux de restructuration, de mise en conformité et d'aménagement du centre social et CCAS Irène Joliot Curie. Ces travaux comprennent la restructuration des locaux d'accueil public, la mise en conformité d'accessibilité, la mise en conformité aux règles d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public, ainsi que des travaux de performance énergétique.

L'ensemble de ces travaux nécessite le dépôt de différents dossiers :

- une déclaration préalable (D.P.) pour les travaux de modification de façade
- une autorisation de travaux (A.T.), pour les modifications de cloisonnement dans l'Établissement Recevant du Public existant.

Le Conseil Municipal,

**VU** le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L.111-7, L111-8, L.123-1 et L123-2

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement durable – Déplacements» en date du 31 mai 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer les deux dossiers (DP, AT) nécessaire à l'élaboration du projet de restructuration et d'aménagement de centre social et CCAS Irène Joliot Curie.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**13 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UNE AUTORISATION DE TRAVAUX POUR LE BOULODROME**

**Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint**

Monsieur le premier adjoint précise aux membres du conseil municipal présents que l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation stipule que les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP (Établissement Recevant du Public) ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L 111-7, L 123-1 et L 123-2 du même code.

Le boulodrome est sous avis défavorable de la sous commission communale d'accessibilité, compte tenu d'un certain nombre de dysfonctionnements techniques et administratifs. Les problèmes techniques ont été levés. Reste aujourd'hui un problème administratif. En effet, lors de la construction du boulodrome, il a été aménagé un logement à l'étage. Or, au fil du temps, ce logement est devenu un local associatif avec trois bureaux et une petite salle de réunion, devenant au regard de la réglementation un Établissement Recevant du Public (E.R.P.). Il convient donc de déclarer cet état de fait, afin de lever l'avis défavorable que pèse sur l'ERP principal.

Ces travaux ne nécessitent pas de travaux, mais une déclaration de travaux (A.T.) est nécessaire pour déclarer l'ERP

Le Conseil Municipal,

**Vu** le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L.111-7, L111-8, L.123-1 et L123-2

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement durable – Déplacements» en date du 31 mai 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer le dossier d'AT nécessaire à la déclaration d'E.R.P. d'un local associatif au sein du boulodrome.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**14 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UNE AUTORISATION DE TRAVAUX POUR LE BÂTIMENT "EX COLLÈGE ILES DE MARS".**

**Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint**

Monsieur le premier adjoint précise aux membres du conseil municipal présents que l'article L 111-8 du Code de la Construction et de l'Habitation stipule que les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP (Établissement Recevant du Public) ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L 111-7, L 123-1 et L 123-2 du même code.

La ville souhaite aider à l'installation d'une association aide à la création d'entreprise, par la promotion de produits du terroir et du territoire. Pour ce faire, une partie de l'ex-collège des Iles de Mars sera réaffectée à cette activité, à des fins de surface de vente commerciale. Une partie du couloir du rez-de-chaussée sera dédiée à cette activité, soit environ 70 m<sup>2</sup> sur les près de 6 000 m<sup>2</sup> de l'ensemble du bâti.

Cette installation ne nécessite pas de travaux, mais une déclaration de travaux (A.T.) est nécessaire pour déclarer l'ERP.

Le Conseil Municipal,

**VU** le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L.111-7, L111-8, L.123-1 et L123-2

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 4 «Urbanisme – Travaux – Développement durable – Déplacements» en date du 31 mai 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer le dossier d'AT nécessaire à l'élaboration du projet d'installation de cette association au collège des Iles de Mars.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**17 APPROBATION DES NOUVEAUX STATUTS DU SIGREDA EN LIEN AVEC LA MISE EN OEUVRE DE LA PRISE DE COMPÉTENCE GEMAPI ET DÉSIGNATIONS DE 2 DÉLÉGUÉS (TITULAIRE ET SUPPLÉANT) POUR REPRÉSENTER LA COMMUNE**

**Rapporteur : Sam TOSCANO - Premier Maire-Adjoint**

Monsieur le Maire-Adjoint rappelle les dernières modifications statutaires actées en novembre 2017 pour la mise en place de la compétence GEMAPI au SIGREDA. Ces modifications avaient concerné essentiellement l'article 3 « objet et compétences » afin d'y intégrer les dispositions relatives à la compétence GEMAPI et à l'article L 211-7 du code de l'Environnement. Les règles de gouvernance et de financement n'avaient pas alors été modifiées dans l'attente des adhésions de la Communauté de communes du Trièves et de Grenoble Alpes Métropole effectives au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

En raison des changements majeurs intervenus avec la mise en place de la compétence GEMAPI, il y a donc lieu de revoir les règles de gouvernance et de financement du SIGREDA.

Monsieur le Maire-Adjoint donne lecture du projet de statuts du SIGREDA en vue procéder aux modifications. Les principales sont les suivantes :

1. La mise en place d'une nouvelle gouvernance au sein du SIGREDA suite à l'adhésion de la Communauté de Communes du Trièves et de Grenoble Alpes Métropole depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 en lien avec la compétence GEMAPI :

Au titre des missions relevant de la compétence GEMAPI transférées par les EPCI-FP :

La Communauté de communes de la Matheysine disposera de 6 délégués titulaires et 6 délégués suppléants.

La Communauté de communes du Trièves disposera de 5 délégués titulaires et 5 délégués suppléants  
Grenoble Alpes Métropole disposera de 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants.

Au titre du socle commun des missions hors GEMAPI confiées au SIGREDA (contrat de rivières notamment) :

Les communes membres (territoire Trièves et grenoblois) disposent chacune d'un délégué et un suppléant.

Les délégués communaux disposeront d'une, 2 ou 3 voix selon la strate de population de leur commune (moins de 1000, entre 1000 et 5 000, plus de 5000).

Les EPCI-FP membres disposent du même nombre de délégués que pour les missions relevant de la compétence GEMAPI transférées par les EPCI-FP.

Au titre du Service Public d'Assainissement Non Collectif :

Les communes qui adhèrent pour cette mission (territoire Trièves), disposent chacune d'un délégué et un suppléant.

Les délégués communaux disposeront d'une, 2 ou 3 voix selon la strate de population de leur commune (moins de 1000, entre 1000 et 5 000, plus de 5000).

Les EPCI-FP qui adhèrent pour cette mission, disposent du même nombre de délégués que pour les missions relevant de la compétence GEMAPI transférées par les EPCI-FP.

2. La mise en place d'une nouvelle répartition des participations aux frais de fonctionnement du budget général (GEMAPI), prenant en compte ces 2 nouveaux membres :

*48% pour Grenoble Alpes Métropoles*

*29% pour la Communauté de la Matheysine*

*23% pour la Communauté de Communes du Trièves.*

3. Afin que la compétence GEMAPI puisse être gérée par le SIGREDA sur l'intégralité du périmètre de la Communauté de Communes du Trièves, 4 nouvelles communes du Trièves doivent être intégrées au périmètre du SIGREDA (St Michel-les-Portes, Clelles, Treffort, Avignonet). En tant que membre du SIGREDA, la Commune de Pont de Claix doit se prononcer sur cette extension de périmètre.

Monsieur le Maire-Adjoint précise qu'en raison de ces modifications, il y a donc lieu de désigner un 2 de nouveau(x) délégué(s) pour représenter la commune au sein du conseil syndical du SIGREDA.

Monsieur le Maire-Adjoint après lecture de la délibération adoptée par le conseil syndical du SIGREDA concernant les révisions statutaires, demande au conseil de se prononcer sur ces modifications.

Monsieur le Maire-Adjoint précise que les modalités de financement des dépenses d'investissement concernant les travaux GEMAPI et contrat de rivières ne font pas l'objet de modification (au cas par cas ou par les collectivités concernées).

**Vu** la délibération du Comité Syndical de la Communauté de Communes du Trièves en date du 18 décembre 2017 actant la demande de transfert de sa compétence GEMAPI au SIGREDA pour l'ensemble de ses 27 communes y compris celles non adhérentes à savoir Clelles, Treffort, St Michel-les-Portes et Avignonet,

**Vu** la délibération du Comité Syndical du SIGREDA en date du 14 mars 2018 acceptant cette demande d'adhésion,

**Vu** la délibération du Comité Syndical du SIGREDA en date du 13 avril 2018 approuvant les nouveaux statuts,

Sur le rapport de Monsieur le Maire-Adjoint :

Le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** l'extension du périmètre du SIGREDA aux 4 communes de la Communauté de Commune du Trièves (St Michel-les-Portes, Clelles, Treffort et Avignonet) afin de permettre l'exercice de la compétence GEMAPI par le SIGREDA sur l'ensemble du territoire de la communauté de communes.

**PREND ACTE ET DECIDE D'ACCEPTER** les modifications statutaires apportées en vue de la mise en place de la nouvelle gouvernance et la nouvelle répartition des participations aux frais de fonctionnement du budget général (GEMAPI et contrat de rivières Drac isérois),

**DESIGNE Monsieur Sam TOSCANO, délégué Titulaire et Monsieur Mebrok BOUKERSI délégué Suppléant** pour siéger au sein du comité syndical du SIGREDA pour représenter la commune,

**DEMANDE** à Monsieur le Préfet de l'Isère de prendre un arrêté préfectoral adoptant la révision statutaire du SIGREDA en actant les modifications susvisés, sans attendre la fin du délai de consultation, dès que les conditions de majorité qualifiée sont réunies.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**18 AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE PROJET DE SCHEMA DÉPARTEMENTAL D'ACCUEIL ET D'HABITAT DES GENS DU VOYAGE 2018-2024.**

**Rapporteur : Souad GRAND - Maire-Adjointe**

Madame l'Adjointe au Maire, rappelle La loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil des gens du voyage modifiée par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 Égalité-Citoyenneté vise à définir un équilibre entre d'une part, la liberté constitutionnelle d'aller et venir et l'aspiration légitime des gens du voyage à pouvoir stationner dans des conditions décentes, et d'autre part , le souci également légitime des pouvoirs publics, l'État et les élus locaux, d'éviter des installations illicites qui occasionnent des difficultés de cohabitation avec les populations locales.

L'article 1 de la loi précitée prévoit que le schéma départemental doit faire l'objet d'une révision selon une périodicité d'au moins six années. Ainsi, au terme du troisième schéma départemental 2011-2016 co-piloté par l'État et le Département, la commission départementale consultative des gens du voyage réunie le 26 janvier 2016 a annoncé, à l'occasion du bilan des stationnements pour l'année 2015, l'arrivée prochaine de la révision du schéma pour la période 2018-2024.



Ce projet de schéma, établi pour la période couvrant les années 2018 à 2024, et élaboré conjointement par le Département et l'État, est soumis à une concertation avec les collectivités territoriales concernées et les associations représentant les gens du voyage. Il propose de poursuivre la construction de solutions concrètes et pérennes pour permettre aux collectivités d'être en règle avec leurs obligations et faciliter ainsi pleinement l'application du droit.

Il est rappelé que l'Aménagement, Entretien et Gestion des aires d'accueil des gens du voyage n'est pas une compétence communale mais qu'elle est assurée par Grenoble Alpes Métropole depuis 1971 de manière facultative, puis de plein droit depuis la loi Maptam de 27 janvier 2014.

Madame l'Adjointe au Maire ajoute que conformément à l'article 1.III de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage modifiée par la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017, le projet de schéma départemental d'accueil et de l'habitat des gens du voyage 2018-2024 est soumis pour avis au Conseil Municipal de la commune de Pont de Claix.

Si la commune de Pont de Claix était concernée au titre du schéma départemental 2010-2016 par la réalisation d'un terrain de séjour, elle ne l'est plus dans le cadre du schéma 2018-2024.

Par ailleurs, bien que la commune ne soit pas concernée par l'obligation de réaliser de nouvelles places, elle participe néanmoins par son volontarisme au travers de l'accueil de carriers localisés actuellement sur la commune du Fontanil-Cornillon, libérant ainsi des terrains qui seront destinés à une aire de grand passage de 200 places.

Madame l'Adjointe au Maire tient à faire remarquer que le terrain sédentarisé de Pont de Claix n'apparaît pas dans l'état des lieux du schéma départemental 2018-2024, et fait part de son souhait de le rajouter à la liste.

En outre, il est précisé que dans le cadre des réflexions conduites à l'échelle métropolitaine, il est proposé 4 axes :

- La création de l'aire de grand passage d'une capacité de 200 places et d'une superficie de 4 hectares sur les communes du Fontanil/Cornillon et de Saint Egrève conformément à la délibération du 03 juillet 2015, relative à la décision de principe de lancement d'une procédure de déclaration d'utilité publique ;

La création d'une aire d'accueil de 32 places à minima sur le terrain du Rondeau, comprenant également sur la même emprise globale de 1,2 hectare, l'aménagement d'un terrain d'insertion de la ville de Grenoble.

- Le maintien des aires d'accueil des gens du voyage itinérants de Vizille et Esmonin

- La transformation des terrains sédentarisés en règle avec la réglementation relative aux différents risques (inondation) et celle du PLUI, en terrains familiaux

- Le suivi de ce schéma par la commission départementale consultative des gens du voyage, en collaboration avec les EPCI.

Enfin, il est précisé qu'en dehors de sa compétence de création et de gestion des aires d'accueil, la métropole n'a pas vocation à s'engager sur la production d'un diagnostic social approfondi

des ménages. Dans le cadre du Programme Local de l'Habitat, la Métropole s'est néanmoins donnée comme objectif de répondre à la demande des familles sur son territoire par la réalisation d'aires ou d'habitats adaptés.

Le Conseil Municipal,

**VU** loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil des gens du voyage modifiée par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 Égalité-Citoyenneté,

Après en avoir entendu cet exposé,

**DECIDE** de donner un avis favorable au projet de schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2018-2024

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**20 DÉCISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET PRINCIPAL VILLE**

**Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire**

**VU** le budget primitif 2018,

**VU** le budget supplémentaire,

**ENTENDU** l'exposé de Monsieur le Maire présentant la décision modificative n°1, celle-ci se résume par chapitre suivant le tableau ci-dessous :

Investissement

Dépenses				
Chapitre	BP	BS	DM1	Total
001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE		588,810.89		588,810.89
10 DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RESERVES	36,920.00	-14,350.00		22,570.00
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1,455,000.00			1,455,000.00
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	167,200.00	77,942.48		245,142.48
204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	270,000.00	31,584.72		301,584.72
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	6,363,060.00	1,225,210.68	82,000.00	7,670,270.68
23 IMMOBILISATIONS EN COURS	1,297,000.00	360,926.31		1,657,926.31
26 PARTICIPATIONS ET CREANCES RATTACHEES			11,000.00	11,000.00
45814 OPERATION SOUS MANDAT METRO CENTRE VILLE	350,000.00	53,278.29		403,278.29
45815 OPERATION SOUS MANDAT SMTc CENTRE VILLE	53,000.00	13,969.63		66,969.63
OPERATION N° 13 – AMENAGEMENTS DE LA VILLE	360,000.00	31,200.00		391,200.00
OPERATION N° 14 – EXTENSION MATERNELLE VILLANCOURT	383,000.00	2,206,438.77		2,589,438.77
OPERATION N° 15 – REHABILITATION EX-COLLEGE ILES DE MARS		112,117.20		112,117.20
040 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	60,000.00			60,000.00
041 OPERATIONS PATRIMONIALES	500,000.00			500,000.00
<b>Total Dépenses</b>	<b>11,295,180.00</b>	<b>4,687,128.97</b>	<b>93,000.00</b>	<b>15,486,498.08</b>

<b>Fonctionnement</b>				
<b>Dépenses</b>				
Chapitre	BP	BS	DM1	Total
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	4,076,580.00	32,955.00	42,960.00	4,152,495.00
012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	15,047,000.00			15,047,000.00
014 ATTENUATIONS DE PRODUITS	402,000.00			402,000.00
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	3,345,625.00			3,345,625.00
66 CHARGES FINANCIERES	412,062.00			412,062.00
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	32,000.00	700.00	10,000.00	42,700.00
68 PROVISION POUR RISQUES ET CHARGES	10,000.00			10,000.00
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	956,825.00			956,825.00
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	2,583,278.00		256,879.00	2,840,157.00
<b>Total Dépenses</b>	<b>26,865,370.00</b>	<b>33,655.00</b>	<b>309,839.00</b>	<b>27,208,864.00</b>
<b>Recettes</b>				
Chapitre	BP	BS	DM1	Total
013 ATTENUATIONS DE CHARGES	146,800.00			146,800.00
70 PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	1,460,480.00			1,460,480.00
73 IMPOTS ET TAXES	20,219,203.00		286,273.00	20,505,476.00
74 DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	2,421,649.00		-30,232.00	2,391,417.00
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	1,077,263.00			1,077,263.00
76 PRODUITS FINANCIERS	21,166.00			21,166.00
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	42,000.00		43,798.00	85,798.00
78 REPRISE SUR PROVISION	1,416,809.00	700.00	10,000.00	1,427,509.00
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	60,000.00			60,000.00
002 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		32,955.00		32,955.00
<b>Total Recettes</b>	<b>26,865,370.00</b>	<b>33,655.00</b>	<b>309,839.00</b>	<b>27,208,864.00</b>

Le Conseil municipal,

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'ajuster certaines inscriptions budgétaires pour prendre en compte les recettes et les dépenses nouvelles,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 «Finances» en date du 07 juin 2018

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** pour l'exercice 2018, la décision modificative n°1 du budget principal de la Ville.

**La délibération est adoptée à la majorité : 27 voix pour - 0 voix contre - 5 abstention(s)**

**27 VOIX POUR (Groupe de la Majorité) (Groupe <<Pont de Claix, le "changement")  
5 Abstentions (M. DURAND, Mme TORRES, Mme STAES, M. BUCCI, M. CHEMINGUI pour le Groupe <<Front de Gauche, Communistes et citoyens>>)**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

## 21 CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES - ADMISSION EN NON VALEUR DE CRÉANCES ÉTEINTES - BUDGET PRINCIPAL VILLE

Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire

La Trésorière de Vif, Comptable de la Commune, nous informe qu'il lui a été impossible de recouvrer des créances diverses datant des années 2011 à 2018 pour un montant global de 5198,50 €, les débiteurs ayant bénéficié d'une décision de justice d'effacement de dette suite à dossier de sur-endettement.

Le montant de la créance se décompose comme suit :

N° dossier Trésor Public	Nombre de titres de recette proposés en non-valeur	Montant des titres proposés en non-valeur	Nature des créances				
			Eau	Fourrière	Flotibulle	Crèche	Cantine, périscolaire
1121023155	6	382.13	325.92	56.21			
1127633020	1	401.76		401.76			
1116910979	2	144.24	144.24				
1158362483	6	361.89	218.12				143.77
1119439070	5	1,119.05	1,119.05				
1148792244	1	340.00			340.00		
1158362457	11	1,027.90				1,027.90	
1160456818	8	759.98				21.60	738.38
1128517007	2	114.45	114.45				
2100603245	2	547.1	547.1				
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>5,198.50</b>	<b>2,468.88</b>	<b>457.97</b>	<b>340.00</b>	<b>1,049.50</b>	<b>882.15</b>

Le Conseil municipal,

**CONSIDÉRANT** l'impossibilité avérée de recouvrer cette créance,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 « Finances » en date du 7 juin 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE :**

- **D'APPROUVER** l'admission en non-valeur des recettes énumérées ci-dessus, pour un montant total de 5198,50 €, correspondant aux bordereaux de situation dressés par le comptable public
- **D'ACCORDER** décharge de cette somme à l'égard du Comptable

**DIT** que les crédits sont prévus au Budget Primitif de la Ville en dépense de fonctionnement au chapitre 65.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

### **ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**22 CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES - ADMISSION EN NON-VALEUR - BUDGET PRINCIPAL VILLE**

**Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire**

La Trésorière de Vif, Comptable de la Commune, nous informe par document référencé 3010580511 que malgré les actions entreprises, elle n'a pu obtenir le recouvrement de créances diverses, pour un montant global de 11 322,00 €, concernant la période de 2010 à 2017, dont le détail, par nature de créance, figure ci-dessous :

Exercice d'origine de la créance	Nombre de titres proposés en non-valeur	Montant des titres proposés en non-valeur	Nature des créances						
			Eau	Crèche	Cantine	Périscolaire	Fourrière	Autres	
2010	9	114.80	114.80						
2011	25	1,386.44	676.09					710.35	
2012	80	2,363.32	2,350.92			12.40			
2013	41	1,264.66	1,196.31			7.35		61.00	
2014	74	2,346.69	2,344.24			2.45			
2015	10	606.84		7.88		243.42	25.14	295.92	34.48
2016	23	1,582.61				1,345.69	236.92		
2017	15	1,656.64				527.56	52.62	1,076.46	
<b>Total</b>	<b>277</b>	<b>11,322.00</b>	<b>6,682.36</b>	<b>7.88</b>	<b>2,138.87</b>	<b>314.68</b>	<b>2,143.73</b>	<b>34.48</b>	

Le Conseil municipal,

**CONSIDÉRANT** l'impossibilité avérée de recouvrer ces créances,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 « Finances » en date du 7 juin 2018

Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE**

- **D'INSCRIRE** en non-valeur l'ensemble de ces créances pour montant total de 11 322,00 €
- **D'ACCORDER** décharge de cette somme à l'égard du Comptable

**DIT** que les crédits sont prévus au Budget de la Ville au chapitre 65.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**24 ACTUALISATION DE LA TARIFICATION DES SERVICES PUBLICS AUX USAGERS À COMPTER DU 9 JUILLET 2018 – ANNEXE EN FIN DE RECUEIL**

**Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire**

Les principes de la politique tarifaire communale ont été établis par la délibération n°6 du 24 juin 2010. Cette délibération a prévu notamment une actualisation annuelle des tarifs liée à l'évolution des indices des prix et la prise en considération du pouvoir d'achat des usagers au moyen d'une tarification différenciée (liée au quotient familial ou à la situation sociale selon les cas).

La présente délibération a pour objet d'actualiser à partir du 09 juillet 2018 les tarifs de l'ensemble des services à la population. Seuls les nouveaux tarifs de la restauration et des activités périscolaires pour l'année scolaire 2018/2019 n'entreront en vigueur qu'au 1er septembre 2018.

- Les tarifs évoluent selon :
  - l'indice INSEE des prix de l'alimentation sur 1 an, soit 1,5 %, pour la fourniture de repas. Le principe de gratuité d'accès à la cantine scolaire pour les enfants des demandeurs d'asile est reconduit. Cette indice s'applique également au tarif journalier des classes découverte.
  - l'évolution des prix des fournitures pour Flottibulle à proportion des charges de fonctionnement de l'équipement pondérées (36 % pour la fourniture d'eau dont le prix augmente de 3,6% , 36 % pour la fourniture d'énergie dont le prix augmente de 1,7 %, 28 % pour les autres fournitures dont le prix augmente de 1,4%), soit un indice pondéré de 2,31 %. Cette augmentation n'est pas appliquée aux titulaires de la carte municipale d'activités.
  - l'indice EV4 INSEE des prix de de l'entretien des espaces verts, soit 2,2% pour les concessions des cimetières

Les tarifs aux usagers de la présente délibération remplacent ceux votés par la délibération n° 16 du 22 juin 2017

Le Conseil Municipal,

VU la délibération cadre n°6 du 24 juin 2010 fixant les principes de la tarification municipale des services publics communaux, et de leur actualisation,

VU l'avis de la Commission Municipale n°3 « éducation populaire, culture » du 6 juin 2018,

VU l'avis de la Commission Municipale n°5 « sport – vie associative - animation » du 6 juin 2018,

VU l'avis de la Commission Municipale n°1 « finances » du 7 juin 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE** de modifier les tarifs des services publics communaux, tels que présentés par activités dans les tableaux joints en annexes, dans le respect des principes de la délibération cadre du 24 juin 2010.

Sont annexés à la présente délibération les tarifs :

- des activités scolaires et périscolaires et des classes de découvertes
- de la restauration municipale
- des activités enfance / jeunesse de l'Escale
- du centre aquatique Flottibulle
- des spectacles et événements culturels
- de la mise à disposition des installations sportives aux associations et autres organismes du Foyer Municipal, de la Maison des Associations et de l'Économie Sociale et Solidaire, de l'Espace Taillefer et de l'Amphithéâtre
- des concessions dans les cimetières

**DIT** que les nouveaux tarifs des services aux usagers seront applicables à partir du 09 juillet 2018, à l'exception des activités scolaires, périscolaires et de la restauration qui prendront effet au 1er septembre 2018.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**25 ADHÉSION AU SERVICE COMMUN MÉTROPOLITAIN « EXPERTISE FISCALE » ET DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS**

**Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire**

Monsieur le Maire expose :

La mise en commun de fonctions financières avec la Métropole a fait l'objet d'une première mutualisation à laquelle a adhéré la ville de Pont de Claix par délibération du 9 février 2017, avec l'acquisition d'un logiciel unique de gestion et d'analyse de la fiscalité.

La Métropole propose aujourd'hui de poursuivre cette démarche de mutualisation en créant un service commun d'expertise fiscale, avec un agent dédié. Ce poste est financé à 50 %



par la Métropole et à 50% par les communes adhérentes au service, au prorata de leur population.

A ce jour, les communes qui participent au service commun « expertise fiscale » sont Bresson, Claix, Domène, Echirolles, Fontaine, Gières, Grenoble, Meylan, Poisat, Pont de Claix, Saint Egrève, Saint Georges de Commiers, Saint Martin d'Hères, Seyssins, Vif et Vizille.

Il pourra être élargi à d'autres communes qui le souhaiteront.

Le service est créé à compter du 1er juin 2018.

Il assure les missions suivantes :

- le pilotage d'une démarche d'optimisation fiscale conduite par les services des communes,
- le développement et le déploiement des outils d'analyse de la fiscalité locale pour constituer un centre de ressources sur la fiscalité,
- la diffusion d'une expertise fiscale,
- la formation des techniciens communaux à la fiscalité directe locale,
- l'animation d'un réseau de techniciens permettant l'échange d'informations et d'expériences,
- l'établissement d'un lien privilégié et unique avec les services fiscaux pour relayer l'ensemble des demandes des communes.

Un comité de suivi sera mis en place entre les communes et la Métropole pour suivre la mise en oeuvre des orientations proposées

**VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment, ses articles L.5211-4-2 et L.5211-39-1,

**VU** la loi n°83-634, du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n°84-53, du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** la loi n°2002-276, du 27 février 2002, modifiée, relative à la démocratie de proximité et, notamment, son article 46,

**VU** la loi n° 2010-1563, du 16 décembre 2010, modifiée, de réforme des collectivités territoriales,

**VU** la loi n°2014-58, du 27 janvier 2014, de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des Métropoles,

**VU** le décret n° 2014-1601, du 23 décembre 2014, portant création de la Métropole dénommée « Grenoble-Alpes Métropole »,

**VU** les délibérations de la Métropole, Grenoble-Alpes Métropole, en date des 3 avril 2015, 27 mai 2016, 10 novembre 2017 et 6 avril 2018,

**CONSIDÉRANT** qu'un rapport relatif aux mutualisations de services entre la Métropole et ses communes membres comportant un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat doit être établi en vertu de l'article L.5211-39-1 du Code général des collectivités territoriales,

**CONSIDÉRANT** que dans le contexte de mise en place de la Métropole, celle-ci poursuit une démarche de mutualisation et affirme sa volonté d'une intégration progressive des moyens au profit d'une organisation qui met en avant la gestion de proximité, facteur indispensable de la qualité du service apporté aux usagers,

Il est proposé au conseil municipal de rejoindre le Service commun d'expertise fiscale pour une durée de 3 ans renouvelables et d'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 "Finances-Personnel" en date du 07 Juin 2018,

**DECIDE** de rejoindre le Service commun d'expertise fiscale pour une durée de 3 ans renouvelables et d'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion.

**DESIGNE** M. David HISSETTE, conseiller délégué aux finances pour représenter la ville au Comité de suivi du service commun. En cas d'empêchement, il pourra se faire représenter par Mme VACHEZ, directrice des finances.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**26 OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT DES PAPETERIES DU PONT-DE-CLAIX : PARTAGE DE FISCALITÉ ENTRE LA MÉTROPOLE ET LA COMMUNE DU PONT-DE-CLAIX**

**Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire**

Monsieur le Maire expose :

L'opération d'aménagement des Papeteries du Pont-de-Claix a été déclarée d'intérêt métropolitain par délibération du Conseil métropolitain du 3 novembre 2016. Ce projet

doit permettre la requalification d'une friche industrielle de plus de huit hectares, vacante depuis la

fermeture des usines papetières en 2008, suite à une liquidation judiciaire.

Par délibération du 6 Avril 2018, le Conseil Métropolitain a concédé la réalisation de l'opération à la Société Publique Locale Isère Aménagement, pour une durée de 8 ans.

La ville participe à l'équilibre de l'opération pour le financement des équipements publics qui ressortent de sa compétence, en versant des fonds de concours d'un montant total de 563 843 € H.T. , selon des modalités définies dans une convention tripartite spécifique avec la Métropole et le concessionnaire.

Déduction faite des recettes propres et des participations des deux collectivités à la réalisation des équipements publics, le déficit résiduel de l'opération est estimé à 3,6 M€ (simulation estimative) à la date de la délibération du Conseil métropolitain du 6 avril 2018.

La commune de Pont de Claix souhaite faciliter la réalisation de l'opération et contribuer à 50% de l'amortissement financier du déficit résiduel en y consacrant une partie de la fiscalité nouvelle qu'elle percevra de la zone.

En l'état du projet, et à taux constants, cette ressource est estimée à 216 K€ annuels de taxe foncière sur les propriétés bâties, lorsque la totalité des lots auront été livrés.

Pour garantir la soutenabilité de la charge dans la durée pour la commune du Pont-de-Claix, les modalités de cette contribution seront encadrées par les principes suivants :

- pendant la durée de la concession d'aménagement et de montée en charge des produits fiscaux, la ville consacrera prioritairement ses ressources nouvelles à la couverture de la participation versée à l'aménageur (563 843 € H.T.) selon le tableau d'amortissement prévisionnel ci-dessous :

Année de versement	2021	2022	2023	2024	2025
Montant (en €)	30 000	70 000	110 000	150 000	203 843

- A compter de l'année 2026, la ville reversera à la Métropole, à la fin de chaque année une contribution équivalent au moins à 50 % des produits fiscaux qu'elle aura perçus sur la zone élargie des papeteries en année N, jusqu'à complet amortissement de sa part de déficit.
- Ce montant sera plafonné par la différence entre le total des produits fiscaux perçus et les charges nouvelles de fonctionnement que la ville devra couvrir du fait de ses compétences propres : propreté des voiries, éclairage public, entretien des espaces verts.
- Le montant de ces charges, estimé provisoirement à 43 K€, sera calculé par ratio en fonction de la longueur des voiries nouvelles livrées, de la surface des espaces verts créés et du nombre de points lumineux d'éclairage public créés.

Sur ces bases, le tableau d'amortissement prévisionnel serait le suivant (estimation) :

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	point d'amortissement 2036
produits fiscaux envisagés (+ 1% par an)	216	218,16	217	219,17	218	220,18	219	221,19	220	222,2	221
couverture des charges (+ 1% par an)	43	43,43	44	44,44	45	45,45	46	46,46	47	47,47	48
reversement maxi	173	174,73	173	174,73	173	174,73	173	174,73	173	174,73	173
cumul en K€	173	347,73	520,73	695,46	868,46	1043,19	1216,19	1390,92	1563,92	1738,65	1911,65

- Les montants précis des produits fiscaux, comme celui des charges de fonctionnement, feront l'objet d'une nouvelle évaluation en 2025 à l'issue de la concession pour actualiser cette prévision. Une convention financière sera alors établie afin de fixer les modalités précises de versement de la contribution de la Ville.
- Au dernier trimestre de chaque année, après notification des rôles d'imposition de l'année, un comité de suivi, réunissant des représentants de la Ville et de la Métropole, se réunira pour constater les recettes fiscales et dépenses réelles réalisées sur la zone. Son rapport permettra d'ajuster le montant que la ville devra reverser à la Métropole.
- Ce Comité de suivi pourra également se réunir à la demande de l'une ou l'autre partie en cas d'événement significatif susceptible de remettre en cause l'équilibre financier de l'opération.
- Par mesure conservatoire, si à l'issue de la période de réalisation de la zone, le déficit effectif dépassait la prévision initiale, la contribution de la ville au déficit ne pourrait être augmentée de plus de 10%.

**CONSIDÉRANT** l'intérêt que représente pour la ville le développement de cette zone mixte et l'attractivité qu'elle donnera au sud de notre territoire,

**CONSIDÉRANT** que la commercialisation de logements et de locaux économiques va générer de la fiscalité directe nouvelle tant pour la Métropole que pour la commune,

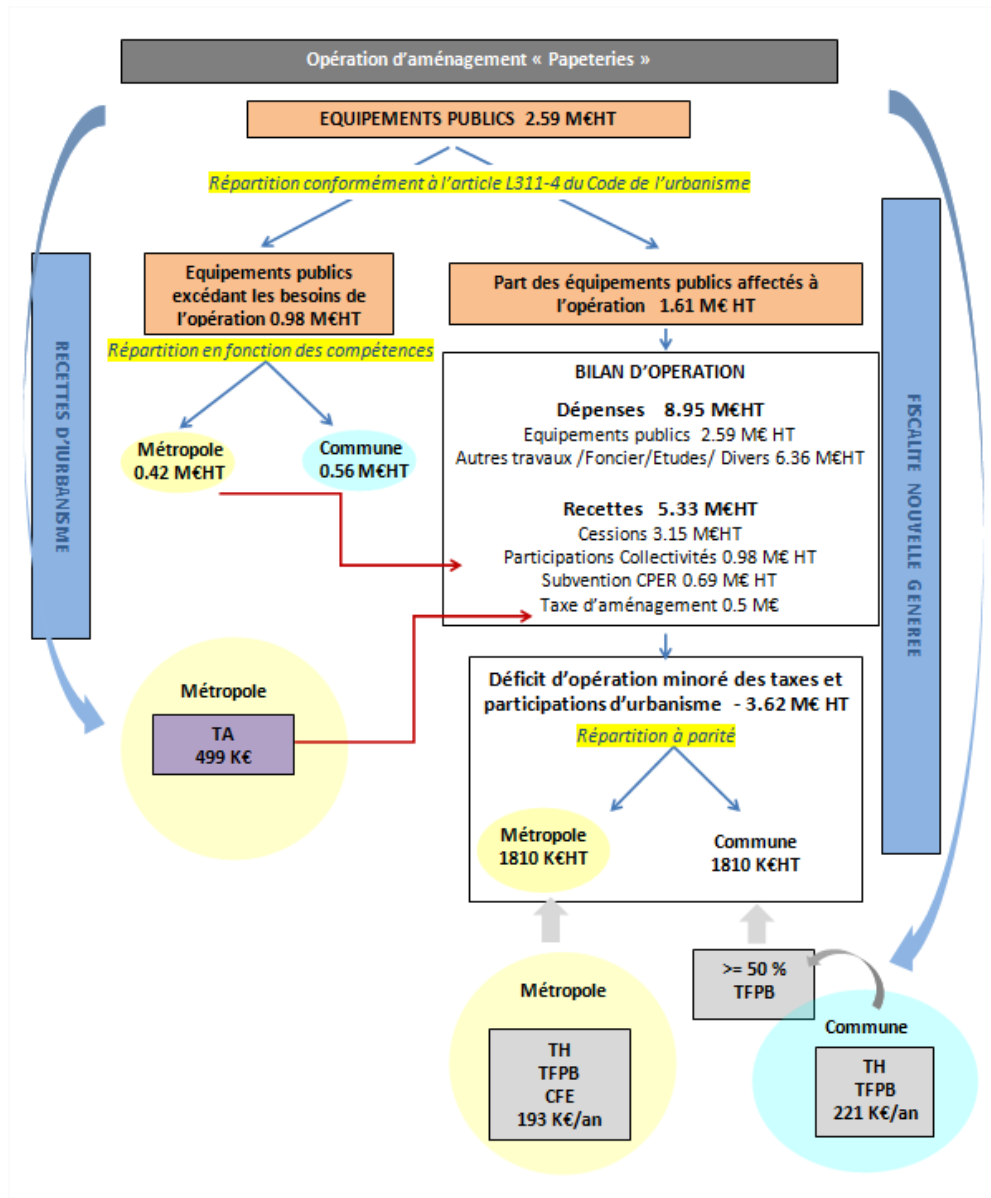
- **VU** la délibération du Conseil métropolitain du 3 février 2017 définissant les objectifs poursuivis et les modalités de la concertation pour l'opération des Papeteries du Pont-de-Claix,
- **VU** la délibération du Conseil métropolitain du 8 février 2018 dressant le bilan de la concertation des Papeteries du Pont-de-Claix,
- **VU** la délibération du Conseil métropolitain n°64 du 6 avril 2018 actant le principe du partage des retombées fiscales de l'opération d'aménagement du site des Papeteries,
- **VU** l'avis de la commission n°1 "Finances - Personnel" du 7 juin 2018

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le principe de partage des retombées fiscales issues de l'aménagement de la zone des Papeteries jusqu'à contribuer à 50% du déficit résiduel de l'opération.

- **ENGAGE** la commune à verser à la Métropole une contribution assise sur au moins 50% des produits fiscaux générés par cette zone, à compter de l'année 2026 et jusqu'à complet amortissement de la somme, avec les limites et selon les modalités énoncées ci-dessus.



- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à mettre en œuvre toutes les dispositions administratives de suivi et de concertation avec la Métropole pour l'exécution de cette opération.

La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**29 ADHÉSION DE LA VILLE À L'ASSOCIATION FRANÇAISE DES CORRESPONDANTS AUX DONNÉES PERSONNELLES (AFCDP)**

**Rapporteur : Christophe FERRARI - Maire**

M. le Maire-adjoint expose

Le Règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel est entré en vigueur le 25 mai 2018.

Il impose aux personnes publiques de désigner notamment un Délégué à la protection des données qui sera le référent de la mise en oeuvre de la réglementation, tant auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) qu'auprès des administrés.

Cette désignation est intervenue le 25 mai 2018, par arrêté du Maire.

Afin de permettre à la déléguée de bénéficier de ressources juridiques, documentaires et méthodologiques et de s'inscrire dans un réseau professionnel national, il est proposé l'adhésion de la commune à l'Association Française des Correspondants aux Données Personnelles (AFCDP).

L'AFCDP est une association Loi 1901, créée le 10 septembre 2004, SIRET : 503 314 353 00023

Son siège se situe 1 rue de Stockholm 75008 PARIS

Issue du réseau des Correspondants informatique et liberté, cette association travaille en étroite collaboration avec la CNIL.

L'adhésion annuelle des personnes morales est de 450 €, donnant droit à 5 représentants.

**VU** le Règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel

**VU** l'arrêté du Maire n°96/2018 désignant la déléguée à la protection des données personnelles,

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'inscrire la mise en oeuvre du RGPD dans une démarche de travail en réseau et de permettre à la déléguée à la protection des données de bénéficier de ressources permanentes,

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** de l'adhésion de la commune à l'Association Française des Correspondants aux Données Personnels à partir de l'année 2018 au tarif annuel prévu pour les personnes morales.

**DIT** que les crédits sont inscrits au BP 2018, au compte 6281

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**30 ADHÉSION À LA SPL OSER (OPÉRATEUR DE SERVICES ÉNERGÉTIQUES RÉGIONAL)**

**Rapporteur : Daniel DE MURCIA - Conseiller Municipal Délégué**

La Région Rhône Alpes, en partenariat avec d'autres collectivités, a constitué une société dédiée à la réalisation de projets de rénovation énergétiques performants. Cette société, qui a pris la forme juridique d'une Société Publique Locale (SPL) constitue l'un des outils d'intervention de l'Opérateur de Services Énergétiques Régional (OSER).

L'objectif de la SPL d'efficacité énergétique, ou SPL OSER, est d'impulser une dynamique nouvelle en matière de rénovation énergétique des bâtiments publics, domaine où l'on constate unanimement une faiblesse des investissements alors même que ces actions constituent un levier puissant des réduction des dépenses de fonctionnement de la collectivité.

Cette société dispose de compétences en interne lui permettant un large champ d'intervention depuis les études de diagnostic technique, la passation de contrats de performance énergétique, la recherche des aides financières Permettant d'alléger le coût pour la collectivité.

La SPL OSER a développé une compétence spécifique autour des objectifs suivants :

- Assister les collectivités dans l'analyse des actions à conduire pour réduire les consommations d'énergies,
- Réaliser des opérations de rénovation énergétique ambitieuses qui intègrent l'exploitation des installations rénovées,
- Favoriser le développement de l'activité des entreprises du tissu régional des PME pour les travaux et l'exploitation / maintenance des bâtiments publics,
- Valoriser les retours d'expérience et favoriser l'amélioration des pratiques en matière de rénovation énergétique,
- Développer les énergies renouvelables.

La SPL OSER intervient principalement en AMO et en maîtrise d'ouvrage déléguée ; elle a également réalisé des opérations en tiers financement, et dans ce cas réalise et finance les travaux de rénovation énergétique, puis remet le bâtiment à disposition de la collectivité, en échange d'une redevance sur une durée égale à la durée du financement mis en place, généralement 20 ans.

Les objectifs de notre commune sont donc conformes aux compétences développées par la SPL d'Efficacité Énergétique, et il paraît opportun de travailler avec cette entreprise publique locale.

Du fait de son statut juridique particulier, celui de la société publique locale, la SPL d'Efficacité Énergétique ne peut travailler que pour le compte de ses actionnaires, mais la relation

contractuelle ne fait alors pas l'objet d'une mise en concurrence. Par conséquent, pour pouvoir missionner la SPL d'Efficacité Énergétique, il convient que notre commune en devienne actionnaire.

Cette opération se fera par la souscription à une augmentation de capital, organisée à cette fin par la société.

Dans cette perspective, le conseil municipal est invité à donner son accord à cette prise de participation, qui entraînera l'adhésion de notre commune aux statuts de la société tels qu'ils existent, ainsi qu'au pacte d'actionnaires et aux différents règlements intérieurs mis en place (règlement intérieur, règlement de l'assemblée spéciale).

Le conseil municipal, considérant l'intérêt de pouvoir travailler avec la SPL OSER,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1531-1.

Vu, le code de commerce.

Vu, le dossier de la SPL d'Efficacité Énergétique, notamment les statuts de la société, le pacte d'actionnaires, et les différents règlements intérieurs.

Vu l'avis de la Commission n° 4 du 31 Mai 2018

Après avoir entendu cet exposé,

DECIDE

**D'approuver** les statuts, le pacte d'actionnaires et les règlements intérieurs de la SPL d'Efficacité Énergétique, et d'y adhérer sans réserve.

**De souscrire** à l'augmentation de capital organisée par la SPL d'Efficacité Énergétique à hauteur de 11 000 €, et de prélever cette somme sur le budget d'investissement, au compte 261.

**De désigner** Monsieur Ali YAHIAOUI en tant que représentant de la commune aux assemblées générales de la SPL d'Efficacité Énergétique ainsi qu'à l'assemblée spéciale, et l'autoriser à accepter toute fonction dans ce cadre.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

## **31 ADHÉSION AU RÉSEAU DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES POUR UNE ÉCONOMIE SOLIDAIRE**

**Rapporteur : Chantal BERNARD - Conseillère Municipale Déléguée**

Madame la Maire-Adjointe expose que la ville du Pont de Claix a engagé une démarche en matière d'économie solidaire.

Sur le plan national, des collectivités ayant conduit des réflexions ou expérimentations similaires, ont souhaité se doter d'une structure juridique pour porter leurs travaux communs.



Une association loi 1901 regroupant les communes, pays, conseils généraux et régionaux intéressés a été créée.

Cette association dénommée « Réseau des collectivités Territoriales pour une Économie Solidaire » a vocation à :

- promouvoir les démarches des adhérents pour sensibiliser d'autres territoires à l'économie solidaire ;
- constituer un lieu-ressource en termes d'information et un lieu appui à la mise en œuvre de projet notamment par la mutualisation des expériences locales et par le développement des démarches et d'outils communs ;
- contribuer à la formation des élus et des techniciens des collectivités adhérentes ;
- élaborer une réflexion à partir des pratiques locales pour être force de proposition auprès des pouvoirs publics.

Une charte a été élaborée pour définir les principes partagés par les collectivités adhérentes.

L'appartenance à ce réseau permettrait à la ville de bénéficier d'un espace d'échanges et de concertation, et d'un appui pour la mise en œuvre de nouvelles actions, ou le suivi d'actions déjà lancées.

Le Conseil Municipal,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n°6 « Solidarités - ESS - Insertion » en date du 4 juin 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**DÉCIDE** d'adhérer à l'association "Réseau des collectivités Territoriales pour une Économie Solidaire",

**DÉCIDE** d'autoriser le Maire ou son représentant à représenter la Ville du Pont de Claix au sein de cette association,

**DÉCIDE** d'acquitter la cotisation correspondant à cette adhésion, laquelle s'élève à 225 €.

**DIT** que la cotisation annuelle sera imputée au Chapitre 62 – Compte 6281 – SEGE dans le cadre des crédits ouverts annuellement au budget.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**32 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame la Maire-Adjointe expose qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement du service public, compte tenu de l'évolution des besoins de la commune, de procéder après avis du Comité Technique, aux modifications du tableau des effectifs suivantes :

Suppressions	N ° Postes	Créations
<b>Direction Générale des services</b>		
Un poste de la filière technique, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints techniques au secrétariat général occupé par un agent en reclassement	2234	
<b>Direction Générale des services Adjointe</b>		
Un poste à 80% de la filière administrative, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs, au service état civil, élections, cimetière	2086	Un poste de la filière administrative, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs, au service état civil, élections, cimetière
<b>Direction des Ressources humaines</b>		
	A numéroté	Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs, au service compétences, accompagnement et santé au travail, fonction conseiller ressources humaines et coordination parcours
<b>Direction Éducation, enfance, jeunesse</b>		
Un poste à 80% de la filière animation, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints d'animation, au service enfance, jeunesse, vie scolaire	1934	Un poste de la filière animation, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints d'animation, au service enfance, jeunesse, vie scolaire, fonction ATSEM
<b>Direction Culture, sport, vie associative et ESS</b>		
Un poste de la filière sportive, catégorie A, cadre d'emploi des CTAPS	1960	Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs ou de la filière animation, catégorie B, cadre d'emploi des animateurs au service Vie associative et ESS, fonction chef de service
<b>Direction des Services techniques</b>		
	A numéroté	Un emploi fonctionnel de Directeur des Services techniques
	A numéroté	Un poste de la filière technique, catégorie A, cadre d'emploi des ingénieurs, fonction responsable du CTM
Un poste de la filière technique, catégorie A, cadre d'emploi des ingénieurs, fonction Directeur PMM	2123	
	A numéroté	Un poste de la filière technique, catégorie B, cadre d'emploi des techniciens, fonction chargé d'opération patrimoine
Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs à l'administration centrale	2130	
<b>Direction Solidarité CCAS</b>		

Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs à la MPE, agent transféré à la Métro au 01/07/2018	1859	
Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs à la MPE, agent transféré à la Métro au 01/07/2018	1880	
Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs à la MPE, agent transféré à la Métro au 01/07/2018	2545	
Un poste de la filière administrative, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs à la MPE, agent transféré à la Métro au 01/07/2018	2708	
	A numéroter	Un poste à 50% de la filière administrative, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs à la MPE, agent sera transféré à la Métro au 01/07/2018
Un poste à 50% de la filière administrative, catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs à la MPE, agent transféré à la Métro au 01/07/2018	A numéroter	
Un poste de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emploi des rédacteurs à la Maison pour l'Emploi	1855	

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE** de la modification du tableau des effectifs ci-dessus

**DIT** que les crédits sont imputés au budget, comptes 64 111 et suivants.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**33 TRANSFERT VERS GRENOBLE ALPES MÉTROPOLE DES AGENTS DE LA MAISON POUR L'EMPLOI**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame la Maire adjointe expose que la loi MAPTAM (Modernisation de l'action publique territoriale et affirmation des Métropoles) a modifié la répartition des compétences entre les communes et leurs EPCI.

Par délibération du 7 novembre 2014, le Conseil métropolitain a retenu le principe de création d'un service commun, le service «Accompagnement vers l'emploi » de la Métropole, dans le cadre de la mutualisation de services fonctionnels et opérationnels, en application des dispositions de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales ; ce service permettant aux communes le souhaitant de confier à la Métropole un rôle accru en matière de coordination et de mise en œuvre des politiques de l'emploi et d'insertion professionnelle.

Par délibération du 25 mai 2018, la Métropole a acté l'entrée dans le service commun, des communes de La Tronche et de Pont-de-Claix, qui rejoignent ainsi les communes de Grenoble, Gières, Domène, Poisat, Eybens, Herbeys, Jarrie et Vizille au sein de ce service commun.

Les missions de ce service sont orientées vers la coordination des politiques des collectivités locales en matière d'emploi et d'insertion professionnelle, la gestion et l'attribution du Fonds Social Européen (FSE) au titre du PLIE (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi), vers le déploiement d'espaces d'accueil et d'accompagnement de demandeurs d'emploi et sur la gestion du Fonds d'Aide aux Jeunes.

Les personnels de la communes de Pont-de-Claix qui remplissent en totalité leurs fonctions dans les services concernés, sont transférés de plein droit au sein du service commun «Accompagnement vers l'emploi » et, par ailleurs, en application de l'article L.5211 4-1 du Code général des collectivités territoriales, le transfert peut être proposé aux fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux contractuels exerçant pour partie seulement dans un service ou une partie du service transféré.

Les modalités des transferts doivent faire l'objet d'une décision conjointe respectivement de chacune des communes concernées et de la Métropole.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le transfert des personnels concernés de la communes de Pont-de-Claix à la date du 1<sup>er</sup> juillet 2018, et de procéder à l'ajustement du tableau des effectifs de la ville portant sur la suppression des postes afférents. Ces postes sont portés sur la délibération dénommée modification du tableau des effectifs, il s'agit de 3 postes à temps plein du cadre d'emploi des rédacteurs, d'un poste à temps plein du cadre d'emploi des adjoints administratifs, un poste à temps non complet 50 % du cadre d'emploi des adjoints administratifs.

Les modalités de transfert des agents sont les suivantes :

Les agents occupant ces emplois sont transférés à compter du 1er juillet 2018, à la Métropole, Grenoble-Alpes Métropole, dans les conditions d'emploi et de statut antérieures qui étaient les leurs, auprès de leur commune respective.

A la même date, les agents transférés bénéficient de droit, à titre individuel, d'un maintien de leur régime indemnitaire antérieur, s'ils y ont intérêt ainsi que, à titre individuel, des avantages collectivement acquis, en application des dispositions du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, les agents transférés, bénéficient, d'un maintien à titre individuel s'ils y ont intérêt, du bénéfice de leur contrat labellisé de prévoyance-maintien de salaire, permettant la poursuite des garanties initiales à l'issue de leur transfert auprès de la Métropole.

Le conseil métropolitain a fixé ainsi qu'il suit le montant de la participation de la commune de Pont de Claix dans le cadre de sa contribution à la prévoyance pour ses agents, à savoir : une participation mensuelle forfaitaire d'un montant de 21 €, avec un minimum à la charge de l'agent de 6 €.

Le Conseil municipal

après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L5217-2, L.2131-2, L.5211-4-1 et L. 5211-4-2 ;

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 88 et 111 ;

**Vu** la loi n° 2002-276, du 27 février 2002, modifiée, relative à la démocratie de proximité notamment son article 46 ;

**Vu** la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010, modifiée, de réforme des collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n°2014-58, du 27 janvier 2014, de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

**Vu** le décret n° 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole, Grenoble-Alpes Métropole ;

**Vu** la délibération de Grenoble-Alpes Métropole du 10 janvier 2014, complétée par délibérations du conseil métropolitain, portant les dispositions applicables au sein de Grenoble-Alpes Métropole, issue de la fusion, concernant la gestion des personnels et l'action sociale ;

**Vu** la délibération de Grenoble-Alpes Métropole portant transferts de services et des personnels auprès du service commun « Accompagnement vers l'emploi » de la ville de Pont de Claix et la création des postes afférents, à compter du 1er juillet 2018 ;

**Vu** l'avis du Comité technique du 16 avril et du 18 juin 2018 ;

**Approuve** le transfert, à compter du 1er juillet 2018 auprès du service commun «Accompagnement vers l'emploi» de la Métropole, des agents listés ci-avant, suite à l'adhésion de la ville de Pont de Claix au service commun.

**Décide** la suppression des postes afférents telle que précisée ci-dessus, modifiant le tableau des effectifs de la ville à compter du 1er juillet 2018.

**Approuve** les modalités de transfert dans les conditions décrites ci-dessus.

**Précise** que les personnels sont transférés dans les conditions de statut et d'emploi qui étaient les leurs dans leur commune d'origine.

**Précise** que les personnels transférés bénéficient, de droit d'un maintien à titre individuel, de leur régime indemnitaire antérieur, s'ils y ont intérêt ainsi que, à titre individuel, des avantages collectivement acquis, en application des dispositions du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

**Décide** que les agents transférés bénéficient, d'un maintien, à titre individuel s'ils y ont intérêt, du bénéfice de leur contrat labellisé-maintien de salaire et d'une participation à ce titre de la Métropole selon les modalités mentionnées ci-avant.

**Autorise** Monsieur le Maire à signer un arrêté conjoint avec le Président de Grenoble-Alpes Métropole portant transfert des agents concernés ainsi que tout acte afférent à cette procédure de transfert.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**34 RECRUTEMENTS D'INTERVENANTS VACATAIRES PONCTUELS AVEC COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES (ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION DU 6 OCTOBRE 2016)**

Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe

Madame RODRIGUEZ, Maire-Adjointe, expose au Conseil Municipal que dans le cadre de manifestations culturelles ou d'interventions ponctuelles, il est nécessaire de faire appel à un personnel extérieur correspondant à des besoins spécifiques. La délibération n°13 du 6 octobre 2016 nécessite une révision du barème pour y ajouter un niveau intermédiaire entre les interventions simples et celles de type exposés ou conférences.

Ces intervenants sont des agents publics temporaires engagés pour un acte déterminé. Compte tenu du caractère spécifique, ponctuel et non continu de ces interventions, il est proposé de rémunérer ce personnel sous forme de vacations. La collectivité peut faire appel, selon les cas, soit à des agents titulaires d'une autre collectivité, dans le respect des règles de cumul d'emploi et de déontologie, soit à du personnel non titulaire.

Madame RODRIGUEZ rappelle, comme le prévoit la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment son article 3-1°, que les conditions d'emploi et de rémunération liées au recrutement d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité doivent être prévues par délibération.

Doivent être précisés le motif, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de ces emplois.

Considérant que le niveau de rémunération dépend à la fois de la complexité de l'intervention, des qualifications et degrés d'expertise attendus et parfois du temps de préparation nécessaire à l'exécution de la mission, il apparaît opportun de déterminer un barème applicable en fonction de la nature de l'intervention, que l'intervenant soit ou non agent public.

Ce degré de complexité et d'expertise fait l'objet d'une appréciation partagée entre la Direction responsable de l'intervention et la Direction des Ressources Humaines.

Madame RODRIGUEZ propose de fixer le barème de la façon suivante :

- intervention simple : vacation horaire au taux de 16 € brut
- intervention qualifiée : vacation horaire au taux de 26 € brut
- intervention de type exposé, conférence, sans particularité ou contrainte spécifique de nature à surclasser la prestation : vacation horaire au taux de 39 € brut
- intervention complexe, que ce soit d'un point de vue de la préparation (intellectuelle et technique) ou de la prestation publique, débat avec un public : vacation horaire au taux de 62 € brut

Les tarifs fixés ne font pas l'objet d'indexation automatique et feront l'objet d'une nouvelle délibération en cas de modification.

La rémunération correspondant à la prestation interviendra le mois suivant la réalisation. En application du principe de rémunération après service fait, l'intervenant qui n'accomplit pas sa prestation ne peut prétendre à aucune rémunération.

Le Conseil Municipal,

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1°,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 « finances - personnel » en date du 7 juin 2018

Après en avoir délibéré,

**DECIDE** d'annuler la précédente délibération prise pour des recours à vacataires, que cette délibération actualise : n°13 prise en date du 6 octobre 2016

**DECIDE** de faire appel à du personnel extérieur vacataire, pour assurer des missions ponctuelles liées à des besoins spécifiques.

**FIXE** le montant de la vacation en fonction de la complexité de la prestation et de l'expertise exigé selon le barème suivant :

- intervention simple : vacation horaire au taux de 16 € brut
- intervention qualifiée : vacation horaire au taux de 26 € brut
- intervention de type exposé, conférence, sans particularité ou contrainte spécifique de nature à surclasser la prestation : vacation horaire au taux de 39 € brut
- intervention complexe, que ce soit d'un point de vue de la préparation (intellectuelle et technique) ou de la prestation publique, débat avec un public : vacation horaire au taux de 62 € brut.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame la Maire-Adjointe expose que dans le cadre du contrat de ville, les bailleurs sociaux mettent en place des actions de développement social et urbain en contre partie d'un abattement de la taxe foncière sur la propriété bâti (TFPB). Il est nécessaire de créer un poste d'agent de développement local. Elle expose également que cette mission correspond à un accroissement temporaire d'activité. Elle propose pour ce faire de recruter, comme la loi le permet, un agent contractuel pour une durée de 1 an.

Le Conseil Municipal,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à ce besoin particulier de la collectivité,

**VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n° 1 « finances - personnel » du 7 juin 2018,

Après avoir entendu cet exposé,

**DECIDE** le recrutement d'un agent contractuel de catégorie B pour faire face au besoin particulier lié à un accroissement d'activité pour une période de 12 mois allant du 1er juillet 2018 au 30 juin 2019 et ce, afin d'assurer la fonction d'agent de développement local.

Cet agent assurera des fonctions à temps complet.

Un bon niveau de culture générale est demandée pour occuper ce poste, ainsi que des compétences spécifiques : connaître les partenaires concernés par la politique de l'habitat social, comprendre les enjeux du renouvellement urbain, posséder les techniques et les compétences liées à la communication et à la négociation en direction des acteurs du partenariat et des habitants.

La rémunération du candidat sera calculée en référence à l'indice majoré 394, il bénéficiera également du régime indemnitaire attribué aux postes de catégorie B.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018



**36 MODALITÉS D'ORGANISATION D'UN RÉGIME D'ASTREINTES, COMPENSATION ET RÉMUNÉRATION  
(ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION DU 15 DÉCEMBRE 2016)**

**Rapporteur : Dolorès RODRIGUEZ - Maire-Adjointe**

Madame la Maire-Adjointe explique que la dernière délibération concernant l'organisation des astreintes à la ville a été prise en décembre 2016. Elle propose d'annuler et de remplacer la délibération du 15 décembre 2016 au regard des modifications apportées à l'organisation structurelle des directions techniques : direction du patrimoine et direction de l'environnement et de l'espace public, qui ont été présentées au comité technique du 18 juin.

Madame la Maire-Adjointe rappelle qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du comité technique, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Elle rappelle qu'une astreinte est une période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition immédiate et permanente de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition pour cet effet, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité.

La période d'astreinte n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. En revanche la durée d'intervention et le temps de déplacement aller et retour pour se rendre sur le lieu de travail sont comptabilisés dans le temps de travail effectif de l'agent.

Madame la Maire-Adjointe propose à l'assemblée :

- De mettre en place des périodes d'astreintes d'exploitation, de décision et de sécurité, afin d'être en mesure d'intervenir en cas d'événement climatique sur le territoire communal, de nécessité d'intervention dans les locaux et équipements communaux ou sur l'ensemble du territoire ou d'activation du plan communal de sauvegarde ou tout autre situation nécessitant une intervention publique. Une astreinte administrative et d'exploitation est également nécessaire au moment des scrutins électoraux.

L'astreinte de sécurité pour le plan communal de sauvegarde est portée par le DGS, le DGA et le chargé de mission PCS à hauteur de 10 semaines par an pour ce dernier.

Ces astreintes seront organisées sur la semaine complète pour l'astreinte d'exploitation et pour l'astreinte de décision et de sécurité.

En cas d'alerte météorologique une astreinte de week-end sera mise en place dans un délai de prévenance court.

Lors de scrutins électoraux une astreinte administrative et technique sera mise en place le jour du scrutin pour le technicien informatique et la semaine qui suit pour le chef du service élections.

- De fixer la liste des emplois concernés comme suit :

Emplois relevant de la filière technique

- 3 postes d'ingénieur assurant respectivement : l'emploi fonctionnel de directeur des services techniques, la fonction de directeur de l'aménagement et de l'habitat, la fonction de responsable du centre technique municipal

- 1 poste de technicien-informaticien le jour où le scrutin est organisé,

- 3 postes d'agent de maîtrise affectés au sein de la direction des services techniques
- des postes adjoints techniques et des agents de maîtrise de la direction des services techniques, en cas d'alerte météorologique (basé sur le volontariat)

Emplois relevant de la filière administrative

10 postes :

Le Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint des Services et les attachés assurant des fonctions respectivement de directeur des finances des moyens et de l'évaluation, de directeur de la culture du sport et de la vie associative, de directeur de l'éducation de l'enfance et de la jeunesse, de directeur de la solidarité, de directeur de l'information et de la communication, de directeur des ressources humaines, le chargé de mission PCS.

Le chef du service élection et/ou un adjoint administratif du service, la semaine qui suit le scrutin à la demande de la Préfecture.

- De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :

La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'écologie et du développement durable pour les agents relevant de la filière technique et du Ministère de l'intérieur pour les agents relevant des autres filières.

En cas d'intervention, pour l'astreinte d'exploitation les agents de la filière technique percevront les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes, sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, le motif de sortie, la durée et la nature des travaux engagés.

En cas d'intervention du chargé de mission assurant l'astreinte de sécurité relevant du Plan communal de sauvegarde, celles-ci feront l'objet d'une compensation en temps conformément aux textes en vigueur.

Le Conseil Municipal,  
Après avoir entendu cet exposé,

**VU** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 18 juin 2018,

**DECIDE** de mettre en place dans les conditions définies ci-dessus les astreintes et interventions du personnel municipal,

**DIT** que cette délibération annule et remplace la délibération n° 28 du 15 décembre 2016

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**42 AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE DE DÉPOSER UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION AU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF D'AIDE AUX ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE)**

**Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe**

Le département de l'Isère propose un dispositif d'aide aux Établissements d'Accueil du Jeune Enfant qui comporte 2 volets :

1- Favoriser et améliorer l'accueil des enfants en situation de handicap en soutenant les moyens d'une prise en charge adaptée

2- Participer au développement de la qualité de l'accueil par le biais d'un soutien à la professionnalisation des équipes ainsi qu'aux moyens dédiés aux activités pédagogiques.

Aussi pour l'année 2018, le service petite enfance souhaite déposer un dossier de demande de subvention dans le cadre du deuxième volet concernant :

**\* des interventions de professionnels extérieurs au sein des structures :**

- danse : Bruno Maréchal danseur de la Cie Gallotta Groupe Emile Dubois
- musique : Florent Diara – musicien Médiarts
- spectacle vivant : Cie de théâtre AK entrepot

**\* des séances d'analyse de la pratique**

**\* l'achat de matériel pédagogique pour la création d'un espace multi sensoriel**

**\* la formation VAE EJE d'un agent**

Le budget global des actions précitées s'élève à 8 341 €.

A l'issue d'une commission, le département peut décider d'octroyer une participation à hauteur de 80 % maximum des dépenses éligibles.

Il est proposé d'autoriser le Maire à déposer cette demande de subvention,

Le Conseil Municipal,

**VU** l'avis de la Commission Municipale n°3 «Éducation populaire-Culture» en date du 6 juin 2018

Après avoir entendu cet exposé,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention auprès du Département de l'Isère

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

**54 NOUVELLE DÉNOMINATION DE LA RUE DU CHÂTEAU D'EAU EN "RUE MUELLE RAYMOND"**

**Rapporteur : Maxime GRAND - Conseiller Municipal Délégué**

La famille de Monsieur Raymond MUELLE a sollicité la commune afin que le nom de Monsieur Raymond MUELLE soit attribué à une rue ou un site.

Monsieur Raymond MUELLE était le Commandant à la tête de la section du 1er bataillon de Choc qui a participé aux offensives et qui a pris les forces allemandes par surprise. Cette bataille a permis la libération de la ville de Pont-de-claix et de Grenoble les 20 et 21 août 1944.

La commission "Dénomination, Mémoire et Patrimoine" du 15 mai 2018 propose de renommer la "Rue du Château d'Eau" en "Raymond MUELLE". La commission propose également la pose d'une plaque donnant des informations sur le capitaine et sur l'événement.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de suivre l'avis de la commission et de dénommer cette rue "Raymond MUELLE".

VU l'avis de la Commission de Dénomination en date du 15 mai 2018,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

**ADOpte** la dénomination suivante :

"Raymond MUELLE" en lieu et place de la "Rue du Château d'Eau.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

---

**55 VOEU DU CONSEIL MUNICIPAL CONCERNANT LES CONTRATS EVS ("EMPLOI VIE SCOLAIRE")**

**Rapporteur : Corinne GRILLET - Maire-Adjointe**

Les emplois de vie scolaire (EVS) sont des postes de implantés dans les écoles, les collèges et les lycées.

Ces personnels réalisent une assistance administrative aux directeurs d'école maternelle ou élémentaire, une aide à l'accueil, à la surveillance ou à l'encadrement des élèves (sorties scolaires, documentation, nouvelles technologies, activités culturelles, artistiques ou sportives).

En Isère, certains postes sont annoncés comme supprimés et certains contrats ne seront pas renouvelés à la prochaine rentrée scolaire.

A cette date les éléments chiffrés ne sont pas encore connus.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu cet exposé,

- **sera attentif** aux mobilisations et sollicitations des représentants des emplois de vie scolaire

**soutiendra** leurs mobilisations au côté des parents d'élèves dès la prochaine rentrée scolaire si nécessaire.

**La délibération est adoptée à l'unanimité : 32 voix pour**

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus et ont signé tous les membres présents.

**ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE :**

Reçu en Préfecture le : 05/07/2018

Publié le : 05/07/2018

<b>II- DECISIONS DU MAIRE prises par délégation du Conseil Municipal</b>
--

---

**27 EMPRUNT LIGNE DE TRÉSORERIE - CAISSE D'ÉPARGNE - 1 000 000 €**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

CONSIDÉRANT que la mise en place d'une ligne de trésorerie est nécessaire pour le financement des besoins ponctuels de la trésorerie de la commune et qu'elle offre une grande souplesse dans la gestion des paiements : possibilité d'utiliser des crédits en cas de besoin, et de rembourser lorsque la trésorerie le permet.

Il apparaît que la proposition de la Caisse d'Épargne est adaptée à nos exigences en termes d'optimisation de notre financement à court terme.

Vu la proposition commerciale en date du 22 Mars 2018.

**DÉCIDE**

**ARTICLE 1 : Souscription de ligne de trésorerie :**

**Prêteur** : Caisse d'Épargne

**Montant** : 1 000 000 €

**Durée** : un an au maximum

**Taux d'intérêt** : EONIA + MARGE 0,42 % (seuil plancher de l'EONIA égal à 0)

**Base de Calcul** : exact /360

**Paiement des intérêts** : chaque mois civil par débit d'office

**Fais de dossier** : 1 200 € prélevés une seule fois

**Commission de mouvement** : Néant

**Commission de non utilisation** : Néant

**Demande de tirage** : aucun montant minimum : si la demande intervient avant 16h30, la date de valeur retenue est à J+1, au-delà de cet horaire, J+2

**Demande de remboursement** : aucun montant minimum : si la demande intervient avant 16h30, la date de valeur retenue est à J+1, au-delà de cet horaire, J+2 . Chaque remboursement reconstitue le droit de tirage.

**ARTICLE 2 : Mise en place :**

Monsieur le Maire de Pont de Claix et Madame la trésorière principale de Vif sont chargés chacun en ce qui concerne l'exécution de la présente décision.

Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion obligatoire du Conseil Municipal.

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 28/03/2018

- publication le 28/03/2018

- et (ou) notification le /

A PONT DE CLAIX, le 26 Mars 2018

Pour Le Maire Empêché,  
Le Premier Adjoint  
Sam TOSCANO

---

**34 RÉGIE DE RECETTES - MODIFICATION DU LIEU D'INSTALLATION DE LA RÉGIE DE RECETTES  
ACTIVITÉS ANNEXES DE L'ENSEIGNEMENT**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-22, L 2122-17, L 2122-23

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18

VU le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

VU les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif à l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents

VU le décret 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la Fonction Publique Territoriale

VU la décision n° 159/2010 instituant une régie de recettes « Activités annexes de l'enseignement »

VU les décisions n° 234/2011 et 52/2014 élargissant l'objet de cette régie

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'avis conforme du comptable public assignataire le 19/04/2018

Considérant le déménagement de la direction et des services « Enfance-Jeunesse-Education » et notamment du guichet d'accueil des familles

## DECIDE

**ARTICLE 1 :** A compter du 24 mai 2018, La régie de recettes « Activités annexes de l'enseignement » sera installée au :

04, Avenue du Maquis de l'Oisans  
38800 PONT DE CLAIX

**ARTICLE 2 :** Monsieur le Maire de Pont de Claix et Madame la Trésorière de Vif sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision

***Acte rendu exécutoire par :***

- dépôt en Préfecture le 16/05/2018
- publication le 16/05/2018
- et (ou) notification le 16/05/2018

A PONT DE CLAIX, le 20 avril 2018  
Le Maire  
Christophe FERRARI

---

### **35 RÉGIE D'AVANCES - MODIFICATION DU LIEU D'INSTALLATION DE LA RÉGIE D'AVANCES PETITES DÉPENSES OCCASIONNELLES - ADMINISTRATION PÔLE SOLIDARITÉ**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-22, L 2122-17, L 2122-23

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18

VU le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

VU les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif à l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents

VU le décret 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la Fonction Publique Territoriale



VU la décision n° 203/2009 instituant une régie d'avances «Petites dépenses occasionnelles administration pole solidarité »

VU les décisions n° 187/2011, n°114/2014 et n°51/2015 modifiant l'objet de cette régie

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'avis conforme du comptable public assignataire le 19/04/2018

Considérant le déménagement de la direction et des services « Enfance-Jeunesse-Education »

## DECIDE

**ARTICLE 1** : A compter du 24 mai 2018, la régie d'avances « Petites dépenses occasionnelles administration Pôle solidarité » sera installée au :

04, Avenue du Maquis de l'Oisans  
38800 PONT DE CLAIX

**ARTICLE 2** : Monsieur le Maire de Pont de Claix et Madame la Trésorière de Vif sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 16/05/2018
- publication le 16/05/2018
- et (ou) notification le 16/05/2018

A PONT DE CLAIX, le 20 avril 2018

Le Maire  
Christophe FERRARI

---

## **46 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER LE MARCHÉ D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA RÉALISATION D'UN PÔLE PETITE ENFANCE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°117/2017 du 14 novembre 2017 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité de lancer un marché de prestations intellectuelles pour recruter un assistant à maîtrise d'ouvrage qui aura pour mission d'aider la collectivité à conduire le projet de réalisation du pôle petite enfance sur le site de l'actuelle maternelle Olympiades.

## DECIDE

**ARTICLE 1** : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent. La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée fin août / début septembre 2018.

La fin prévisionnelle de la tranche ferme, visant la désignation du maître d'œuvre puis le suivi des études jusqu'à l'attribution des marchés de travaux, est prévue en juin 2020.

La fin prévisionnelle de la tranche optionnelle, visant le suivi de la phase d'exécution des marchés de travaux, est prévue à l'automne 2022.

Le montant prévisionnel du marché est de 60 000 €HT- imputation 20. Ce montant inclut la tranche ferme, la tranche optionnelle ainsi que la possibilité de recourir à un marché complémentaire pour des prestations similaires à hauteur de 20 % maximum du montant initial.

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 14/06/2018

- publication le 14/06/2018

- et (ou) notification le 14/06/2018

A PONT DE CLAIX, le 5 juin 2018

Pour le Maire et par délégation,

Le 1er Maire Adjoint,

Sam TOSCANO

---

## **48 BUDGET PRINCIPAL - EMPRUNT 1 000 000€ - CRÉDIT MUTUEL**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son alinea 2 l'autorisant à procéder, dans les limites des inscriptions budgétaires, à la réalisation de tous les emprunts destinés au financement de tous les investissements prévus par le budget,

CONSIDÉRANT la proposition commerciale du Crédit Mutuel Dauphiné-Vivarais, en date du 05 Juin 2018

### **DÉCIDE de souscrire un nouvel emprunt**

#### **ARTICLE 1 : Souscription d'un contrat de prêt aux conditions suivantes :**

- Prêteur : Crédit Mutuel Dauphiné Vivarais
- Montant : 1 000 000 €
- Durée : 15 ans
- Index : Taux fixe
- Taux : 1,28 %
- Périodicité Trimestrielle
- Profil d'amortissement : Amortissement progressif , remboursement constant
- Mise à disposition des fonds le jour de la demande : Fonds disponibles par virement VOST, si la demande est confirmée par fax avant 10h
- Remboursement anticipé : Possible sans préavis et à tout moment avec paiement d'une indemnité de 5 % du montant du capital remboursé par anticipation.

- Frais de dossier : 1 000 €

**ARTICLE 2 : Mise en place :**

Monsieur le Maire de Pont de Claix et Madame la Trésorière Principale de Vif sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Cette recette est inscrite au budget principal de la ville, chapitre 16 - imputation 1641

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 14/06/2018
- publication le 14/06/2018
- et (ou) notification le 14/06/2018

A PONT DE CLAIX, le 11 Juin 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

**49 BUDGET PRINCIPAL - EMPRUNT 3 000 000€ - CAISSE ÉPARGNE RHÔNE ALPES**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son alinéa 2 l'autorisant à procéder, dans les limites des inscriptions budgétaires, à la réalisation de tous les emprunts destinés au financement de tous les investissements prévus par le budget,

CONSIDÉRANT la proposition commerciale de la Caisse d'Épargne Rhône Alpes en date du 08 Juin 2018.

**DÉCIDE**

**ARTICLE 1 : la souscription d'un prêt aux conditions suivantes :**

- Prêteur : Caisse d'Épargne Rhône Alpes
- Montant : 3 000 000 €
- Durée : 20 ans
- Index : Taux fixe, dont la première échéance annuelle est avancée au 25 octobre 2018
- Taux du prêt: 1,67 %
- Taux d'annuité : 1,52 %
- Périodicité annuelle
- Profil d'amortissement : Amortissement progressif , remboursement constant

- Base de calcul : 30/360
- Remboursement anticipé : Possible à chaque échéance, moyennant un préavis de au plus tard 30 jours ouvrés et le paiement d'une indemnité actuarielle ( non plafonnée)
- Frais de dossier : 1 500 €

**ARTICLE 2 : Mise en place :**

Monsieur le Maire de Pont de Claix et Madame la Trésorière Principale de Vif sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Cette recette est inscrite au budget CH 16. - imputation 1641

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 14/06/2018
- publication le 14/06/2018
- et (ou) notification le 14/06/2018

A PONT DE CLAIX, le 11 JUIN 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

**50 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER LE MARCHÉ DE TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DES ESPACES PUBLICS DU QUARTIER ILES DE MARS – OLYMPIADES**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°117/2017 du 14 novembre 2017 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité d'effectuer des travaux d'aménagement des espaces publics du quartier Iles de Mars – Olympiades suite aux études faites par le maître d'œuvre dans le cadre de ce projet

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent.

La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 07 août 2018 pour une durée de 15 mois soit jusqu'à fin décembre 2019.

Le montant prévisionnel du marché est de 2 700 000 € HT- imputation 21

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 25/06/2018
- publication le 25/06/2018
- et (ou) notification le 25/06/2018

A PONT DE CLAIX, le 11 juin 2018

Pour le Maire et par délégation,  
Le 1er Maire Adjoint,  
Sam TOSCANO

**60 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER LE MARCHÉ DE TRAVAUX D'AMÉNAGEMENTS PAYSAGERS - VOIRIES - AIRES PIÉTONNES ET AIRES DE JEUX DE LA PLACE NELSON MANDELA**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°117/2017 du 14 novembre 2017 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité d'effectuer des travaux d'aménagements paysagers, voiries, aires piétonnes et aires de jeux sur la place Nelson Mandela

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent. La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 20 août 2018 pour une durée de 4 mois, avec un terme maximal fixé au 31 décembre 2018.

Le montant prévisionnel du marché est de 357 000 € HT- imputation 21

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 02/07/2018
- publication le 02/07/2018
- et (ou) notification le 02/07/2018

A PONT DE CLAIX, le 21 juin 2018

Pour le Maire et par délégation,  
Le 1er Maire Adjoint,  
Sam TOSCANO

---

**76 AUTORISATION DE RELANCER ET SIGNER LE MARCHÉ DE TRAVAUX DE TERRASSEMENT VOIRIES ET RÉSEAUX DIVERS DES ESPACES PUBLICS DU QUARTIER ÎLES DE MARS – OLYMPIADES –**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU le Décret de 2016 relatif aux Marchés Publics et notamment l'alinéa 6 de l'article 25

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°117/2017 du 14 novembre 2017 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT la consultation initiale, autorisée par la décision n°50 du 11 juin 2018 (rendue exécutoire le 25 juin 2018) pour le lancement du marché de travaux d'aménagement des espaces publics du quartier Îles de Mars – Olympiades

CONSIDERANT la décision du Pouvoir Adjudicateur de déclarer infructueux le lot 1 terrassement, voiries et réseaux divers, en raison de la présentation d'offres inacceptables, en ce qu'elles dépassent toutes substantiellement les estimations financières de la maîtrise d'ouvrage. Il en résulte la nécessité de relancer une consultation pour aboutir à une attribution de ce lot, de façon à ce que la réalisation de l'opération puisse se concrétiser.

CONSIDERANT la faculté pour le Pouvoir Adjudicateur de revoir certains éléments de son cahier des charges (dès lors qu'il n'en modifie pas substantiellement la teneur) et de remettre en concurrence les seuls candidats ayant remis une offre inacceptable.

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : de remettre en concurrence les entreprises qui ont soumissionné à la mise en concurrence initiale, sous la forme d'une procédure concurrentielle avec négociation sans publication d'un avis de marché.

Le montant prévisionnel du marché est réajusté pour ce lot à la somme de 1 200 000 € HT- imputation 21

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 07/08/2018
- publication le 07/08/2018
- et (ou) notification le 07/08/2018 – S Marché

A PONT DE CLAIX, le 02 août 2018

Pour le Maire et par délégation,  
Le 1er Maire Adjoint,  
Sam TOSCANO

---

**84 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER LE MARCHÉ DE PRESTATIONS D'ASSURANCES**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°117/2017 du 14 novembre 2017 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT l'échéance du marché actuel d'assurances au 31 décembre 2018, il est nécessaire de lancer une nouvelle consultation, et ce, en groupement de commandes avec le CCAS de Pont de Claix, pour répondre aux besoins d'assurance en matière de responsabilité civile, dommages aux biens, véhicules à moteur, risques statutaires.

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent.

La date de démarrage du marché est fixée au 1er janvier 2019 pour une durée 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2022.

Le marché est fixé sans montant ni quantité maximum.

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 10/08/2018
- publication le 10/08/2018
- et (ou) notification le 10/08/2018

PONT DE CLAIX, le 6 août 2018

Pour le Maire et par délégation,  
Le 1er Maire Adjoint,  
Sam TOSCANO

**85 AUTORISATION DE CONCLURE UN MARCHÉ DE PRESTATIONS DE FINANCEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DE MAINTENANCE DE LA CENTRALE SOLAIRE THERMIQUE DE FLOTTIBULLE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU l'article 30-10 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°117/2017 du 14 novembre 2017 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT l'installation, le financement de la centrale solaire de Flottibulle et les opérations d'exploitation et de maintenance assurées par la CCIAG depuis 2013, dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public constitutive de droits réels.

CONSIDERANT la volonté des parties de modifier le montage juridique initial, pour dissocier cette activité de celle déléguée à l'entreprise pour la gestion du réseau de chaleur urbain par Grenoble Alpes Métropole et aussi optimiser le montage financier.

CONSIDERANT le caractère indissociable des prestations de services assurées par la CCIAG pour alimenter Flottibulle au réseau de chauffage urbain des prestations d'exploitation et de maintenance de la centrale solaire thermique de ce même équipement

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : de signer un marché de prestation de service, sans publicité ni mise en concurrence préalable, en application de l'article 30-10 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, avec la CCIAG, pour assurer le financement, l'exploitation et la maintenance de la centrale solaire de Flottibulle.

Le contrat est conclu pour une durée courant du 1er octobre 2018 au 30 septembre 2033.  
Le montant du marché est de 198 583,50 €HT- imputation 23

**ARTICLE 1** : Ce marché abroge et remplace, au 1er octobre 2018, la convention d'occupation du domaine public constitutive de droits réels, signée par les parties le 23 juillet 2013 et autorisée par la délibération n°35 du 27 septembre 2012, rendue exécutoire le 2 octobre 2012.

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 10/08/2018
- publication le 10/08/2018
- et (ou) notification le 10/08/2018 S marché

A PONT DE CLAIX, le 7 août 2018

Pour le Maire et par délégation,  
Le 1er Maire Adjoint,  
Sam TOSCANO

---

**94 AUTORISATION DE LANCER ET SIGNER UN ACCORD CADRE POUR LE MARCHÉ DE FOURNITURES DE COMBUSTIBLES (POUR UNE DURÉE DE 4 ANS)**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal du 17 avril 2014 déléguant à Monsieur le Maire les pouvoirs prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et en cas d'absence ou d'empêchement du Maire au Premier Adjoint, puis à défaut aux adjoints pris dans l'ordre du tableau

VU l'arrêté du Maire n°117/2017 du 14 novembre 2017 portant délégation de fonction et signature à Monsieur Sam TOSCANO, 1er Maire-Adjoint et notamment subdélégation des attributions du Conseil Municipal indiquées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales en matière de marchés publics

CONSIDERANT la nécessité de lancer un accord cadre à bons de commandes avec marchés subséquents pour la fourniture de combustibles (gasoil, essence sans plomb et fuel) destinée aux bâtiments communaux et aux véhicules de la ville,

#### **DECIDE**

**ARTICLE 1** : de lancer la publicité pour la mise en concurrence et signer le marché afférent.

La date de démarrage de l'accord cadre est fixée au 01 janvier 2019 pour une durée 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2022.

Le marché est établi sans quantité ni montant maximum.

Le montant de la dépense prévisionnelle à réaliser par la voie de marchés subséquents est estimé en litres avec un maximum, pour 4 ans de :

- 75 000 Litres pour le fuel
- 145 000 Litres pour le gasoil
- 55 000 Litres pour l'essence sans plomb 95

- imputation 011

**Acte rendu exécutoire par :**

- dépôt en Préfecture le 25/09/2018
- publication le 25/09/2018
- et notification service marchés

A PONT DE CLAIX, le 18 septembre 2018

Pour le Maire et par délégation,  
Le 1er Maire Adjoint,  
Sam TOSCANO



### **III- ARRETES DU MAIRE**

#### **46 POURSUITE D'EXPLOITATION D'ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP) - CENTRE SOCIAL JEAN MOULIN**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2212-2,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L111-83, R111-19-11 et R123-46,

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la sous-commission départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté du 25 juin 1980, portant sur le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E R P),

Vu l'arrêté préfectoral n° 38-2017-04-27-052 modifié du 27 avril 2017 relatif à la composition et au fonctionnement de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur,

Vu l'avis favorable de la sous-commission départementale de sécurité réunie en séance le 24 août 2017, dans le cadre d'une visite périodique avec réception de travaux, lesquels n'ont soulevé aucune observation particulière.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

L'établissement «CENTRE SOCIAL JEAN MOULIN» de type R, L, et U et de 4<sup>ème</sup> catégorie, sis Rue du Docteur Valois 38800 Le Pont de Claix, est autorisé à poursuivre son exploitation.

##### **ARTICLE 2 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

##### **ARTICLE 3 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera remis à :

- M. le Préfet
- M. le Capitaine – groupement prévention SDIS 38
- M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Services Techniques
- L'établissement

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 05/04/2018
- publication le
- et (ou) notification le

A Le Pont de Claix, le 5 avril 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

**48 NUMÉROTATION DE VOIRIE DU LOT 1 ACTIS/ISALIS DU PERMIS D'AMÉNAGER 120 TOISES**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU le permis de construire valant division parcellaire n° 038 317 16 1 0001 déposé par ACTIS, représenté par Monsieur Stéphane DUPORT-ROSAND, et la SCI l'Entretoise, représentée par Mme Cécile CERET, pour la création de 39 logements, situé lot 1 du lotissement 120 Toises à PONT DE CLAIX et délivré en date du 29 juillet 2016

VU la délibération n°1 du Conseil Municipal du 30 novembre 2017 ayant pour objet la dénomination de la voie desservant la future opération 120 Toises

CONSIDERANT que le projet de construction susvisé prévoit l'implantation de 3 bâtiments dont l'entrée commune se situera rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée)

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

**A R R E T E**

**ARTICLE 1** : Le bâtiment A, le bâtiment B et le bâtiment C du permis de construire n° 038 317 16 1 0001 seront adressés 7 rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée), conformément au plan annexé au présent arrêté

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**ARTICLE 3** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- Aux intéressés
- La Poste
- Le Cadastre
- L'INSEE
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 05/04/2018  
- publication le 05/04/2018  
- et (ou) notification le /

A PONT DE CLAIX, le 14 mars 2018  
Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

**49 NUMÉROTATION DE VOIRIE DU LOT 2 EDIFIM DU PERMIS D'AMÉNAGER 120 TOISES**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU le permis de construire n° 038 317 16 1 0004 déposé par SCCV DOMAINE DES COURTOISES (EDIFIM), représenté par Monsieur Jean-Luc d'AURA, pour la création de 42 logements, situé lot 2 du lotissement 120 Toises à PONT DE CLAIX et délivré en date du 12 octobre 2016

VU la délibération n°1 du Conseil Municipal du 30 novembre 2017 ayant pour objet la dénomination de la voie desservant la future opération 120 Toises

CONSIDERANT que le projet de construction susvisé prévoit l'implantation de 3 bâtiments rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée)

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

### **A R R E T E**

**ARTICLE 1** : Le bâtiment B du permis de construire n° 038 317 16 1 0004 sera adressé au 1 rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée), le bâtiment C au 3 rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée) et le bâtiment A au 5 rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée), conformément au plan annexé au présent arrêté

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**ARTICLE 3** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- Aux intéressés
- La Poste
- Le Cadastre
- L'INSEE
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 05/04/2018
- publication le 05/04/2018
- et (ou) notification le /

A PONT DE CLAIX, le 14 mars 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

## **50 NUMÉROTATION DE VOIRIE DE L'OPÉRATION IMMOBILIÈRE MAKI PARK SITUÉE AVENUE DU MAQUIS DE L'OISANS**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU le permis de construire n° 038 317 17 1 0015 déposé par SCCV OISANS 2017 (ANAHOME IMMOBILIER), représenté par Monsieur Sébastien CIOCCA, pour la création de 3 bâtiment à usage d'artisanat, situé avenue du Maquis de l'Oisans à PONT DE CLAIX et délivré en date du 27 février 2018

CONSIDERANT que le projet de construction susvisé prévoit l'implantation de 3 bâtiments dont l'entrée commune se situera rue du Maquis de l'Oisans

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

### **A R R E T E**

**ARTICLE 1** : Le bâtiment A, le bâtiment B et le bâtiment C du permis de construire n° 038 317 17 1 0015 seront adressés 47 avenue du Maquis de l'Oisans, conformément au plan annexé au présent arrêté

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**ARTICLE 3** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- Aux intéressés
- La Poste
- Le Cadastre
- L'INSEE
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 18 avril 2018
- publication le 18 avril 2018
- et (ou) notification le 18 avril 2018

A PONT DE CLAIX, le 14 mars 2018  
Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

## **52**      **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX – ACTUALISATION**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122.21 et suivants

Vu la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives

Vu le décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 modifié relatif à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

Vu l'arrêté préfectoral n°2013275-0010 du 2 octobre 2013 portant règlement général de police des débits de boissons et des restaurants dans le département de l'Isère

Vu l'arrêté municipal n° 206 du 5 octobre 2012 portant règlement intérieur des équipements sportifs.

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier les mesures fixées par cet arrêté, pour assurer la sécurité, l'ordre public, la propreté et la conservation des équipements municipaux,

### **ARRÊTÉ**

#### **ARTICLE 1** :

L'arrêté n°206 du 5 octobre 2012 est abrogé et remplacé par le présent arrêté

#### **ARTICLE 2** :

Le présent règlement a pour but de définir les conditions d'utilisation et d'attribution des infrastructures et équipements municipaux suivants :

- Complexe Victor Hugo**
- Complexe Maisonnat**
- Complexe Villancourt**
- Complexe des 2 ponts**

**Terrain Synthétique Grand Galet**  
**Foyer Municipal**  
**Taillefer**  
**Espace beau-site**  
**Escale : salle de danse**  
**Maison des Associations et de l'Économie Sociale et Solidaire**  
**Bureaux associatifs Villancourt**  
**Locaux Collectifs Résidentiels aux Îles de Mars et à Taillefer.**  
**Bureaux école Jean Moulin**

Les bénéficiaires entrant et utilisant les infrastructures et équipements municipaux acceptent de se conformer aux différents règlements intérieurs et à la législation en vigueur.

### **ARTICLE 3 : ATTRIBUTION ET UTILISATION**

**3.1** - Les infrastructures et équipements sportifs sont en priorité réservés à la pratique des activités physiques, sportives, culturelles, sociales, patriotiques et de loisirs. Cependant la ville se réserve le droit d'accueillir des groupements pour des manifestations d'intérêt général.

**3.2** - Le calendrier annuel ou de la saison sportive de ces lieux est établi par le service vie associative ESS. Le planning est affiché à l'intérieur des bâtiments et les services municipaux se réservent le droit de le modifier à tout moment en fonction des besoins, sans que le bénéficiaire puisse se prévaloir d'un quelconque droit à indemnisation pour préjudice subi.

Les réservations se font par demande écrite auprès du service vie associative ESS par courrier ou mail : [vie.associative@ville-pontdeclaix.fr](mailto:vie.associative@ville-pontdeclaix.fr)

Les équipements municipaux sont mis à la disposition des bénéficiaires :

- gratuitement ou loués dans les conditions définies par délibération du Conseil Municipal
- sous condition de conventionnement le cas échéant
- sous condition de demande de réservation et suivant disponibilités
- sur la base de critères de priorité définis par la ville : établissements scolaires, associations locales, organismes et groupements extérieurs

**3.3 - S'agissant des utilisateurs permanents** des équipements, ils devront obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de leur occupation et de leur activité ou de celles de ses membres et participants. Sous peine de refus de prêt, l'attestation d'assurance devra être fournie.

**S'agissant des utilisateurs ponctuels**, ils devront également fournir une attestation de leur assureur, indiquant qu'ils sont couverts pour des utilisations ponctuelles de locaux annexes à ceux couverts en principal par leur police, à raison des dommages qui pourraient être causés du fait de leur occupation et de leur activité ou de celles de ses membres et participants. Ou à défaut, d'une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages susceptibles d'être causés.

En cas de vol dans l'enceinte de l'équipement, la responsabilité de la ville de Pont de Claix ne pourra pas être engagée.

**Le bénéficiaire est tenu responsable de l'équipement mis à disposition durant sa plage de réservation.**

Les équipements municipaux sont mis à disposition, de 8h00 à 22h30 sauf dispositions contraires indiquées dans les règlements spécifiques de certains équipements. Les activités doivent cesser un quart d'heure avant la fermeture des équipements.

**3.4** – Les bénéficiaires sont tenus de respecter les créneaux horaires qui leur ont été attribués. Ils doivent au minimum 48 heures avant prévenir le service vie associative ESS en cas d'une non utilisation dans un créneau horaire programmé.

**3.5** – Au bout de 2 absences non annulées, l'attribution du créneau identique la semaine suivante sera annulé.

Pour la 3eme absence non annulée, la suppression de l'attribution du créneau identique s'appliquera sur une période d'un mois.

Au delà, l'attribution du créneau identique sera annulé pour le reste de l'année.

#### **ARTICLE 4 : CONSIGNES D'UTILISATION**

**4.1-** Dans tous les équipements sportifs où il existe des vestiaires, l'utilisation de ceux-ci par les pratiquants d'une activité est obligatoire avant de pénétrer sur les plateaux sportifs.

Les utilisateurs doivent être munis de la tenue appropriée à la discipline sportive et de chaussures exclusivement d'intérieur.

**4.2-** Les responsables des différentes associations ou groupes d'utilisateurs sont tenus de s'assurer du respect de ces consignes lors de chaque séance.

Un comportement correct est exigé : manger dans les vestiaires, de jeter papiers et détritrus, jeter ou laisser à l'abandon tout objet pouvant être dangereux et occasionner des blessures, afficher en dehors des panneaux prévus à cet effet.

#### **ARTICLE 5 : UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL**

##### **5.1- Consignes générales :**

Le matériel utilisé doit correspondre à l'activité pratiquée. A ce titre, l'utilisateur :

- Ne doit pas déplacer ni utiliser le matériel autrement qu'à sa destination initiale.
- Doit utiliser uniquement le matériel dont il est propriétaire ou le matériel mis à sa disposition par la commune.
- Doit remettre les lieux en l'état, ranger le matériel aux endroits spécialement dédiés au stockage après utilisation de la structure.
- Doit s'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des robinets d'eau (vestiaires, couloirs, sanitaires, plateau sportif) des fenêtres et des portes.
- Doit alerter l'agent d'exploitation lorsque l'activité se termine avant l'horaire prévu

Il est par ailleurs interdit :

- de tenir des propos ou des gestes inconvenants. A ce titre, l'entrée est interdite aux personnes en état d'ivresse ou d'agitation,
- de pénétrer dans l'enceinte sportive avec des animaux (sauf pour les chiens guides d'aveugle), des cycles, des vélomoteurs, rollers, gyropode, patinette etc...
- de stationner les véhicules dans l'enceinte des équipements. Seuls les véhicules de service sont autorisés. Le parking à l'intérieur de l'enceinte sportive du gymnase Victor Hugo est accessible à tous.
- interdiction d'accéder aux tribunes pendant les entraînements,

##### **5.2- Dégradations et vols :**

Lorsque du fait d'une négligence, d'un mauvais comportement ou d'utilisation des matériels et bâtiments, les bénéficiaires sont responsables des dégradations causées, les frais sont à leur charge, soit à titre personnel, soit au titre de l'établissement ou association dont ils dépendent.

Lorsque l'état des lieux nécessite un nettoyage particulier autre que courant, les frais sont à la charge des utilisateurs.

Le dépôt des effets personnels et objets dans les vestiaires restent sous la surveillance et la responsabilité des pratiquants et encadrants. Dans ce cas, il est recommandé de ne pas apporter d'argent ou d'objets de valeur.

### **5.3- Surveillance :**

Le service vie associative ESS et les personnes mandatées par la ville sont chargés du contrôle général du bâti.

Lors des entraînements et compétitions sportives, l'encadrement est assuré par le responsable d'association ou groupement ou par la personne mandatée par les bénéficiaires. Il doit veiller à la stricte application du règlement intérieur et se conformer aux consignes données par les agents du service vie associative ESS (agents d'entretien et d'exploitation, agent responsable ).

Concernant toutes les infrastructures et équipements, toutes anomalies ou détériorations des équipements ou des locaux doivent être signalées au service vie associative ESS (responsable, agents d'entretien, agents d'exploitation).

### **5.4– Tri des Déchets :**

La commune s'inscrit dans une démarche de tri sélectif. Le bénéficiaire doit se conformer au tri des déchets en utilisant les corbeilles spécifiques « je trie » et déchets ménagers qui sont installées dans les équipements.

A l'extérieur, des containers sont également à disposition.

Les bacs gris sont réservés aux ordures ménagères.

Les bacs verts « je trie » concernent les papiers, les cartons, les journaux, les magazines, le fer et l'aluminium. Le bénéficiaire devra déposer en vrac, **sans sac**.

Pour le verre, des bacs spécifiques sont mis à disposition dans la commune. Le dépôt est autorisé de 7h à 21h.

### **5.5 - La communication relative à l'événementiel organisé au sein de l'équipement**

Les organisateurs de manifestations se déroulant dans l'équipement devront faire figurer sur leurs supports de communication le logo de la Mairie de Pont de Claix.

Il est demandé aux organisateurs de fournir un exemplaire de chaque support de communication au service vie associative ESS, avant édition et parution. Si le support contrevient aux principes du règlement intérieur, celui-ci pourra demander que des modifications soient apportées, pour assurer sa mise en conformité.

### **5.6 - Interdictions**

Les autorisations d'utilisation de l'équipement sont données en raison de la personne. Les bénéficiaires ne peuvent donc en aucun cas céder leur droit à quelque personne que ce soit, que cette cession soit consentie à titre gracieux ou non. Le non respect de cette obligation constitue un motif d'exclusion.

Les interventions techniques sur l'espace, le bâti ou les installations techniques, sont strictement interdites. Seuls les services techniques de la ville sont habilités à intervenir dans le bâtiment. Les demandes doivent être adressées par les utilisateurs au service vie associative ESS, qui se charge de faire le lien avec les services techniques municipaux.

L'organisateur d'une manifestation est responsable personnellement de la mise en œuvre des mesures rendues nécessaires par la réglementation et la législation en vigueur.

#### **En outre, il est enfin formellement interdit :**

- d'utiliser des appareils à alimentation gaz ou alcool à l'intérieur des bâtiments
- d'accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible, dont le seuil est fixé par la Ville de Pont de Claix.
- d'introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles)

- de cuisiner dans les espaces autres ceux pour lesquels ils sont conçus
- de fumer dans les bâtiments

Le non respect de l'une ou l'autre de ces interdictions constitue un motif d'exclusion temporaire ou permanent de l'équipement.

#### **ARTICLE 6 : CONSIGNES SPÉCIFIQUES AUX INSTALLATIONS COUVERTES**

- Il est interdit :

- De pénétrer sur les surfaces de jeux en chaussures inadaptées.
- De manipuler les appareils de chauffage, de ventilation, d'éclairage et de sonorisation.
- Chaque utilisateur est responsable du matériel qu'il utilise, que ce matériel lui soit propre ou propriété de la ville.
- Au sein du complexe aquatique Flottibulle, l'association devra se conformer au P.O.S.S (plan d'organisation de la surveillance et des secours) en vigueur.
- Au sein du foyer municipal, l'association devra se conformer au règlement spécifique en vigueur.
- Au sein de la MDAESS, l'association devra se conformer au règlement spécifique en vigueur.
- A l'Espace Beau Site, l'association devra se conformer au règlement spécifique en vigueur.
- Au sein de l'Espace forme, au gymnase Malik Cherchari, l'association devra se conformer au règlement spécifique en vigueur.
- 

#### **ARTICLE 7 : MESURES D'ORDRE ET DE SÉCURITÉ**

- L'ensemble des issues servant de sorties de secours doivent être dégagées en permanence.
- Aucun véhicule privé ne doit stationner sur les emplacements réservés.
- Toute utilisation, même accidentelle, des extincteurs devra être signalée au service vie associative ESS et aux agents d'exploitation ou d'entretien.
- En cas de panne d'électricité, les lieux devront être évacués avant que les blocs de secours ne se mettent hors service.
- Tous les systèmes de sécurité doivent être accessibles.
- Toute personne contrevenant au présent règlement intérieur pourra se voir expulser sans préjudices d'indemnités.
- La ville se réserve le droit d'engager des poursuites en raison de la nature même des infractions commises dans les équipements ou en cas d'atteinte à la dignité morale ou à la mise en danger des personnels ou des usagers. Une procédure, jointe en annexe, sera appliquée dans le cas de dégradations récurrentes.
- Par mesure de sécurité lors de distribution de boisson, il est préférable d'utiliser des canettes en aluminium plutôt que des bouteilles en verre.

#### **ARTICLE 8 : CONSIGNES SPÉCIFIQUES AUX INSTALLATIONS DE PLEIN AIR**

- Il est absolument interdit à toute personne d'accéder aux terrains en dehors des horaires d'ouverture au public, des matches ou manifestations dûment autorisées par la ville
- Les séances d'entraînement devront se dérouler sur le terrain prévu à cet effet et aux heures attribuées au demandeur.

En cas de très mauvais temps, pouvant dégrader l'état du terrain en herbe, les représentants de la ville peuvent interdire l'accès du terrain aux joueurs. L'interdiction sera formalisée par arrêté du Maire.

#### **ARTICLE 9 : DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE à l'exception des cercles privés**

Le Maire peut, par arrêté municipal, accorder des autorisations de vente de boissons de 1ère catégorie ( dite licence de boissons sans alcool). Rentrent dans cette catégorie : les boissons sans alcool, eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1 degré, limonades, sirop, café, thé etc...



**La vente et la distribution de boissons des groupes 3 à 5 est interdite.** Mais le Maire peut également, par arrêté, accorder des **autorisations dérogatoires temporaires**, d'une durée de 48 heures au plus, pour la vente de boissons de 3ème catégorie aux associations.

**Boissons de 3ème catégorie** : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel auxquels sont joints les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant 1, 2 à 3 degrés d'alcool, les vins de liqueur, les apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Le lieu de la manifestation détermine les associations autorisées à vendre des boissons alcoolisées: au sein des enceintes sportives et hors des enceintes sportives

Hors des enceintes sportives

Une association peut ouvrir une buvette temporaire à l'occasion d'une fête publique à condition d'avoir obtenu l'autorisation du maire dans la limite de **5 autorisations par an**.

Dans les enceintes sportives :

Ces autorisations dérogatoires sont accordées en faveur des associations sportives agréées dans la limite de **10 autorisations annuelles** pour chacun des groupements.

Les demandes doivent être adressées au Maire, trois mois au minimum avant la date de la manifestation. Ces demandes précisent la date et la nature des événements pour lesquels une dérogation est sollicitée.

Pour chaque autorisation sollicitée, la demande doit préciser les conditions de fonctionnement du débit de boisson, les horaires d'ouverture souhaités et les catégories de boissons concernées.

Les documents suivants doivent être joints :

- arrêté d'agrément à titre sportif délivré par le ministère des sports pour les demandes d'arrêté de vente de boissons de 3ème catégorie dans les enceintes sportives.
- récépissé de déclaration du dernier renouvellement du bureau.

L'heure générale de fermeture de ces débits est fixée pour l'ensemble de la commune à une heure du matin toute l'année, en application de l'arrêté préfectoral n° 2013275-0010 du 2 octobre 2013 portant règlement général de police des débits de boissons dans le département de l'Isère.

Les débitants devront présenter à toute réquisition l'autorisation écrite qu'ils auront obtenue par autorisation municipale préalable donnée par arrêté du maire.

Dans tous les cas, l'organisateur engage sa responsabilité civile en matière d'alcool, en cas d'alcoolisation des participants.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'utilisation sera tenu pour responsable du comportement général de l'ensemble des individus participant aux manifestations qu'il organise.

**ARTICLE 10 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 11 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère  
La Gendarmerie  
La Police Municipale  
Le personnel des équipements.  
affiché dans les équipements

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 11/09/2018  
- publication le 11/09/2018  
- notification le 11/09/2018

A PONT DE CLAIX, le 20 août 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

## **53**      **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FOYER MUNICIPAL – ABROGE ET REMPLACE L'ARRÊTÉ N°093/2016**

Monsieur le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

Vu les articles L 2122.21 et suivants du Code des Collectivités Territoriales relatifs aux pouvoirs de police administrative du Maire,

Vu les articles R123-1 à R 123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation portant réglementation de la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les ERP,

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

Vu l'arrêté préfectoral n° 20133030-0038 du 31/01/2013 portant règlement général de police des débits de boissons et des restaurants dans le département de l'Isère,

Vu l'arrêté municipal n°093-2016 du 18 octobre 2016 fixant le règlement intérieur du Foyer municipal,

Vu l'arrêté municipal n°52-2018 du 20 août 2018 portant règlement intérieur des équipements municipaux.

Considérant qu'il y a lieu de mettre à jour diverses dispositions de ce règlement

### **ARRÊTÉ**

#### **ARTICLE 1 :**

Cet arrêté abroge et remplace l'arrêté n°093/2016

#### **ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES :**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation du Foyer Municipal.

En raison de sa qualité d'équipement public, dont la vocation principale est de répondre à des missions d'intérêt public local, le Foyer municipal est utilisé par ordre de priorité décroissante :

- par la ville, pour la tenue des manifestations publiques, réunions, cérémonies, qu'elle organise.
- par les associations locales, « groupements locaux », entreprises locales qui entendent organiser une manifestation en lien avec leurs objectifs statutaires, avec une priorité donnée aux projets collectifs d'intérêt local et général.
- par les associations non locales qui entendent organiser une manifestation en lien avec leurs objectifs statutaires, avec une priorité donnée aux projets collectifs d'intérêt local et général ou humanitaires.
- par d'autres organismes non mentionnés ci-dessus à l'exclusion des demandes de particuliers.

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIÈRES D'OCCUPATION DES LOCAUX**

#### **Article 3 / 1 Mise à disposition gratuite de l'équipement**

L'équipement est mis à disposition gratuitement :

- des Associations pontoises qui entendent organiser une manifestation en lien avec l'objet statutaire de l'association
- des groupes ou partis politiques dûment et légalement constitués
- des entreprises pontoises qui entendent organiser une manifestation en lien avec l'activité de l'entreprise
- des Associations non pontoises, dès lors que la manifestation qu'elles entendent organiser présente un intérêt public local ou un caractère humanitaire.

#### **Article 3 / 2 – Mise à disposition onéreuse de l'équipement**

Moyennant le paiement d'une redevance, l'équipement peut être mis à disposition :

- - **à tout autre organisme** non décliné dans l'article 3 / 1

Les tarifs de redevance applicables sont ceux en vigueur à la date de la réservation rendue définitive et fixés par voie de délibération du Conseil Municipal.

### **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE RÉSERVATION**

A titre liminaire, il est rappelé que le Maire, en tant qu'autorité de police, peut refuser l'utilisation du Foyer Municipal ou interdire la tenue de la manifestation initialement autorisée, si les conditions propres au maintien de l'ordre, de la sécurité et / ou de la tranquillité publique, ne sont pas réunies, et ce, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation au titre du préjudice subi.

#### **Article 4 / 1 – Demande de réservation**

L'organisateur doit adresser une demande **écrite** au Maire, dans laquelle il indique :  
ses nom, prénom, qualité de la structure, coordonnées, justificatif de domiciliation.  
l'objet et la finalité de la manifestation qu'il entend organiser.  
les dates et horaires souhaités.

L'élaboration du planning de réservation est établi selon les modalités suivantes :

- sur la base des besoins prévisionnels d'occupation de la ville en premier lieu,
- puis sur la base des demandes des usagers susceptibles de bénéficier d'une mise à disposition de l'équipement à titre gratuite.
- pour la période courant de septembre de l'année « n » à août de l'année « n+1 » sur la base des demandes reçues.

Les demandeurs susceptibles de bénéficier d'une mise à disposition gratuite doivent avoir formalisé leurs demandes selon le calendrier défini par le service gestionnaire, soit aux alentours du 15 mai de l'année « n », pour un examen global des demandes par la commune.

Au-delà de la date butoir de demande fixée, les demandes, quelque soit leur nature (mise à dispositions gratuites ou onéreuses), sont examinées au fur et à mesure de leur réception.

La décision de la commune est notifiée à l'intéressé, qui dispose, en cas de réponse positive, d'un délai pour confirmer sa demande de réservation et ainsi la rendre définitive dans les conditions définies à l'article suivant.

Le dossier de réservation doit être envoyé au Maire par courrier ou déposé auprès du service gestionnaire.

Au-delà du délai accordé, la réservation est considéré comme «annulée» et donc libre d'occupation.

#### **Article 4 / 2 – Finalisation de la réservation**

Pour rendre sa réservation définitive, le demandeur doit déposer ou renvoyer un dossier de confirmation comprenant :

- un bulletin de réservation dûment rempli et signé, intégrant la demande d'ouverture de débit de boisson.
- une attestation signée indiquant qu'il a pris connaissance du présent règlement intérieur et des obligations en découlant pour lui-même.
- un chèque à libeller à l'ordre de la TRÉSORERIE DE VIF du montant de la caution.

- le cas échéant, un chèque correspondant au montant du tarif de location.
- un document attestant que le bénéficiaire dispose d'une police d'assurance couvrant « sa responsabilité civile » pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui même comme aux tiers et couvrant sa responsabilité en cas de dégradation du bâtiment de son contenu et en vigueur à la date de la réservation.

**A défaut d'envoi de ce dossier complémentaire, la réservation sera annulée.**

#### **Article 4 / 3 – Annulation de la réservation**

Toute demande d'annulation doit être adressée au Maire par courrier ou déposé en main propre au service gestionnaire.

**Pour toute annulation intervenant moins d'une semaine avant l'événement, la caution sera retenue.**

A titre dérogatoire et sur présentation de justificatifs, l'annulation consécutive à un décès ou à une hospitalisation du bénéficiaire, de son conjoint ou de ses descendants ou ascendants en 1ère ligne directe, ne donnera lieu à aucune retenue financière.

#### **Article 4 / 4 – Restitution de la caution**

Après utilisation de la salle, la caution est restituée intégralement au bénéficiaire, à condition :

- que la salle soit rendue en bon ordre de rangement et d'hygiène (table et chaise nettoyées, le lave vaisselle nettoyé et vidangé, les frigos froids et étuves nettoyés);
- que la propreté soit respectée aux abords du Foyer Municipal ;
- qu'il ait été fait un usage de la salle conforme au règlement et sans détérioration.

Aux fins de définir les conditions de restitution de la caution, à l'issue de la mise à disposition, est vérifié l'état des lieux entrant.

Il est demandé aux bénéficiaires de signaler dès leur prise de possession des locaux (photos à l'appui ) les dégradations ou anomalies constatées et de remplir l'imprimé d'état des lieux remis par le service vie associative ESS.

En cas de remise de locaux non conforme ou de dégâts, les coûts rendus nécessaires par la remise en état feront l'objet :

- d'une information notifiée au bénéficiaire,
- d'une retenue sur la caution,
- et si nécessaire, l'émission d'un titre de recette complémentaire, visant à couvrir les frais de remise en état.
- et s'il y a lieu, d'une déclaration auprès de l'assureur du bénéficiaire.

### **ARTICLE 5 – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE**

#### **Article 5 / 1 – Conditions d'accès aux locaux**

Le service gestionnaire indique au bénéficiaire, quand la réservation est devenue définitive, les modalités pratiques d'accès aux locaux :

- jours et heures d'établissement de l'état des lieux de remise de l'imprimé d'état des lieux entrant, établi par le bénéficiaire.
- le cas échéant, la remise du badge d'accès aux locaux, paramétré conformément aux horaires établis pour la mise à disposition de l'équipement ainsi que la notice de fonctionnement du contrôle d'accès et de la porte d'entrée.
- horaires de la mise à disposition, incluant les horaires nécessaires à la mise en place de la salle jusqu'à sa remise en état
- jours et heures de restitution de l'imprimé d'état des lieux et remise du badge d'accès.

#### **Article 5 / 2 – Utilisation du foyer municipal**

Chaque bénéficiaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales d'accès du bâtiment (contrôle d'accès / alarme / porte).
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter. Et veillera notamment, dans ce cadre, à ce que les accès de sécurité soient, en permanence, libres de tout obstacle.

- avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- avoir pris connaissance des coordonnées téléphoniques des agents de l'équipe d'exploitation des équipements sportifs et associatifs et de l'astreinte technique communale (à joindre seulement en cas d'urgence).

En fonction de la nature de la manifestation organisée, du nombre de personnes attendues, du caractère public ou privé de la manifestation, le service gestionnaire indiquera au bénéficiaire les contraintes particulières auquel il est astreint pour garantir la sécurité des biens et des personnes.

Par mesure de sécurité lors de distribution de boisson, il est préférable d'utiliser des canettes en aluminium plutôt que des bouteilles en verre.

#### **La capacité maximale de la grande salle est de 400 personnes.**

Il est également précisé que pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit :

- d'utiliser du matériel à flamme (réchauds, matériel mobile de camping, etc...). Seuls sont autorisés les **matériels chauffants électriques déjà installés dans l'équipement**.
- de fumer à l'intérieur des locaux

En cas de panne électrique, les éclairages de sécurité de la salle possèdent une autonomie d'une heure. Le bénéficiaire est donc invité à contacter, dès la survenance de la panne, les agents d'exploitation puis l'astreinte technique communale, dont le numéro d'appel lui a été communiqué par le service gestionnaire.

Une sono est à la disposition des occupants sur demande lors de la réservation, les agents d'exploitation installeront et indiqueront le fonctionnement de celle-ci.

En cas d'annulation de la manifestation, consécutive à une panne électrique imputable à une faute de la ville, le bénéficiaire pourra être dédommagé du préjudice subi.

Enfin, le bénéficiaire fait son affaire des démarches légales et réglementaires rendues nécessaires par l'organisation de sa manifestation, et notamment les obligations déclaratives découlant de la diffusion de musique ou du recrutement d'intermittents du spectacle.

#### **Article 5 / 3 – Tranquillité publique**

Le Foyer Municipal étant situé dans une zone habitée, les bénéficiaires doivent prendre toutes mesures propres à éviter les démonstrations bruyantes de toutes sortes, en particulier concerts de klaxons, les cris et le tapage nocturne, et d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants du quartier et de la commune.

Dans ce cadre, le bénéficiaire devra notamment s'assurer :

- que les issues sont maintenues fermées, afin de limiter les nuisances sonores,
- de réduire au maximum les nuisances liées aux départs des personnes présentes lors de la manifestation,
- de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.

Les manifestations publiques devront s'achever au plus tard à 23h00 en semaine.

L'horaire pourra être porté à 1h du matin maximum le week-end.

Prenant en compte le caractère particulier des manifestations privées, celles-ci pourront perdurer au plus tard jusqu'à 4h00 du matin. Le bénéficiaire devra en faire la demande expresse à la commune qui en avisera la Gendarmerie.

#### **Article 5 / 4 – Stationnement aux abords du Foyer Municipal**

Aucune dérogation ne sera accordée pour le stationnement en dehors des zones autorisées.

#### **ARTICLE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES**

La mise à disposition étant conclue « intuitu personæ », la sous-location ou la mise à disposition à un tiers est strictement interdite.

#### **ARTICLE 7 - APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, Monsieur le chef de la Police Municipale de Pont de Claix, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

#### **ARTICLE 8 - EXÉCUTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

– le Préfet de l'Isère

le Commandant de la Brigade de Gendarmerie

le chef de la Police Municipale de Pont de Claix

Affiché dans l'équipement

les agents d'exploitation

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 11/09/2018

- publication le 11/09/2018

- et (ou) notification le 11/09/2018

A PONT DE CLAIX, le 04/09/2018

Le Maire,

Christophe FERRARI

---

#### **54 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - ACTUALISATION**

Monsieur le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

Vu les articles L 2122.21 et suivants le Code des Collectivités Territoriales, relatifs aux pouvoirs de police administrative du Maire,

Vu les articles R123-1 à R 123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation portant réglementation de la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les ERP,

VU l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP

Vu l'arrêté municipal n°064-2015 du 28 mai 2015 portant règlement intérieur de la Maison des Associations et de l'Économie Sociale et Solidaire

Vu l'arrêté municipal n°52-2018 du 20 août 2018 portant règlement intérieur des équipements municipaux.

**Considérant qu'il y a lieu de mettre à jour diverses dispositions de ce règlement**

#### **ARRÊTE**

##### **Article 1 - :**

L'arrêté n°064-2015 du 28 mai 2015 est abrogé et remplacé par le présent arrêté

##### **Article 2 – Dispositions générales**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la Maison des Associations et de l'Économie Sociale et Solidaire, dite MDAESS.

Il est applicable à compter de sa publication.

La MDAESS est un service public municipal destiné :

- aux besoins du service public communal
- aux associations régies par la loi de 1901, dont le siège social effectif ou l'activité sont centrés sur le territoire de la commune de Pont de Claix, et plus largement sur le territoire cantonal, et ayant un objet d'intérêt général ou un intérêt public local.
- aux acteurs de l'Économie Sociale et Solidaire intervenant sur le territoire communal et cantonal

Sa vocation est :

- de contribuer au soutien et au développement des associations inscrites à la MDAESS
- de mettre en œuvre les moyens du développement de l'économie sociale et solidaire sur le territoire, comme vecteur d'insertion économique et sociale.

A ce titre, sont privilégiées les utilisations permettant de développer les objectifs de l'équipement.

Cependant, il pourra être fait droit aux demandes d'occupation ponctuelle ne répondant pas aux objectifs du présent règlement intérieur, mais répondant à un intérêt propre du demandeur. Elles feront alors l'objet d'une facturation, en application de la tarification municipale en vigueur. Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliqueront, à l'exclusion des dispositions spécifiques applicables aux utilisateurs ayant accès à l'équipement à titre gratuit.

Dans tous les cas, les utilisations municipales de l'équipement demeurent prioritaires.

#### **Exclusions générales d'utilisation de l'équipement**

**Dans tous les cas, ne peuvent pas bénéficier de l'hébergement** proposé par la MDAESS : les syndicats, les partis politiques, les organismes commerciaux autres que ceux relevant de l'économie sociale et solidaire, les associations de type sectaire ou ésotériques.

**Et seront systématiquement exclus** les associations ou organismes qui inciteraient à toute forme d'atteinte aux Droits de l'Homme, qui se livreraient à des actions de prosélytisme, qui nuiraient au bon fonctionnement de l'équipement, insulteraient ou auraient des comportements inappropriés vis-à-vis des agents en poste à la MDAESS ou des autres utilisateurs de l'équipement.

### **Article 3 - Conditions générales de gestion de l'équipement**

#### **Article 3.1 – Service gestionnaire**

L'organisation et le fonctionnement de la MDAESS sont assurés par le service de la Vie Associative Économie Sociale et Solidaire. Ce service assure la gestion des plannings d'utilisation et des moyens matériels affectés à l'équipement, veille à l'application et au respect des dispositions du règlement intérieur.

Le service est hébergé au sein de la MDAESS, à ce titre, a pour mission de soutenir et conseiller les acteurs de la vie associative et les acteurs de l'économie sociale et solidaire.

#### **Article 3.2 – Agrément des utilisateurs « permanents » de l'équipement**

La ville de Pont de Claix met la MDAESS à disposition des associations et organismes agréés.

Cette mise à disposition ne revêt pas de caractère définitif.

Pour être agréé(e), l'association ou l'organisme demandeur doit remplir un dossier de demande et joindre les pièces exigées. Le représentant légal de l'association ou de l'organisme doit rencontrer préalablement l'élu de secteur et / ou le responsable de la MDAESS.

L'agrément est formalisé par l'envoi d'un courrier d'acceptation qui définit les conditions de la mise à disposition de locaux et de moyens pour une période courant au maximum jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

L'association ou l'organisme devra réitérer à la fin de chaque année son souhait d'être hébergé pour l'année suivante. A cette occasion, le responsable de l'association ou de l'organisme fournira l'attestation d'assurance, le compte rendu de l'assemblée générale annuelle et informera des éventuels changements intervenus dans la composition de l'association ou de l'organisme.

Le renouvellement de l'agrément est également formalisé par l'envoi d'un courrier d'acceptation, qui rappelle les conditions de la mise à disposition de locaux et de moyens pour une période courant au maximum jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Les associations peuvent par ailleurs demander à bénéficier de leur domiciliation postale à la MDAESS. Dans ce cas, les associations accéderont à leur courrier par le biais d'un casier mis à leur disposition.

Outre l'attribution de locaux à usage « permanent », les utilisateurs pourront demander à bénéficier de réservations de salles au sein de la MDAESS, dans les conditions définies à l'article 3.4.

### **Article 3.3 – Agrément des utilisateurs ponctuels de l'équipement**

Pour être agréés, les utilisateurs ponctuels devront remplir un formulaire et fournir les pièces demandées pour pouvoir faire l'objet d'un agrément et bénéficier d'une mise à disposition de locaux et de moyens.

### **Article 3.4 – Réservation de salles**

Les salles de réunion doivent être réservées au moins une semaine à l'avance, auprès du service gestionnaire de l'équipement. Elles sont attribuées sous réserve de leur disponibilité. Elles sont mises à disposition gratuitement, sous réserve qu'elles entrent dans le cadre d'une utilisation conforme aux objectifs du présent règlement intérieur.

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit informer le responsable de l'équipement au moins 72 heures avant la date prévue de la réunion.

A défaut de respect de ce délai de prévenance, la ville de Pont de Claix se réserve le droit d'exclure temporairement l'association ou l'organisme du bénéfice d'une réservation de salle.

## **Article 4 - Conditions particulières de gestion de l'équipement**

### **Article 4.1 – Horaires d'accès au bâtiment**

La MDAESS est ouverte au public, pendant les horaires d'accueil assurés par le service de la vie associative ESS. Les horaires en vigueur sont affichés sur le fronton de l'équipement.

Les associations et organismes étant hébergés à la MDAESS peuvent accéder à l'équipement du lundi au dimanche, de 8h00 à 23h00.

Les associations et organismes bénéficiant d'une réservation ponctuelle, devront se conformer aux horaires pour lesquels ils ont obtenu une autorisation d'accès.

### **Article 4.2 – Conditions matérielles d'accès au bâtiment**



**S'agissant des utilisateurs permanents**, ils bénéficient, dans les conditions arrêtées par leur agrément, de la mise à disposition :

- de badges permettant d'accéder au bâtiment et au bureau
- de clés permettant d'accéder aux meubles mis à leur disposition

**S'agissant des utilisateurs occasionnels**, une mise à disposition de badge(s) pourra être consentie, dans les seuls cas où cela s'avère indispensable.

**Dans tous les cas :**

- la duplication des clés est strictement interdite
- la restitution des clés et badges doit s'effectuer dans un délai maximum de 3 jours suivant l'échéance de la mise à disposition
- la non restitution ou la perte des clés ou badge entraîne leur facturation

**Enfin, les bénéficiaires d'une autorisation devront se conformer strictement aux consignes de sécurité du bâtiment**, et notamment :

- prendre connaissance du plan d'évacuation des locaux en cas d'incendie
- respecter le nombre de personnes maximum pouvant être accueillies, à savoir :
- un maximum de 12 personnes pour la salle de réunion au 1er étage
- un maximum de 70 personnes pour la salle de conférence (rez-de-chaussée)
- un maximum de 19 personnes dans la salle multifonction (rez-de-chaussée)

**Article 5 - La vie au sein de l'équipement**

**Article 5.1 - Les moyens logistiques mis à disposition des utilisateurs**

La mise à disposition **permanente** de locaux est consentie à titre gratuit.

Les bureaux sont fournis avec du mobilier de bureau, et notamment un meuble fermant à clé, ainsi qu'un badge, permettant l'accès au bureau.

En cas de perte de la clé ou du badge, leur remplacement sera facturé.

Tout équipement dégradé du fait d'une mauvaise utilisation fera l'objet d'une facturation.

Les bureaux sont mis à disposition sans matériel informatique. Le bénéficiaire d'un bureau dispose par contre, à titre gratuit, d'une connexion à internet, lui permettant de brancher un équipement lui appartenant.

Les utilisateurs disposent d'ordinateurs mis à disposition de façon collective au niveau de l'accueil. Pour y accéder, ils devront se connecter avec une session personnelle. Chaque utilisateur est responsable des actes qu'il accomplit, et notamment des sites internet qu'il visite. L'usage d'Internet se fait dans le respect de la législation. La consultation de sites pornographiques, de ceux faisant l'apologie de la violence, de la pédophilie, de discriminations, du racisme ou de pratiques illégales est interdite. Une utilisation abusive ou inadaptée pourra donner lieu à exclusion temporaire ou définitive de l'équipement, sans préjudice d'éventuelles poursuites.

Sauf accord particulier, il n'est pas mis de ligne téléphonique à disposition des bénéficiaires. Si toutefois une ligne est mise à disposition, la ville refacturera les communications passées en direction des lignes mobiles, lignes internationales et numéros spéciaux.

Concernant la reprographie, les bénéficiaires auront accès gratuitement à un copieur collectif dédié aux associations et organismes hébergés à la MDAESS. Mais ils devront fournir eux-mêmes le papier nécessaire à leurs tirages.

La ville de Pont de Claix prend à sa charge l'entretien général des locaux communs.

Les utilisateurs doivent respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et maintenir les locaux en ordre. En cas de salissures anormales, ils devront en assumer le nettoyage. A défaut, celui-ci leur sera refacturé. S'il y a lieu, la municipalité pourra prendre une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les bénéficiaires de locaux mis à disposition de façon permanente, devront procéder au nettoyage de leurs propres locaux et respecter les consignes de tri sélectif (voir article 5.4 tri des déchets).

Aucun mobilier supplémentaire à celui fourni par la ville, ne peut être porté au sein de l'établissement sans accord préalable.

Enfin, il est interdit de manger ou de boire dans les bureaux.

#### **Article 5.2 - L'utilisation des zones communes et des salles de réunion**

Des zones communes d'usage, à vocation conviviale ont été créées au sein de l'équipement. Les utilisateurs pourront ponctuellement stocker des boissons ou denrées dans le réfrigérateur, en veillant à respecter des principes élémentaires d'hygiène.

En cas de mise à disposition d'une salle de réunion ou de conférence, l'organisateur fait son affaire de la mise en place de la salle et de sa remise en ordre à l'issue de la réservation. Il devra également remettre les locaux dans un état de propreté convenable aux dates et horaires autorisés.

Du matériel de nettoyage sera mis à disposition de l'organisateur.

#### **Article 5.3 - L'affichage au sein de l'équipement**

L'information par voie d'affichage ou de message est autorisée dans le hall d'accueil, sur les panneaux réservés à cet effet. Les supports devront être remis à l'accueil, en vue de leur affichage.

Les associations n'ont pas l'autorisation d'affichage à caractère politique, religieux, syndical, commercial, sectaire ou prosélyte, sous quelque forme que ce soit.

#### **Article 5.4 - Tri de déchets**

Outre les consignes générales sur le tri des déchets issues du règlement intérieurs des équipements, chaque bureaux est équipé d'une corbeille carton destinée au papier uniquement.

D'autres corbeilles centralisées au niveau des photocopieurs, cuisines peuvent recevoir les autres déchets :

- Corbeilles vertes : les emballages tels que cartons de petites tailles, bouteilles plastiques, pots barquettes, films, emballages métalliques.
- Corbeilles blanches: les déchets non recyclables seulement (nourritures).
- Corbeilles bleues : le papier, les enveloppes, les journaux.

Pour le verre des bacs spécifiques répartis sur la commune sont mis à disposition. Le dépôt est autorisé de 7h à 21h.

#### **Article 6 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**Article 7 - Application du règlement intérieur**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Préfet de l'Isère
- Maison des Associations et de l'Économie Sociale et Solidaire
- Services Techniques
- Informatique Téléphonie
- Finances

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 11/09/2018  
- publication le 11/09/2018  
- et (ou) notification le 11/09/2018

A PONT DE CLAIX, le 04/09/2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

**56 ASSERMENTATION D'UN AGENT EN VUE DE LA CONSTATATION DES INFRACTIONS AUX RÈGLES DES MARCHÉS D'APPROVISIONNEMENT ET DE VENTES AMBULANTES ET POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL À DES FINS D'EXPLOITATION COMMERCIALE ET DROITS DE VOIRIE.**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

**VU** la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la fonction publique territoriale,

**VU** l'article L.2212.2 alinéa 3 du Code général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'arrêté municipal n° 23/2009 portant règlement des marchés d'approvisionnement,

**VU** la délibération n° 36 du Conseil Municipal en date du 3 juin 2010 portant autorisation d'occupation du domaine public communal à des fins d'exploitation commerciale et droits de voirie,

**VU** la décision du Maire n° 108/2011 portant modification de la régie de recettes « droits de place des marchés » en régie de recettes « autorisation d'occupation du domaine public communal à des fins d'exploitation commerciale et droits de voirie » .

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Monsieur Christophe Diasparra, né le 21 janvier 1975 à la Tronche-Isère, Agent polyvalent affecté au service Police Municipale, est commissionné en vue de l'application de la réglementation sur les marchés alimentaires de la ville, dans la perception des droits de place auprès des commerçants, dans l'attribution des emplacements, dans le contrôle du respect des conditions d'hygiène et de circulation sur les lieux de déballage.

**ARTICLE 2 :** le présent arrêté prendra effet à compter de l'accomplissement de la formalité de prestation de serment de Monsieur Christophe Diasparra devant le Tribunal d'Instance de Grenoble.

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**ARTICLE 4 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :  
Monsieur le Préfet de l'Isère  
Monsieur le Président du Tribunal d'Instance de Grenoble  
L'intéressé

- Acte rendu exécutoire par :**
- dépôt en Préfecture le 17/04/2018
  - publication le 17 avril 2018
  - et (ou) notification le 17/04/2018

A Pont de Claix, le 21/03/2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

## **106 NOMINATION DE LA COORDINATRICE COMMUNALE DE L'ENQUÊTE DE RECENSEMENT 2019 ET DE SON ADJOINTE**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

Vu le code général des collectivités locales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 à 158),

Vu le décret en Conseil d'État n° 2003-485 du 5 juin 2003 modifié définissant les modalités d'application du titre V de la loi n° 2002-276,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 modifié portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485,

### **ARRETE**

#### **Article 1 :**

Est nommée en qualité de coordonnateur communal de l'enquête de recensement pour l'année 2019: Madame Sandrine LEGENDRE

Ses missions sont celles définies par les décrets et l'arrêté susvisé.

Ses obligations en matière de confidentialité et en matière informatique sont celles définies par les lois n° 51-711 et n° 78-17 susvisées.

#### **Article 2 :**

Le coordonnateur communal est assisté dans ses fonctions par les agents municipaux suivants :

Madame Florence ISERABLE en tant que coordonnateur suppléant.

Leurs obligations en matière de confidentialité et en matière informatique sont celles définies par les lois n° 51-711 et n° 78-17 susvisées.

#### **Article 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur Le Maire dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 – GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

Monsieur le directeur général des services est chargé(e) de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Mme LEGENDRE Sandrine, ISERABLE Florence
- Monsieur le Président du centre départemental de gestion (le cas échéant)
- 

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 06/08/2018
- publication le
- et (ou) notification le 06/08/2018

A PONT DE CLAIX, le 07/06/2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

## 115 COULEUR DES LUMINEUX DE TAXI

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

**VU** la Loi 95-66 du 20 janvier 1995 relative à l'accès à l'activité de conducteur de taxis et à la profession d'exploitant,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122-27 à L 2122-29, L.2212-2, L.2213-2, L.2213-3 et L.2313-1,

**VU** l'arrêté ministériel en date du 21 août 1980 relatif à l'installation, l'approbation des modèles des taximètres et plus précisément l'annexe 1 dont les dispositions précisent que le dispositif répéteur lumineux est constitué d'une boîte en matière translucide, en principe de couleur blanche.

**VU** le Code de la Route,

**VU** le Code des Transports,

**VU** le Code de la Santé Publique,

**VU** l'arrêté préfectoral n°2010-04140 portant règlement général de police des taxis et voitures de petite remise dans le département de l'Isère du 19 juillet 2010.

**VU** l'arrêté du 13 février 2009 relatif aux dispositifs répéteurs lumineux de tarifs pour taxis et son cahier des charges en annexe.

**VU** la demande formulée par le syndicat professionnel intercommunal des radios taxis de banlieues, en date du 5 février 2003, d'opter pour la couleur bleue.

Considérant que ces dispositions indiquent qu'une couleur, propre aux lumineux des taxis autorisés à stationner sur le territoire d'une commune pourra être fixée par arrêté municipal.

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : La couleur du lumineux du taxi autorisé à stationner sur l'emplacement n°02 sur le territoire de la commune est bleue.

**ARTICLE 2** : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté. Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le Commandant de la brigade de Gendarmerie de Le Pont de Claix et au service de la Police Municipale.

Ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de l'Isère, à Mesdames et Messieurs les Maires des communes de la banlieue grenobloise concernées, à Monsieur le Président du syndicat professionnel intercommunal des radio-taxis de banlieue.

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 12/07/2018  
- publication le 12/07/2018  
- et notification le 12/07/2018

A Pont de Claix, le 26 juin 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

**117 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CHRISTINE VACHEZ  
DIRECTRICE DES FINANCES MOYENS ET ÉVALUATION POUR ASSURER L'INTÉRIM EN L'ABSENCE DU DIRECTEUR  
GÉNÉRAL DES SERVICES (ÉTÉ 2018)**

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-19, L 2122-20, L 2122-21, L 2122-30 et L 2122-32, R 2122-8,

VU l'arrêté n° 134 / 2016 donnant délégation de signature à Monsieur Bertrand MOREAU Directeur Général des Services

VU l'arrêté n° 88 / 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Hakim YAHIAOUI Directeur Général Adjoint en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services,

Considérant les congés d'été concomitants de Monsieur MOREAU et de Monsieur YAHIAOUI,

**ARRETE**

Une délégation de signature est donnée à Madame Christine VACHEZ, Directrice « Finances – Moyens et Évaluation » pendant l'absence de Monsieur MOREAU Directeur Général des Services du 16 au 22 juillet 2018 inclus comme suit :

**GESTION DU PERSONNEL COMMUNAL**

**ARTICLE 1** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame VACHEZ pour les affaires relatives à la gestion administrative du personnel communal.

## **FINANCES**

**ARTICLE 2** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame VACHEZ pour :

- les bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement) dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code des Marchés Publics.

## **INFORMATIONS COMMUNICATION**

**ARTICLE 3** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Monsieur MOREAU pour les affaires relatives à la gestion administrative du service Information Communication.

## **POLICE MUNICIPALE**

**ARTICLE 4** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame VACHEZ pour les affaires relatives à la gestion du service de la Police Municipale (police administrative et en tant que représentant de l'État).

## **URBANISME**

**ARTICLE 5** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame VACHEZ pour les actes et courriers relatifs à l'instruction des dossiers d'urbanisme :

- l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols (y compris les certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables, renseignements d'urbanisme et autres autorisations d'urbanisme).

## **ACTES NOTARIES**

**ARTICLE 6** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ayant reçu délégation, une délégation de **signature** est donnée à Madame VACHEZ pour la signature des actes notariés.

## **TRAVAUX**

**ARTICLE 7** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame VACHEZ pour la signature des courriers relatifs à l'instruction des déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT).

## **LOGEMENT**

**ARTICLE 8** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame VACHEZ pour les actes et courriers relatifs à la gestion du parc immobilier privé de la Commune.

## **ADMINISTRATION GENERALE**

**ARTICLE 9** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame VACHEZ pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et dans les conditions prévues à l'article L 2122-30, la légalisation des signatures.

**ARTICLE 10** : Le spécimen de signature de Madame VACHEZ ayant reçu délégation est déposé

**ARTICLE 11** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

**ARTICLE 12** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Monsieur le Procureur de la République de Grenoble
- Trésorerie de VIF
- Services municipaux (GRH, Finances, Information Communication, Police Municipale, Administration Générale Questure, Urbanisme, Services Techniques)
- L'intéressée
- Publié au recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 10/07/2018  
- publication le 10/07/2018

A PONT DE CLAIX, le 28 juin 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.



**118 DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CÉLINE LACAZE  
DIRECTRICE « ESPACES PUBLICS ET ENVIRONNEMENT » POUR ASSURER L'INTÉRIM EN L'ABSENCE DU  
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES (ÉTÉ 2018)**

Le Maire de LE PONT DE CLAIX (Isère),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-19, L 2122-20, L 2122-21, L 2122-30 et L 2122-32, R 2122-8,

VU l'arrêté n° 134 / 2016 donnant délégation de signature à Monsieur Bertrand MOREAU Directeur Général des Services

VU l'arrêté n° 88 / 2017 donnant délégation de signature à Monsieur Hakim YAHIAOUI Directeur Général Adjoint en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services,

Considérant les congés d'Eté concomitants de Monsieur MOREAU et de Monsieur YAHIAOUI,

**ARRETE**

Une délégation de signature est donnée à Madame Céline LACAZE, Directrice « Espaces publics et environnement » pendant l'absence de Monsieur MOREAU Directeur Général des Services du 23 au 29 juillet 2018 inclus comme suit :

**GESTION DU PERSONNEL COMMUNAL**

**ARTICLE 1** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour les affaires relatives à la gestion administrative du personnel communal.

**FINANCES**

**ARTICLE 2** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de signature est donnée à Madame LACAZE pour :

- les bons de commandes et bons d'engagement des dépenses et recettes communales (fonctionnement et investissement) dans la limite des crédits qui lui sont confiés et dans le respect des textes relatifs au Code des Marchés Publics.

**INFORMATIONS COMMUNICATION**

**ARTICLE 3** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame LACAZE pour les affaires relatives à la gestion administrative du service Information Communication.

### **POLICE MUNICIPALE**

**ARTICLE 4** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame LACAZE pour les affaires relatives à la gestion du service de la Police Municipale (police administrative et en tant que représentant de l'Etat).

### **URBANISME**

**ARTICLE 5** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame LACAZE pour les actes et courriers relatifs à l'instruction des dossiers d'urbanisme :

– l'instruction et la délivrance des autorisations d'urbanisme et d'utilisation des sols (y compris les certificats d'urbanisme, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables, renseignements d'urbanisme et autres autorisations d'urbanisme).

### **ACTES NOTARIES**

**ARTICLE 6** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, en l'absence et en cas d'empêchement des adjoints ayant reçu délégation, une délégation de **signature** est donnée à Madame LACAZE pour la signature des actes notariés.

### **TRAVAUX**

**ARTICLE 7** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame LACAZE pour la signature des courriers relatifs à l'instruction des déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT).

### **LOGEMENT**

**ARTICLE 8** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame LACAZE pour les actes et courriers relatifs à la gestion du parc immobilier privé de la Commune.

### **ADMINISTRATION GENERALE**

**ARTICLE 9** : Sous ma surveillance et ma responsabilité, une délégation de **signature** est donnée à Madame LACAZE pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et dans les conditions prévues à l'article L 2122-30, la légalisation des signatures.

**ARTICLE 10** : Le spécimen de signature de Madame LACAZE ayant reçu délégation est déposé

**ARTICLE 11** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

**ARTICLE 12** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur le Préfet de l'Isère
- Monsieur le Procureur de la République de Grenoble
- Trésorerie de VIF
- Services municipaux (GRH, Finances, Information Communication, Police Municipale, Administration Générale Questure, Urbanisme, Services Techniques)
- L'intéressée
- Publié au recueil des actes administratifs réglementaires de la Commune

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 10/07/2018  
- publication le 10/07/2018

A PONT DE CLAIX, le 28 juin 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

## **125 NUMÉROTATION DE VOIRIE DU LOT 3 VINCI DU PERMIS D'AMÉNAGER 120 TOISES**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU le permis de construire n° 038 317 18 1 0003 déposé par VINCI IMMOBILIER RHONE ALPES-AUVERGNE, représenté par Monsieur RUYS NICOLAS, pour la création de 68 logements, situé lot 3 du lotissement 120 Toises à PONT DE CLAIX et délivré en date du 12 juillet 2018

VU la délibération n°1 du Conseil Municipal du 30 novembre 2017 ayant pour objet la dénomination de la voie desservant la future opération 120 Toises

CONSIDERANT que le projet de construction susvisé prévoit l'implantation de 3 bâtiments rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée)

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

### **A R R E T E**

**ARTICLE 1** : Le bâtiment 1 du permis de construire n° 038 317 18 1 0003 sera adressé au 2 rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée), le bâtiment 2 au 4 rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée) et le bâtiment 3 au 6 rue du 13 juillet 1972 (féminisation de l'armée), conformément au plan annexé au présent arrêté

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**ARTICLE 3** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- Aux intéressés
- La Poste
- Le Cadastre
- L'INSEE
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 26/07/2018
- publication le 26/07/2018
- et (ou) notification le 26/07/2018

- A PONT DE CLAIX, le 19 juillet 2018

- Le Maire,
- Christophe FERRARI.
- 

---

## **126 CRÉATION DU NUMÉRO DE VOIRIE 12 BIS AVENUE DES 120 TOISES**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU le permis de construire n° 038 317 18 1 0004 déposé par Monsieur TAOUTAOU Yacoub, pour la création d'une maison individuelle, située avenue de 120 Toises à PONT DE CLAIX et délivré en date du 5 juillet 2018

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

## **A R R E T E**

**ARTICLE 1** : La maison individuelle, autorisée par le permis de construire n° 038 317 18 1 0004, sera adressée au 12 bis avenue des 120 TOISES, conformément au plan annexé au présent arrêté

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**ARTICLE 3** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- A l'intéressé
- La Poste
- Le Cadastre
- L'INSEE
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 26/07/2018
- publication le 26/07/2018
- et (ou) notification le 26/07/2018

A PONT DE CLAIX, le 19 juillet 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

### **133 RÈGLEMENT INTÉRIEUR ESPACE BEAU SITE – ACTUALISATION**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122.21 et suivants

VU la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives

VU le décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 modifié relatif à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

Vu l'arrêté préfectoral n°2013275-0010 du 2 octobre 2013 portant règlement général de police des débits de boissons et des restaurants dans le département de l'Isère

---

Vu l'arrêté municipal n° 95 du 1er septembre 2005 portant règlement intérieur de l'Espace Beau Site.

Vu l'arrêté municipal n°52 du 20 août 2018 portant règlement intérieur des équipements municipaux.

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier les mesures fixées par cet arrêté, pour assurer la sécurité, l'ordre public, la propreté et la conservation des équipements municipaux,

#### **ARRÊTÉ**

#### **ARTICLE 1 :**

L'arrêté n°95 du 1er septembre 2005 est abrogé et remplacé par le présent arrêté

#### **ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le présent règlement a pour but de définir les conditions d'utilisation et d'attribution de l'Espace Beau Site. Il est applicable dès sa publication.

#### **ARTICLE 3 : ATTRIBUTION ET UTILISATION**

L'Espace Beau Site est mis à la disposition des bénéficiaires :

- gratuitement ou loué dans les conditions définies par délibération du Conseil Municipal
- sous condition de demande de réservation et suivant disponibilités

Il est utilisé en priorité par les 3 associations qui bénéficient d'un local associatif afin d'y organiser leurs activités régulières et ponctuelles:

- Club du Temps Libre – local partagé avec l'UNRPA
- UNRPA - local partagé avec le Club du Temps Libre
- Gymnastique Volontaire

Cette salle peut être également mise à disposition gratuitement d'associations locales qui en font la demande.

Les utilisateurs doivent signer l'attestation indiquant qu'ils ont pris connaissance du présent règlement intérieur et des obligations qui en découlent.

Les réservations se font par demande écrite auprès du service vie associative ESS par courrier ou mail : [vie.associative@ville-pontdeclair.fr](mailto:vie.associative@ville-pontdeclair.fr)

L'Espace Beau Site peut être mis à disposition:

- du lundi au vendredi de 8h à 22h
- samedis et dimanches sous réserve de demande écrite précise et exceptionnelle.

Cependant les associations dont le siège se situe à l'Espace Beau Site peuvent accéder à leur local librement du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Le calendrier annuel est établi par le service vie associative ESS. Le planning est affiché à l'intérieur des bâtiments et les services municipaux se réservent le droit de le modifier à tout moment en fonction des besoins, sans que le bénéficiaire puisse se prévaloir d'un quelconque droit à indemnisation pour préjudice subi.

Les bénéficiaires sont tenus de respecter les créneaux horaires qui leur ont été attribués. Ils doivent au minimum 48 heures avant prévenir le service vie associative ESS en cas d'une non utilisation dans un créneau horaire programmé.

Le bénéficiaire est tenu responsable de l'équipement mis à disposition durant sa plage de réservation.

#### **ARTICLE 4 : CONSIGNES D'UTILISATION**

Les responsables des différentes associations ou groupes d'utilisateurs sont tenus de s'assurer du respect de ces consignes lors de chaque utilisation.

Les clés pour accéder à l'Espace Beau Site sont à retirer auprès de l'accueil du centre social Irène Joliot Curie pendant les horaires d'ouverture soit du mardi au vendredi 8h30 à 12h et 13h30 à 17h, le lundi de 10h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

#### **ARTICLE 5 : UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL**

##### **5.1- Consignes générales :**

Le matériel utilisé doit correspondre à l'activité pratiquée. A ce titre, l'utilisateur :

- Ne doit pas déplacer ni utiliser le matériel autrement qu'à sa destination initiale.
- Doit utiliser uniquement le matériel dont il est propriétaire ou le matériel mis à sa disposition par la commune.
- Doit remettre les lieux en l'état, ranger le matériel aux endroits spécialement dédiés au stockage après utilisation de la structure.
- Doit s'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des robinets d'eau, des fenêtres et des portes.
- Doit alerter l'agent d'exploitation lorsque l'activité se termine avant l'horaire prévu

Il est par ailleurs interdit de tenir des propos ou des gestes inconvenants. A ce titre, l'entrée est interdite aux personnes en état d'ivresse ou d'agitation,

##### **5.2- Incendie, dégradations et vols :**

Les bénéficiaires sont tenus de souscrire une police d'assurance à responsabilité civile pour la durée de l'utilisation des locaux couvrant les accidents pouvant être causés aux tiers et occasionnés entre membres utilisateurs.

Lorsque du fait d'une négligence, d'un mauvais comportement ou d'utilisation des matériels et bâtiments, les bénéficiaires sont responsables des dégradations causées, les frais sont à leur charge, soit à titre personnel, soit au titre de l'établissement ou association dont ils dépendent.

Lorsque l'état des lieux nécessite un nettoyage particulier autre que courant, les frais sont à la charge des utilisateurs.

##### **5.3- Surveillance :**

Le service vie associative ESS et les personnes mandatées par la ville sont chargés du contrôle général du bâti.

Le bénéficiaire doit veiller à la stricte application du règlement intérieur et se conformer aux consignes données par les agents du service vie associative ESS (agents d'entretien et d'exploitation, agent responsable ).

Toutes anomalies ou détériorations doivent être signalées au service vie associative ESS (responsable, agents d'entretien, agents d'exploitation).

#### **ARTICLE 6 : CONSIGNES SPÉCIFIQUES**

- Il est interdit :

- De fumer
- De manipuler les appareils de chauffage, de ventilation, d'éclairage et de sonorisation.
- Chaque utilisateur est responsable du matériel qu'il utilise, que ce matériel lui soit propre ou propriété de la ville.

#### **ARTICLE 7 : MESURES D'ORDRE ET DE SÉCURITÉ**

- L'ensemble des issues servant de sorties de secours doivent être dégagées en permanence.
- Toute utilisation, même accidentelle, des extincteurs devra être signalée au service vie associative ESS et aux agents d'exploitation ou d'entretien.
- En cas de panne d'électricité, les lieux devront être évacués avant que les blocs de secours ne se mettent hors service.
- Tous les systèmes de sécurité doivent être accessibles.
- Toute personne contrevenant au présent règlement intérieur pourra se voir expulser sans préjudices d'indemnités.
- La ville se réserve le droit d'engager des poursuites en raison de la nature même des infractions commises dans les équipements ou en cas d'atteinte à la dignité morale ou à la mise en danger des personnels ou des usagers.
- Par mesure de sécurité le nombre de personnes accueillies dans la salle ne doit pas dépasser 96 personnes..
- Par mesure de sécurité lors de distribution de boisson, il est préférable d'utiliser des canettes en aluminium plutôt que des bouteilles en verre.
- Aucun véhicule privé ne doit stationner sur les emplacements réservés.

#### **ARTICLE 8 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

#### **ARTICLE 9 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère  
Le commandant de la Gendarmerie  
Le chef de la Police Municipale  
Les agents d'exploitation  
affiché dans l'équipement

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 11/09/2018  
- publication le 11/09/2018  
- notification le 11/09/2018

A PONT DE CLAIX, le 04/09/2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

**135 NUMÉROTATION DE VOIRIE DU LOTISSEMENT "LE PRÉ VERGER" SITUÉ AVENUE DES 120 TOISES ET RUE DU 19 MARS 1962**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU les permis de construire n° 038 317 18 1 0005, n° 038 317 18 1 0006, n° 038 317 18 1 0007, n° 038 317 18 1 0008, n° 038 317 18 1 0009, n° 038 317 18 1 0010, n° 038 317 18 1 0014 déposés par Les Maisons de l'Atelier Gröll, Monsieur GROLL Fabrice, pour la création de 5 maisons jumelées et de 2 maisons individuelles, situées avenue des Cent Vingt Toises et rue du 19 mars 1962 au sein du lotissement « Le Pré Verger » à PONT DE CLAIX et délivrés en date du 9 août 2018

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

**A R R E T E**

**ARTICLE 1** : Les 5 maisons jumelées, autorisées par les permis de construire n° 038 317 18 1 0005, n° 038 317 18 1 0006, n° 038 317 18 1 0007, n° 038 317 18 1 0008 et n° 038 317 18 1 0014 seront adressées aux n°1, 1bis, 1ter, 3 et 3bis avenue des Cent Vingt Toises, conformément au plan annexé au présent arrêté.

**ARTICLE 2** : Les 2 maisons individuelles, autorisées par les permis de construire n° 038 317 18 1 0009, n° 038 317 18 1 0010 seront adressées aux n°4 et 6 rue du 19 mars 1962, conformément au plan annexé au présent arrêté.

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

**ARTICLE 4** : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- A l'intéressé
- La Poste
- Le Cadastre
- L'INSEE
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 20/08/2018  
- publication le 20/08/2018.  
- et (ou) notification le 20/08/2017

A PONT DE CLAIX, le 14 août 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

---

**146 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE FORME SITUÉ AU GYMNASSE MALIK CHERCHARI**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2122.21 et suivants

VU la loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives



VU le décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 modifié relatif à la protection des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

Vu l'arrêté préfectoral n°2013275-0010 du 2 octobre 2013 portant règlement général de police des débits de boissons et des restaurants dans le département de l'Isère

CONSIDÉRANT la nécessité de définir les mesures fixées pour assurer la sécurité, l'ordre public, la propreté et la conservation des équipements municipaux,

## **ARRÊTÉ**

### **ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le présent règlement a pour but de définir les conditions d'utilisation et d'attribution de l'Espace Forme. Il est applicable dès sa publication.

### **ARTICLE 2 – ATTRIBUTION ET UTILISATION**

L'Espace Forme est mis à la disposition des bénéficiaires :

- gratuitement
- sous condition de conventionnement
- sous condition de demande de réservation et suivant disponibilités

Il est utilisé en priorité par l'association Power Club Pontois

Les réservations se font par demande écrite auprès du service vie associative ESS par courrier ou mail : [vie.associative@ville-pontdeclaix.fr](mailto:vie.associative@ville-pontdeclaix.fr)

L'Espace forme peut être mis à disposition:

- du lundi au samedi de 8h à 22h

Le calendrier annuel est établi par le service vie associative ESS. Le planning est affiché à l'intérieur des bâtiments et les services municipaux se réservent le droit de le modifier à tout moment en fonction des besoins, sans que le bénéficiaire puisse se prévaloir d'un quelconque droit à indemnisation pour préjudice subi.

Les bénéficiaires sont tenus de respecter les créneaux horaires qui leur ont été attribués. Ils doivent au minimum 48 heures avant prévenir le service vie associative ESS en cas d'une non utilisation dans un créneau horaire programmé.

Le bénéficiaire est tenu responsable de l'équipement mis à disposition durant sa plage de réservation.

### **ARTICLE 3 - CONSIGNES D'UTILISATION**

Les responsables des différentes associations ou groupes d'utilisateurs sont tenus de s'assurer du respect de ces consignes lors de chaque utilisation.

### **ARTICLE 4 - UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL**

#### **4.1- Consignes générales :**

Le matériel utilisé doit correspondre à l'activité pratiquée. A ce titre, l'utilisateur :

- Ne doit pas déplacer ni utiliser le matériel autrement qu'à sa destination initiale.
- Doit utiliser uniquement le matériel dont il est propriétaire ou le matériel mis à sa disposition par la commune.
- Doit remettre les lieux en l'état, ranger le matériel aux endroits spécialement dédiés après utilisation de la structure.
- Doit s'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des robinets d'eau, des fenêtres et des portes.
- Doit alerter l'agent d'exploitation lorsque l'activité se termine avant l'horaire prévu.
- Ne doit pas permettre la pratique isolée (personne seule dans l'équipement).
- Doit identifier 2 responsables associatifs pour chaque créneau attribué.

Il est par ailleurs interdit de tenir des propos ou des gestes inconvenants. A ce titre, l'entrée est interdite aux personnes en état d'ivresse ou d'agitation,

#### **ARTICLE 5 - CONSIGNES SPÉCIFIQUES**

- Il est interdit :

- De manipuler les appareils de chauffage, de ventilation, d'éclairage et de sonorisation.

#### **ARTICLE 6 - MESURES D'ORDRE ET DE SÉCURITÉ**

- L'ensemble des issues servant de sorties de secours doivent être dégagées en permanence.
- Toute utilisation, même accidentelle, des extincteurs devra être signalée au service vie associative ESS et aux agents d'exploitation ou d'entretien.
- En cas de panne d'électricité, les lieux devront être évacués avant que les blocs de secours ne se mettent hors service.
- Tous les systèmes de sécurité doivent être accessibles.
- Toute personne contrevenant au présent règlement intérieur pourra se voir expulser sans préjudices d'indemnités.
- La ville se réserve le droit d'engager des poursuites en raison de la nature même des infractions commises dans les équipements ou en cas d'atteinte à la dignité morale ou à la mise en danger des personnels ou des usagers.
- **Par mesure de sécurité le nombre de personnes accueillies dans la salle ne doit pas dépasser 19 personnes.**
- Aucun véhicule privé ne doit stationner sur les emplacements réservés..

#### **ARTICLE 7**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

#### **ARTICLE 8**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

Monsieur le Préfet de l'Isère  
Le commandant de la Gendarmerie  
Le chef de la Police Municipale  
Les agents d'exploitation  
affiché dans l'équipement

Acte rendu exécutoire par :  
- dépôt en Préfecture le 11/09/2018  
- publication le 11/09/2018  
- notification le 11/09/2018

A PONT DE CLAIX, le 04/09/2018  
Le Maire,  
Christophe FERRARI.

**147 CRÉATION DU NUMÉRO DE VOIRIE 1 BIS IMPASSE VAUCANSON – REMPLACE ET ANNULE L'ARRÊTÉ N°139/2018**

Le Maire de la Ville de PONT DE CLAIX,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2213-28

VU l'arrêté du Maire n°139/2018 relatif à la création du numéro de voirie 1 impasse vaucansson

VU le permis de construire n° 038 317 18 1 0013 déposé par Monsieur TAOUTAOU Ahmed, pour la création d'une maison individuelle, située avenue de 120 Toises à PONT DE CLAIX et délivré en date du 16 août 2018

CONSIDERANT que le numérotage des habitations en agglomération constitue une mesure de police générale que seul le Maire peut prescrire

CONSIDERANT que le n°1 impasse Vaucanson est déjà attribué à la maison existante cadastrée AC n°30 et qu'il est donc nécessaire d'attribuer un autre numéro de voirie à la nouvelle maison autorisée par le permis de construire susvisé

**A R R E T E**

**ARTICLE 1 :** L'arrêté du Maire n°139/2018 est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté

**ARTICLE 2 :** La maison individuelle, autorisée par le permis de construire n° 038 317 18 1 0013, sera adressée au n°1 Bis impasse Vaucanson, conformément au plan annexé au présent arrêté

**ARTICLE 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Pont de Claix dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration, si un recours administratif a été préalablement déposé.

**ARTICLE 4 :** Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à :

- Monsieur Le Maire
- A l'intéressé
- La Poste
- Le Cadastre
- L'INSEE
- Le SDIS

Acte rendu exécutoire par :

- dépôt en Préfecture le 25/09/2018
- publication le 25/09/2018
- et (ou) notification le 25/09/2018

A PONT DE CLAIX, le 7 septembre 2018

Le Maire,  
Christophe FERRARI.

**IV- ANNEXES DES DELIBERATIONS**

---

- Séance du 28 Juin 2018

**Délibération n° :**

24 - Actualisation de la tarification des services publics aux usagers à compter du 9 juillet 2018 – annexe en fin de recueil

---

**Annexe n° 1 à la délibération n° 24 du 28/06/18  
(Applicable au 1er septembre 2018)**

**TARIFS « EUREKA MATIN » : Maternelle et Élémentaire**

**PONTOIS**

*(les enfants non pontois mais scolarisés en ULIS à Pont de Claix bénéficient des tarifs Pontois)*

Tranche de Quotient	TARIFS ACTUELS (à la présence)			TARIFS au 01/09/2018 (à la présence)		
	1er enfant	2ème enfant	3ème enfant	1er enfant	2ème enfant	3ème enfant
Tranche 1 : 0 à 400	0,31 €	0,26 €	0,22 €	<b>0,31 €</b>	<b>0,26 €</b>	<b>0,22 €</b>
Tranche 2 : 401 à 550	0,36 €	0,31 €	0,26 €	<b>0,36 €</b>	<b>0,31 €</b>	<b>0,26 €</b>
Tranche 3 : 551 à 700	0,42 €	0,36 €	0,31 €	<b>0,42 €</b>	<b>0,36 €</b>	<b>0,31 €</b>
Tranche 4 : 701 à 850	0,52 €	0,44 €	0,37 €	<b>0,52 €</b>	<b>0,44 €</b>	<b>0,37 €</b>
Tranche 5 : 851 à 1000	0,61 €	0,52 €	0,44 €	<b>0,61 €</b>	<b>0,52 €</b>	<b>0,44 €</b>
Tranche 6 : 1001 à 1220	0,72 €	0,61 €	0,52 €	<b>0,72 €</b>	<b>0,61 €</b>	<b>0,52 €</b>
Tranche 7 : 1221 à 1440	0,81 €	0,69 €	0,59 €	<b>0,81 €</b>	<b>0,69 €</b>	<b>0,59 €</b>
Tranche 8 : 1441 à 1640	0,90 €	0,77 €	0,65 €	<b>0,90 €</b>	<b>0,77 €</b>	<b>0,65 €</b>
Tranche 9 : > 1640	0,97 €	0,82 €	0,70 €	<b>0,97 €</b>	<b>0,82 €</b>	<b>0,70 €</b>

**EXTERIEURS**

Tranche de Quotient	TARIFS ACTUELS (à la présence)	TARIFS au 01/09/2018 (à la présence)
Tranche 1 : 0 à 700	0,81 €	<b>0,81 €</b>
Tranche 2 : 701 à 1220	0,90 €	<b>0,90 €</b>
Tranche : > 1220	0,97 €	<b>0,97 €</b>

**EURÉKA LOISIRS (15 h 45 – 18 h 00) : Maternelle et Élémentaire****PONTOIS***(les enfants non pontois mais scolarisés en ULIS à Pont de Claix bénéficient des tarifs Pontois)*

Tranche de Quotient	TARIFS ACTUELS (à la présence)						TARIFS au 01/09/2018 (à la présence)					
	(2 heures)			(2 heures)			(2 heures)			(2 heures)		
	1er enfant	2ème enfant	3ème enfant	1er enfant	2ème enfant	3ème enfant	1er enfant	2è enfant	3è enfant	1er enfant	2è enfant	3è enfant
Tranche 1 : 0 à 400	0,18 €	0,15 €	0,13 €	0,36 €	0,31 €	0,26 €	<b>0,18 €</b>	<b>0,15 €</b>	<b>0,13 €</b>	<b>0,36 €</b>	<b>0,31 €</b>	<b>0,26 €</b>
Tranche 2 : 401 à 550	0,24 €	0,20 €	0,17 €	0,48 €	0,41 €	0,35 €	<b>0,24 €</b>	<b>0,20 €</b>	<b>0,17 €</b>	<b>0,48 €</b>	<b>0,41 €</b>	<b>0,35 €</b>
Tranche 3 : 551 à 700	0,28 €	0,24 €	0,20 €	0,57 €	0,48 €	0,41 €	<b>0,28 €</b>	<b>0,24 €</b>	<b>0,20 €</b>	<b>0,57 €</b>	<b>0,48 €</b>	<b>0,41 €</b>
Tranche 4 : 701 à 850	0,34 €	0,29 €	0,25 €	0,69 €	0,59 €	0,50 €	<b>0,34 €</b>	<b>0,29 €</b>	<b>0,25 €</b>	<b>0,69 €</b>	<b>0,59 €</b>	<b>0,50 €</b>
Tranche 5 : 851 à 1000	0,42 €	0,35 €	0,30 €	0,84 €	0,71 €	0,60 €	<b>0,42 €</b>	<b>0,35 €</b>	<b>0,30 €</b>	<b>0,84 €</b>	<b>0,71 €</b>	<b>0,60 €</b>
Tranche 6 : 1001 à 1220	0,50 €	0,42 €	0,36 €	1,00 €	0,85 €	0,72 €	<b>0,50 €</b>	<b>0,42 €</b>	<b>0,36 €</b>	<b>1,00 €</b>	<b>0,85 €</b>	<b>0,72 €</b>
Tranche 7 : 1221 à 1440	0,57 €	0,48 €	0,41 €	1,14 €	0,97 €	0,82 €	<b>0,57 €</b>	<b>0,48 €</b>	<b>0,41 €</b>	<b>1,14 €</b>	<b>0,97 €</b>	<b>0,82 €</b>
Tranche 8 : 1441 à 1640	0,63 €	0,53 €	0,45 €	1,26 €	1,07 €	0,91 €	<b>0,63 €</b>	<b>0,53 €</b>	<b>0,45 €</b>	<b>1,26 €</b>	<b>1,07 €</b>	<b>0,91 €</b>
Tranche 9 : > 1640	0,67 €	0,57 €	0,49 €	1,35 €	1,15 €	0,98 €	<b>0,67 €</b>	<b>0,57 €</b>	<b>0,49 €</b>	<b>1,35 €</b>	<b>1,15 €</b>	<b>0,98 €</b>

**EXTERIEURS**

Tranche de Quotient	TARIFS ACTUELS (à la présence)		TARIFS au 01/09/2018 (à la présence)	
	(1 heure)	(2 heures)	(1 heure)	(2 heures)
Tranche 1 : 0 à 700	0,57 €	1,14 €	<b>0,57 €</b>	<b>1,14 €</b>
Tranche 2 : 701 à 1220	0,63 €	1,26 €	<b>0,63 €</b>	<b>1,26 €</b>
Tranche : > 1220	0,67 €	1,35 €	<b>0,67 €</b>	<b>1,35 €</b>

**EURÉKA INITIATION (15 h 45 – 18 h 00) :**

Tranche	Quotient Familial	TARIFS ACTUELS au trimestre		TARIFS au 01/09/2018 au trimestre	
		Pontois	Extérieurs	Pontois	Extérieurs
1	0 à 400	11,70 €	20,20 €	<b>11,70 €</b>	<b>20,20 €</b>
2	401 à 550	12,71 €	20,20 €	<b>12,71 €</b>	<b>20,20 €</b>
3	551 à 700	13,88 €	20,20 €	<b>13,88 €</b>	<b>20,20 €</b>
4	701 à 850	15,06 €	23,43 €	<b>15,06 €</b>	<b>23,43 €</b>
5	851 à 1000	15,90 €	23,43 €	<b>15,90 €</b>	<b>23,43 €</b>
6	1001 à 1220	17,06 €	23,43 €	<b>17,06 €</b>	<b>23,43 €</b>
7	1221 à 1440	18,06 €	26,43 €	<b>18,06 €</b>	<b>26,43 €</b>
8	1441 à 1640	19,06 €	26,43 €	<b>19,06 €</b>	<b>26,43 €</b>
9	> 1640	20,06€	26,43 €	<b>20,06€</b>	<b>26,43 €</b>

**CLASSES DECOUVERTES :**

Tranche	Quotient Familial	TARIFS ACTUELS	TARIFS au 01/09/2018
		(à la présence)	(à la présence)
1	0 à 400	2,44 €	<b>2,47 €</b>
2	401 à 550	2,79 €	<b>2,83 €</b>
3	551 à 700	3,13 €	<b>3,17 €</b>
4	701 à 850	3,70 €	<b>3,75 €</b>
5	851 à 1000	4,05 €	<b>4,11 €</b>
6	1001 à 1220	5,54 €	<b>5,62 €</b>
7	1221 à 1440	6,21 €	<b>6,30 €</b>
8	1441 à 1640	6,79 €	<b>6,89 €</b>
9	> 1640	7,24 €	<b>7,35 €</b>

**EXTERIEURS**

Tranche	Quotient Familial	TARIFS ACTUELS	TARIFS au 01/09/2018
		(à la présence)	(à la présence)
1	De 0 à 700	6,21 €	<b>6,30 €</b>
2	de 701 à 1220	6,79 €	<b>6,89 €</b>
3	> 1220	7,24 €	<b>7,35 €</b>

Annexe n°2 à la délibération n° 24 du 28/06/18

**RESTAURATION MUNICIPALE (hors PAI) :**

**PONTOIS**

*(les enfants non pontois mais scolarisés en ULIS à Pont de Claix bénéficient des tarifs Pontois)*

Tranches	TARIFS ACTUELS (à la présence)			TARIFS AU 01/09/2018 (à la présence)		
	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits
Tranche 1 : 0 à 400	2,44 €	2,36 €	2,32 €	<b>2,47 €</b>	<b>2,39 €</b>	<b>2,35 €</b>
Tranche 2 : 401 à 550	2,79 €	2,69 €	2,65 €	<b>2,83 €</b>	<b>2,73 €</b>	<b>2,69 €</b>
Tranche 3 : 551 à 700	3,13 €	3,01 €	2,96 €	<b>3,17 €</b>	<b>3,05 €</b>	<b>3,00 €</b>
Tranche 4 : 701 à 850	3,70 €	3,56 €	3,50 €	<b>3,75 €</b>	<b>3,61 €</b>	<b>3,55 €</b>
Tranche 5 : 851 à 1000	4,05 €	3,91 €	3,85 €	<b>4,11 €</b>	<b>3,97 €</b>	<b>3,90 €</b>
Tranche 6 : 1001 à 1220	5,54 €	5,34 €	5,25 €	<b>5,62 €</b>	<b>5,42 €</b>	<b>5,33 €</b>
Tranche 7 : 1221 à 1440	6,21 €	6,01 €	5,91 €	<b>6,30 €</b>	<b>6,10 €</b>	<b>6,00 €</b>
Tranche 8 : 1441 à 1640	6,79 €	6,57 €	6,46 €	<b>6,89 €</b>	<b>6,67 €</b>	<b>6,55 €</b>
Tranche 9 : > 1640	7,24 €	7,01 €	6,90 €	<b>7,35 €</b>	<b>7,11 €</b>	<b>7,00 €</b>

**EXTERIEURS**

Tranches	TARIFS ACTUELS (à la présence)			TARIFS AU 01/09/2018 (à la présence)		
	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits	1 enfant inscrit	2 enfants inscrits	3 enfants inscrits
Tranche 1 : 0 à 700	6,21 €	6,11 €	6,01 €	<b>6,30 €</b>	<b>6,20 €</b>	<b>6,10 €</b>
Tranche 2 : 701 à 1220	6,79 €	6,68 €	6,57 €	<b>6,89 €</b>	<b>6,78 €</b>	<b>6,67 €</b>
Tranche 3 : > 1220	7,24 €	7,12 €	7,01 €	<b>7,35 €</b>	<b>7,22 €</b>	<b>7,11 €</b>



**AUTRES PUBLICS :**

	TARIFS ACTUELS	<b>TARIFS AU 01/09/2018</b>
Instituteurs, Syndicats intercommunaux	5,99 €	<b>6,08 €</b>
Agents de la commune et de la métropole	4,62 €	<b>4,69 €</b>
Clubs et associations pontoises	5,99 €	<b>6,08 €</b>
Clubs, associations extérieures	8,34 €	<b>8,46 €</b>
Enfants allergiques (avec un protocole d'accord individualisé)	2,63 €	<b>2,67 €</b>
Personnes âgées, repas complet	6,79 €	<b>6,89 €</b>
repas Midi soleil	1,25 €	<b>1,27 €</b>

**Annexe n° 3 à la délibération n° 24 du 28 juin 2018**  
**ACTIVITÉS ENFANCE/JEUNESSE (tarifs inchangés)**  
**à compter du 09 juillet 2018**

Envoyé en préfecture le 05/07/2018

Reçu en préfecture le 05/07/2018

Affiché le



ID : 038-213803174-20180628-DEL\_20180628\_24-DE

**SORTIES ET STAGES**

Tarifs	Quotient familial	Tarifs actuels/jour		Tarifs au 09/07/2018		2ème enfant		3ème enfant et plus	
		Demi-journée	Journée sans repas	Demi-journée	Journée sans repas	Demi-journée	Journée sans repas	Demi-journée	Journée sans repas
activités dont le coût est inférieur à 8 € <b>TARIF A</b>	> à 550	2.10 €	4.25 €	2.10 €	4.25 €	2.03 €	4.11 €	2.00 €	4.04 €
	De 551 à 1000	2.60 €	4.75 €	2.60 €	4.75 €	2,51 €	4,59 €	2.47 €	4,51 €
	De 1001 à 1440	3.10 €	5.25 €	3.10 €	5.25 €	3.00 €	5.08 €	2,95 €	5.00 €
	De 1441 à 1640	3.60 €	5,75 €	3.60 €	5,75 €	3,48 €	5,56 €	3,42 €	5,47 €
	Non pontois								
	< à 1000	4.60 €	6,75 €	4.60 €	6,75 €	4,45 €	6,53 €	4,38 €	6,42 €
> à 1000	5.60 €	7,75 €	5.60 €	7,75 €	5,42 €	7,49 €	5,33 €	7,37 €	
activité dont le coût est compris entre 8 € et 15 € <b>TARIF B</b>	> à 550	5.70 €	10,85 €	5.70 €	10,85 €	5,51 €	10,49 €	5,42 €	10,32 €
	De 551 à 1000	6.20 €	11.35 €	6.20 €	11.35 €	6.00 €	10.97 €	5.90 €	10.79 €
	De 1001 à 1440	6.70 €	11.85 €	6.70 €	11.85 €	6.48 €	11.46 €	6.37 €	11.27 €
	De 1441 à 1640	7.20 €	12.35 €	7.20 €	12.35 €	6.96 €	11.94 €	6.84 €	11.74 €
	Non Pontois								
	< à 1000	8.20 €	13.35 €	8.20 €	13.35 €	7.93 €	12.91 €	7.80 €	12.70 €
> à 1000	9.20 €	14.35 €	9.20 €	14.35 €	8.90 €	13.88 €	8.75 €	13.65 €	
activité dont le coût est compris entre 15,01 € et 20 € <b>TARIF C</b>	> à 550	6.60 €	13.20 €	6.60 €	13.20 €	6.38 €	12.76 €	6.27 €	12.55 €
	De 551 à 1000	7.10 €	13.70 €	7.10 €	13.70 €	6.87 €	13.25 €	6.76 €	13.03 €
	De 1001 à 1440	7.60 €	14.20 €	7.60 €	14.20 €	7.35 €	13.73 €	7.23 €	13.50 €
	De 1441 à 1640	8.10 €	14,70€	8.10 €	14,70€	7,83 €	14,21 €	7,70 €	13,97 €
	Non Pontois								
	< à 1000	9.10 €	15,70 €	9.10 €	15,70 €	8,80 €	15,18 €	8,65 €	0
> à 1000	10.10 €	16,70 €	10.10 €	16,70 €	9,77 €	16,15 €	9,61 €	0	
Activité qui a un coût de revient pour la ville > à 20 € <b>TARIF D</b>				<b>Journée ou demi journée</b>		<b>Journée ou demi journée</b>		<b>Journée ou demi journée</b>	
	> à 550		15.20 €		15.20 €		14.70 €		14.46 €
	De 551 à 1000		15.70 €		15.70 €		15.18 €		14.93 €
	De 1001 à 1440		16.20 €		16.20 €		15.66 €		15.40 €
	De 1441 à 1640		16.70 €		16.70 €		16.15 €		15.88 €
	Non Pontois								
< à 1000		17.70 €		17.70 €		17.12 €		16.84 €	
> à 1000		18.70 €		18.70 €		18.08 €		17.78 €	

**CAMPS**

Envoyé en préfecture le 05/07/2018  
Reçu en préfecture le 05/07/2018  
Affiché le   
ID : 038-213803174-20180628-DEL\_20180628\_24-DE

Tranches	Quotient familial	Tarifs actuels/jour	Tarifs au 09/07/2018
1	< 400	8.45 €	<b>8.45 €</b>
2	401 à 550	10.65 €	<b>10.65 €</b>
3	551 à 700	13.10 €	<b>13.10 €</b>
4	701 à 850	15.60 €	<b>15.60 €</b>
5	851 à 1000	18.60 €	<b>18.60 €</b>
6	1001 à 1220	21.90 €	<b>21.90 €</b>
7	1221 à 1440	25.65 €	<b>25.65 €</b>
8	1441 à 1640	30.15 €	<b>30.15 €</b>
9	> 1640	35.40 €	<b>35.40 €</b>
	Non Pontois		
	< à 1000	36.40 €	<b>36.40 €</b>
	> à 1000	37.40 €	<b>37.40 €</b>

**SAISON DE SKI (10 séances réparties sur la saison d'hiver)**

Tranche	Quotient familial	Tarif avec matériel personnel	Tarif sans matériel personnel	Tarif au 01/09/2018 avec matériel personnel	Tarif au 01/09/2018 sans matériel personnel
1	< 400	35.50 €	50.60 €	<b>35.50 €</b>	<b>50.60 €</b>
2	401 à 550	40.60 €	60.70 €	<b>40.60 €</b>	<b>60.70 €</b>
3	551 à 700	45.65 €	45.85 €	<b>45.65 €</b>	<b>45.85 €</b>
4	701 à 850	55.80 €	80.95 €	<b>55.80 €</b>	<b>80.95 €</b>
5	851 à 1000	71.05 €	96.15 €	<b>71.05 €</b>	<b>96.15 €</b>
6	1001 à 1220	91.35 €	121.50 €	<b>91.35 €</b>	<b>121.50 €</b>
7	1221 à 1440	116.70 €	151.90 €	<b>116.70 €</b>	<b>151.90 €</b>
8	1441 à 1640	147.15 €	182.75 €	<b>147.15 €</b>	<b>182.75 €</b>
9	> 1640	192.85 €	233.05 €	<b>192.85 €</b>	<b>233.05 €</b>

## ACTIVITÉS PONCTUELLES

Activités	Quotient familial	Tarifs actuels	Tarifs au 09/07/2018
Pieds à terre (au trimestre)	> à 550	5.10 €	5.10 €
	De 551 à 1000	5.60 €	5.60 €
	De 1001 à 1440	6.10 €	6.10 €
	De 1441 à 1640	6.60 €	6.60 €
	Non Pontois		
	< à 1000	7.60 €	7.60 €
	> à 1000	8.60 €	8.60 €
Soirée anniversaire	> à 550	20.00 €	20.00 €
	De 551 à 1000	20.50 €	20.50 €
	De 1001 à 1440	21.00 €	21.00 €
	De 1441 à 1640	21.50 €	21.50 €
Veillée	> à 550	3.45 €	3.45 €
	De 551 à 1000	3.95 €	3.95 €
	De 1001 à 1440	4.45 €	4.45 €
	De 1441 à 1640	4.95 €	4.95 €
	Non Pontois		
	< à 1000	5.95 €	5.95 €
	> à 1000	6.95 €	6.95 €
Soirée	> à 550	2.65 €	2.65 €
	De 551 à 1000	3.15 €	3.15 €
	De 1001 à 1440	3.65 €	3.65 €
	De 1441 à 1640	4.15 €	4.15 €
	Non Pontois		
	< à 1000	5.15 €	5.15 €
	> à 1000	6.15 €	6.15 €
Repas exceptionnel	> à 550	3.00 €	3.00 €
	De 551 à 1000	3.50 €	3.50 €
	De 1001 à 1440	4.00 €	4.00 €
	De 1441 à 1640	4.50 €	4.50 €
	Non Pontois		
	< à 1000	5.50 €	5.50 €
	> à 1000	6.50 €	6.50 €

Envoyé en préfecture le 05/07/2018

Reçu en préfecture le 05/07/2018

Affiché le

 SLO

ID : 038-213803174-20180628-DEL\_20180628\_24-DE

**ACTIVITÉS REGULIERES**

<b>ACTIVITES</b> Activités éducatives au trimestre (futsal, danse, MAO, sport d'opposition...etc.)	<b>Quotient familial</b>	<b>Tarif au 01/09/2018 par trimestre</b>	
		<b>Pontois</b>	<b>Non-pontois</b>
	> à 550	5.30 €	10.70 €
	De 551 à 1000	5.50 €	10.80 €
	De 1001 à 1440	5.70 €	11.00 €
	De 1441 à 1640	5.80 €	11.20 €

**STAGES SPORTIFS**

<b>Tranches</b>	<b>Quotient familial</b>	<b>Tarifs actuels/jour</b>	<b>Tarifs au 01/09/2018</b>
1	< 400	6.00 €	6.00 €
2	401 à 550	7,50 €	7,50 €
3	551 à 700	9.00 €	9.00 €
4	701 à 850	10,50 €	10,50 €
5	851 à 1000	12.00 €	12.00 €
6	1001 à 1220	12.50 €	12.50 €
7	1221 à 1440	14.00 €	14.00 €
8	1441 à 1640	15.50 €	15.50 €
9	> 1640	17.00 €	17.00 €
	Non pontois		
	0 à 700	14.00 €	14.00 €
	701 à 1220	15.50 €	15.50 €
	> 1220	17.00 €	17.00 €

## Annexe n°4 à la délibération n° 24 du 28 Juin 2018

### Centre aquatique FLOTTIBULLE

	TARIFS EN VIGUEUR AU 01/07/2017			PROPOSITION TARIFS AU 09/07/2018		
	FORMULE	PONTOIS	NON PONTOIS	FORMULE	PONTOIS	NON PONTOIS
<b>PARTICULIERS (ENTREES ET ABONNEMENTS VALABLES UN AN A PARTIR DE LA DATE D ACHAT)</b>						
Adulte		3.10 €	5.20 €		<b>3.10 €</b>	<b>5.30 €</b>
Enfant (+2ans-18ans)		2.10 €	3.65 €		<b>2.10 €</b>	<b>3.75 €</b>
Famille (à partir de 3 personnes dont 1 parent)	Tarif par personne	2.10 €	3.65 €	Tarif par personne	<b>2.10 €</b>	<b>3.75 €</b>
10 entrées adultes	Carte	25.00 €	49.00 €	Carte	<b>25.00 €</b>	<b>50.15 €</b>
10 entrées enfants	Carte	17.70 €	25.00 €	Carte	<b>17.70 €</b>	<b>25.60 €</b>
Abonnement 10 heures	Carte	19.75 €	28.60 €	Carte	<b>19.75 €</b>	<b>29.25 €</b>
Abonnement illimité	Carte	104.00 €	156.00 €	Carte	<b>104.00 €</b>	<b>159.60 €</b>
Tarif réduit (retraités, étudiants, demandeurs d'emploi)		2.10 €	4.20 €		<b>2.10 €</b>	<b>4.30 €</b>
<b>COMITES D'ENTREPRISES / ASSOCIATIONS - (ENTREES ET ABONNEMENTS VALABLES UN AN A PARTIR DE LA DATE D ACHAT)</b>						
5 cartes de 10 entrées adultes						
10 cartes de 10 entrées adultes		310.00 €	420.00 €	10 cartes de 10 entrées adultes	<b>310.00 €</b>	<b>430.00 €</b>
5 cartes de 10 entrées enfants						
10 cartes de 10 entrées enfants		177.00 €	230.00 €	10 cartes de 10 entrées enfants	<b>177.00 €</b>	<b>235.00 €</b>
5 Abonnements de 10h						
10 Abonnements de 10h		210.00 €	285.00 €	10 Abonnements de 10h	<b>210.00 €</b>	<b>291.00 €</b>
Badge d'entrée		2.10 €	2.10 €	Badge d'entrée	<b>2.10 €</b>	<b>2.10 €</b>
Tous les badges d'entrées et d'abonnements perdus ou volés ne seront pas remboursés ni remplacés				Tous les badges d'entrées et d'abonnements perdus ou volés ne seront pas remboursés ni remplacés		
Incident (problème de bassin) Entrée pour tous à partir de 2 ans		2,10 €	2,10 €	Incident (problème de bassin) Entrée pour tous à partir de 2 ans	<b>2,10 €</b>	<b>2,10 €</b>
Jeton pour casier		0,50 €	0,50 €	Jeton pour casier	<b>0,50 €</b>	<b>0,50 €</b>

## Centre aquatique FLOTTIBULLE (suite) - Annexe à la délibération n° 24 du 28 Juin 2018

	TARIFS EN VIGUEUR AU 01/07/2017				PROPOSITION TARIFS AU 09/07/2018		
	FORMULE	PONTOIS	NON PONTOIS		FORMULE	PONTOIS	NON PONTOIS
<b>ACTIVITES</b>				<b>ACTIVITES</b>			
P'tits Mouss Bébés nageurs Aquagym seniors Aquatonic Relaxation Ecole de nage Natation synchronisée Bullons en famille (prix par enfant)	Trimestre (aquagym seniors uniquement)	52.00 €	73.00 €	P'tits Mouss Bébés nageurs Aquagym seniors Aquatonic Relaxation Ecole de nage Natation synchronisée Bullons en famille (prix par enfant)	Trimestre (aquagym seniors uniquement)	<b>52.00 €</b>	<b>74.50 €</b>
	Année	156.00 €	203.00 €		Année	<b>156.00 €</b>	<b>207.50 €</b>
Remise sur la deuxième inscription suivante (-10%) : P'tits Mouss Aquagym seniors Aquacombat/step Ecole de nage Natation synchronisée	Année	140,00 €	182.50 €		Année	<b>140,00 €</b>	<b>186.50 €</b>
Animations, événementiel	Séance	6.25 €	10.40 €	Animations, événementiel	Séance	<b>6.25 €</b>	<b>10.65 €</b>
Aquabike	Séances	10.40 €	13.50 €	Aquabike	Séance	<b>10.40 €</b>	<b>13.80 €</b>
	Trimestre	83.20 €	114.40 €		Trimestre	<b>83.20 €</b>	<b>117.00 €</b>
	Location 30 minutes	5.20 €	5.20 €		Location 30 minutes	<b>5.20 €</b>	<b>5.30 €</b>
Livret de natation	Scolaire	gratuit	2.10 €	Livret de natation	Scolaire	<b>gratuit</b>	<b>2.15 €</b>

## Centre aquatique FLOTTIBULLE (suite) - Annexe à la délibération n° 24 du 28 Juin 2018

ASSOCIATIONS ET AUTRES ORGANISMES	TARIFS EN VIGUEUR AU 01/07/2017						PROPOSITION TARIFS AU 09/07/2018					
	SCOLAIRES		ASSOCIATIONS		AUTRES ORGANISMES		SCOLAIRES		ASSOCIATIONS		AUTRES ORGANISMES	
Tarifs horaires	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois	Pontois	Non Pontois
<b>Encadrement</b> 1 classe de primaire ou groupe associatif (-25 pers) <b>(1 surveillant + 1 enseignant)</b>	Gratuit	147.70 €	52.00 €	147.70 €			Gratuit	151.10 €	52.00 €	151.10 €		
<b>Encadrement</b> 2 classes de primaire ou groupe associatif (-25 pers) <b>(1 surveillant + 1 enseignant par classe)</b>	Gratuit	198.10 €	104.00 €	198.10 €			Gratuit	202.70 €	104.00 €	202.70 €		
Surveillance 1 classe de primaire ou groupe associatif (-25 pers) <b>(1 surveillant)</b>	Gratuit	117.10 €	26.00 €	117.10 €			Gratuit	119.80 €	26.00 €	119.80 €		
Surveillance 2 classes de primaire ou groupe associatif (-25 pers) <b>(1 surveillant par classe/groupe)</b>	Gratuit	143.10 €	52.00 €	143.10 €			Gratuit	146.40 €	52.00 €	146.40 €		
Ligne d'eau (Grand bassin 5 lignes)			Gratuit	9.05 €	8.95 €	13.40 €			Gratuit	9.25 €	8.95 €	13.70 €
Bassin ludique / séance 45 min			Gratuit	34.30 €	33.80 €	44.90 €			Gratuit	35.10 €	33.80 €	45.95 €
Bassin sportif / séance 45 min			Gratuit	62.40 €	62.40 €	78.00 €			Gratuit	63.85 €	62.40 €	79.80 €
Mise à disposition Centre aquatique avec gardien			Gratuit	236.10 €	232.44 €	289.10 €			Gratuit	241.55 €	232.44 €	295.80 €
Mise à disposition Centre aquatique avec encadrement (3 MNS) et gardien			203.85 €	418.10 €	411.80 €	472.15 €			203.85 €	427.75 €	411.80 €	483.05 €



Envoyé en préfecture le 05/07/2018

Reçu en préfecture le 05/07/2018

Affiché le

**SLOW**

ID : 038-213803174-20180628-DEL\_20180628\_24-DE

Mise à disposition Centre aquatique avec encadrement (3 MNS) et gardien <b>heures de nuit de 22h à 6h</b>			256.90 €	472.15 €	464.90 €	525.20 €			<b>256.90 €</b>	<b>483.05 €</b>	<b>464.90 €</b>	<b>537.35 €</b>
Mise à disposition d'un agent supplémentaire (MNS / agent d'accueil / agent d'entretien...)		26,80 €	26.80 €	26.80 €	29.80 €	26.80 €		<b>27.40 €</b>	<b>26.80 €</b>	<b>27.40 €</b>	<b>29.80 €</b>	<b>27.40 €</b>

Redevance valant mise à disposition du centre aquatique en vue de la dispense de cours privés de natation	Agents titulaires, contractuels et vacataires de la ville de Pont-de-Claix, ayant le titre de maître nageur.
Mois	10.65 €
Année	53.20 €

Envoyé en préfecture le 05/07/2018

Reçu en préfecture le 05/07/2018

Affiché le



ID : 038-213803174-20180628-DEL\_20180628\_24-DE

## Activités sportives adaptées à l'Espace Beau Site

Activités sportives en direction des personnes âgées  
tarif en vigueur au 01/09/2018

Gymnastique assise abonnement annuel pour une séance hebdomadaire au quotient familial		PONTOIS	NON PONTOIS
	Tranche 1 0 à 700	50.00 €	<b>81.85 €</b>
	Tranche 2 701 à 1220	65.00 €	<b>107.45 €</b>
	Tranche 3 à partir de 1221	80.00 €	<b>122.80 €</b>

**Annexe n° 5 à la délibération n° 24 du 28/06/2018****Tarifs des spectacles et événements culturels à Pont de Claix  
à compter du 1er septembre 2018****Création de nouvelles formules d'abonnement :**

- **Pass 6 places**
- **Pass 4 places**

**et d'un nouveau tarif pour le festival de marionnettes**

CATEGORIE DE TARIF	BENEFICIAIRES	Tarifs au 01/09/2018
Plein	Adulte	15,00 €
Réduit	Adulte pontois Sur présentation de la carte d'activité	12,00 €
Accès à la culture	Moins de 18 ans, étudiants, lycéens, demandeurs emploi, bénéficiaires de minima sociaux	6,00 €
Accompagnateur Jeune public	Tarif réduit pour le premier accompagnateur	6,00 €
Scolaires extérieurs		6,00 €
Scolaires pontois		4,50 €
Famille pontoise	à partir de 3 personnes sur présentation des cartes d'activité (*)	6,00 €
<b>ABONNEMENT et GROUPES (**)</b>		
Abonnement 6 places		50 €
Abonnement 4 places		40 €
Pass Marionnettes (pour un même spectacle)	3 places enfants 1 parent accompagnateur gratuit	15 €
Place enfant festival marionnettes	1 place enfant pour tout le festival de marionnettes	5 €

(\*) La carte d'activités pontoise est à retirer à l'espace famille sur présentation d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois et d'une photo d'identité pour chaque membre de la famille

(\*\*) Les abonnements sont nominatifs. Dans le cadre de ces abonnements, le titulaire peut acheter 2 places maximum pour un même spectacle.

## Annexe n° 6 à la délibération n° 24 du 28/06/2018

## MISE A DISPOSITION DE L'AMPHITHÉÂTRE

La mise à disposition de l' Amphithéâtre est possible exclusivement aux **Entreprises, Comités d'entreprises et associations**, sous réserve de signature préalable d'un contrat de location.

Un contrat type de location de l'Amphithéâtre a été établi et validé par la ville de Pont de Claix par délibération n°115/2016, rendu exécutoire le 14 novembre 2016.

Les présents tarifs de location doivent être annexés au contrat de location.

**Amphithéâtre**  
**Tarifs en vigueur au 09/07/2018**

	<b>½ journée ou soirée (4h)</b>	<b>1 journée 8h</b>	<b>Journée + soirée 12h</b>
<b>Tarifs (coût RH ville inclus)</b>	Salle + bistrot 750 € Bistrot seul 200 €	Salle + bistrot 1250 € Bistrot seul 350 €	Salle + bistrot 1850 € Bistrot seul 500 €
<b>Coût RH pour la ville</b>	2 techniciens 214 € 1 agt accueil 77,16 € <b>soit : 291,16 €</b>	2 techniciens 428 € 1 agt accueil 154,32 € <b>soit : 582,32 €</b>	2 techniciens 642,12€ 1 agent accueil 231,48€ <b>soit 873,60 €</b>
<b>Prestation technique complémentaire extérieure</b>	1 Tech lumière 100 € 1 Tech plateau 100 € soit 25 €/h	1 Tech lumière 200 € 1 Tech plateau 200 € soit 25 €/h	1 Tech lumière 300 € 1 Tech plateau 300 € soit 25 €/h
<b>Sécurité (sur devis)</b>	<b>20 € / h</b>		

## Annexe n° 7 à la délibération n° 24 du 28/06/18

## MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

ÉQUIPEMENTS SPORTIFS (Tarifs horaires)	ASSOCIATIONS			STRUCTURES PRIVÉES ET AUTRES ORGANISMES			
	PONTOISES	NON PONTOISES Tarif en vigueur	Tarif au 09/07/2018	PONTOIS Tarif en vigueur	Tarif au 09/07/2018	NON PONTOIS Tarif en vigueur	Tarif au 09/07/2018
Grand terrain engazonné	Gratuit	73.60 €	<b>75,30 €</b>	72.60 €	<b>74,30 €</b>	115.40 €	<b>118,10 €</b>
½ terrain engazonné	Gratuit	36.80 €	<b>37,65 €</b>	36.30 €	<b>37,15 €</b>	58.50 €	<b>59,85 €</b>
Grand terrain synthétique	Gratuit	63.50 €	<b>64,95 €</b>	62.00 €	<b>63,45 €</b>	95.20 €	<b>97,40 €</b>
½ terrain synthétique	Gratuit	31.75 €	<b>32,50 €</b>	31.25 €	<b>31,95 €</b>	48.40 €	<b>49,50 €</b>
Grand terrain synthétique Grand Galet	Gratuit	46.90 €	<b>48,00 €</b>	45,90 €	<b>46,95 €</b>	63.50 €	<b>64,95 €</b>
1/2 terrain synthétique Grand Galet	Gratuit	26.70 €	<b>27,30 €</b>	25,70 €	<b>26,30 €</b>	32.75 €	<b>33,50 €</b>
½ gymnase V Hugo	Gratuit	13.10 €	<b>13,40 €</b>	12.60 €	<b>12,90 €</b>	19.15 €	<b>19,60 €</b>
Gymnase V Hugo	Gratuit	25.70 €	<b>26,30 €</b>	25.20 €	<b>25,80 €</b>	37.80 €	<b>38,65 €</b>
½ gymnase des Il Ponts	Gratuit	11.10 €	<b>11,35 €</b>	10.60 €	<b>10,85 €</b>	16.15 €	<b>16,50 €</b>
Gymnase des Il Ponts	Gratuit	21.65 €	<b>22,15 €</b>	20.70 €	<b>21,20 €</b>	31.75 €	<b>32,50 €</b>
Gymnase Maisonnat	Gratuit	25.70 €	<b>26,30 €</b>	25.20 €	<b>25,80 €</b>	37.80 €	<b>38,65 €</b>
Terrain de tennis	Gratuit	11.10 €	<b>11,35 €</b>	10.60 €	<b>10,85 €</b>	16.15 €	<b>16,50 €</b>
Salle de danse	Gratuit	16.15 €	<b>16,50 €</b>	15.65 €	<b>16,00 €</b>	26.70 €	<b>27,30 €</b>
Salle de gym / Salle de remise en forme	Gratuit	16.15 €	<b>16,50 €</b>	15.65 €	<b>16,00 €</b>	26.70 €	<b>27,30 €</b>
Mur d'escalade	Gratuit	16.15 €	<b>16,50 €</b>	15.65 €	<b>16,00 €</b>	26.70 €	<b>27,30 €</b>
Boulodrome	Gratuit	26.70 €	<b>27,30 €</b>	26.20 €	<b>26,80 €</b>	36.80 €	<b>37,65 €</b>
Dojo	Gratuit	16.15 €	<b>16,50 €</b>	15.10 €	<b>15,45 €</b>	26.70 €	<b>27,30 €</b>
Piste d'athlétisme	Gratuit	8.10 €	<b>8,30 €</b>	7.55 €	<b>7,70 €</b>	11.10 €	<b>11,35 €</b>
Autres équipements sportifs	Gratuit	16.15 €	<b>16,50 €</b>	15.65 €	<b>16,00 €</b>	26.70 €	<b>27,30 €</b>

## Annexe n° 8 à la délibération n° 24 du 28/06/18

### Mise à disposition des équipements Foyer Municipal

	Tarifs en vigueur	tarifs 2018/2019	
<b>Associations pontoises</b> pour des manifestations en lien avec l'objet de l'association	Gratuit pour les 3 premières réservations 200 € à partir de la 4ème réservation	<b>Gratuit pour les 3 premières réservations</b>	<b>200 € à partir de la 4ème réservation</b>
<b>Groupes ou partis politiques</b> dûment et légalement constitués	Gratuit pour les 3 premières réservations 200 € à partir de la 4ème réservation	<b>Gratuit pour les 3 premières réservations</b>	<b>200 € à partir de la 4ème réservation</b>
<b>Entreprises pontoises</b> pour des manifestations en lien avec l'activité de l'entreprise	Gratuit pour les 3 premières réservations 200 € à partir de la 4ème réservation	<b>Gratuit pour les 3 premières réservations</b>	<b>200 € à partir de la 4ème réservation</b>
<b>Associations non pontoises</b> pour des manifestations présentant un intérêt public local ou à caractère humanitaire	Gratuit pour les 3 premières réservations 200 € à partir de la 4ème réservation	<b>Gratuit pour les 3 premières réservations</b>	<b>200 € à partir de la 4ème réservation</b>
<b>Entreprises</b> dont l'activité n'est pas située à Pont de Claix	1,040.00 €	1,077.00 €	
<b>Autres personnes morales</b> dont Associations non pontoises	1,040.00 €	1,077.00 €	
<b>Conditions Obligatoires en vigueur</b>	Caution unique 500,00 €	<b>Caution unique de 500€</b>	

## Maison des Associations et de l'Économie Sociale et Solidaire

1ère catégorie d'utilisateurs GRATUITÉ
<b>Associations pontoises</b> pour des manifestations en lien avec l'objet de l'association
<b>Groupes ou partis politiques</b> dûment et légalement constitués
<b>Comités d'entreprises pontoises</b> dont le siège social est à Pont de Claix
<b>Organismes</b> pontois oeuvrant dans le champ de l'économie sociale et solidaire
<b>Associations non pontoises</b> pour des manifestations présentant un intérêt public local ou un caractère humanitaire
<b>Syndics de copropriétés</b> de Pont-de-Claix dans le cadre de leur assemblée générale

2ème catégorie d'utilisateurs PAYANT
<b>Autres organismes</b> (non déclinés dans la 1ère catégorie)

1ère catégorie d'utilisateurs			2ème catégorie d'utilisateurs	
	Tarifs en vigueur	Tarif au 09/07/18	Tarifs en vigueur	Tarifs au 09/07/18
Espace multifonction/ Salle de réunion	Gratuit	<b>Gratuit</b>	15,10 € l'heure 40,30 € entre 3 h et 6 h d'occupation 80,60 € à partir de 6 h d'occupation	<b>15,45 € l'heure</b> <b>41,20 € entre 3 h et 6 h d'occupation</b> <b>82,50 € à partir de 6 h d'occupation</b>
Salle de conférence	Gratuit	<b>Gratuit</b>	80,60 € jusqu'à 6 h d'occupation 161,00 € à partir de 6 h d'occupation	<b>82,50 € jusqu'à 6 h d'occupation</b> <b>165,00 € à partir de 6 h d'occupation</b>
Perte de badge d'accès	10,10 €	<b>10,35 €</b>	10,10 €	<b>10,35 €</b>

## Espace Taillefer

Associations pontoises Organismes publics œuvrant en direction de Pont de Claix Assemblées générales annuelles de copropriétaires de Pont de Claix	Tarif en vigueur	<b>Tarifs au 09/07/18</b>
	Gratuit	<b>Gratuit</b>
Organismes privés Associations extérieures Banques, entreprises, syndicats sauf assemblées générales de copropriétaires de Pont de Claix	<b>39,30 € jusqu'à 3h d'occupation</b> <b>78,60 € au delà de 3h d'occupation</b>	<b>40,20 € jusqu'à 3h d'occupation</b> <b>80,40 € au delà de 3h d'occupation</b>

<b>ASSOCIATIONS PONTOISES</b>	AIDES LOGISTIQUES
	3 FICHES EVENEMENTIELLES / AN
	<b>Gratuit</b>



## Annexe n° 9 à la délibération n° 24 du 28/06/18

## CONCESSIONS DANS LES CIMETIERES

Type de concession	Durée (en années)	Frais d'entourage TTC	Tarif actuel de la concession en €	Tarif à compter du 09/07/2018 en €
Concession traditionnelle	15		156	159
	30		253	259
	50		536	548
Concession avec entourage (secteur confessionnel)	15	1000	156+1000	159+1000
	30	1000	253+1000	259+1000
	50	1000	536+1000	548+1000
Case columbarium avec porte non personnalisable	15		95	97
	30		233	238
Case columbarium avec porte personnalisable	15		166	170
	30		303	310
Emplacement secteur cinéraire	15		203	207
	30		339	346