

COMPTE-RENDU

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 24 septembre 2019 à Mornant

PRESENTS :

Thierry Badel, Marie-Odile Berthollet, Loïc Biot, Fabien Breuzin, Isabelle Brouillet, Sylvie Broyer, Jean-Yves Caradec, Catherine Cerro, Marie-Noëlle Charles, Bernard Chatain, Marc Coste, Pascale Daniel, Christian Fromont, Pascal Furnion, Yves Gougne, Gérard Grange, Charles Jullian, Véronique Lacoste, Catherine Lamena, Pascal Outrebon, Isabelle Petit, Paulette Poilane, Grégory Rousset, André Rullière, Anny Thizy, Françoise Tribollet, Pierre Verguin, Gabriel Villard, Jean-Marc Vuille.

ABSENTS / EXCUSES :

Pascale Chapot, Christèle Crozier, Cyrille Decourt, Nathalie Granjon-Pialat, Françoise Million, André Montet, Dominique Peillon, Renaud Pfeffer, Frank Valette.

PROCURATIONS : Pascale Chapot donne procuration à Fabien Breuzin
Christèle Crozier donne procuration à Christian Fromont
Cyrille Decourt donne procuration à Marie-Odile Berthollet
Nathalie Granjon-Pialat donne procuration à Jean-Yves Caradec
Françoise Million donne procuration à Pascale Daniel
Dominique Peillon donne procuration à Gabriel Villard
Renaud Pfeffer donne procuration à Bernard Chatain
Frank Valette donne procuration à Loïc Biot

SECRETAIRE DE SÉANCE : Véronique Lacoste

I - DECISIONS

Orientation n°3 : Assurer la pérennité de nos marqueurs identitaires

⇒ **SOLIDARITE**

Rapporteur : Monsieur Gabriel Villard, Vice-Président délégué à l'Emploi, à la Formation et à la Solidarité

Approbation du rapport annuel 2018 de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité (délibération n° 065/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence en matière d'action sociale d'intérêt communautaire,

Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et notamment les articles 45 et 46,

Vu la délibération n° 140/08 du 16 décembre 2008 portant création de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées (CIAPH),

Vu l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 renforçant la fonction d'observatoire local de l'accessibilité de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité (CIA).

Vu les délibérations du Conseil Communautaire n° 089/14 du 8 juillet 2014, et n° 064/14 du Bureau Communautaire du 14 octobre 2014 désignant les membres de la CIA au sein des différents collèges,

Considérant que cette instance de concertation locale qui associe tous les acteurs concernés par la thématique du handicap, permet de bénéficier de l'expertise de tous, et a pour objectif de supprimer le plus grand nombre possible d'obstacles au déplacement, à l'usage des bâtiments et à l'accès aux services proposés sur le territoire intercommunal, pour toutes personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite,

Considérant qu'un rapport annuel doit être présenté en Conseil Communautaire, puis transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil Départemental, au Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport,

Considérant les travaux de la CIA autour :

- la continuité des travaux pour les 8 ERP de la Copamo et le dépôt du bilan à mi-parcours de l'ADAP
- le suivi des attestations d'accessibilité des ERP communaux et privés afin d'élaborer un listing des ERP accessibles du territoire intercommunal
- le renfort de personnel d'animation qui s'est déployé au sein du périscolaire, à l'image de ce qui existe au niveau des centres de loisirs
- la poursuite des formations et des rencontres de territoires pour sensibiliser les personnels d'accueil aux thématiques du handicap, construire des outils communs pour mieux répondre aux besoins des enfants et des familles,

Considérant les avis favorables de la CIA du 13 juin 2019 et de la Commission d'Instruction « Emploi – Formation – Solidarité » du 12 septembre 2019 sur le rapport annuel, présentant l'ensemble des travaux pour l'année 2018,

A l'unanimité :

APPROUVE le rapport annuel 2018 de la CIA, ci-annexé (ANNEXE 1),

AUTORISE Monsieur le Président ou son délégataire à signer toutes les pièces relatives à la validation, la diffusion et la bonne exécution de ce dossier.

⇒ ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

Rapporteur : Monsieur Gabriel Villard, Vice-Président délégué à l'Emploi, à la Formation et à la Solidarité

Approbation de la convention de partenariat avec l'association Emmaüs et attribution d'une subvention (délibération n° 066/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence en matière d'action sociale d'intérêt communautaire, mentionnant la réalisation « d'actions en faveur de l'insertion et de l'orientation des personnes en difficulté »,

Vu la circulaire Valls n° 5811-SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Considérant que la Communauté de Communes du Pays Mornantais soutient depuis plusieurs années les associations agissant sur le territoire intercommunal pour des actions à caractère social afin d'approfondir le travail en réseau et d'améliorer le maillage territorial dans le secteur de l'action sociale en faveur des plus démunis ou des personnes vulnérables,

Considérant que l'association Emmaüs, acteur social incontournable du territoire, assure depuis de longues années des missions :

- de solidarité, auprès des personnes ou familles en situation difficile par l'aide alimentaire, la mise à disposition de meubles, électroménager, vaisselle, habits, couvertures...mais aussi par des prêts d'argent (SOS Famille)
- de recyclerie, grâce aux bénévoles qui s'impliquent quotidiennement pour la réception, la réparation, le tri et la vente des dons dans le magasin,

Considérant que l'association Emmaüs et la Copamo ont signé, une première convention de partenariat en juillet 2016 qui explicitait les engagements réciproques des parties et notamment l'engagement de la Copamo à soutenir l'association en lui apportant une aide technique concernant l'impression et la diffusion de ses supports de communication,

Considérant l'importance de communiquer sur ces actions auprès des habitants et de nos partenaires, et de ce fait l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Emploi – Formation – Solidarité » en date du 18 septembre 2019 pour que le service Développement social puisse soutenir l'association dans ses actions de communication,

Considérant que jusqu'en 2017 les locaux de la Maison de la Solidarité utilisés par Emmaüs étaient loués au Syndicat Agricole, par la Copamo et mis à disposition d'Emmaüs, que ces locaux n'étant pas adaptés aux activités de la structure, l'association a décidé d'acquérir, à ses frais, un local pour ses activités de recyclerie et de vente,

Pour ses activités d'aide alimentaire l'association loue désormais à la ville de Mornant un local situé au 11 ter avenue de la République, local qui permet un accueil dans un cadre plus convivial et qui permet plus de confidentialité.

Considérant que la Commission d'Instruction « Emploi - Formation - Solidarité » qui a suivi l'intégralité des ces évolutions depuis de nombreuses années, a proposé d'attribuer, une subvention 2019 d'un montant annuel de 3 500 €, pour permettre à Emmaüs de continuer dans sa mission de solidarité avec les personnes les plus fragiles de notre territoire,

A l'unanimité :

APPROUVE le projet de convention de partenariat avec l'association Emmaüs, ci-annexé (ANNEXE 2),

AUTORISE Monsieur le Président ou son délégataire à signer la convention de partenariat et toutes les pièces nécessaires à sa bonne exécution,

APPROUVE l'attribution d'une subvention pour l'année 2019 de 3 500 € à l'association Emmaüs.

⇒ EMPLOI FORMATION SOLIDARITE

Rapporteur : Monsieur Gabriel Villard, Vice-Président délégué à l'Emploi, à la Formation et à la Solidarité

Approbation de la convention d'objectif pour la mise en place de la Journée Proximité Emploi Formation (JPEF) par l'association Sud-Ouest Emploi (délibération n° 067/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 en date du 27 décembre 2017 et notamment ses compétences en matière de création et gestion de Maisons de services au public et d'action sociale d'intérêt communautaire,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Emploi – Formation – Solidarité » réunie le mercredi 18 septembre 2019,

Considérant la délégation de l'accompagnement des demandeurs d'emploi et de la mise en relation entre offre et demande à l'association Sud-Ouest Emploi,

Il est proposé de confier la mise en place de la Journée Proximité Emploi Formation (JPEF) à l'association Sud-Ouest Emploi pour l'année 2019. Pour ce faire la Copamo participera financièrement à hauteur de 2 000 €.

A l'unanimité :

APPROUVE la convention d'objectif « organisation de la Journée Proximité Emploi Formation (JPEF) » par l'association Sud-Ouest Emploi, ci-annexée (ANNEXE 3),

APPROUVE le versement d'une subvention d'un montant de 2 000 € à l'association Sud-Ouest Emploi,

DIT que la dépense est imputée au Budget principal, compte 6574.

⇒ ENTRETIEN ET ANIMATION EQUIPEMENTS

Rapporteur : Monsieur Pascal Furnion, Vice-Président en charge des Ressources Intercommunales, du Développement Durable et des Déplacements

Centre Aquatique « Les Bassins de l'Aqueduc » - Approbation des conventions avec les associations – Saison 2019-2020 (délibération n° 068/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais (COPAMO) validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence en matière de création, aménagement et gestion d'espaces aquatiques,

Vu la délibération n° 031/19 du Conseil Communautaire du 9 avril 2019 approuvant les tarifs pour la saison 2019-2020,

Considérant que dans le cadre de l'exploitation du Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », il y a lieu de procéder au renouvellement des conventions avec les partenaires pour la saison 2019-2020, à savoir, celles régissant les rapports avec les associations de natation, notamment le Cercle des Nageurs du Pays Mornantais (CNPM), Saut à l'eau et le Club Subaquatique du Pays Mornantais (CSPM),

Considérant que par ailleurs, deux associations hors territoire : l'association des familles de Thurins et l'association Galathée, souhaitent bénéficier de créneaux pour cette saison en raison de la fermeture du centre aquatique de la Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais (CCVL),

Considérant que les demandes d'utilisation ont été étudiées et validées par la Commission d'Instruction « Patrimoine-Entretien et Animation Equipements-Grands Travaux » du 12 septembre 2019 et ont fait l'objet d'échanges avec les partenaires,

A l'unanimité :

AUTORISE Monsieur le Président à signer et mettre en œuvre les conventions avec les partenaires associatifs, CNPM, CSPM, Saut à l'eau, l'association des familles de Thurins et l'association Galathée, dont les projets sont joints à la présente délibération (ANNEXES 4.1 à 4.5), pour la saison 2019-2020, ainsi que toutes pièces y afférentes.

Centre Aquatique « Les Bassins de l'Aqueduc » - Mise à jour du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et du Règlement Intérieur (RI) (délibération n° 069/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais (COPAMO) validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence en matière de création, aménagement et gestion d'espaces aquatiques,

Vu la délibération n° 072/15 du Conseil Communautaire du 22 septembre 2015 instaurant un Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) obligatoire qui regroupe pour un même établissement l'ensemble des mesures de prévention des accidents liés aux activités aquatiques, de baignades et de natation et de planification des secours,

Vu la délibération n° 072/15 du Conseil Communautaire du 22 septembre 2015 instaurant un règlement intérieur (RI), qui précise un certain nombre d'obligations, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de sanctions, que les usagers et utilisateurs doivent respecter à l'intérieur du centre aquatique,

Considérant que dans le cadre de l'exploitation du Centre Aquatique « Les Bassins de l'Aqueduc », il convient de mettre à jour le POSS et le RI,

Considérant les modifications proposées sont de l'ordre de :

- La mise à jour de coordonnées ou de détails techniques (coordonnées, horaires, modifications du système de télécommunication...)
- L'ajout de précision sur des fonctionnements (accès gradins, accompagnants personnes handicapées, nombre d'enfants de moins de 6 ans par adulte, type de maillots de bain...)

Considérant que ces modifications ont été étudiées et validées par la Commission d'Instruction « Patrimoine – Entretien et animation équipements – Grands travaux » du 12 septembre 2019,

A l'unanimité :

VALIDE la mise à jour du POSS et du RI, ci-annexés (ANNEXES 5.1 et 5.2),

AUTORISE Monsieur le Président à signer et mettre en œuvre le POSS et le RI modifiés.

⇒ DEVELOPPEMENT DURABLE-HABITAT

Rapporteur : Monsieur Gérard Grange, Vice-Président en charge de l'Aménagement de l'Espace

Approbation d'une convention entre la Copamo et l'Agence Locale de Transition Energétique du Rhône (ALTE69) relative au conseil en rénovation thermique (délibération n° 070/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n°69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence « Protection et mise en valeur de l'environnement, et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie »,

Vu la délibération n° 108/16 du Conseil Communautaire du 13 décembre 2016 approuvant la mise en place d'un service de conseil en rénovation thermique et énergétique de l'habitat,

Considérant l'engagement de la Copamo dans une démarche de transition énergétique dans le cadre du projet de territoire et de son plan de mandat par la mise en place d'actions visant à encourager la sobriété, l'efficacité énergétique et le développement d'énergies renouvelables,

Considérant que le secteur résidentiel représente 41% de la consommation énergétique du territoire et que la majorité des logements sont anciens et ont été construits avant les prises de conscience sur l'isolation,

Considérant l'objectif de 200 logements en niveau BBC par an fixé dans le projet de transition énergétique de la Copamo pour atteindre les objectifs d'un territoire à énergie positive en 2050,

Considérant le service de rénovation énergétique de l'habitat privé (sans conditions de ressources) mis en place par le Syndicat de l'Ouest Lyonnais (SOL) en 2017, en complément des dispositifs OPAH et PIG animés par la Copamo,

Considérant la création de l'Agence Locale de Transition Energétique du Rhône (ALTE69) dans l'objectif d'optimiser et mutualiser les moyens et services proposés par les plateformes de rénovation énergétique,

Considérant la proposition de l'ALTE 69 d'assurer les accompagnements lors du 4^{ème} trimestre de cette année afin d'entretenir la dynamique en cours sur le Pays mornantais,

Considérant la participation demandée par l'agence à la COPAMO à hauteur de 12 000 € pour cette mission d'accompagnement,

Vu les avis favorables des Commissions d'Instruction « Habitat – Urbanisme - Espaces Naturels – Agriculture » et « Développement durable et Déplacement » respectivement le 13 juin 2019 et le 4 septembre 2019,

A l'unanimité :

APPROUVE la convention ci-annexée (ANNEXE 6), entre la Copamo et l'Agence Locale de Transition Energétique du Rhône (ALTE69) afin d'assurer le conseil en rénovation thermique sur le 4^{ème} trimestre de l'année 2019,

AUTORISE Monsieur le Président à la signer ainsi que toutes pièces relatives à la bonne exécution de ce projet,

DIT que les crédits feront l'objet d'une Décision Modificative (DM n° 2).

⇒ DEPLACEMENTS

Rapporteur : Monsieur Pascal Furnion, Vice-Président en charge des Ressources Intercommunales, du Développement Durable et des Déplacements

Motion en faveur de l'amélioration des solutions de mobilité sur les territoires du Pays Mornantais et de la Vallée du Garon : adoption (délibération n° 071/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 en date du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence en matière d'aménagement de l'espace,

Considérant l'intérêt de la démarche de concertation initiée par l'Etat, le Syndicat Mixte des Transports de l'Aire Métropolitaine (SMT AML), rejoints par la suite par l'Association des Maires de France, avec l'ensemble des partenaires intéressés afin de proposer et mettre en œuvre des solutions alternatives visant à améliorer structurellement la mobilité sur le territoire de la région lyonnaise,

Considérant la diversité des réflexions entamées et l'intérêt pour les intercommunalités du Pays Mornantais et de la Vallée du Garon d'affirmer ensemble leurs positions communes afin d'assurer aux partenaires la force de l'engagement du territoire sur cette thématique prioritaire pour son avenir,

Considérant le texte, élaboré collectivement, véritable appel aux partenaires à œuvrer pour la réalisation de trois axes de travail permettant la fluidification des déplacements entre les territoires du sud-ouest lyonnais et la Métropole :

- réactiver la liaison ferroviaire entre Brignais et Givors, par le prolongement de la ligne de tram-train Saint-Paul - Brignais, et soutenir la réflexion relative à l'unicité de la tarification SNCF et Sytral,
- délester les 7 chemins : liaison de la D342 à l'A450 en site propre, en couplant le co-voiturage et la ligne expresse de transport en commun, tout en favorisant le développement des nouvelles formes de mobilité active en particulier le vélo,
- anticiper l'opportunité d'intégration du nouvel établissement public Sytral, offert par le projet de Loi d'Orientations des Mobilités,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Développement Durable et Déplacements » et du Bureau élargi aux maires en date respectivement des 4 et 10 septembre,

A l'unanimité :

APPROUVE la motion ci-annexée (ANNEXE 7), à l'attention de Monsieur le Président de la Métropole, de Madame la Présidente du Sytral, de Monsieur le Président de la Région, de Monsieur le Président du Département, de Monsieur le Président du SMT AML et de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture.

Orientation n°1 : Lancer 3 projets d'envergure (solidarité entre les communes, Extension Platières et Projet Jeunesse)

⇒ ENFANCE-JEUNESSE

Rapporteur : Madame Françoise Tribollet, Vice-Présidente en charge des Services à la Personne

Approbation du rapport annuel 2018 des accueils de loisirs et des espaces jeunes intercommunaux présenté par la SPL EPM (délibération n° 072 /19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence en matière d'Enfance Jeunesse,

Vu la délibération n° 057/13 du Conseil Communautaire du 24 septembre 2013 portant création de la Société Publique Locale Enfance en Pays Mornantais (SPL EPM) à compter du 1^{er} janvier 2015,

Vu la délibération n° 083/14 du Conseil Communautaire du 8 juillet 2014 approuvant la constitution de la Société Publique Locale Enfance en Pays Mornantais (SPL EPM) ses statuts et son objet social,

Vu la délibération n° 114/14 du Conseil Communautaire du 4 novembre 2014 précisant l'objet social de la Société Publique Locale « Enfance en Pays Mornantais »,

Vu la délibération n° 104/17 du conseil communautaire du 12 décembre 2017 reconduisant la SPL EPM comme délégataire de l'exécution du service public, approuvant le contrat portant sur la gestion des accueils de loisirs intercommunaux 4-11 ans extra scolaires et celui portant sur la gestion des espaces jeunes intercommunaux,

Considérant que le délégataire doit, selon l'article L1411-3 du CGCT, présenter chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service,

Considérant que la SPL EPM, gestionnaire des accueils de loisirs et des espaces jeunes intercommunaux, représentée par sa Présidente, va présenter son rapport pour l'année 2018,

A 36 voix POUR et 1 ABSTENTION :

APPROUVE le rapport annuel 2018 des accueils de loisirs et des espaces jeunes intercommunaux proposé par la SPL EPM, ci-annexé (ANNEXE 8).

Orientation n°4 : Proposer des actions innovantes et volontaristes génératrices d'économies et/ou de recettes
--

⇒ FINANCES

Rapporteur : Monsieur Yves Gougne, Vice-Président en charge de la Communication, des Relations Extérieures et des Finances

Cotisation Foncière des Entreprises – Exonération en faveur des établissements de vente de livres neufs au détail représentant au moins 50% de leur chiffre d'affaires et disposant du label "Librairie Indépendante de Référence" (délibération n° 073/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les articles 1461 I du Code Général des Impôts,

Vu l'article 1586 nonies du Code Général des Impôts,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 du 27 décembre 2017,

Vu l'avis favorable de la Commission « Développement Economique, Tourisme » en date du 3 avril 2019,

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances » en date du 12 septembre 2019,

Vu la délibération n° 064/19 du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2019,

Considérant le soutien que la collectivité souhaite apporter aux librairies du territoire, qui jouent un rôle culturel, économique et social important,

A l'unanimité :

DECIDE d'exonérer de cotisation foncière des entreprises, les établissements réalisant une activité de vente de livres neufs au détail qui disposent, au 1^{er} janvier de l'année d'imposition, du label de « librairie indépendante de référence ».

Départ de Françoise Tribollet, qui donne procuration à Yves Gougne

Orientation n°5 : Réussir la mutation de l'organisation technique

⇒ **RESSOURCES HUMAINES**

Rapporteur : Monsieur Thierry Badel, Président

Modification du tableau des effectifs : Diminution du temps de travail d'un poste de Maître-Nageur Sauveteur (MNS) – Centre Aquatique Les Bassins de l'Aqueduc - Secteur des Services à la Population / Modification du grade d'affectation du poste d'opérateur technique et administratif du service Voirie / secteur Aménagement, Développement et Patrimoine (délibération n° 074/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu la loi du 26 janvier 1984 et notamment son article 34 précisant que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 en date du 27 décembre 2017,

Vu la délibération n° 049/18 du Conseil Communautaire du 22 mai 2018, portant approbation d'un plan de mesures et de mode de gestion du centre aquatique « Les Bassins de l'Aqueduc »,

Considérant l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Personnel – Mutualisation » en date du 29 avril 2019,

Considérant l'avis favorable à l'unanimité des membres représentant la Collectivité et le personnel du Comité Technique en séance du 9 mai 2019 et du 17 septembre 2019,

Considérant que les crédits seront inscrits au budget primitif 2019,

Considérant que la diminution du temps de travail d'un poste de MNS était intégrée au plan d'optimisation des moyens en vue d'une baisse des coûts de fonctionnement du centre aquatique Les Bassins de l'Aqueduc validé en Commission Générale le 22 mai 2018 et par délibération n° 049/18 du Conseil Communautaire du 22 mai 2018,

Considérant la nécessité de faire évoluer le tableau des effectifs pour accueillir un agent par voie de mutation au sein du service Voirie,

A l'unanimité :

APPROUVE la diminution du temps de travail d'un poste de MNS à temps non complet de 21,5/35ème à 17,5/35ème,

APPROUVE la modification du poste d'Opératrice technique et administrative du service Voirie, accessible au grade de Rédacteur, pour le rendre accessible au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,

APPROUVE la modification du tableau des effectifs tel que repris dans les tableaux ci-après, et tel qu'annexé (ANNEXE 9) :

Poste/secteur-service	Filière Sportive Grade – Temps de travail	
	Suppression	Création
Maître-Nageur Sauveteur – Secteur service à la population – Centre Aquatique LBA	Educateur des Activités Physiques et Sportives - 21,5/35ème	Educateur des Activités Physiques et Sportives - 17,5/35ème

	Filière administrative Grade - Temps de travail	
Poste/secteur-service	Suppression	Création
Opérateur technique et administratif à temps complet Secteur Aménagement, Développement et Projet / Service Voirie	Rédacteur territorial Temps complet	Adjoint administratif principal 2ème classe Temps complet

Affaires courantes :

⇒ RESSOURCES HUMAINES

Rapporteur : Monsieur Thierry Badel, Président

Instauration de titres restaurant et approbation de la convention cadre avec le Cdg69 (délibération n° 075/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 9, permettant notamment la mise en place d'actions sociales visant à améliorer les conditions de vie des agents publics,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 en date du 27 décembre 2017,

Vu la convention d'adhésion au contrat cadre titres restaurant proposée par le cdg69 jusqu'au 31 décembre 2019,

Considérant le renouvellement en cours pour le choix d'un nouveau prestataire titres restaurant par le cdg69 à compter du 1^{er} janvier 2020,

Considérant la possibilité de la collectivité d'adhérer à tout moment à ce contrat cadre,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer le montant des dépenses d'actions sociales ainsi que les modalités de mise en œuvre,

Considérant l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Personnel-Mutualisation » en date du 11 juin 2019,

Considérant l'avis favorable à l'unanimité des membres représentants la collectivité et le personnel du Comité Technique en séance du 8 juillet 2019,

Considérant la présentation du dispositif en bureau élargi du 10 septembre 2019,

Considérant que l'attribution de titres restauration entre dans le cadre légal des prestations d'action sociale et contribue à l'amélioration du pouvoir d'achat des agents,

Considérant l'absence de service de restauration collective pour le personnel de la Copamo,

Considérant que l'attribution des titres-restaurant est distincte de la rémunération et attribuée indépendamment de l'emploi, du grade ou de la manière de servir,

Considérant la législation en vigueur qui impose des limites à la contribution de l'employeur dans le financement des titres-restaurant, qui ne peut être inférieure à 50 % ni supérieure à 60 %,

La collectivité souhaitant améliorer son action sociale au profit du personnel et pour pallier à l'absence de service de restauration collective du personnel, il est proposé d'instaurer à compter du 1er octobre 2019, un dispositif de titres-restaurant. Dans le cadre du dialogue social, un groupe de travail issu du Comité Technique et composé de représentants de la collectivité et du personnel, a permis d'engager une réflexion sur la mise en place de titres restaurant au bénéfice des agents de la collectivité, dont le financement a été prévu au budget 2019.

Le dispositif de titres restaurant est instauré au sein de la Copamo selon les modalités suivantes :

- Il est proposé un titre-restaurant d'une valeur faciale de 7 €, assorti d'une participation de la collectivité à hauteur de 60 % de sa valeur faciale (soit 4,20 € pour l'employeur et 2,80 € pour l'agent).
- Il est proposé les bénéficiaires soient les agents fonctionnaires (stagiaires et titulaires) à partir du premier jour de présence au sein de la collectivité, les agents contractuels et apprentis bénéficiaires d'un contrat initial de plus de trois mois, à partir du 1er jour de contrat, les agents contractuels bénéficiaires de contrats successifs (contrat initial inférieur à trois mois), à partir du quatrième mois.
- Il est précisé que l'attribution est d'un titre par agent et par jour travaillé au maximum lorsque les conditions d'octroi sont remplies, et notamment une pause repas entre deux séquences de travail. Par ailleurs, les agents travaillant le dimanche et un jour férié pourront bénéficier de titres restaurant. Un titre-restaurant sera par ailleurs retiré par jour d'absence quel qu'en soit le motif (congés annuels et RTT, récupération, congés maladie, maternité, congé-formation...), dès lors que les agents ne remplissent plus les conditions d'octroi. Le nombre de titres restaurant dont pourra bénéficier l'agent sera déterminé à terme échu (Mois N – distribution début du mois suivant N+1). Il est acté le principe de non cumul d'un titre restaurant avec un repas fourni (par la collectivité, une collectivité extérieure ou tout autre organisme).
Enfin, l'agent qui souhaite bénéficier des titres restaurant pourra résilier son adhésion à tout moment et sur demande écrite auprès du service Ressources Humaines.

La collectivité propose pour ce faire, d'adhérer au contrat cadre titres restaurant du Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon qui permet une mise en place du dispositif sans procédure « marchés publics » et de bénéficier de frais de gestion réduits.

Le contrat cadre actuel du Cdg69 vient à échéance le 31 décembre 2019 et sera renouvelé le 1^{er} janvier 2020, selon les mêmes conditions, avec un nouveau prestataire de titres restaurants, Edenred.

Ce projet a reçu l'avis favorable du Comité technique en séance du 8 juillet 2019.

A l'unanimité :

APPROUVE dans le cadre de l'action sociale portée par la Copamo, l'instauration de titres restaurant au bénéfice des agents de la collectivité selon les modalités ci-dessus présentées, à compter du 1^{er} octobre 2019,

APPROUVE la convention d'adhésion au contrat cadre proposée par le Cdg69 pour les titres restaurant jusqu'au 31 décembre 2019, ci-annexée (ANNEXE 10.1),

APPROUVE la convention d'adhésion au contrat cadre proposée par le Cdg69 pour les titres restaurant à partir du 1^{er} janvier 2020, ci-annexée (ANNEXE 10.2),

AUTORISE Monsieur le Président à signer lesdites conventions d'adhésion ainsi que tout document se rapportant à ces conventions,

AUTORISE Monsieur le Président à signer les certificats d'adhésion avec le prestataire retenu pour chaque convention et tout document nécessaire à l'exécution de cette adhésion.

⇒ **FINANCES**

Rapporteur : Monsieur Yves Gougne, Vice-Président en charge de la Communication, des Relations Extérieures et des Finances

Exonération de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) des locaux à usage industriel et commercial pour 2020 (délibération n° 076/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2017-12-27-004 en date du 27 décembre 2017 et notamment sa compétence en matière de protection et mise en valeur de l'environnement,

Vu l'article 1521-III. 3. du Code Général des Impôts permettant aux conseils communautaires des EPCI qui ont institué la TEOM, de décider, par délibération annuelle, d'exonérer totalement de la taxe les locaux industriels et commerciaux,

Vu l'article L2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant l'instauration de la Redevance Spéciale afin de financer la partie non rémunérée du service collecte et élimination des déchets assimilables aux déchets des ménages produits par les artisans, commerçants et industriels,

Vu les délibérations du SITOM Sud-Rhône instaurant la Redevance Spéciale au 1^{er} janvier 2017 et les tarifs en fonction du volume des bacs mis à disposition,

Vu les documents présentés par trois requérants de demande d'exonération de la TEOM justifiant l'option pour la collecte de leurs déchets assimilables aux déchets des ménages par le SITOM par le biais de la Redevance Spéciale pour l'année 2020,

Il est proposé au Conseil Communautaire d'accepter la demande d'exonération de la TEOM de ces entreprises pour l'année 2020.

A l'unanimité :

APPROUVE les demandes d'exonération de Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) pour l'année 2020 présentées par :

- SAS Chipier – 16 rue du Perron, Soucieu en Jarrest
- Société Civile Perron Sud – 16 rue du Perron, Soucieu en Jarrest
- SCI VOLPATE (Gécape Sud) – 607 rue de la Maison Rose, Mornant

Révision de l'autorisation de programme (AP) et des crédits de paiement (CP) pour les travaux d'aménagement du bassin de rétention - ZAE des Platières (délibération n° 077/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu les articles L2311-3 et R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales portant définition des autorisations de programme et crédits de paiement,

Vu l'article L263-8 du code des juridictions financières portant sur les modalités de liquidation et mandatement avant le vote du budget,

Vu le décret 97-175 du 20 février 1997 relatif à la procédure des autorisations de programme et crédits de paiement,

Vu l'instruction M14,

Vu la délibération n° 026/19 du Conseil Communautaire en date du 9 avril 2019 créant une AP/CP pour les travaux d'aménagement du bassin de rétention,

Vu l'avis favorable de la Commission Générale en date du 17 septembre 2019,

Considérant qu'il y a lieu de réviser le montant de l'autorisation de programme et les crédits de paiement des travaux d'aménagement du bassin de rétention,

Le Conseil a un débat en son sein sur la nécessité ou non de réaliser les travaux dans la temporalité envisagée.

A 24 voix POUR, 7 voix CONTRE et 6 ABSTENTIONS :

APPROUVE la révision de l'Autorisation de Programme pour un montant global de 2 055 000 €,

APPROUVE les révisions des Crédits de Paiement comme suit pour ne pas mobiliser inutilement des crédits sur le budget :

CP 2019 : 279 000 €

CP 2020 : 1 141 000 €

CP 2021 : 635 000 €

DIT que les CP 2020 seront ouverts dès le 1^{er} janvier 2020 et que les CP non mandatés sur l'année 2019 pourront être réinscrits sur un autre exercice après une révision des crédits de paiement,

DIT que les CP 2021 seront ouverts dès le 1^{er} janvier 2021 et que les CP non mandatés sur l'année 2020 pourront être réinscrits sur un autre exercice après une révision des crédits de paiement,

AUTORISE Monsieur le Président à accomplir toutes les démarches utiles et signer tout document et acte nécessaire.

Départ de Grégory Rousset et de Paulette Poilane

Décision Modificative n° 2 – Budget principal 2019 (délibération n° 078/19)

Le Conseil Communautaire, après en avoir valablement délibéré :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L5212-1 et suivants,

Vu le Budget Primitif 2019 voté le 9 avril 2019,

Vu la Décision Modificative n°1 votée le 9 juillet 2019,

Considérant la nécessité d'ajuster les crédits du Budget principal 2019,

A l'unanimité :

APPROUVE la décision modificative n° 2 du Budget principal 2019 telle qu'elle figure en annexe (ANNEXE 11).

II - RAPPORT DES DECISIONS PRISES SUR DELEGATIONS

A) PAR LE BUREAU

- Bureau du 9 juillet 2019

Protection de l'Environnement (rapporteur : Gérard Grange)

* Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) pour la vente de parcelles à Beauvallon-Saint-Andéol-le-Château

* Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) pour la vente d'une parcelle à Saint Laurent d'Agny

Tourisme (rapporteur : Christian Fromont)

* Approbation de la convention portant mise à disposition à titre précaire du site de la Madone à la Commune de Mornant

Relations Extérieures (rapporteur : Yves Gougne)

* Composition du « groupe Pays Mornantais » du Conseil de Développement (CD) de l'Ouest Lyonnais

Culture-Réseaux Culturels (rapporteur : Yves Gougne)

* Partenariat culturel avec l'Université Lumière Lyon 2 / UTA

* Les Toiles des Mêmes 2019 : Convention de Co-Organisation avec le GRAC

Voirie (rapporteur : Frank Valette)

* Approbation de la convention pour le versement d'une subvention d'équipement par la commune de Mornant dans le cadre de la requalification de l'Avenue de Verdun

* Approbation de la convention pour le versement d'une subvention d'équipement par la commune de Beauvallon (Chassagny) dans le cadre de la deuxième phase d'Aménagement de la route de Pré Roy

* Approbation de la convention pour le versement d'une subvention d'équipement par la commune de Chaussan dans le cadre des travaux d'aménagements de voirie du chemin des Ménéstrels

* Approbation de la convention pour le versement d'une subvention d'équipement par la commune de Soucieu-en-Jarrest dans le cadre des travaux d'aménagements de voirie du chemin de la Croix Blanche

* Approbation de la convention pour le versement d'une subvention d'équipement par la commune de Orliénas dans le cadre des études à engager pour la requalification du carrefour Boulard, Grand Champ, Durantière et Paradis ; l'aménagement du carrefour des chemins de la Combat et de la Conchette

Patrimoine (rapporteur : Pascal Furnion)

* Mise à disposition d'un emplacement de la salle Jean Carmet au profit de la Commune de Mornant pour l'installation d'une caméra de vidéo-protection

Administration Générale (rapporteur : Thierry Badel)

* Mandat spécial – 30ème Convention Nationale de l'Intercommunalité (ADCF) les 29, 30 et 31 octobre 2019 à Nice

Développement Economique (rapporteur : Christian Fromont)

* Vente de la parcelle cadastrée D321, dite « Salle des Bruyères » Grandes Bruyères sur la commune de Beauvallon (Chassagny)

- **Bureau du 10 septembre 2019**

Voirie (rapporteur : Christian Fromont)

* Approbation de la convention de groupement de commande « signalisation et prestations annexes »

Protection de l'Environnement (rapporteur : Gérard Grange)

* Acquisition d'une parcelle à fort enjeu environnemental dans l'Espace Naturel Sensible (ENS) de la vallée en Barret à Soucieu-en-Jarrest

Emploi Formation Solidarité (rapporteur : Gabriel Villard)

* Convention de mise à disposition de locaux à titre précaire : mise en place d'une permanence du Crédit Municipal de Lyon au sein de la MSAP

Culture-Réseaux Culturels (rapporteur : Yves Gougne)

* Candidature à l'appel à projets médiation cinéma lancé par la Région Auvergne Rhône Alpes

Voirie (rapporteur : Christian Fromont)

* Approbation de la convention avec le Département du Rhône, relative à la réalisation et au financement des travaux de mise en accessibilité de deux arrêts de cars sur la RD 83 à Chassagny (commune de Beauvallon)

Ressources Humaines (rapporteur : Thierry Badel)

* Recours au contrat d'apprentissage – Secteur Ressources Transversales

Administration Générale (rapporteur : Thierry Badel)

* Complément Mandat spécial – 30ème Convention Nationale de l'Intercommunalité (ADCF) les 29, 30 et 31 octobre 2019 à Nice

* Mandat spécial pour la participation de Pascal Furnion à une journée d'étude et travail consacrée aux transformations de l'industrie dans le cadre de la transition écologique

B) PAR LE PRESIDENT

Décision n° 039/19 portant attribution du marché « Fourniture de produits spécifiques pour le Centre Aquatique de la COPAMO - Lot 1 : Fourniture et livraison de Chlore Gazeux – Contributaire GAZECHIM SAS Montant maximum 15 000 € HT - Lot 2 : Fourniture de produits de traitement et d'analyse des eaux de baignade » - Contributaire BAYROL Montant maximum 15 000 € HT - Marchés n° 2019-04-L01 et 2019-04-L02

Décision n° 040/19 portant attribution d'une subvention dans le cadre de la Bourse aux projets humanitaires aux Scouts et Guides de France (SGDF) – Groupe de Mornant pour le projet solidaire au Laos

Décision n° 042/19 portant attribution d'une subvention dans le cadre de la Bourse aux projets humanitaires à l'association ACTES pour le projet exploratoire au Bénin – En route pour l'aventure

Décision n° 043/19 portant décision d'infructuosité du marché de travaux pour la mise en place de rafraîchissement et liaisons électriques dans certains locaux COPAMO – Marché n° 2019-07

Décision n° 044/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre du Programme d'Intérêt Général du Pays Mornantais – PIG Centres-Villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame Yvette Redon (dossier PIG19-001 / Taluyers)

Décision n° 045/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre du Programme d'Intérêt Général du Pays Mornantais – PIG Centres-Villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Monsieur Arnaud Lavergne (dossier PIG 2019-003 / Orléanas)

Décision n° 046/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'adaptation dans le cadre du Programme d'Intérêt Général du Pays Mornantais – PIG Centres-Villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Monsieur Laurent Martini (dossier PIG 006-19 / Chaussan)

Décision n° 047/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre du Programme d'Intérêt Général du Pays Mornantais – PIG Centres-Villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame et Monsieur Nicolas Jacouton (dossier PIG 2019-002 / Saint-Didier-sous-Riverie)

Décision n° 048/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre du Programme d'Intérêt Général du Pays Mornantais – PIG Centres-Villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame et Monsieur André Ville (dossier PIG 005-19 / Beauvallon)

Décision n° 049/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre du Programme d'Intérêt Général du Pays Mornantais – PIG Centres-Villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Monsieur Frédéric Grange (dossier PIG3 007-19 / Saint-Didier-sous-Riverie)

Décision n° 050/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame Amélie Bourgeois (dossier OPAH 002-19 / Mornant)

Décision n° 051/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame Flavie Martin (dossier OPAH 004-19 / Mornant)

Décision n° 052/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame Chrystelle Perez et Monsieur Mickaël Bertrand (dossier OPAH 001-19 / Mornant)

Décision n° 053/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre du Programme d'Intérêt Général du Pays Mornantais – PIG Centres-Villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Monsieur Maxence Steinmann(dossier PIG3 004-19 / Beauvallon)

Décision n° 054/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame et Monsieur Vincent Bertelle (dossier OPAH 003-19 / Mornant)

Décision n° 055/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Monsieur Geoffrey Mouvault (dossier OPAH 007-19 / Mornant)

Décision n° 056/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame et Monsieur Albert Court (dossier OPAH 006-19 / Mornant)

Décision n° 057/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame Marie-Pierre Fabre (dossier OPAH 010-19 / Mornant)

Décision n° 058/19 portant attribution d'une aide aux travaux d'amélioration de la performance énergétique dans le cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat et de renouvellement urbain (OPAH-RU) de la Communauté de communes du Pays Mornantais à Madame et Monsieur Sébastien Richard-Ducros (dossier OPAH 008-19 / Mornant)

III - RAPPORT DES ARRETES DU PRESIDENT

Arrêté n° 041/19 portant désignation des membres appelés à siéger au sein de la commission ad hoc dans le cadre du groupement de commandes relatif à la création du bassin de rétention et de réseaux d'assainissement eaux pluviales et eaux usées dans le parc d'activités des Platières à Mornant, St Laurent d'Agnay

IV - QUESTIONS DIVERSES

- ✓ **Réseau des théâtres** : Sylvie Broyer interroge Yves Gougne, Vice-Président chargé de la Culture, au sujet du calendrier 2019/2020. Celui-ci indique qu'une dizaine de troupes a été recensée pour présenter des spectacles dans les salles communales selon les dates qui seront définitivement fixées avec les communes.

- ✓ **Décisions prises sur délégations** : Le Président est invité à préciser la composition de la commission ad hoc dans le cadre du groupement de commandes relatif à la création du bassin de rétention et de réseaux d'assainissement eaux pluviales et eaux usées dans le Parc d'activité des Platières. Ses membres sont :
 - - M. Thierry Badel, Président, COPAMO
 - - M. Franck Valette, Vice-Président, COPAMO
 - - M. Christian Fromont, Vice-Président, COPAMO
 - - M Gérard Faurat, Président du SYSEG
 - - M François Pingon, Vice-Président du SYSEG
 - - M Gérard Mahinc, Vice-Président du SYSEG

- ✓ Le président précise également le contexte du recrutement d'un apprenti au sein du secteur ressources Transversales (Secteur Administration Générale, affaires juridiques et foncières).

- ✓ **Dispositif paragrèle** : Gérard Grange fait le bilan de la mise en service de ce dispositif au printemps dernier : les dépenses s'avèrent plus importantes que prévues : Il est proposé de verser une participation supplémentaire équivalente à 0,80 € par habitant (soit un surcoût de 6 000 € pour la COPAMO). La Commission d'Instruction valide cette proposition faite par les intercommunalités du SOL et le Conseil Communautaire ne formule pas d'observation particulière à ce sujet.

- ✓ **Actualités /Agenda** :
 - **Trophée de l'Audace Foncière** : Lors du sommet de l'élevage 2019 à Clermont-Ferrand, le Trophée de l'Audace Foncière sera remis à la COPAMO pour l'acquisition de l'Étang Neuf et son projet de mise en valeur du site.
 - **Universités du Pays Mornantais** : Elles se dérouleront le 12 octobre sur la Thématique du rôle de l'élu et la préparation du prochain mandat.
 - **Forum Mobilité et Vieillesse** : Il se déroulera fin novembre 2019.

Rappel :

Les séances du Conseil Communautaire étant enregistrées, le Compte-rendu exhaustif de l'ensemble des débats relatifs à chaque séance est disponible au Siège de la Communauté de Communes aux heures d'ouvertures du service Administration Générale.

Diffusion :

- *Conseillers Communautaires,*
- *SM/SG/DGS,*
- *Responsables de Secteurs/Services/Chargés de Missions*

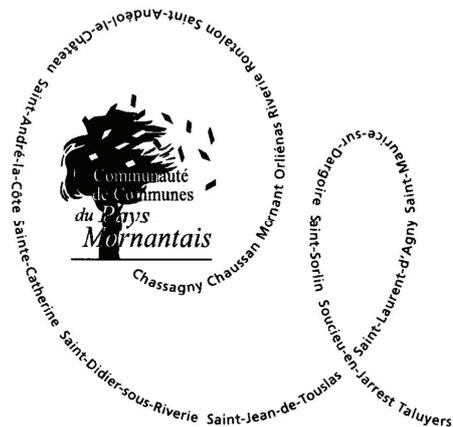
A Mornant le 1^{er} octobre 2019

Le Président

Thierry Badel

Visa du secrétaire de séance

Véronique Lacoste



Commission Intercommunale pour l'Accessibilité

CIA

Rapport annuel 2018



Sommaire

INTRODUCTION : Vers un territoire accessible à tous	2
1. Données générales	3
1.1. Informations administratives de l'intercommunalité	3
1.2. Informations administratives de la CIA.....	3
2. Voirie et espaces publics	6
2.1. Etat d'avancement des plans communaux.....	6
2.2. Les zones d'activité intercommunales	7
2.3. Enjeux et perspectives	7
3. Services de transports collectifs et intermodalité	8
3.1. Une compétence du département.....	8
3.2 Le service de transport accompagné intercommunal.....	9
4. Cadre bâti – Établissement recevant du public	10
4.1. Le suivi des ERP publics	11
4.2. L'accompagnement pour les ERP privés	14
5. Cadre bâti – Logements	16
5.1 Principes généraux.....	17
5.2 Parc public	17
5.3 Parc privé.....	18
5.4 Enjeux et perspectives	19
6. Thématiques et actions portées	21
6.1 La Charte d'accueil et d'accessibilité	21
6.2 L'accueil des enfants porteurs de handicap et la convention CAF	22
7. Gouvernance et coordination	26
CONCLUSION	27



INTRODUCTION : Vers un territoire accessible à tous

L'égalité des chances - un droit de l'Homme¹

« Les personnes handicapées requièrent parfois plus d'aide de la part de la communauté afin de bénéficier des mêmes conditions de vie que les autres citoyens. Cette aide ne peut en aucun cas être considérée comme un privilège : elle relève des Droits de l'Homme.

[...] La Collectivité aura pour obligation supérieure de faire en sorte que sa politique du handicap soit exemplaire et orientée vers le futur. Aussi aura-t-elle à cœur de communiquer l'importance de respecter dans tous les domaines les Règles Standard ».

Il est établi que « constitue un handicap [...] toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie sans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant »².

Les décisions des autorités locales ont un impact sur le quotidien des citoyens. Les attentes des personnes âgées et handicapées nécessitent des réponses de plus en plus individualisées, souples et évolutives et parallèlement, leur nombre va grandissant avec des moyens contraints³. Le handicap concerne tout le monde. A tout moment de la vie, chacun peut en être affecté dans son quotidien, ses déplacements, ses activités, de manière passagère ou durable (maternité, accidents, vieillissement, etc.). Ainsi, il est indispensable de prévoir des aménagements et un accueil humain facilitant le confort pour tous, en toute sécurité.

Il découle de la loi du 11 février 2005 et de ses textes d'application la mise en accessibilité à toute la chaîne du déplacement, des établissements recevant du public, des locaux d'habitation neufs, privés ou publics, et des locaux d'habitation existants s'ils font l'objet de travaux, avant le 1^{er} janvier 2015. Tous les services publics et privés sont donc concernés, qu'il s'agisse de l'accessibilité physique des services et équipements, de l'accueil adapté à tous les citoyens, de l'accès à l'emploi, au logement, au sport, à la culture, à l'enseignement, à toutes les activités de la vie publique, économique, sociale, ... C'est ainsi que l'égalité des droits des citoyens et l'accès au même niveau de services seront respectés.

Sur le territoire de la COPAMO, l'année 2018 a été une phase de continuité dans les travaux prévus au sein des ADAP communaux et intercommunaux. Les premiers bilans à mi-parcours ont été réalisés et transmis aux services de l'Etat. Des temps d'échanges et de mutualisation entre les acteurs accueillant des enfants en situation de handicap ont également été relancés. L'association «une souris verte » centre ressources départemental, est également intervenu pour former les professionnels. Des temps de rencontres à destination des familles touchées par le handicap ont également été relancés.

Le handicap, l'accessibilité ne nécessitent pas que des actions ponctuelles, ce sont de réels enjeux qui s'intègrent dans un projet de territoire afin de « Bien vivre ensemble en Pays Mornantais ». Ainsi, ce onzième dixième rapport permettra de faire un état des lieux de l'avancée de la mise en accessibilité du territoire, d'envisager les perspectives 2019, afin de remplir les obligations légales mais aussi de promouvoir une vie harmonieuse ouverte à tous, sur le territoire intercommunal.

¹ Agenda 22 ONU - Planification des politiques en matière de handicap- Instructions à l'intention des autorités locales

² Loi «pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées» du 11 février 2005

³ Voir Schéma départemental du Rhône 2009-2013 « Accompagner vers l'autonomie » personnes âgées et personnes handicapées.



1. Données générales

1.1. Informations administratives de l'intercommunalité

La Communauté de Communes du Pays Mornantais (COPAMO) a été créée le 26 décembre 1996 par Arrêté Préfectoral après validation du projet de statuts par l'ensemble des communes. Elle a succédé au SIVOM de la Région de Mornant qui existait depuis 1967.

En 2018, la COPAMO regroupait 11 communes (suite à la fusion des communes de Chassagny, St Andéol le Château et Saint Jean de Touslas en une commune nouvelle : Beauvallon, au 1^{er} janvier 2018) pour une population totale de 28 098 habitants (données INSEE 2015). Son siège est basé à Mornant.

1.2. Informations administratives de la CIA

Rappel législatif Article L.2143-3 CGCT : « La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées est obligatoire pour tous les établissements de coopération intercommunale, compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace dès lors qu'ils regroupent plus de 5000 habitants. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. »

L'intercommunalité a délibéré le 16 décembre 2008 (délibération n°140/08) afin de créer la commission intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées (CIAPH).

Elle a délibéré le même jour (délibérations n°141/08 et 142/08), pour nommer le collège des élus représentant les communes et créer un poste de coordinateur solidarité dont une des missions est la coordination et le suivi des travaux de la CIAPH. La commune de Mornant (plus de 5 600 habitants) a choisi de transférer ses attributions à la CIAPH. Cela s'est formalisé par la signature d'une convention en mai 2010. Le 29 juin 2012, le Conseil Communautaire a décidé de créer un service solidarité qui a, entre autre, pour mission de poursuivre ce travail.

La CIAPH du Pays Mornantais élabore et transmet chaque année un rapport annuel depuis 2009.

L'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 a renforcé la fonction d'observatoire local de l'accessibilité de la Commission. Les nouvelles dispositions sont d'application immédiate : elles sont entrées en vigueur le lendemain de la publication de l'ordonnance n°2014-1090, soit le 28 septembre 2014. Cette commission a été rebaptisée « commission intercommunale pour l'accessibilité » : CIA.

A. Composition de la CIA

a) Cadre légal

La présidence de la CIA est assurée par le Président de l'EPCI. Afin d'institutionnaliser le caractère universaliste de l'accessibilité, la composition de ces commissions est ajustée : outre la présence déjà prévue par la loi du 11 février 2005 de représentants de la commune et de représentants des associations de personnes handicapées (en insistant désormais sur la nécessaire représentation de tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique), cette commission doit accueillir des associations ou organismes représentant les personnes âgées, des représentants des acteurs économiques ainsi que des représentants d'autres usagers du territoire.



b) Déclinaison locale

La COPAMO a arrêté le 16 décembre 2008:

- la composition de la CIAPH à 3 collèges (élus communautaires, représentants d'associations, représentants de personnes handicapées) et un collège consultatif de personnes qualifiées,
- le nombre de représentants à 5 personnes par collège obligatoire,
- le principe d'une représentation par zone à l'intérieur du collège des élus communautaires,
- M. le Président à constituer les collèges des représentants d'associations et des représentants de personnes handicapées.

c) Membres de la CIA du Pays Mornantais

Conformément à l'article 46 de la loi du 11 février 2005, l'élection des élus communautaires siégeant dans la CIA au titre du collège des élus a été approuvée en Conseil Communautaire du 8 juillet 2014.

La CIA du Pays Mornantais est composée comme suit :

Présidence : Gabriel VILLARD, vice-président en charge de la solidarité – COPAMO

Zone	Personne élue
Zone 1 : Taluyers, Orliénas, St Laurent d'Agy	Mme Isabelle PETIT
Zone 2 : Beauvallon, St Maurice sur Dargoire	Mme Nathalie GRANJON PIALAT
Zone 3 : St Didier sous Riverie, Riverie, St André la Côte, St Sorlin, Rontalon, Chaussan	M. Jean-Yves CARADEC
Zone 4 : Soucieu en Jarrest	Mme Sylvie BROYER
Zone 5 : Mornant	Mme Pascale CHAPOT

Le Conseil Communautaire a donné délégation au Bureau Communautaire pour nommer les collèges des représentants des associations des usagers et des personnes handicapées après consultation des partenaires sur leur implication dans cette Commission.

Collèges	Représentants
Représentants d'associations	Associations aide à domicile (AMAD et ADMR)
	Association en charge de la gestion des crèches (SLEA)
	Association des commerçants et Artisans (CAP)
	Association des chefs d'entreprises (CERCL)
	Gestionnaire des accueils de loisirs (SPL EPM)
Représentants personnes handicapées	Association Un Autre Regard en Pays Mornantais
	IMPRO Mornant (AMPH)
	IMPRO Saint Laurent (ADAPEI)
	Un usager en situation de handicap
Personnes qualifiées	ESAT (ADAPEI)
	Technicien COPAMO
	Technicien Maison du Département du Rhône
	Ergothérapeute

La CIA peut faire appel à toute autre personne qualifiée pour faciliter les travaux de la commission, ceci en fonction des besoins. En 2018, le chargé de mission accessibilité de la DDT a notamment participé à la CIA et a permis d'éclairer les échanges concernant les procédures administratives à respecter.



B. Missions de la CIA et fonctionnement

a) Missions

Selon la « loi handicap » de février 2005, la CIA a pour mission de :

- Dresser le constat de l'état d'accessibilité de la voirie, des espaces publics, des transports et du cadre bâti existant ;
- Faire toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- Organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées ;
- Elle présente un rapport annuel au conseil communautaire, au représentant de l'État, du Conseil Général et du conseil consultatif des personnes handicapées du département, ainsi qu'aux responsables des installations concernées par le rapport.

Afin d'exercer pleinement sa mission d'observatoire, l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 précise que la CIA est destinataire :

- des attestations d'accessibilité des établissements recevant du public conformes au 31 décembre 2014,
- des dossiers d'Ad'AP,
- des éléments de suivi de l'avancement des Ad'AP,
- et des attestations d'achèvement des Ad'AP.

Cela lui permet d'assurer une mission supplémentaire : celle de tenir à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire qui ont élaboré un Ad'AP et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées.

b) Fonctionnement de la CIA sur ces dernières années

En 2015 la CIA a été conviée à toutes les réunions relatives aux Ad'ap. Elle s'est réunie le 19 avril 2016 en séance plénière pour valider le rapport annuel 2015. En 2017, la CIA ne s'est pas réunie pour valider le rapport annuel 2016. Celui-ci a été validé par mail par la commission. En effet, il est apparu préférable de prévoir de mobiliser les membres de la CIA pour une réunion à venir sur la nouvelle obligation des registres publics d'accessibilité, entrée en vigueur le 30 septembre 2017. Cette thématique a donc été présentée par le chargé de mission de la DDT lors de la CIA du 14 avril 2018, qui a également validé le rapport annuel 2017.



2. Voirie et espaces publics

Rappel législatif : la loi du 11 février 2005 a instauré le principe de la « chaîne de déplacement » accessible.

Cela signifie que les logements, les abords, les trottoirs, les parkings, les arrêts de bus etc., ainsi que les équipements et les lieux d'activité et de services, doivent être accessibles à tous. Si un maillon de la chaîne est interrompu, tout le processus de déplacement est interrompu.

2.1. Etat d'avancement des plans communaux

A. Les diagnostics réalisés

Rappel législatif : chaque commune, quelle que soit sa taille, est tenue d'élaborer un plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements publics (PAVE). Il fixe notamment les dispositions susceptibles de rendre accessible aux personnes handicapées et à mobilité réduite l'ensemble des circulations piétonnes et des aires de stationnement d'automobiles⁴.

Les communes sont compétentes pour l'adoption et la réalisation de ces plans. Il a été proposé l'appui d'un cabinet spécialisé pour les aider dans cette démarche. Le cabinet SOCOTEC a ainsi réalisé les diagnostics pour les communes volontaires. L'ensemble des communes de la COPAMO ont réalisé et remis leurs diagnostics.

Le PAVE peut-être un outil de planification et d'organisation qui contribue à créer ou aménager des cheminements et des voiries sécurisées, accessibles à tous. Globalement, lorsque les communes ont des travaux à engager, elles pensent à se référer à leur PAVE.

B. Eléments de suivi et difficultés rencontrées

Bien que les communes pensent systématiquement à intégrer les normes d'accessibilité lors des travaux, il peut leur paraître complexe de réaliser tous les travaux préconisés dans leur PAVE ; certaines communes rencontrent des impossibilités techniques avérées. Dans ce cas, il convient de déposer les demandes de dérogations. En effet, s'il est impossible de respecter strictement les prescriptions techniques, il faut solliciter l'avis de la commission consultative de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)⁵. Cette demande d'avis doit être adressée au Préfet, en sa qualité de Président de la CCDSA, en trois exemplaires, accompagnée de toutes les pièces et plans permettant de justifier d'une telle dérogation⁶.

Par ailleurs, le Schéma Directeur de la Voirie, dont les études ont été lancées début octobre 2014, est l'occasion pour les communes d'exprimer les travaux d'accessibilité restant à finaliser sur les voies communales (cela ne concerne pas les opérations le long des routes départementales ni les places). Les communes sont incitées à les inscrire dans la liste des leurs besoins afin qu'ils s'intègrent à cette réflexion globale.

⁴ Voir www.cohesion-territoires.gouv.fr/publication/l-elaboration-du-pave-plan-de-mise-en-accessibilite-de-la-voirie-et-des-amenagements-des-espaces-publics-guide-juridique-et-pratique-a-l-usage-des-maires 6350

⁵ Article 1^{er}-II du décret n°2006-1658 et article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2007

⁶ <http://www.cohesion-territoires.gouv.fr/publication/concevoir-une-voirie-accessible-pour-tous> 6354

Concevoir une voirie pour tous : p31 **Impossibilités techniques en matière d'accessibilité**



2.2. Les zones d'activité intercommunales

Trois parcs d'activité sont concernés : Arbora (Soucieu en Jarrest), Les Platières (St Laurent d'Agy- Mornant) et La Ronze (Taluyers).

Il a été demandé au bureau d'étude SOCOTEC un diagnostic de l'accessibilité des voies aux personnes à mobilité réduite ainsi qu'un plan de mise en accessibilité des voiries et espaces publics de ces parcs.

La communauté de communes n'ayant pas d'obligation légale pour ces parcs les préconisations du plan de mise en accessibilité sont intégrées lors des aménagements de voirie selon la programmation prévisionnelle d'aménagement des parcs.

Ci-après les travaux réalisés à ce jour :

	Parc des Platières	Parc de la Ronze
2011	Aménagement de la rue Jacquard Extension de la rue du Petit Bois	Stationnements et trottoirs rue de la Ronze Aménagement rue des Carrières Sud
2012	Trottoirs route de Ravel	
2013	-	-
2014		Trottoirs rue des Carrières Sud Trottoirs et plateforme PAV rue de la Ronze
2015/2016	Aménagement rue François Garbit	Aménagement rue de la Ronze

2.3. Enjeux et perspectives

Le PAVE est l'occasion de mettre en place une démarche de projet ; il est donc important qu'il puisse s'articuler avec d'autres documents de planification et d'aménagement, afin de lui donner plus de cohérence et de lisibilité.

C'est pourquoi dès le mois d'octobre 2014, lors de la réflexion sur le schéma directeur de la Voirie, il a été convenu de faire le lien avec les communes sur l'avancée de leurs PAVE.

Les obligations liées à l'accessibilité relèvent du code de la construction et non du code de l'urbanisme : le PLU (Plan Local d'Urbanisme) n'a pas vocation à prendre en compte l'accessibilité. Il peut cependant intégrer cette problématique, que ce soit en définissant des objectifs dans son Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) ou en élaborant des orientations d'aménagement de secteurs ou de nouveaux quartiers qui préciseraient des éléments d'aménagement à prendre en compte pour favoriser l'accessibilité.

3. Services de transports collectifs et intermodalité

Le volet transport est un maillon essentiel afin de rendre effective la « chaîne de déplacement ». La thématique est complexe car les compétences en matière de transport sont réparties entre plusieurs institutions :

- les services de transports urbains relèvent des communes ou communautés de communes,
- les services de transports non urbains d'intérêt départemental relèvent du Conseil Départemental,
- les services de transports d'intérêt régional relèvent du Conseil Régional.

3.1. Une compétence du département

Rappel législatif : les Autorités Organisatrices de Transport (AOT) doivent établir un Schéma Directeur d'Accessibilité des services de transports.

Le schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée (SDA-Ad'AP) est un instrument de politique publique qui peut être volontairement mobilisé par les autorités organisatrices de transports pour poursuivre après le 13 février 2015 en toute sérénité leur programme de mise en accessibilité. Il n'est pas obligatoire mais constitue un outil de prévision globale.

Depuis le 1^{er} janvier 2015, le SYTRAL (Syndicat Mixte des Transports pour le Rhône et l'Agglomération Lyonnais) gère les transports.

La Communauté de Communes du Pays Mornantais est desservie par 5 lignes régulières de cars du Département du Rhône⁷ :

- Ligne 114 Oullins – Taluyers - Mornant
- Ligne 133 Taluyers - Givors
- Ligne 145 Rive de Gier - Oullins
- Ligne 154 Chaussan Givors
- Ligne 251 Ste Catherine - Mornant

Au-delà des lignes régulières, 15 lignes fréquences (lignes de transport scolaire) sont également utilisables par tous. Elles fonctionnent uniquement du lundi au vendredi et pendant les périodes scolaires :

Ligne 523 Saint-Laurent-d'Agnay - Saint-Symphorien-sur-Coise

Ligne 564A Mornant - Chazelles-sur-Lyon

Ligne 706 Chaussan - Mornant

Ligne 723 Montagny - Mornant

Ligne 725 Mornant - Oullins

Ligne 726 Rontalon - Mornant

Ligne 727 Rontalon - Mornant

Ligne 730 St-Maurice-sur-Dargoire - Mornant

Ligne 731 Saint-Andéol-le-Château - Mornant

Ligne 732 Sainte-Catherine - Mornant

Ligne 734 Saint-Didier-sous-Riverie - Mornant

Ligne 737 Sainte-Catherine - Mornant

Ligne 741 Saint-Maurice-sur-Dargoire - Mornant

⁷ Pour plus d'informations <http://www.carsdurhone.fr/lignes-horaires>



Ligne 752 Saint-Maurice-sur-Dargoire - Mornant

Ligne 754 Thurins - Mornant

Depuis juin 2015, le service de Transport à la Demande n'est plus assuré par le Département. Le Département du Rhône propose un service de substitution au transport scolaire des élèves et étudiants en situation de handicap. En effet, chaque élève handicapé peut faire la demande d'un accompagnement particulier auprès du Département du Rhône⁸, qui propose une alternative de substitution (transports par véhicules spécialisés, accompagnement spécifique...).

3.2 Le service de transport accompagné intercommunal



Le diagnostic social partagé a mis en avant le besoin de faciliter les déplacements sur le territoire et l'accès aux services de proximité⁹. Inauguré le 1^{er} juillet 2010, le service de transport accompagné facilite le déplacement de toutes les personnes ayant une difficulté passagère ou durable et s'adresse donc à l'ensemble de la population de l'intercommunalité. Le minibus, acquis et modifié par l'intercommunalité, a été confié à l'association d'aide et de maintien à domicile du Pays Mornantais (AMAD), qui bénéficie à ce titre d'une subvention d'équilibre.

Il est équipé de 6 à 7 places et peut accueillir en toute sécurité, une personne en fauteuil roulant. Un second véhicule 3/ 4 places est venu compléter l'offre de service de l'AMAD en 2016, permettant ainsi de réaliser le transport de plusieurs personnes sur le même créneau horaire.

Suite à l'arrêt du transport à la demande par le Conseil Départemental, les communautés de communes ont été sollicitées pour reprendre le service. La COPAMO s'est prononcée pour soutenir une offre « sociale » à destination des personnes en situation de fragilité ayant besoin de se déplacer sur le Pays Mornantais : les personnes en recherche d'emploi, les bénéficiaires du RSA, les personnes âgées, les personnes en situation de handicap.... Le service accompagné est venu répondre à ce besoin en complétant l'offre de transport du département (lignés régulières et fréquence) en offrant un service individualisé aux personnes en difficulté de mobilité.

Les objectifs sont les suivants :

➤ **Favoriser la mobilité et l'autonomie des personnes**

- Permettre un service de transport à vocation sociale, à la demande, et de porte à porte à destination des personnes à mobilité réduite et ne pouvant se rendre à un arrêt de bus
- Rompre l'isolement et permettre aux personnes de rester dans une dynamique relationnelle importante qui contribue à rester en bonne santé (physique et psychique)
- Permettre aux personnes de rester indépendantes vis-à-vis de leur entourage
- Réaliser les actes de la vie quotidienne et sociale (faire ses courses, se rendre au marché, aux clubs, chez les médecins, les pharmacies....)

➤ **Permettre de rester pleinement citoyen en favorisant l'accès aux loisirs, la vie locale, les relations amicales**

La mobilité dans un territoire comme le nôtre est un élément essentiel de la citoyenneté (se rendre à sa mairie, accéder aux services publics, participer à des moments de vie collectifs...), continuer à être acteur, ne pas rester en retrait du fait de son âge ou de son handicap, sont les éléments essentiels de la vie sociale.

⁸ Pour plus d'informations

http://www.rhone.fr/deplacements/transports/transport_des_eleves_et_etudiants_handicapes_scolarises

⁹ Diagnostic social partagé COPAMO août 2010, p.86 et 90



➤ Favoriser une veille sociale

La relation chauffeur/accompagnant et usager ne se réduit pas à une relation commerciale. La connaissance et le contact régulier avec les personnes usagers du service permet un repérage des modifications de l'état de santé physique ou morale dans l'objectif d'informer les proches ou les responsables du service.

A l'heure actuelle, le transport accompagné intercommunal géré par l'AMAD effectue :

- Des trajets réguliers qui permettent aux personnes âgées de se rendre en accueil de jour à la maison de retraite « La Christinière »
- Du « porte à porte » : moyen de décroisement pour des personnes isolées
- Des déplacements collectifs et individuels lors des manifestations intercommunales (semaine bleue, ateliers de prévention, santé...)

En 2018, 1957 trajets ont été effectués par les 2 véhicules du transport accompagné et ont ainsi permis à 70 personnes différentes de se déplacer.

Un travail de communication a également été entrepris pour mieux faire connaître ce service sur le territoire. Le transport accompagné et ses modalités d'utilisation ont été présentés aux CCAS et aux partenaires intervenant dans l'accompagnement des personnes sur la Copamo (mission locale, MDR...) Un nouveau flyer est en cours de réalisation pour mieux communiquer sur le fait que ce service est ouvert à tous les habitants en difficulté passagère ou durable pour se déplacer et pas seulement aux usagers du service de maintien à domicile de l'AMAD.

4. Cadre bâti – Établissement recevant du public

Rappel législatif :

Depuis le 1^{er} janvier 2007, tout permis de construire déposé pour la construction ou la création d'un ERP doit être en conformité avec les règles d'accessibilité telles que prévues par le décret n°2006-555 du 17 mai 2006.

L'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) permet à tout gestionnaire/propriétaire d'établissement recevant du public (ERP) ou Installation Ouverte au Public (IOP) de poursuivre ou de réaliser l'accessibilité de ses sites après le 1er janvier 2015 (commerces, cabinets libéraux, mairies, écoles...). Il correspond à un engagement de réaliser des travaux dans un délai déterminé (jusqu'à 3 ans, sauf cas très particuliers), de les financer et de respecter les règles d'accessibilité.

*Les dossiers d'Ad'AP ont dû obligatoirement être déposés avant le **27 septembre 2015**¹⁰.*

Rattrapage ! *Même envoyés après le 27 septembre 2015, les dossiers seront reçus et instruits au même titre que les autres. En revanche, il est demandé d'expliquer les raisons de ce retard. En effet, le dispositif a toujours été clair : si l'on justifie de son retard, l'Ad'AP sera instruit sans être sanctionné.*

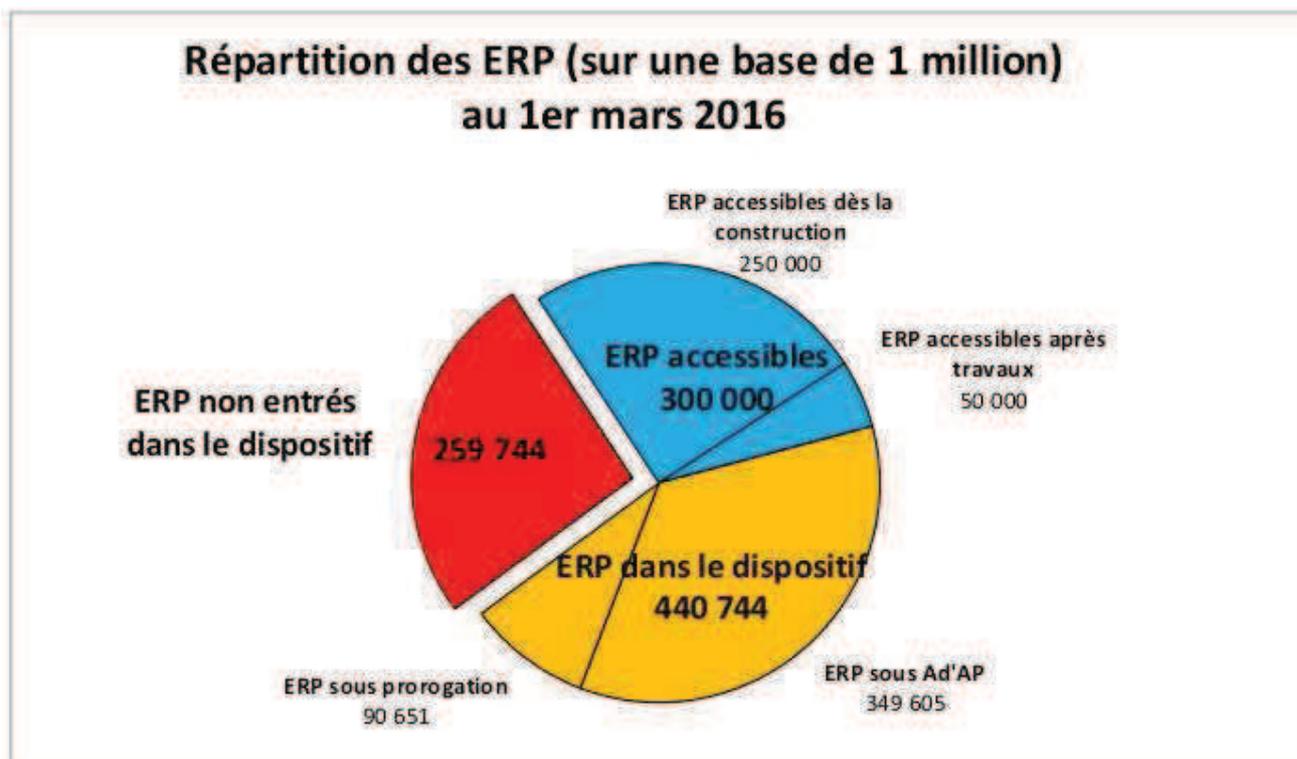
Possibilité de proroger le délai de dépôt de l'Ad'AP :

- 12 mois au maximum en cas de difficultés techniques liées à l'évaluation ou à la programmation des travaux

- 36 mois au maximum en cas de difficultés financières

¹⁰ <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/ladap-agenda-daccessibilite-programmee>





Au niveau local, le diagnostic social avait mis en avant que pour les personnes porteuses de handicap, un des aspects les moins satisfaisants était l'accès aux commerces et lieux publics¹¹.

En 2015, la CIA a eu une démarche globale de sensibilisation et communication sur le nouveau dispositif législatif à tous les acteurs susceptibles de recevoir du public. Ainsi, 7 ateliers ont été conduits à destination des maires et responsables d'équipements publics, des employeurs, des artisans/commerçants/professions libérales. Nos partenariats en ont été renforcés avec la DDT du Rhône, CARPAccess, les chambres consulaires (CCI/CMA) et des consultants indépendants.

Une centaine d'ERP et IOP ont été identifiés, répartis sur les 16 communes. La COPAMO a organisé un accompagnement spécifique pour remettre à jour les diagnostics et conseiller sur la réalisation des Ad'ap. Le service Développement Social a ainsi fait appel à un consultant et deux stagiaires, étudiants en formation «assistant économiste de la construction». Ainsi, toute l'année, la COPAMO, les mairies et ces prestataires ont été très en lien pour garder une cohérence sur la globalité du projet de mise en accessibilité du territoire.

→ A ce jour sur le territoire, 204 ERP/IOP entrés dans le dispositif d'Ad'ap sont enregistrés par la COPAMO, dont 171 établissements publics.

Ces ERP sont répertoriés dans un outil informatique mise à jour au fur et à mesure par le service développement social. Depuis fin 2018, ils sont également accessible sur un outi cartographique cartographie développé par les services de la préfecture du Rhône :

<https://c-conforme.fr>

4.1. Le suivi des ERP publics

Précédemment au dispositif d'Ad'ap, la COPAMO effectuait déjà depuis 2010 un suivi des travaux d'accessibilité menés par les communes.

¹¹ Diagnostic social partagé COPAMO août 2010, p.87



En vue de répondre aux obligations légales de 2015, pour les ERP/IOP non accessibles, la COPAMO a proposé un accompagnement spécifique:

- Pour les ERP/IOP « sensibles » la COPAMO a fait appel à un prestataire : la société Qualiconsult, qui avait diagnostiqué le centre culturel intercommunal et notamment la salle de spectacle Jean Carmet, situé à Mornant et qui a ensuite réalisé les diagnostics d'accessibilité sur le site du clos Fournereau, des accueils de loisirs de Rontalon et St Maurice sur Dargoire, de la Maison de la Solidarité. A la suite des diagnostics un accompagnement avait également été mis en place pour établir les AD'AP sur chacun de ces sites.
- Pour les ERP/IOP de 5^{ème} catégorie « simples » la COPAMO s'est faite accompagner par des stagiaires en formation « assistant économiste de la construction », dont l'appui a aussi été proposé aux communes. Pour ces ERP/IOP les stagiaires, accompagnés de personnes ressources, ont pu faire la visite des sites et mettre à jour les rapports de diagnostic d'accessibilité au regard des dispositions techniques en matière d'accessibilité afin de préparer le travail de réalisation des Ad'ap.

Pour les ERP « privés », des ateliers de travail ont été organisés et des courriers d'information ont été envoyés en 2015.

A. L'Ad'ap de la COPAMO

L'Ad'ap de la COPAMO a été remis aux services de l'Etat dans les délais légaux. La collectivité a adopté une stratégie de mise en accessibilité sur 6 ans en raison de gros travaux dont:

- un centre aquatique ouvert depuis octobre 2015,
- un nouvel « espace COPAMO » qui a relocalisé la plupart des services au même endroit en avril 2016,
- la requalification des abords du Château et du Parc du Clos Fournereau.

Pour ces nouveaux sites, la COPAMO a souhaité aller au-delà des obligations légales et tenir compte des qualités d'usage en matière d'accessibilité. Par exemple, au centre aquatique, le bassin d'apprentissage au plancher amovible est accessible aux personnes handicapées et un équipement spécifique permet un système de mise à l'eau pour les personnes à mobilité réduite.

Pour les bâtiments déjà existant (8 ERP et 1 IOP), le calendrier de travaux de l'intercommunalité, est établi de 2015 à 2020 :

- Sur les 10 crèches intercommunales, 7 ont fait l'objet d'attestations d'accessibilité. 3 sont entrées dans le dispositif d'Ad'ap, des travaux ont commencé et les bâtiments seront accessibles fin 2018/début 2019.
- Le bâtiment neuf « Espace COPAMO » a permis l'accessibilité complète des services recevant du public en avril 2016. Nos partenaires sont répartis dans les anciens locaux dont l'accessibilité complète est prévue pour 2019.
- Concernant les deux centres de loisirs, l'un des deux centres doit être aménagé, entre 2018 et 2020, en lien avec la mairie, propriétaire du bâtiment qui abrite d'autres activités municipales, afin d'être totalement accessible en 2020. Pour le deuxième centre de loisirs, une réflexion a abouti à la relocalisation de l'accueil de loisirs (à partir de septembre 2018). Comme l'utilisation de ce local n'était pas certaine, les travaux n'avaient pas débutés et ne seront donc pas réalisés.
- L'accessibilité de la gendarmerie devrait être effective fin 2019.
- Les travaux sur le Centre culturel et la salle Jean Carmet seront échelonnés jusqu'en 2020. Les premiers travaux ont été réalisés sur 2016, 2017 et 2018 ont même pris de l'avance par rapport à l'agenda prévisionnel.

La CIA suit le planning de travaux avec les services techniques, conformément aux diagnostics, et en concertation avec les utilisateurs des différents sites.



B. Les Ad'ap des communes

L'ensemble des communes de la COPAMO ont déposé leur Ad'ap en 2015 / 2016. Cela représente 138 ERP et 22 IOP inaccessibles, pour lesquels des travaux ont été prévus pour des périodes allant de 3 à 6 ans.

En 2017, la commune de St Catherine a fait le choix de quitter la Copamo, ce qui diminue le nombre d'ERP sur les communes : 136 ERP ET 21 IOP, répartis de la façon suivante :

Communes	Nombre d'ERP/IOP	Nombre d'années demandées pour la réalisation des travaux	Attestations d'accessibilité	Demande de dérogations impossibilité technique
Beauvallon	30 ERP 6 IOP	6ans	4 3	5
Chabanière	22 ERP 4 IOP	6 ans	2	4
Chaussan	4 ERP	6 ans		0
Mornant	22 ERP	6 ans		7
Orliénas	14 ERP (4 ne reçoivent plus de public) 1 IOP	4 ans	4	1
Riverie	5 ERP 3 IOP	5 ans		6
Rontalon	6 ERP	3 ans	3	3
Saint André la Côte	5 ERP	3 ans		5
Saint Laurent d'Agny	9 ERP	3 ans	6	0
Soucieu en Jarrest	13 ERP 7 IOP	6 ans	3	7
Taluyers	6 ERP	3 ans		

En 2017, 7 mairies nous ont transmis des tableaux de suivis de travaux et/ou des points de situation à 1 an.

En 2018, 4 mairies nous ont fait des retours : point de situation à 1 an, point d'avancées des travaux.

Globalement les travaux avancent, même si les délais prévus dans les ADAP n'ont pas toujours pu être respectés. Si certains travaux ont pris du retard par rapport à l'agenda prévisionnel cela est systématiquement justifié :

- soit par de nouveaux projets de constructions. Ces projets mettent en suspens les travaux prévus sur les anciens bâtiments qui changeront d'affectation et n'accueilleront plus de publics ;
- une inversion de calendriers : certains travaux ont pu être anticipés alors qu'ils étaient prévus sur 2018 ou 2019, en contrepartie d'autres prévus sur 2017 ont été repoussés d'1 an ou 2.
- une réorganisation des services suite à la fusion de communes pour Beauvallon et Chabanière



C. Les ERP du Département du Rhône

Le patrimoine du Département du Rhône se compose de 10 ERP conformes et 65 ERP nécessitant des travaux de mise en accessibilité. Implanté sur 35 communes, le patrimoine du conseil départemental est « particulièrement complexe à mettre en accessibilité » et les travaux sont prévus sur 9 ans.

Sur le territoire de la COPAMO, les travaux sur la Maison du Département du Rhône, prévus pour 2020, n'auront finalement pas lieu en raison du déménagement des services sur un nouveau site en construction à Chaponost et la mise en place de permanences de proximité au sein des locaux de la COPAMO.

Les opérations de restructuration du collège Pierre de Ronsard à Mornant sont échelonnées de 2015 à 2019.

4.2. L'accompagnement pour les ERP privés

Rappel législatif : La loi du 11 février 2005 exprime le principe « d'accès à tous pour tous » et définit les obligations et préconisations en matière d'accès des établissements recevant du public opposables en 2015 y compris pour les petites entreprises.

Les ERP de 5^{ème} catégorie peuvent rendre accessible qu'une partie de leur bâtiment à condition que l'ensemble des prestations de l'établissement soit disponible aux personnes en situation de handicap.

L'accessibilité étant un véritable projet de territoire, la CIA a souhaité inciter et accompagner les commerçants dans cette démarche. Le commerce et l'artisanat sont d'ailleurs des composantes essentielles de l'attractivité et de l'identité du Pays Mornantais, et permettent des liens de proximité avec les habitants.

A. L'accompagnement spécifique des commerçants et professions libérales

La loi handicap du 11 février 2005 demande que les commerces, cafés, hôtels et restaurants soient accessibles au 1er janvier 2015. Comme mentionné dans les précédents rapports, la COPAMO s'est mobilisée pour informer et accompagner les professionnels, dès 2014 et tout au long de l'année 2015.

En juillet 2016, le comité de pilotage FISAC a constaté une faible consommation des crédits FISAC alloués à la mise en accessibilité des commerces. Un nouveau plan de communication à l'attention des commerçants et artisans gestionnaires d'ERP a donc été déployé, afin de les sensibiliser et les accompagner dans la mise aux normes de leurs établissements. Dans ce cadre, un courrier de rappel des obligations légales en matière d'accessibilité a été envoyé à tous les commerçants du territoire le 9 septembre 2016, tout en les informant de la parution du décret sanction sur l'accessibilité le 11 mai 2016.

En parallèle, un travail de recensement a été mené au cours du mois d'octobre 2016, en lien avec les communes, afin de recenser les commerçants et/ou artisans ayant effectué les démarches d'accessibilité (dépôt d'un AD'AP ou d'une attestation d'accessibilité) et ceux n'ayant pas effectué de démarches, de façon à les accompagner prioritairement.

En outre, plusieurs visites de terrain ont été effectuées dans les communes du territoire (Saint-Didier-Sous-Riverie, Saint-Maurice-sur-Dargoire, Orliénas, Saint-Laurent-D'Agny, Saint-Jean-de-Touslas, Saint-Andéol-le-Château) dont une avec la Chambre de Commerce et d'Industrie de Lyon Métropole Saint-Etienne Roanne le 8 décembre 2016 sur la commune de Soucieu-en-Jarrest. Ces prises de contact individuelles ont permis de fournir aux commerçants rencontrés une information



personnalisée et adaptée sur les démarches à effectuer compte tenu de leur situation.

En 2016 et 2017, des courriers ont également été faits en direction des commerçants et artisans pour les informer sur les tentatives d'arnaques via des démarchages téléphoniques frauduleux, proposant un accompagnement payant pour réaliser les dossiers d'accessibilité dans les normes

En 2018, un article a été publié dans l'écho zone pour informer sur la nouvelle obligation concernant les registres d'accessibilité.

B. Le FISAC pour les artisans et commerçants

Entre 2015 et 2017, Le FISAC (Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce) a permis d'aider les commerçants et artisans à mettre aux normes leurs établissements, grâce à une aide financière permettant une prise en charge de 60% du montant hors taxe des dépenses éligibles au dispositif.

Ce fonds a permis d'aider 12 commerçants et artisans pour une enveloppe globale équivalente à 31 758,53 €. 7 demandes d'aides concernaient uniquement la mise en accessibilité, 5 demandes étaient mixtes et comportaient à la fois une aide pour la mise en accessibilité et une aide pour la rénovation/modernisation.

En complémentarité des aides financières FISAC accordées, deux entreprises ont également été accompagnées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Rhône dans le cadre du dispositif CAPEA. Elles ont ainsi pu bénéficier d'un diagnostic personnalisé ainsi que d'une aide dans la constitution de leur dossier AD'AP.

Les aides financières proposées dans le cadre du FISAC pour aider les commerçants et artisans à mettre aux normes leurs établissements étaient utilisables jusqu'au 31 décembre 2017, date de fin du dispositif. Depuis début 2018, ces aides ne peuvent plus être mobilisées pour financer les travaux de mise en accessibilité. L'enveloppe budgétaire prévue sur le territoire de la COPAMO pour les travaux de mise en accessibilité a été consommée seulement, à hauteur de 25 %, malgré tous les efforts pour communiquer sur cette opportunité (courriers, réunions d'informations, propositions d'ateliers...).

C. Les Ad'ap et attestations d'accessibilité reçus

Historique et récapitulatif des éléments reçus via les communes, pour les Ad'ap et les attestations d'accessibilité liées aux commerces et professions libérales :

commune	2015		2016		2017		2018		TOTAL	
	Attest. Access. reçues	Ad'ap								
Chaussan			1						1	
Chassagny										
Mornant	1	2	1	1			1		3	3
Orliénas	3				2	1			5	1
Riverie	1			1	1	1			2	2
Rontalon	1	1							1	1

Soucieu en Jarrest	1	4	1	6	1	2			3	12
St Andéol le château	2	1			1	2			3	3
St Laurent d'Agny	3				1				4	
St Jean de Touslas	3								3	
Sainte Catherine					1				1	
St Maurice s/Dargoire	2	2							2	2
Taluyers	3	3	1	2		3		1	4	9
Total	20	13	4	10	7	9	1		31	32

Les communes nous transmettent les Ad'ap et les attestations d'accessibilité liées aux commerces et professions libérales de leur territoire afin que la COPAMO puisse établir un listing des ERP accessibles. Depuis 2015, 63 documents nous sont parvenus.

Ces chiffres ne sont pas révélateurs de l'ensemble des démarches entreprises par les artisans, commerçants et professions libérales du territoire. Face à ce constat nous avons comparé nos chiffres avec le site internet créé par les services de l'Etat (c-conforme.fr). Nous avons ainsi constaté qu'au total 128 ERP privés se sont déclarés conforme en préfecture et que 33 ont déposé un ADAP.

→ 63 % des ERP privés du territoire auraient donc enclenché des démarches pour respecter le cadre de la loi.

Il semblerait intéressant d'envisager des actions de communication envers les 37 % d'ERP privés n'ayant effectué aucune démarche. Cela pourrait prendre la forme :

- d'une sensibilisation/d'un rappel sur le dispositif en lien avec CAP pour les commerçants
- d'une communication spécifique pour les associations

5. Cadre bâti – Logements

La mise en accessibilité des immeubles d'habitation est une composante de la chaîne de déplacement pour faciliter l'insertion des personnes en situation de handicap dans la société.

Rappel législatif :

La loi 2005-102 établit dans son article 41 le principe suivant :

« Les dispositions architecturales, les aménagements et équipements intérieurs et extérieurs des locaux d'habitation, qu'ils soient la propriété de personnes privées ou publiques [...] doivent être tels que ces locaux et installations soient accessibles à tous et notamment aux personnes handicapées. [...] Ces dispositions ne sont pas obligatoires pour les propriétaires construisant ou améliorant un logement pour leur propre usage. »

Les décrets et arrêtés pris en application de ce même article définissent les exigences applicables dans chacun des cas :

- bâtiments de logements collectifs ou individuels neufs
- bâtiments de logements collectifs existants faisant l'objet de travaux

Il est largement exprimé le choix de retarder le plus possible une entrée en institution et vivre chez soi malgré les situations de handicap. La demande de logement adapté et la demande d'adaptation de logement devraient croître dans les prochaines années¹².

5.1 Principes généraux

Aujourd'hui, on méconnaît l'offre exhaustive des logements adaptés : des logements sont proposés par les bailleurs sociaux et les bailleurs privés.

En l'absence de méthodes et d'expérimentations fiables, la CIA est le centralisateur des informations (recherche et récolte des données). L'objectif initial était de réaliser un recensement exhaustif pour répondre aux sollicitations des communes ou des particuliers qui souhaitent obtenir un logement adapté.

5.2 Parc public

A. Les grilles de recensement

Une grille de recensement a été travaillée en 2010 avec un des bailleurs publics présent sur le territoire. Cette grille a été remise à l'ensemble des bailleurs publics et aux seize communes¹³.

Compte tenu du peu de réponses reçues par les services de la COPAMO, une nouvelle méthode de détection est à envisager. La mise en place de réunion inter bailleurs est ainsi à l'étude dans le cadre du Plan Partenarial de Gestion du Logement Social et de l'Information du Demandeur (PPGDLSID). Ce nouveau travail partenarial pourrait éventuellement aider à ce recensement annuel.

B. Les logements locatifs sociaux en immeubles collectifs neufs

Les logements situés dans des immeubles collectifs neufs doivent respecter les règles d'accessibilité dès leur construction. La réglementation ne prévoit que des dispositions techniques minimales, qui permettent cependant de mettre sur le marché des logements facilement adaptables par leurs occupants. Dans tous les cas, les logements doivent avoir des dimensions qui permettent leur utilisation par une personne en fauteuil roulant.

Ainsi, sur le territoire de la COPAMO, il est possible de recenser les logements respectant les normes minimales d'accessibilité à partir des programmes lancés ou achevés depuis 2007.

Année de construction	Commune	Nombre de logements	Bailleur
2008	Soucieu en Jarrest	39	3F
2009	Saint Maurice sur Dargoire	15	Cité nouvelle
2010	Taluyers	18	OPAC
2011	Taluyers	4	OPAC
2011	Chaussan	7	OPAC
2012	Soucieu en Jarrest	21	Alliade Habitat

¹² Schéma départemental du Rhône 2009-2013 « Accompagner vers l'autonomie » personnes âgées et personnes handicapées p.158 et suivantes.

¹³ Annexe 1 « Recensement des immeubles accessibles – Grille de repérage »



2013	Mornant et Saint Laurent d'Agny Orliénas	11	Alliade Habitat Commune d'Orliénas
2014	Mornant et Soucieu en Jarrest	37	OPAC du Rhône Semcoda et Alliade Habitat
2015	Mornant, Saint Didier sous Riverie et Saint Andéol le château	40	OPAC du Rhône et SEMCODA
2016	Saint Sorlin, Saint Didier sous Riverie	23	Commune, bâtir et loger
2017	St Laurent d'Agny	8	Commune
2018	Chabanière, Mornant, Chaussan	31	
TOTAL		258	

5.3 Parc privé

A. Le recensement par les propriétaires privés

Les communes, les agences immobilières et les notaires ont été destinataires d'une fiche de recensement à destination des propriétaires privés également diffusée sur le site internet COPAMO¹⁴.

La commune de Saint Jean de Touslas a pris l'initiative d'organiser et suivre la diffusion vers des propriétaires privés de sa commune: sur 33 propriétaires sollicités, 9 ont répondu ; aucun logement n'est accessible. Pour les quinze autres communes, 1 seul propriétaire a répondu jusqu'à maintenant pour un logement à louer sur Mornant.

Malgré des relances (notamment à travers l'aqueduc) menés par les deux services auprès des communes, des constructeurs et des particuliers, les projets ont du mal à être détectés. Pour l'instant aucune autre piste n'a été trouvée pour essayer de mener ce travail de recensement à l'échelon de l'intercommunalité.

B. Adaptation des logements privés existants

La COPAMO souhaite accompagner les propriétaires en situation de dépendance et de handicap dans l'amélioration et l'adaptation de leur logement pour favoriser le maintien à domicile.

A travers son PIG¹⁵ (programme d'intérêt général) et en lien avec l'ANAH (Agence Nationale de l'amélioration de l'Habitat), elle soutient financièrement les projets d'adaptation des logements des propriétaires privés en situation de handicap ou de vieillissement.

¹⁴ Annexe 2 Fiche de recensement à destination des propriétaires privés

¹⁵ Annexe 3 Plaquette de présentation du PIG



Sur ces 10 dernières années 86 propriétaires occupants ont réalisé des travaux d'accessibilité dans leur logement:

Année	Nombre de logements adaptés
2009	1
2010	10
2011	15
2012	12
2013	9
2014	2
2015	8
2016	11
2017	10
2018	8
TOTAL	86

C. La démarche du Conseil Général

Le Département du Rhône, l'APICIL et une vingtaine de partenaires se mobilisent dans une expérimentation sur l'habitat adapté pour favoriser l'aménagement de logements spécifiques pour les personnes dépendantes ou en perte d'autonomie. Cette expérimentation inclut un recensement des logements adaptés. Un site internet a aussi été développé afin d'expliquer la démarche et de faciliter le recensement : <http://www.habitat-adapte-rhone.fr/>.

La charte Rhône +, signée en 2010, a pour objectif d'amener les promoteurs-constructeurs et bailleurs sociaux à produire 20 à 25% de logements adaptés pour les personnes dépendantes ou en perte d'autonomie. Ces logements sont réalisés dans les immeubles d'habitation en construction ou en réhabilitation, tant en accession à la propriété que dans le secteur locatif privé ou social.

La charte définit un cahier des charges pour l'adaptation des logements. Il se base sur les normes d'accessibilité de la loi du 11 février 2005 auxquelles il ajoute des critères complémentaires, notamment la localisation dans un environnement de qualité, à proximité des commerces, des transports en commun et des services d'aide à domicile.

En plus des nouvelles constructions, entre 2014 et 2018, 7 logements sociaux (2 à Mornant et 5 à Chabanière) ont bénéficié d'une prime à l'adaptation dans le cadre de la « Charte Rhône + ».

5.4 Enjeux et perspectives

Sur le volet logement, les services Habitat et Développement Social ont des enjeux communs et réalisent un travail complémentaire.



A. La prise en compte de l'accessibilité à travers le PLH

Rappel législatif L.302-1 Code de la construction et de l'habitation : le programme local de l'habitat définit, pour une durée de six ans, les objectifs et les principes d'une politique visant à répondre aux besoins en logements et en hébergement, à favoriser le renouvellement urbain et la mixité sociale et à améliorer l'accessibilité du cadre bâti aux personnes handicapées en assurant entre les communes et entre les quartiers d'une même commune une répartition équilibrée et diversifiée de l'offre de logements.

Le PLH a pour objectif d'élaborer la politique de l'habitat sur le territoire intercommunal pour une durée de 6 ans, en traitant à la fois des problématique d'urbanisme, de maîtrise du foncier, de production de logements en répondant aux besoins économiques et sociaux du territoire et de ses habitants. Le vieillissement de la population et le handicap sont notamment des thématiques d'importance au sein du PLH du Pays Mornantais.

Le second PLH de la COPAMO, adopté en juillet 2014, prévoit la continuité et le renforcement des aides mises en place durant le premier PLH (PIG adaptation des logements et OPAH RU). L'objectif est aujourd'hui de déployer un plan de communication spécifique et une meilleure mobilisation des partenaires dans les prochaines années pour permettre une meilleure utilisation des enveloppes financières dédiées à ces aides.

A cela s'ajoute l'octroi d'une subvention pour les logements adaptés dans les programmes neufs des bailleurs sociaux.

B. La prise en compte de l'accessibilité dans la Conférence Intercommunale Logement Solidarité (CILS)

La CILS est un groupe de travail commun aux services Habitat et Développement Social. L'accessibilité est un sujet transversal aux thématiques qui y sont étudiées.

Entres autres actions, les Services Habitat et Développement Social veillent à communiquer sur le PIG aux professionnels en contact avec des publics « fragiles » à domicile afin qu'ils puissent informer les personnes dans le besoin des aides que la COPAMO peut leur apporter pour adapter leur logement. Concernant le plan de communication du PIG : les plaquettes d'informations ont été refondée et diffusées dans les communes, les CCAS et la maison du Rhône ; des affiches existent et ont été diffusées dans les commerces et les centres médicaux sociaux ; des insertions dans les bulletins municipaux sont faites.

En 2014/2015, les services Habitat et et Développement Social ont organisé un atelier habitat adapté durant la Semaine Bleue à destination des personnes en perte d'autonomie. Sur ces 2 années, un groupe de 15-20 personnes a ainsi pu trouver des conseils en termes de bonnes postures, d'aménagements ou de possibilités de travaux dans leur logement.

En 2018, la semaine bleue a été l'occasion de proposer une permanence pour informer sur les aides possibles pour aménager son logement



6. Thématiques et actions portées

En complément des missions légales de constat du cadre bâti, de la voirie et des transports obligatoirement exercées par la CIA, l'intercommunalité soutient des actions favorisant l'intégration des personnes en situation de handicap à la vie locale. Dans la continuité de la démarche initiée depuis 2008 sur le territoire intercommunal et pour l'approfondir, le projet de territoire consiste à poursuivre la déclinaison de la Charte d'accueil et d'accessibilité, par le biais de la sensibilisation du tout public (spectacles...), la formation des agents, les réunions d'information auprès des partenaires etc.

6.1 La Charte d'accueil et d'accessibilité

A. Une démarche partenariale...

En plus d'un besoin de travailler sur l'accessibilité physique, il est ressorti la nécessité de travailler sur l'accessibilité « sociale », et de s'attacher à faciliter l'accueil des personnes handicapées via une sensibilisation des personnes susceptibles d'accueillir du public. En effet, les services publics, les commerces, les activités de loisirs, doivent être accessibles à tous quelques soient les communes du territoire. Ce projet s'inscrit dans une dynamique globale qui vise à améliorer l'intégration et la vie des personnes porteuses de handicap. De nombreux partenaires ont permis de faire aboutir la Charte d'accueil et d'accessibilité : le CNFPT, les différents services de la COPAMO, une trentaine de partenaires publics/privés/associatifs. Les experts qui ont piloté les groupes de travail restent nos principaux interlocuteurs : CARPAccess, Une Souris Verte, Cap Emploi et Handilyon Rhône, Médiation Culturelle et Accessibilité.



B. ...Qui se poursuit concrètement dans le temps

La communication de la charte se poursuit dans les lieux publics, commerces, associations, elle et est rappelée lors des différentes manifestations. Il est indispensable que tous les partenaires s'en saisissent et en portent les valeurs. Nous sommes donc en perpétuelle recherche de la décliner en actions concrètes.

Par la formation des professionnels

Le service Développement Social organise des formations relatives à l'accueil de personnes en situation de handicap. Ainsi, en mars 2013, ont été formées les équipes encadrantes du Pôle des Services à la Population, suivies par le secteur Petite enfance de la COPAMO, en même temps que nos partenaires d'accueil de loisirs (les associations Loisirs en Pays Mornantais et Belins Belines). En décembre 2013 et janvier 2014, le secteur jeunesse a aussi bénéficié de ces formations (animateurs des espaces jeunes et Bureau Information Jeunesse), ainsi que des assistantes maternelles volontaires. En 2015, la démarche a été étendue aux agents communaux et intercommunaux en charge de l'accueil, du périscolaire, et de la communication, représentant une centaine d'agents formés aux questions de l'accessibilité dans leur domaine de compétence :

- "Accueil des différents publics" : 19 agents COPAMO, 9 agents communaux
- "Communication accessible pour tous" : 9 agents COPAMO, 2 agents communaux
- "Accompagnement des enfants en situation de handicap en milieu périscolaire" 3-12 ans : 1 agent COPAMO, 37 agents communaux



En 2016 ont été amorcées les rencontres de territoire avec l'association Une Souris Verte qui visent sous forme de « groupes de parole » à susciter l'échanges sur les difficultés, les outils utiliser et à professionnaliser les équipes et les directeurs sur l'accueil des enfants porteurs de handicap.

Par des réunions d'information

Les réunions de sensibilisation proposées aux Mairies, commerces, employeurs, ont été particulièrement denses en 2015 et 2016 afin d'accompagner ces partenaires dans la réalisation de leurs Ad'ap. Cette dynamique de groupe a permis de créer une synergie autour de l'accessibilité.

En 2018, une réunion en direction des mairies a été proposée en partenariat avec la DDT : le chargé de mission Bâtiment/Accessibilité du service territorial sud, est venu apporter des précisions et échanger sur les démarches administratives à effectuer dans le cadre des ADAP (imprimés spécifique pour les permis de construire, autorisations de travaux, attestation d'accessibilité...). Cet échange a permis d'éclaircir certains points pour les agents communaux/élus présents.

Par le financement de matériel adapté

Dans le cadre de ses actions de solidarité, la caisse locale du Crédit Agricole de Mornant a fait l'acquisition d'une joëlette qu'elle a offert à la COPAMO lors d'une journée découverte le 20 septembre 2014 au lac de la Madone. Afin que cet équipement puisse être utilisé par le plus grand nombre, la promotion et la gestion en a été confiée à l'Office de Tourisme des Balcons du Lyonnais. Cette joëlette (fauteuil tout terrain mono-roue permettant à toute personne handicapée physique, enfant ou adulte de pratiquer la randonnée sur les sentiers avec l'aide de quatre accompagnateurs) est mise à disposition gratuitement à toute personne en faisant la demande auprès de l'Office de Tourisme¹⁶. Elle est régulièrement empruntée par les promeneurs.



@Ferriol Matrat

Enfin le service Développement Social finance l'achat de matériel adapté pour les partenaires locaux. En 2018, l'achat d'un pupitre sensoriel et de 2 fauteuils à tablettes ont été financés pour répondre au besoin de 2 crèches du territoire.

6.2 L'accueil des enfants porteurs de handicap et la convention CAF

A. Amorcer un diagnostic...

¹⁶ <http://www.otbalconslyonnais.fr/fr/activites-et-loisirs/sports/joëlette.html>



Le service Développement Social de la COPAMO travaille en réseaux avec les différentes structures du territoire, en tant que « plateforme » pour promouvoir et accompagner l'accessibilité de tous.

Un diagnostic itinérant mené lors de la manifestation « marchons ensemble » avait mis en évidence la nécessité de travailler à l'accueil des personnes et enfants en situation de handicap.

Le projet de territoire consiste ainsi à poursuivre la déclinaison de la charte d'accueil et d'accessibilité, par le biais de la sensibilisation du tout public, la formation des professionnels, les réunions d'information auprès des partenaires, la mise en accessibilité des bâtiments...

Jusqu'en 2014, la COPAMO a travaillé sur un état des lieux et un projet global de mise en accessibilité du territoire. En 2014, suite aux directives de la CAF, un projet s'est construit pour développer des mesures favorisant l'accueil des enfants porteurs de handicap pendant les temps extrascolaires.

Puis en 2016, voyant les résultats positifs du renfort de personnel en accueil de loisirs, certaines communes et certains parents ont sollicité la COPAMO pour mettre en place des interventions sur les temps périscolaires. Une expérimentation mise en place en 2017 s'est poursuivie en 2018, en permettant un recensement des situations difficiles sur les communes.

Chaque année, nous actualisons un état de lieux, en lien avec nos partenaires :

→ Deux partenaires gérant les des accueils de loisirs : la Société Publique Locale Enfance en Pays Mornantais et l'association Belins Belines sur la commune de St Laurent d'Agny: 5 dossiers MDPH en 2017 et d'autres enfants avec PAI divers

→ Dix crèches gérées par délégation de service public via la Société Lyonnaise pour l'Enfance et Adolescence (SLEA) :

→ Huit espaces jeunes accueillent des jeunes entre 12 et 17 ans

→ 2 RAMI accompagnent les assistantes maternelles du territoire qui accueillent des enfants porteurs de handicap

→ Une association soutenue financièrement et, au niveau organisationnel, par la COPAMO propose des activités aux et adolescents et permet des échanges entre parents.

B ...et approfondir les actions concrètes pour favoriser l'intégration d'enfants porteurs de handicap en milieu ordinaire

Les objectifs de ce projet global sont :

- Réaliser un projet global d'accessibilité sur le territoire
- Améliorer sur le terrain l'accueil d'enfants porteurs de handicap en milieu ordinaire
- Construire des procédures lisibles en coordination avec les différents acteurs et structures d'accueil
- Faciliter les parcours d'accueil pour les familles
- Favoriser les liens entre les milieux ordinaires et protégés
- Outiller les personnels et diminuer progressivement les besoins de renfort de personnel

En 2018, sur le terrain, l'inclusion des enfants porteurs de handicap a été matérialisée par :

- Du renfort en accueil de loisirs :

En 2018, le renfort de personnel pour l'accueil des enfants porteurs de handicap a eu lieu:

- en période scolaire : les mercredis de 9h à 17h
- en période de vacances : du lundi au vendredi de 9h à 17h et de 8h30 à 18h30 le mercredi en raison des sorties

Au total 485 heures de renfort d'animation ont été réalisées par 2 animateurs de la SPL et ont



permis l'accueil régulier de 3 enfants en situation de handicap.

Les enfants en situation de handicap bénéficiant d'un renfort d'animation ont cependant été accueillis pendant 736 heures. Avec l'accord des familles, quand cela est possible, les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis sur des tranches horaires où les animateurs renfort ne sont pas présents notamment tôt le matin ou en fin de journée. Cette nouvelle possibilité d'accueil permet aux parents d'avoir plus de souplesse dans leur horaire de garde.

- **Du renfort sur les services périscolaires :**

En 2018 le temps de renfort pour le périscolaire a été proposée :
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30, sur le temps méridien, et de 16h30 à 18h30



Un important travail d'adaptation du dispositif expérimental, aux attentes et difficultés des communes s'est mis en place. Après avoir constaté qu'aucune demande d'intervention n'avait été faite sur fin 2017/ début 2018, une enquête a été réalisée auprès des 11 communes de la COPAMO pour analyser le pourquoi du non recours au dispositif proposé. Il s'est avéré que le coût du dispositif pour les communes était dissuasif. Les communes qui étaient en difficulté pour accueillir certains enfants en situation de handicap n'utilisaient donc pas le dispositif existant. Pour éviter cet écueil, il a donc été proposé de rendre le dispositif gratuit pour les communes. Cela diminue le nombre d'heures d'intervention possibles sur l'année mais toutes les communes n'ont plus de frein pour le mobiliser.

Suite à cette modification, des renforts d'animation se sont donc mis en place sur la fin d'année 2018 pour 2 enfants sur les temps périscolaires du soir. 2 autres renforts ont démarré sur le début de l'année 2019.

Au total 49.75 heures d'animation ont été réalisées par les animateurs de la SPL, au sein de 2 services périscolaires pour accompagner 2 enfants en situation de handicap.

- **Des actions avec le milieu protégé**

Participation régulières des IMPRO/ITEP aux activités des espaces jeunes les mercredis après-midi.

La journée festive proposée aux 2 IMPROS en juin chaque année, n'a pas pu avoir lieu cette année en raison de problématique de calendrier, néanmoins un goûter a été proposé aux IMPRO en septembre. Une convention de partenariat entre la COPAMO et les IMPRO prévoit que dans le cadre de leurs ateliers les jeunes réalisent des activités de distribution de supports de communication. En contrepartie de cette activité, la COPAMO leur a remis, lors du goûter, des places de cinéma et des entrées au centre aquatique.

- **Des interventions de l'association une souris verte**

En 2018, l'association est intervenue pour accompagner la SPL à faire évoluer son offre de renfort d'animation :

-pour mieux permettre l'inclusion des enfants en situation de handicap, ne plus proposer 1 animateur renfort pour 1 enfant mais plutôt une équipe renforcée,

-en accord avec les familles, élargir les plages horaires d'accueil, au-delà des horaires de présence des animateurs renfort quand cela est possible.



Cet accompagnement s'est matérialisé par une demi-journée de rencontre avec l'équipe de direction de la SPL et la COPAMO, puis la mise en place d'une formation en direction des animateurs. L'objectif était de proposer aux animateurs de la SPL une formation en adéquation



avec les problématiques rencontrées afin d'apporter des réponses optimales et d'améliorer l'accueil des enfants et de leurs familles. 12 animateurs permanents ont ainsi pu suivre 12h de formation réparties en session de 2h (pour permettre une intégration dans les plannings chargés des animateurs) :

-Cycle 1 → Représentations et notions de handicap – Contexte législatif et travail en réseau & Accompagner les parents

-Cycle 2 → Penser l'accueil de l'enfant et de sa famille

Suite à cette formation des outils ont pu se mettre en place (photos des animateurs, pictogrammes, utilisation plus systématique du timer...) et certaines activités ont été privilégiées.

Cette action de formation a permis d'initier de vrais changements au sein des équipes de la SPL, désormais la prise en charge d'enfants avec des besoins spécifiques est vue comme inhérente au métier d'animateur et partagé entre toute l'équipe et non plus seulement par quelques référents formés à cette question.

Un appui ponctuel concernant une situation individuelle conflictuelle a également été réalisé pour la SPL. Cet échange s'est suivi d'une rencontre entre les parents, la COPAMO et l'équipe de la SPL. Les points de vue de chacun ont pu être entendus et un compromis a permis de proposer une solution d'accueil qui convienne à tous.

2018 a également permis de prendre le temps de construire une rencontre de territoire proposée aux personnes en charge de l'inscription des enfants (au sein des accueils de loisirs et des services périscolaires des communes) sur la construction d'une fiche d'inscription permettant de recenser les besoins spécifiques des enfants. La première rencontre aura lieu en début d'année 2019.

Un travail a été entrepris en 2018 pour essayer, en lien avec l'association Une souris verte de relancer une dynamique de rencontres entre parents d'enfants porteurs de handicap sur le territoire. Ces temps de travail ont réuni une maman habitant la COPAMO, la souris verte, la COPAMO et la ludothèque Planet'jeux et permettront au lancement sur le début de l'année 2019 « d'espaces rencontres familles » au sein de la ludothèque. Ces temps, ouverts à toutes les familles ayant un proche en situation de handicap permettent aux familles de venir jouer, de partager un temps de convivialité et d'échanges avec d'autres familles. 3 séances de 2h sont programmées sur le premier semestre 2019. Un bilan suivra et permettra de développer ou faire évoluer ces rencontres.

- **Les actions de l'association « Un autre regard en Pays Mornantais » :**

L'association a proposé des activités sportives, 2 fois par mois, les samedis après-midi, hors vacances scolaires. Ces ateliers sont complémentaires à l'accueil proposé par les centres de loisirs d'Enfance en Pays Mornantais qui ont lieu en semaine.

- **Le partenariat avec la ludothèque :**

Depuis 2011 la ludothèque « Planète jeux » portée par l'association « Ma p'tite famille pour demain » a pour objectif de créer, gérer et animer des actions éducatives en faveur des familles mais également des personnes et des enfants porteurs de handicap, des assistantes maternelles, des structures Petite Enfance, des écoles, des services périscolaires, des accueils de loisirs, etc. La ludothèque a investi dans l'achat de jeux accessibles aux personnes en situation de handicap grâce à une subvention complémentaire de la COPAMO. En 2018, le service Développement Social a fait appel à cet équipement pour animer des activités accessibles à tous et pour participer à la construction des espaces rencontres familles.



Ce projet global a été financé par la CAF à hauteur de 20 000€ en 2018.

- **Le Fonds documentaire :**

Par le biais du réseau des bibliothèques et/ou l'inscription en ligne sur le site internet de la COPAMO, un fond documentaire «Handi-livre ta différence¹⁷ !», est mis à disposition et est utilisable par tous.

Les ouvrages, sélectionnés par l'association Une Souris Verte sont classés et répartis en trois thèmes :

- Accueil, Pédagogique et Diversité : des réflexions à s'approprier, des idées à réinventer, pour accompagner les professionnels sur les questions de l'intégration, de la mixité, du partage...

- Handicap et Famille : des clés pour accompagner les familles, parents, proches, à l'acceptation de la différence, des témoignages sur un équilibre souvent difficile à trouver et les différents états émotionnels que l'on peut traverser...

- Littérature, Enfantine, Jeunesse et Handicap : traiter en douceur avec les enfants les questions de la fratrie et de la famille face au handicap, aider les jeunes à mettre des mots sur ces situations...

Pour une meilleure exploitation et rendre son utilisation visible, ce fond a été mis en ligne sur le portail du réseau des bibliothèques¹⁸.

Depuis 2017, la Maison de Service au Public, créée par la Copamo, permet d'accueillir et d'accompagner le public sur de nombreuses démarches (CAF, CPAM, Pôle Emploi...). C'est pour la COPAMO un moyen d'informer les personnes sur nos actions en faveur de l'inclusion des enfants porteurs de handicap et d'être identifié comme « porte d'entrée » pour les familles.

7. Gouvernance et coordination

Il est essentiel de continuer à travailler en réseau et de partager une politique d'accessibilité cohérente et homogène sur le territoire de l'intercommunalité. Le handicap et l'accessibilité concernent tout le monde : c'est en mutualisant nos moyens et en partageant nos pratiques que nous parviendrons à rendre notre territoire accessible à tous, et à rendre effective l'égalité d'accès au service public et à la vie locale. Au-delà d'une obligation légale, c'est une condition pour respecter la citoyenneté de chacun.

¹⁷ Pour l'utiliser : http://www.cc-paysmornantais.fr/?tg=oml&file=affiche_page.ovml&CategArt=15&ThemeArt=130

¹⁸ <http://bibliotheques.copamo.fr/nos-services>



CONCLUSION

2013 a été l'année de la réalisation de la Charte d'accueil et d'accessibilité, 2014 celle de son appropriation et de la préparation aux objectifs 2015.

En 2015, la principale mission de la CIA a porté sur l'accompagnement à la réalisation des Ad'ap et les formations intercommunales. En 2016, il a fallu entamer les travaux d'accessibilité prévus dans les Ad'ap.

En 2017 il a fallu poursuivre les travaux d'accessibilité et assurer leur suivi. Les travaux à conduire nécessiteront encore plusieurs années, cependant les ADAP sont devenus des guides, qui ont fixé un cap avec des objectifs annuels à remplir. L'année 2017 aura également permis de s'interroger et de lancer une expérimentation sur l'inclusion des enfants porteurs de handicap, pour continuer à progresser dans l'accessibilité de tous au service public de notre territoire.

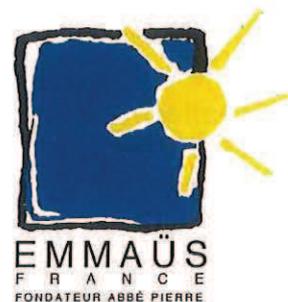
En 2018, la dynamique de formation des acteurs a été relancée, un nouveau projet de rencontres entre parents d'enfants porteurs de handicap a été amorcé et a permis la mise en place d'espaces rencontres familles au sein de la ludothèque sur le début de l'année 2019.

Le travail de mise en réseau et de coordination des acteurs doit se poursuivre et se renforcer en intégrant notamment la problématique du vieillissement et de l'aide à la parentalité.





CONVENTION DE PARTENARIAT



ENTRE

La Communauté de Communes du Pays Mornantais, domiciliée le Clos Fournereau, 50 Avenue du Pays Mornantais, 69440 MORNANT, représentée par Monsieur Thierry BADEL, Président, agissant en vertu de la délibération n°054/16 du Conseil Communautaire du 5 juillet 2016,

d'une part,

ET

L'association « Emmaüs », 1 bis Boulevard du Pilat 69440 MORNANT, représentée par ses co-présidents Marie-Claude GLAS et Jacques RUH agissant en exécution d'une délibération du Conseil d'administration du 21 Juin 2019, dénommée ci-dessous l'Association n° de SIRET 803 748 219 000 B

d'autre part,

EXPOSE

Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration,

Vu l'article 1er du décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 précitée,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le service solidarité a pour mission de réaliser des actions en faveur de l'insertion et de l'orientation des personnes en difficulté. L'association Emmaüs a des liens historiques avec la COPAMO, notamment via une convention de mise à disposition de locaux. Cette association est en effet un acteur essentiel de terrain, qui assure des missions :

- De solidarité, auprès des personnes ou familles en situation difficile par l'aide alimentaire, la mise à disposition de meubles, électroménager, vaisselle, habits, couvertures...mais aussi par des prêts d'argent (SOS Famille) ;
- De recyclerie, qui permet les revenus de l'association grâce à la centaine de bénévoles qui s'activent pour la réception, la réparation, le tri et la vente des dons dans le magasin de Solidarité, le local Emmaüs ainsi que de nombreuses ventes.

La COPAMO et l'Association Emmaüs renforcent leur coordination au sein de réunions de travail régulières. Cela contribue à approfondir le travail en réseau et à améliorer le maillage territorial dans le secteur social.

ARTICLE 1 : Objet

Afin de renforcer la connaissance de l'association Emmaüs auprès des habitants et des partenaires le service solidarité s'engage à soutenir l'association dans ses actions de communication, en faisant bénéficier à titre gratuit de ses ressources techniques et de son réseau de diffusion.

ARTICLE 2 : Engagements de la COPAMO

La Communauté de Communes s'engage à :

- Soutenir techniquement l'association par la réalisation d'outils de communication : un programme annuel, environ 4 affiches et flyers par ans liés aux événements ponctuels (conception et impression des documents) ; soit environ 300 documents supports
- Contribuer à la diffusion de ces informations via ses réseaux de communication ;
- Relayer spontanément des informations sur l'association aux usagers de nos services concernés ainsi qu'à nos partenaires.

ARTICLE 3 : Engagements de l'association

L'association s'engage à :

- Participer aux réunions de travail permettant réalisation et la mise à jour des outils de communication ;
- Faire apparaître le logo COPAMO sur les supports de communication réalisés en commun ;
- Transmettre à la COPAMO :
 - les statistiques existantes de l'aide alimentaire : nombre et type de bénéficiaires, commune d'origine, poids de marchandises distribuées et provenance
 - les comptes de l'association : bilan annuel
 - le fonctionnement de l'association : rapport moral, bilan d'activités et objectifs (documents présentés en Assemblée Générale).

ARTICLE 4 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de la date de signature, renouvelable par reconduction tacite et pour une durée maximale de 3 ans. En cas de modification de la présente convention, un avenant pourra être signé par les parties.

ARTICLE 5 : Résiliation

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

Fait à Mornant, en deux exemplaires originaux, le 01 juillet 2019

Pour l'Association Emmaüs

Pour la Communauté de Communes
du Pays Mornantais

Les co-Présidents,

Marie-Claude GLAS et Jacques RUH

Le Président,

Thierry BADEL



Convention d'objectifs pour l'organisation de la Journée Proximité Emploi Formation (JPEF)

ENTRE

L'association Sud-Ouest Emploi

Dont le siège est situé 24 avenue Maréchal Foch 69230 SAINT GENIS LAVAL
représentée par sa Présidente, Madame Karine GUERIN
Ci-après désignée par « SOE »

ET

La Communauté de Communes du Pays Mornantais

Dont le siège est situé - Le clos Fournereau, 50 avenue du Pays Mornantais CS40107 69440
MORNANT

Représentée par son Président, Monsieur Thierry BADEL, agissant en vertu de la délibération n°
.../19 du Conseil Communautaire du 24 septembre 2019

Ci-après désignée par « la COPAMO »,

Il est préalablement exposé que :

L'association Sud-Ouest Emploi déploie, sur un vaste territoire ouest-lyonnais allant de Sainte-Foy-lès-Lyon à Condrieu, des actions visant à favoriser le lien entre développement économique et emploi. Ses activités sont structurées en trois pôles :

- Accompagnement des demandeurs d'emploi
- Achats socialement responsables
- Entreprises

Depuis le 1er mars 2017, la Communauté de Communes du Pays Mornantais a mandaté Sud-Ouest Emploi sur deux axes d'intervention :

- Accompagnement des demandeurs d'emploi
- Mise en relation offre/demande

Parallèlement à cette mission, Sud-Ouest Emploi est mandaté par le Département du Rhône afin d'organiser des événements visant à développer la Responsabilité Sociétale des Entreprises. Ces événements sont organisés sur le sud du Département, dont le territoire de la COPAMO fait partie.

La COPAMO organise depuis de nombreuses années la Journée Proximité Emploi Formation (JPEF), temps fort de mobilisation autour de l'emploi sur le territoire. Cette journée était organisée par le service Economie Emploi Formation jusqu'en 2016 et n'est pas incluse dans l'offre de service proposée par Sud-Ouest Emploi et ayant donné lieu à une précédente convention.

La Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais (CCVL) s'associe depuis plusieurs années à la Copamo dans l'organisation de cette journée, pour permettre aux demandeurs d'emploi de son territoire de bénéficier de ce temps de rencontre avec des recruteurs locaux.

Pour l'édition 2019, il a été convenu que la JPEF serait co-pilotée et co-organisée par les 2 Communautés de communes afin de proposer aux entreprises locales et aux demandeurs d'emploi un service plus complet :

- Job dating rassemblant 15 à 20 recruteurs locaux ayant des postes à pourvoir
- Forum sur la création d'activité

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'intervention de SOE au sein de la Journée Proximité Emploi Formation (JPEF) qui aura lieu le 26 novembre 2019, de 9h à 13h dans la salle des fêtes de Brindas et de définir les modalités d'organisation technique, logistique et financières.

Article 2 : Engagements des parties

Dans le cadre de la présente convention, Sud-Ouest Emploi s'engage à organiser un job dating rassemblant entre 15 et 20 recruteurs locaux :

- Prospecter et suivre les inscriptions des entreprises et partenaires qui seront présents sur la JPEF
- En lien avec les autres partenaires emploi, repérer, préparer et positionner les candidats sur le job dating : En terme de préparation, il est convenu qu'une séance collective soit organisée par SOE le 19 novembre dans la salle du Conseil Communautaire de la Copamo.
- Participer à l'installation des stands et de l'affichage la veille de la JPEF
- Participer à l'accueil des entreprises et des demandeurs d'emploi lors de la JPEF
- Participer à la communication sur l'événement en diffusant l'information aux différents partenaires.
- Suivre et réaliser un bilan sur l'activité réalisée au cours de cette journée.

Dans le cadre de la présente convention, la COPAMO s'engage à :

- Copiloter l'organisation de la manifestation en lien avec la CCVL
- Diffuser les supports de communication de la JPEF (créés par la CCVL) par les canaux habituels de transmission (affichage, site Internet, Facebook...)
- Participer à l'installation des stands et de l'affichage la veille de la JPEF
- Prendre en charge les goodies qu'elle souhaiterait voir distribuer lors de l'événement (stylos, sacs, etc.).
- Mettre à disposition lors de la JPEF un accueil thé/café pour les demandeurs d'emploi et les entreprises.
- Organiser le buffet de clôture de la JPEF et inviter les élus et partenaires en lien avec la CCVL

Article 3 : Durée

La présente convention est conclue du 1^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019.

Article 4 : Conditions financières

La participation financière de la COPAMO au titre de cette action est fixée à 2 000€.
De son côté la CCVL s'est également engagée par délibération n° 29E/2019 du 21 mars 2019 à participer à l'action à hauteur de 2000 € : subvention de 1000 € pour SOE et prise en charge du buffet de clôture à hauteur de 1000 € .

Article 5 : Modalités de versement

La subvention de la Copamo sera versée selon le calendrier suivant :

- 50% en octobre
- le solde, soit 50% en décembre sur présentation d'un bilan.

Article 6 : Litige

Tout litige relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Lyon.

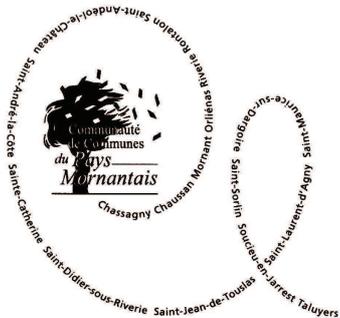
Fait à Mornant, en double exemplaire, le

Pour Sud-Ouest Emploi

Pour la Communauté de Communes
du Pays Mornantais

La Présidente
Karine GUERIN

le Président,
Thierry BADEL



CONVENTION D'UTILISATION ET D'OBJECTIFS DES INSTALLATIONS DU CENTRE AQUATIQUE INTERCOMMUNAL

- Vu** la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi n° 84-610 du 16 Juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, notamment les articles 1^{er} et 34.
- Vu** la loi n° 51-662 du 24 mai 1951 ;
- Vu** le Code Civil, notamment les articles 1382 et suivants ;
- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 5214-23 et suivants ;
- Vu** les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais ;
- Vu** l'arrêté du 16 juin 1998 relatif au Plan d'Organisation de la Sécurité et des Secours dans les établissements de natation et d'activités aquatiques d'accès payant ;
- Vu** le règlement intérieur du Centre Aquatique Intercommunal "les Bassins de l'Aqueduc" ;
- Vu** le Plan d'Organisation de Surveillance et de Secours "POSS" du Centre Aquatique Intercommunal "les Bassins de l'Aqueduc" ;

Entre :

La Communauté de Communes du Pays Mornantais (COPAMO), 50 Avenue du Pays Mornantais 69440 Mornant, représentée par son Président, Monsieur Thierry BADEL, agissant en vertu de la délibération n° ... du Conseil Communautaire du 24 Septembre 2019,

Et,

L'association « Cercle des Nageurs du Pays Mornantais », domiciliée Maison des Associations, 14 rue Boiron 69440 Mornant, représentée par son Président, Monsieur Franck VAILLARD, dûment habilité.

Article 1 - Objet :

Dans le but de faciliter et développer la pratique des activités sportives, la Communauté de Communes du Pays Mornantais met à disposition de l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* » les installations du Centre Aquatique Intercommunal « Les Bassins de l'Aqueduc », vestiaires, sanitaires, bassins, dans les conditions du présent contrat.

Article 2 - Durée :

La durée s'établit pour l'année scolaire 2019-2020.

Article 3 - Responsabilité civile :

Le Président de l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* » reconnaît avoir pris toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques pour les membres de l'association et pour l'utilisation de l'équipement mis à disposition.

Cette assurance couvrira également les dommages pouvant résulter d'activités autres que celles prévues par ce contrat d'utilisation du fait des adhérents de l'association.

L'association est responsable, sur le fondement des articles 1382 et suivants du Code civil, de la sécurité de ses membres dans les lieux et durant les plages horaires faisant l'objet du présent contrat.

Article 4 - Pièces administratives à fournir :

Les représentants légaux de l'association s'engagent à communiquer annuellement à la COPAMO :

- la liste des membres du bureau (fonction, adresse, téléphone),
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile contractée,
- la liste de l'encadrement technique (fonction, téléphone),
- la copie des diplômes, carte professionnelle ou autre document justificatif,
- le planning des activités/encadrement,
- les statuts, affiliation fédérale, agrément jeunesse et sport,
- l'effectif total des adhérents par catégories d'âges,
- un bilan d'activités et financier en fin de saison.

Article 5 - Responsabilité en matière de surveillance et sécurité :

Il convient de rappeler que la sécurité des adhérents de l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* » est placée sous la responsabilité de ladite association (sauf si le personnel de sécurité est mis à disposition par la Communauté de Communes).

Le responsable de l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* » reconnaît avoir pris parfaite connaissance du P.O.S.S., l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Le responsable de l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* » reconnaît avoir pris parfaite connaissance du Règlement Intérieur, l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Article 6 - Encadrement :

La Communauté de Communes n'est pas tenue de fournir l'encadrement.

La Communauté de Communes attire l'attention des responsables sur l'obligation qui leur incombe de faire assurer la sécurité et l'enseignement par du personnel qualifié, dans **le cadre du code du sport en vigueur et de la réglementation de leur fédération de tutelle.**

Si aucune règle n'existe, il y a obligation d'assurer la sécurité par un personnel qualifié possédant un diplôme reconnu (BNSSA, MNS, BESAN).

Dans tous les cas, le personnel chargé de cette surveillance doit être capable, non seulement d'effectuer un sauvetage, mais aussi de donner aux victimes les secours d'urgence rendus nécessaires par leur état.

En cas d'intervention et d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout incident ou accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie à disposition dans le local et signalé au responsable de l'équipement.

Conformément à l'article L 363-1 du Code de l'éducation et suite aux recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Pôle Jeunesse et des Sports l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* », devra fournir à la Communauté de Communes le nom du responsable

par séance et produire une photocopie de son diplôme et des attestations des stages de révisions du personnel encadrant (annuelles et quinquennales) qui lui permettent d'exercer, pour affichage.

Remarque : Tout remplacement ponctuel d'un encadrement devra être assuré par une personne à la compétence équivalente et être signalé auprès de l'administration du site.

Article 7 - Conditions d'accès – Vestiaires – Evacuation :

L'accès est réservé uniquement aux adhérents de l'association, conformément aux dispositions du planning d'occupation établi par la COPAMO.

L'accès des membres de l'association au site n'est autorisé qu'avec la présence de l'encadrement effectif.

Deux cent soixante cartes d'accès environ sans contact permettant d'accéder au site sur ses plages horaires sont remises à l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* ».

Les cartes seront récupérées en fin de saison sportive. Le renouvellement d'une carte perdue sera facturé 2 euros.

L'association s'engage à restituer l'ensemble des cartes en fin de saison sportive à l'administration du site.

Des vestiaires collectifs seront mis à la disposition selon une attribution. L'encadrement de l'association doit utiliser les mêmes vestiaires que les adhérents.

L'évacuation des bassins se fera quinze minutes avant l'heure de fin du créneau horaire bassin, le **matériel devant être rangé**.

Les membres de l'association devront avoir évacué l'établissement au plus tard **quinze minutes après la fin de l'heure de location**.

Nota : Un contrôle d'accès des adhérents par l'association est impératif, ceci afin d'éviter toute intrusion de personnes extérieures.

Article 8 - Tenue :

Pour rappel et conformément au règlement intérieur, le port du bonnet de bain est obligatoire, les shorts et caleçons sont interdits.

Article 9 - Fréquentation – Fiche de présence :

Afin d'assurer le plein emploi des équipements du Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », la très faible fréquentation ou la non utilisation répétée d'un créneau attribué, ou partiellement utilisé pourra entraîner, après entretien avec l'association, la suspension partielle ou définitive de celui-ci pour une ré-attribution à un autre utilisateur et sera susceptible de ne plus être pris en compte l'année suivante.

Une fiche de présence sera mise à la disposition de l'encadrement de l'association, au niveau du local chrono.

Article 10 - Horaires et conditions des créneaux :

Les créneaux sont définis annuellement. Ils démarrent le **18 septembre 2019** et se termineront le **27 juin 2020**.

Pour cette période, les créneaux d'accès aux bassins sont les suivants :

- Lundi : 17H00 à 19h30 1 lignes d'eau TP
 19h30 à 21h45 : 2 lignes d'eau HTP
- Mardi : 17h00 à 18h30 : 2 lignes d'eau TP

- 18h30 à 19h30 : 1 ligne d'eau TP
19h30 à 21h45 : 6 lignes d'eau HTP
- Mercredi : 14h30 à 17h00 : 2 lignes d'eau TP
18h00 à 19h30 : 2 lignes d'eau TP
19h30 à 21h45 : 6 lignes d'eau HTP
 - Jeudi : 17h00 à 18h30 : 2 lignes d'eau TP
18h30 à 19h30 : 1 ligne d'eau TP
19h30 à 20h30 : 5 lignes d'eau HTP
 - Vendredi : 17h00 à 18h00 : 2 lignes d'eau TP
18h00 à 19h30 : 2 lignes d'eau TP
 - Samedi :
: 9h00 à 10h30 : 4 lignes d'eau HTP
12h00 à 13h30 : 2 lignes d'eau TP
13h30 à 15h00 : 6 lignes d'eau HTP
15h00 à 17h45 : 2 lignes d'eau TP

Les lignes d'eau sont mises à disposition pendant le temps public ou pendant une utilisation hors public, selon la légende suivante :

- TP Lignes d'eau dans le temps public
- HTP Lignes d'eau hors temps public

Nota : la COPAMO se réserve le droit d'interdire toute occupation du Centre Aquatique, en cas d'événement exceptionnel, cas de force majeure ou opération de maintenance sans contrepartie. La COPAMO se réserve le droit de modifier les nombres de ligne d'eau.

Ces créneaux ne s'appliquent ni les jours de vacances scolaires, ni les jours fériés.

Une semaine de fermeture pour vidange réglementaire obligatoire du Centre Aquatique est prévue **du 9 au 15 mars 2020**.

Ces créneaux sont prévus pour accueillir des activités aquatiques qui n'entrent pas en concurrence commerciale avec celles de la collectivité. En cas de problème sur le contenu des activités, une phase de médiation sera mise en place avec l'association pour trouver une solution, mais la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement une activité concurrentielle à ses activités.

Article 11 – Utilisations complémentaires, manifestations associatives :

L'association « Cercle des Nageurs du Pays Mornantais » organisera sur la période :

- le dimanche 23 septembre 2018 de 14 h à 17 h, son après-midi découverte
- Le dimanche 24 mai 2020 de 13 h 30 à 19 h 00, journée FFN compétition de natation synchronisée.
- Le samedi 20 juin 2020 : 1 gala de natation synchronisée. Le samedi après-midi de 14h00 à 23h00

Article 12 - Matériel pédagogique :

En fonction de ses disponibilités, le Centre Aquatique, pourra prêter du matériel pédagogique à l'association « Cercle des Nageurs du Pays Mornantais » de façon ponctuelle ou pour la saison. Le matériel pédagogique mis à disposition devra être rangé après utilisation.

En cas de détérioration, l'association « Cercle des Nageurs du Pays Mornantais » sera tenu pour responsable et s'engage à le remplacer dans les plus brefs délais afin de ne pas pénaliser d'autres usagers.

Nota : le matériel d'activités grand public est exclusivement réservé au service de la COPAMO.

Article 13 - Infirmierie – Matériel de secours :

En cas de nécessité d'intervention, l'infirmierie est mise à la disposition de l'association.

L'utilisation de l'infirmierie est uniquement réservée aux soins.

En aucun cas, l'infirmierie ne peut servir comme accès au site hormis pour l'intervention des secours.

La(es) personne(s) chargée(s) de la sécurité du groupe devra (ont) obligatoirement s'informer auprès du Chef de bassin du Centre Aquatique du type d'appareils de secours disponibles dans les postes de secours et de leur fonctionnement. A l'issue de cette information, il sera établi un procès-verbal signé par les deux parties (annexe 1). En cas d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmierie, qui sera complété par un rapport d'accident à la COPAMO.

Article 14 - Salle de Réunion :

L'association peut bénéficier de la salle de réunion du Centre Aquatique, sous condition de réservation auprès de l'administration du site.

Réservation possible, au minimum 15 jours avant la date, uniquement en période scolaire, du lundi au vendredi sur la plage horaire de 18h00 à 21h45 (Sauf les jours où le Centre Aquatique est fermé).

Article 15 - Demande spécifique :

Toute demande spécifique pour organiser des compétitions sera formulée sous forme de courrier à l'attention du Président de la COPAMO, au minimum un mois avant la manifestation.

Article 16 - Fermeture :

Le Centre Aquatique sera fermé :

- certains jours fériés et veilles de fériés : 24 et 25 décembre, 31 décembre et 1^{er} janvier, 1^{er} mai ;
- pendant les arrêts techniques (vidange réglementaire prévue **du 9 au 15 mars 2020**) ;
- en raison d'avaries ;
- ou pour tout motif affectant la sécurité des usagers.

Si des fermetures exceptionnelles devaient impacter le fonctionnement des créneaux de l'association, la Communauté de Communes et l'association « Cercle des Nageurs du Pays Mornantais » chercheront un accord en bonne intelligence.

Article 17 - Conditions financières et objectifs :

Le Cercle des Nageurs du Pays Mornantais (C.N.P.M.), s'engage à rester affilié à la Fédération Française de Natation (FFN), à présenter un projet sportif fédéral avec des objectifs de développement de l'activité sportive et de compétition fédérale à court, moyen et long terme.

Le CNPM versera une participation financière variable en fonction de la réalisation des événements.

L'interclub : 350 €

Un gala : 1 000 €

Une compétition fédérale : 350 €.

Une activité de promotion des sports de natation : 350 €

Une animation spécifique : 50% des bénéfices de l'animation.

La valorisation de la subvention en nature de l'intercommunalité pour le CNPM est estimée à 129 000,00€.

Article 18 - Exécution – Résiliation :

L'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* » s'engage à ne pas faire de sous-location ou d'arrangement entre organismes.

En cas de non-respect de ces articles, du POSS ou du règlement intérieur, ou de constatation de problèmes de sécurité, la Communauté de Communes du Pays Mornantais, après une concertation avec l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* », pourra suspendre l'accès à l'équipement, partiellement ou totalement, et rompre de façon unilatérale le présent contrat.

L'utilisation des installations se fera dans le respect :

- De l'ordre public,
- Des consignes d'hygiène et de sécurité de l'établissement,
- De la réglementation de la fédération de tutelle,
- Des bonnes mœurs.

Article 19 - Responsabilité générale :

La COPAMO et le Centre Aquatique ne pourront être tenus pour responsables des accidents ou incidents survenus du fait des activités ou des adhérents de l'association « *Cercle des Nageurs du Pays Mornantais* ».

La réparation des dégradations de toute nature au bâtiment et matériels survenues du fait de l'occupation par l'association sera à la charge de celle-ci.

Article 20 - Litiges :

En cas de litige dans le cadre de l'application du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute solution contentieuse.

Le cas échéant, le litige devra être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon

La présente convention est établie en 2 exemplaires et signée par les deux parties.

Fait à Mornant, le 2019

Pour l'Association « Cercle des Nageurs du Pays Mornantais »

Le Président,
Franck VAILLARD

Pour la COPAMO

Le Président,
Thierry BADEL

Article 3 - Responsabilité civile :

Le Président de l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » reconnaît avoir pris toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques pour les membres de l'association et pour l'utilisation de l'équipement mis à disposition.

Cette assurance couvrira également les dommages pouvant résulter d'activités autres que celles prévues par ce contrat d'utilisation du fait des adhérents de l'association

L'association est responsable, sur le fondement des articles 1382 et suivants du Code Civil, de la sécurité de ses membres dans les lieux et durant les plages horaires faisant l'objet du présent contrat.

Article 4 - Pièces administratives à fournir :

Les représentants légaux de l'association s'engagent à communiquer annuellement à la COPAMO :

- la liste des membres du bureau (fonction, adresse, téléphone)
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile contractée
- la liste de l'encadrement technique (fonction, téléphone)
- la copie des diplômes, carte professionnelle ou autre document justificatifs.
- le planning activité/encadrement
- les statuts, affiliation fédérale, agrément jeunesse et sport
- l'effectif total des adhérents par catégories d'âges
- un bilan d'activité et financier en fin de saison

Article 5 - Responsabilité en matière de surveillance et sécurité :

Il convient de rappeler que la sécurité des adhérents de l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » est placée sous la responsabilité de ladite association (sauf si le personnel de sécurité est mis à disposition par la Communauté de Communes).

Le responsable de l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » reconnaît avoir pris parfaite connaissance du P.O.S.S., l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Le responsable de l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » reconnaît avoir pris parfaite connaissance du règlement intérieur, l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Article 6 - Encadrement :

La Communauté de Communes n'est pas tenue de fournir l'encadrement.

La Communauté de Communes attire l'attention des responsables sur l'obligation qui leur incombe de faire assurer la sécurité et l'enseignement par du personnel qualifié, dans **le cadre du code du sport en vigueur et de la réglementation de leur fédération de tutelle.**

Si aucune règle n'existe, il y a obligation d'assurer la sécurité par un personnel qualifié possédant un diplôme reconnu (BNSSA, MNS, BESAN).

Dans tous les cas, le personnel chargé de cette surveillance doit être capable, non seulement d'effectuer un sauvetage, mais aussi de donner aux victimes les secours d'urgence rendus nécessaires par leur état.

En cas d'intervention et d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout incident ou accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie à disposition dans le local et signalé au responsable de l'équipement.

Conformément à l'article L 363-1 du Code de l'éducation et suite aux recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Pôle Jeunesse et des Sports, l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » devra fournir à la Communauté de Communes le nom du responsable par séance et produire une photocopie de son diplôme et des attestations des stages de révisions du personnel encadrant (annuelles et quinquennales) qui lui permettent d'exercer, pour affichage sur le site.

Remarque : Tout remplacement ponctuel d'un encadrement devra être assuré par une personne à la compétence équivalente être signalé auprès de l'administration du site.

Article 7 - Conditions d'Accès – Vestiaires – Evacuation :

L'entrée des membres de l'association, ainsi que celle du personnel d'encadrement se fera par l'entrée groupe du Centre Aquatique, l'accès aux vestiaires aura lieu quinze minutes avant l'heure de début de la location.

L'accès des membres de l'association au site n'est autorisé qu'avec la présence de l'encadrement effectif.

Des cartes d'accès ont été remises à l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » (60 cartes sans contact permettant d'accéder au site sur ses plages horaires).

Les 60 cartes seront récupérées en fin de saison sportive. Le renouvellement d'une carte perdue sera facturé 2 Euros.

Des vestiaires collectifs seront mis à la disposition selon une attribution. L'encadrement de l'association doit utiliser les mêmes vestiaires que les adhérents.

L'évacuation des bassins se fera **quinze minutes avant l'heure de fin du créneau horaire bassin, le matériel devant être rangé.**

Les membres de l'association devront avoir évacués l'établissement au plus tard **quinze minutes après la fin de l'heure de location.**

Nota : Un contrôle d'accès des adhérents par l'association est impératif, ceci afin d'éviter toute intrusion de personnes extérieures.

Article 8 - Tenue :

Pour rappel et conformément au règlement intérieur, le port du bonnet de bain est obligatoire, les shorts et caleçons sont interdits.

Article 9 - Fréquentation – Fiche de présence :

Afin d'assurer le plein emploi des équipements du Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », la très faible fréquentation ou la non utilisation répétée d'un créneau attribué, ou partiellement utilisé pourra entraîner, après entretien avec l'association la suspension partielle ou définitive de celui-ci pour une ré-attribution à un autre utilisateur et sera susceptible de ne plus être pris en compte l'année suivante.

Une fiche de présence sera mise à la disposition de l'encadrement de l'association, au niveau du local chrono.

Article 10 - Horaires et conditions des créneaux :

Les créneaux sont définis annuellement. Ils démarrent le **18 septembre 2019** et se termineront le **26 juin 2020.**

Une semaine de fermeture technique obligatoire du Centre Aquatique est prévue **du 9 au 15 mars 2020.**

L'association bénéficiera des créneaux suivants en périodes scolaires :

- Les lundis de 19 h 45 à 21 h 45 – bassin sportif sur 4 lignes d'eau,
- Les jeudis de 19 h 45 à 21 h 45 – bassin sportif sur 1 ligne d'eau.
-

Nota : la COPAMO se réserve le droit d'interdire toute occupation du Centre Aquatique, en cas d'événement exceptionnel, cas de force majeure ou opération de maintenance, sans contrepartie.

Ces créneaux ne s'appliquent ni les jours de vacances scolaires, ni les jours fériés.

Ces créneaux sont prévus pour accueillir des activités aquatiques qui n'entrent pas en concurrence commerciale avec celles de la collectivité. En cas de problème sur le contenu des activités, une phase de médiation sera mise en place avec l'association pour trouver une solution, mais la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement une activité concurrentielle à ses activités.

Article 11 - Matériel pédagogique :

Le matériel pédagogique du Centre Aquatique est mis à disposition de l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » et sera rangé après utilisation.

En cas de détérioration, l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » sera tenue pour responsable et s'engage à le remplacer dans les plus brefs délais afin de ne pas pénaliser d'autres usagés.

Un local de rangement sera dédié, afin de stocker son matériel de plongée :
L'association sera tenue responsable de cet espace (sécurité, rangement et état de propreté du local).

D'autre part, l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais » doit respecter les règles minimales d'hygiène suivantes :

- nettoyage du matériel de plongée avant son immersion dans les bassins
- utilisation du chariot et de tapis de protection pour le stockage des bouteilles d'air comprimée sur les plages
- Prendre toutes les mesures d'attention et de protection concernant la structure du bassin sportif (bassin inox). L'association « Club Subaquatique du Pays Mornantais » veillera à ne pas tacher, dégrader les parois et le fond du bassin sportif, avec particulièrement les palmes ou bouteilles de plongée.

Article 12 - Infirmerie – Matériel de Secours :

En cas de nécessité d'intervention, l'infirmerie est mise à la disposition de l'association.

L'utilisation de l'infirmerie est uniquement réservée aux soins.

En aucun cas l'infirmerie ne peut servir comme accès au site hormis pour l'intervention des secours.

La(es) personne(s) chargée(s) de la sécurité du groupe devra (ont) obligatoirement s'informer auprès du Chef de bassin du Centre Aquatique du type d'appareils de secours disponibles dans les postes de secours et de leur fonctionnement. A l'issue de cette information, il sera établi un procès-verbal signé par les deux parties (annexe 1). En cas d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie, qui sera complété par un rapport d'accident à la COPAMO.

Article 13 - Salle de Réunion :

L'association peut bénéficier sur demande de la salle de réunion du Centre Aquatique, sous condition de réservation auprès de l'administration du site.

La réservation est possible, au minimum 15 jours avant la date, uniquement en période scolaire, du lundi au vendredi sur la plage horaire de 18h00 à 21h45 (Sauf les jours où le Centre Aquatique est fermé).

Article 14 - Demande spécifique :

Toute demande spécifique d'accès au site en dehors des heures de l'association, par exemple pour venir récupérer du matériel de plongée pour effectuer une sortie, devra être écrite et faite auprès de l'administration du site.

Toute demande d'organisation de manifestation au Centre Aquatique, sera formulée par un courrier à l'attention du Président de la COPAMO, au minimum un mois avant.

Article 15 - Fermeture :

Le Centre Aquatique sera fermé :

- certains jours fériés et veilles de jours fériés : 24 et 25 décembre, 31 décembre et 1^{er} janvier, 1^{er} mai
- pendant les arrêts techniques (vidange réglementaire **semaine du 9 au 15 mars 2020**)
- en raison d'avaries,
- ou pour tout motif affectant la sécurité des usagers.

Si des fermetures exceptionnelles devaient impacter le fonctionnement des créneaux de l'association, la Communauté de Communes et l'association « Club Subaquatique du Pays Mornantais » chercheront un accord en bonne intelligence.

Article 16 - Conditions financières :

L'association « Club Subaquatique du pays Mornantais - CSPM » versera à la COPAMO :

- le 30 Novembre 2019 : 1 000,00 €
- le 31 Mars 2020 : 1 000,00 €

Soit un total pour la saison 2019-2020 : 2 000,00 €

La valorisation de la subvention en nature de l'intercommunalité pour le CSPM est estimée à 12 300,00 €.

En contrepartie, le centre aquatique pourra demander, occasionnellement, au CSPM un prêt de matériel de plongée pour ses animations et événementiels.

Article 17 - Exécution – Résiliation :

L'association « Club Subaquatique du Pays Mornantais - CSPM » s'engage à ne pas faire de sous-location ou d'arrangement entre organismes.

En cas de non-respect de ces articles, du POSS ou du Règlement Intérieur, ou de constatation de problèmes de sécurité, la Communauté de Communes du Pays Mornantais, après une concertation avec l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais - CSPM » pourra suspendre l'accès à l'équipement, partiellement ou totalement, et rompre de façon unilatérale le présent contrat.

L'utilisation des installations se fera dans le respect :

- De l'ordre public
- Des consignes d'hygiène et de sécurité de l'établissement
- De la réglementation de la fédération de tutelle
- Des bonnes mœurs

Article 18 - Responsabilité générale :

La COPAMO et le Centre Aquatique ne pourront être tenus pour responsables des accidents ou incidents survenus du fait des activités ou des adhérents de l'association « Club Subaquatique du pays Mornantais - CSPM ».

La réparation des dégradations de toute nature au bâtiment et matériels survenues du fait de l'occupation par l'association sera à la charge de celle-ci.

Article 19 - Litiges :

En cas de litige dans le cadre de l'application du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute solution contentieuse.

Le cas échéant, le litige devra être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon
La présente convention est établie en 2 exemplaires et signée par les deux parties.

Fait à Mornant, le 2019

**Pour l'association « Club Subaquatique
du pays Mornantais - CSPM »**

Le Président,
Bruno MAJOLI

Pour la COPAMO

Le Président,
Thierry BADEL

Article 3 - Responsabilité Civile :

Le Président de l'association « Saut à l'Eau » reconnaît avoir pris toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques pour les membres de l'association et pour l'utilisation de l'équipement mis à disposition.

Cette assurance couvrira également les dommages pouvant résulter d'activités autres que celles prévues par ce contrat d'utilisation du fait des adhérents de l'association

L'association est responsable, sur le fondement des articles 1382 et suivants du Code civil, de la sécurité de ses membres dans les lieux et durant les plages horaires faisant l'objet du présent contrat.

Article 4 - Pièces administratives à fournir :

Les représentants légaux de l'association s'engagent à communiquer annuellement à la COPAMO :

- la liste des membres du bureau (fonction, adresse, téléphone)
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile contractée
- la liste de l'encadrement technique (fonction, téléphone)
- la copie des diplômes, carte professionnelle ou autre document justificatif
- le planning activités/encadrement
- les statuts, affiliation fédérale, agrément jeunesse et sport
- l'effectif total des adhérents par catégories d'âges
- un bilan d'activités et financier en fin de saison

Article 5 - Responsabilité en matière de surveillance et sécurité :

Il convient de rappeler que la sécurité des adhérents de l'association « Saut à l'Eau » est placée sous la responsabilité de ladite association.

Le responsable de l'association « Saut à l'Eau » reconnaît avoir pris parfaite connaissance du P.O.S.S., l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Le responsable de l'association « Saut à l'Eau » reconnaît avoir pris parfaite connaissance du Règlement Intérieur, l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Article 6 - Encadrement :

La Communauté de Communes n'est pas tenue de fournir l'encadrement.

La Communauté de Communes attire l'attention des responsables sur l'obligation qui leur incombe de faire assurer la sécurité et l'enseignement par du personnel qualifié, **dans le cadre du code du sport en vigueur et de la réglementation de leur fédération de tutelle.**

Si aucune règle n'existe, il y a obligation d'assurer la sécurité par un personnel qualifié possédant un diplôme reconnu (BNSSA, MNS, BESAN).

L'association est tenue de fournir à l'administration du site, avant chaque période d'utilisation, la liste de l'encadrement de chaque créneau horaire attribué.

Dans tous les cas, le personnel chargé de cette surveillance doit être capable, non seulement d'effectuer un sauvetage, mais aussi de donner aux victimes les secours d'urgence rendus nécessaires par leur état.

En cas d'intervention et d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout incident ou accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie à disposition dans le local et signalé au responsable de l'équipement.

Conformément à l'article L 363-1 du Code de l'éducation et suite aux recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Pôle Jeunesse et des Sports, l'association « Saut à l'eau » devra fournir à la Communauté de Communes le nom du responsable par séance et produire une photocopie de son diplôme et des attestations des stages de révisions du personnel encadrant (annuelles et quinquennales) qui lui permettent d'exercer, pour affichage.

Remarque : Tout remplacement ponctuel d'un encadrement devra être assuré par une personne à la compétence équivalente et être signalé auprès de l'administration du site.

Article 7 - Conditions d'accès – Vestiaires – Evacuation :

L'accès est réservé uniquement aux adhérents de l'association, conformément aux dispositions du planning d'occupation établi par la COPAMO.

L'entrée des membres de l'association, ainsi que celle du personnel d'encadrement se fera par **l'entrée groupe** du Centre Aquatique ; l'accès aux vestiaires aura lieu quinze minutes avant l'heure de début de location.

L'accès des membres de l'association au site n'est autorisé qu'avec la présence de l'encadrement effectif.

Les cartes d'accès ont été remises à l'association « Saut à l'Eau » (190 cartes sans contact permettant d'accéder au site sur ses plages horaires).

Les 190 cartes seront récupérées en fin de saison sportive. Le renouvellement d'une carte perdue sera facturé 2 euros.

L'association s'engage à restituer l'ensemble des cartes en fin de saison sportive à l'administration du site.

Des vestiaires collectifs seront mis à la disposition selon une attribution. L'encadrement de l'association doit utiliser les mêmes vestiaires que les adhérents.

Les membres de l'association s'engagent à évacuer l'établissement au plus tard **quinze minutes après la fin de l'heure de location, matériel rangé.**

Nota : Un contrôle d'accès des adhérents par l'association est impératif ceci afin d'éviter toute intrusion de personnes extérieures.

Article 8 - Tenue :

Pour rappel et conformément au Règlement Intérieur, le port du bonnet de bain est obligatoire, les shorts et caleçons sont interdits.

Article 9 - Fréquentation – Fiche de présence :

Afin d'assurer le plein emploi des équipements du Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », la très faible fréquentation ou la non utilisation répétée d'un créneau attribué, ou partiellement utilisé pourra entraîner, après entretien avec l'association la suspension partielle ou définitive de celui-ci pour une réattribution à un autre utilisateur et sera susceptible de ne plus être pris en compte l'année suivante.

Une fiche de présence sera mise à la disposition de l'encadrement de l'association, au niveau du local chrono.

Article 10 - Horaires et conditions des créneaux :

Les créneaux sont définis annuellement. Ils démarrent le **18 septembre 2019** et se termineront le **26 juin 2020**.

Une semaine de fermeture technique obligatoire du Centre Aquatique est prévue **du 9 au 15 mars 2020**.

L'association « Saut à l'Eau » disposera des créneaux suivants en périodes scolaires :

- Les mardis de 19h45 à 21h15 pour la totalité du bassin d'activités,
- Les jeudis de 19h00 à 20h30, pour la totalité du bassin d'activités
- Les jeudis de 20h30 à 22h00 bassin sportif sur 5 lignes d'eau
-

Nota : la COPAMO se réserve le droit d'interdire toute occupation du Centre Aquatique, en cas d'événement exceptionnel, cas de force majeure ou opération de maintenance, sans contrepartie.

Ces créneaux ne s'appliquent ni les jours de vacances scolaires, ni les jours fériés.

Ces créneaux sont prévus pour accueillir des activités aquatiques qui n'entrent pas en concurrence commerciale avec celles de la collectivité. En cas de problème sur le contenu des activités, une phase de médiation sera mise en place avec l'association pour trouver une solution, mais la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement une activité concurrentielle à ses activités.

Article 11 - Matériel pédagogique :

En fonction de ses disponibilités, le Centre Aquatique, pourra prêter du matériel pédagogique à l'association « Saut à l'Eau » de façon ponctuelle ou pour la saison. Le matériel pédagogique mis à disposition devra être rangé après utilisation.

En cas de détérioration, l'association « Saut à l'Eau » sera tenue pour responsable et s'engage à le remplacer dans les plus brefs délais afin de ne pas pénaliser d'autres usagers.

Nota : le matériel d'activités grand public est exclusivement réservé au service de la COPAMO

Article 12 - Infirmerie – Matériel de secours :

En cas de nécessité d'intervention, l'infirmerie est mise à la disposition de l'association.

L'utilisation de l'infirmerie est uniquement réservée aux soins.

En aucun cas l'infirmerie ne peut servir comme accès au site hormis pour l'intervention des secours.

La(es) personne(s) chargée(s) de la sécurité du groupe devra(ont) obligatoirement s'informer auprès du Chef de bassin du Centre Aquatique du type d'appareils de secours disponibles dans les postes de secours et de leur fonctionnement. A l'issue de cette information, il sera établi un procès-verbal signé par les deux parties (annexe 1). En cas d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie, qui sera complété par un rapport d'accident à la COPAMO.

Article 13 - Salle de Réunion :

L'association peut bénéficier sur demande de la salle de réunion du Centre Aquatique, sous condition de réservation auprès de l'administration du site.

Réservation possible, au minimum 15 jours avant la date, uniquement en période scolaire, du lundi au vendredi sur la plage horaire de 18h00 à 21h45 (sauf les jours où le Centre Aquatique est fermé).

Article 14 - Demande spécifique :

Toute demande d'organisation de manifestation au Centre Aquatique sera formulée par un courrier à l'attention du Président de la COPAMO, au minimum un mois avant.

Article 15 - Fermeture :

Le Centre Aquatique sera fermé :

- certains jours fériés et veilles : 24 et 25 décembre, 31 décembre et 1^{er} janvier, 1^{er} mai ;
- pendant les arrêts techniques (vidange réglementaire obligatoire **du 9 au 15 mars 2020**) ;
- en raison d'avaries ;
- ou pour tout motif affectant la sécurité des usagers.

Si des fermetures exceptionnelles devaient impacter le fonctionnement des créneaux de l'association, la Communauté de Communes et l'association « Saut à l'Eau » chercheront un accord en bonne intelligence.

Article 16 - Conditions financières :

L'association « Saut à l'Eau » versera à la COPAMO :

- le 30 novembre 2019 : 8 500,00 €
- le 31 mars 2020 : 8 500,00 €

Soit un total pour la saison 2019-2020 : 17 000,00 €

La valorisation de la subvention en nature de l'intercommunalité pour l'association « Saut à l'eau » est estimée à 9 505,00 €.

Article 17 - Exécution – Résiliation :

L'association « Saut à l'Eau » s'engage à ne pas faire de sous-location ou d'arrangement entre associations ou organismes.

En cas de non-respect de ces articles, du POSS ou du règlement intérieur, ou de constatation de problèmes de sécurité, la Communauté de Communes du Pays Mornantais, après une concertation avec le l'association « Saut à l'Eau » pourra suspendre l'accès à l'équipement, partiellement ou totalement, et rompre de façon unilatérale le présent contrat.

L'utilisation des installations se fera dans le respect :

- De l'ordre public
- Des consignes d'hygiène et de sécurité de l'établissement
- De la réglementation de la fédération de tutelle
- Des bonnes mœurs

Article 18 - Responsabilité générale :

La COPAMO et le Centre Aquatique ne pourront être tenus pour responsable des accidents ou incidents survenus du fait des activités ou des adhérents de l'association « Saut à l'Eau »

La réparation des dégradations de toute nature au bâtiment et matériels survenues du fait de l'occupation par l'association sera à la charge de celle-ci.

Article 19 - Litiges :

En cas de litige dans le cadre de l'application du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute solution contentieuse.

Le cas échéant, le litige devra être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon

La présente convention est établie en 2 exemplaires et signée par les deux parties.

Fait à Mornant, le 2019

Pour l'association « Saut à l'Eau »

Le Président,
Daniel DAUDE

Pour la COPAMO :

Le Président,
Thierry BADEL

Article 3 - Responsabilité Civile :

La Présidente de l'association des Familles de Thurins reconnaît avoir pris toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques pour les membres de l'association et pour l'utilisation de l'équipement mis à disposition.

Cette assurance couvrira également les dommages pouvant résulter d'activités autres que celles prévues par ce contrat d'utilisation du fait des adhérents de l'association

L'association est responsable, sur le fondement des articles 1382 et suivants du Code civil, de la sécurité de ses membres dans les lieux et durant les plages horaires faisant l'objet du présent contrat.

Article 4 - Pièces administratives à fournir :

Les représentants légaux de l'association s'engagent à communiquer annuellement à la COPAMO :

- la liste des membres du bureau (fonction, adresse, téléphone)
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile contractée
- la liste de l'encadrement technique (fonction, téléphone)
- la copie des diplômes, carte professionnelle ou autre document justificatif
- le planning activités/encadrement
- les statuts, affiliation fédérale, agrément jeunesse et sport
- l'effectif total des adhérents par catégories d'âges
- un bilan d'activités et financier en fin de saison

Article 5 - Responsabilité en matière de surveillance et sécurité :

Il convient de rappeler que la sécurité des adhérents de l'association des Familles de Thurins est placée sous la responsabilité de ladite association.

Le responsable de l'association des Familles de Thurins reconnaît avoir pris parfaite connaissance du P.O.S.S., l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Le responsable de l'association des Familles de Thurins reconnaît avoir pris parfaite connaissance du Règlement Intérieur, l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Article 6 - Encadrement :

La Communauté de Communes n'est pas tenue de fournir l'encadrement.

La Communauté de Communes attire l'attention des responsables sur l'obligation qui leur incombe de faire assurer la sécurité et l'enseignement par du personnel qualifié, **dans le cadre du code du sport en vigueur et de la réglementation de leur fédération de tutelle.**

Si aucune règle n'existe, il y a obligation d'assurer la sécurité par un personnel qualifié possédant un diplôme reconnu (BNSSA, MNS, BESAN).

L'association est tenue de fournir à l'administration du site, avant chaque période d'utilisation, la liste de l'encadrement de chaque créneau horaire attribué.

Dans tous les cas, le personnel chargé de cette surveillance doit être capable, non seulement d'effectuer un sauvetage, mais aussi de donner aux victimes les secours d'urgence rendus nécessaires par leur état.

En cas d'intervention et d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout incident ou accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie à disposition dans le local et signalé au responsable de l'équipement.

Conformément à l'article L 363-1 du Code de l'éducation et suite aux recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Pôle Jeunesse et des Sports, l'association des Familles de Thurins devra fournir à la Communauté de Communes le nom du responsable par séance et produire une photocopie de son diplôme et des attestations des stages de révisions du personnel encadrant (annuelles et quinquennales) qui lui permettent d'exercer, pour affichage.

Remarque : Tout remplacement ponctuel d'un encadrement devra être assuré par une personne à la compétence équivalente et être signalé auprès de l'administration du site.

Article 7 - Conditions d'accès – Vestiaires – Evacuation :

L'accès est réservé uniquement aux adhérents de l'association, conformément aux dispositions du planning d'occupation établi par la COPAMO.

L'entrée des membres de l'association, ainsi que celle du personnel d'encadrement se fera par **l'entrée groupe** du Centre Aquatique ; l'accès aux vestiaires aura lieu quinze minutes avant l'heure de début de location.

L'accès des membres de l'association au site n'est autorisé qu'avec la présence de l'encadrement effectif.

Les cartes d'accès ont été remises à l'association des Familles de Thurins (80 cartes sans contact permettant d'accéder au site sur ses plages horaires).

Les 80 cartes seront récupérées en fin de saison sportive. Le renouvellement d'une carte perdue sera facturé 2 euros.

L'association s'engage à restituer l'ensemble des cartes en fin de saison sportive à l'administration du site.

Des vestiaires collectifs seront mis à la disposition selon une attribution. L'encadrement de l'association doit utiliser les mêmes vestiaires que les adhérents.

Les membres de l'association s'engagent à évacuer l'établissement au plus tard **quinze minutes après la fin de l'heure de location, matériel rangé.**

Nota : Un contrôle d'accès des adhérents par l'association est impératif ceci afin d'éviter toute intrusion de personnes extérieures.

Article 8 - Tenue :

Pour rappel et conformément au Règlement Intérieur, le port du bonnet de bain est obligatoire, les shorts et caleçons sont interdits.

Article 9 - Fréquentation – Fiche de présence :

Afin d'assurer le plein emploi des équipements du Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », la très faible fréquentation ou la non utilisation répétée d'un créneau attribué, ou partiellement utilisé pourra entraîner, après entretien avec l'association la suspension partielle ou définitive de celui-ci pour une réattribution à un autre utilisateur et sera susceptible de ne plus être pris en compte l'année suivante.

Une fiche de présence sera mise à la disposition de l'encadrement de l'association, au niveau du local chrono.

Article 10 - Horaires et conditions des créneaux :

Les créneaux sont définis annuellement. Ils démarrent le **18 septembre 2019** et se termineront le **26 juin 2020**.

Une semaine de fermeture technique obligatoire du Centre Aquatique est prévue **du 9 au 15 mars 2020**.

L'association des Familles de Thurins disposera des créneaux suivants en périodes scolaires, le samedi :

- de 9h00 à 9h45, bassin sportif sur 2 lignes d'eau,
- de 9h45 à 10h30, bassin sportif sur 2 lignes d'eau
- 10h30 à 11h15, bassin sportif sur 2 lignes d'eau
- 11h15 à 12h00, bassin sportif sur 1 ligne d'eau
-

Nota : la COPAMO se réserve le droit d'interdire toute occupation du Centre Aquatique, en cas d'événement exceptionnel, cas de force majeure ou opération de maintenance, sans contrepartie.

Ces créneaux ne s'appliquent ni les jours de vacances scolaires, ni les jours fériés.

Ces créneaux sont prévus pour accueillir des activités aquatiques qui n'entrent pas en concurrence commerciale avec celles de la collectivité. D'autre part l'association s'engage à ne pas prendre de nouveaux adhérents habitant le territoire Copamo afin de ne pas créer de concurrence d'adhésion avec les associations locales. En cas de problème sur le contenu des activités, ou nouveaux adhérents « Copamo » une phase de médiation sera mise en place avec l'association pour trouver une solution, mais la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement une activité concurrentielle à ses activités ou concurrentielle avec les associations locales.

Article 11 - Matériel pédagogique :

En fonction de ses disponibilités, le Centre Aquatique, pourra prêter du matériel pédagogique à l'association des Familles de Thurins de façon ponctuelle ou pour la saison. Le matériel pédagogique mis à disposition devra être rangé après utilisation.

En cas de détérioration, l'association des Familles de Thurins sera tenue pour responsable et s'engage à le remplacer dans les plus brefs délais afin de ne pas pénaliser d'autres usagers.

Nota : le matériel d'activités grand public est exclusivement réservé au service de la COPAMO

Article 12 - Infirmerie – Matériel de secours :

En cas de nécessité d'intervention, l'infirmerie est mise à la disposition de l'association.

L'utilisation de l'infirmerie est uniquement réservée aux soins.

En aucun cas l'infirmerie ne peut servir comme accès au site hormis pour l'intervention des secours.

La(es) personne(s) chargée(s) de la sécurité du groupe devra(ont) obligatoirement s'informer auprès du Chef de bassin du Centre Aquatique du type d'appareils de secours disponibles dans les postes de secours et de leur fonctionnement. A l'issue de cette information, il sera établi un procès-verbal signé par les deux parties (annexe 1). En cas d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie, qui sera complété par un rapport d'accident à la COPAMO.

Article 13 - Salle de Réunion :

L'association peut bénéficier sur demande de la salle de réunion du Centre Aquatique, sous condition de réservation auprès de l'administration du site.

Réservation possible, au minimum 15 jours avant la date, uniquement en période scolaire, du lundi au vendredi sur la plage horaire de 18h00 à 21h45 (sauf les jours où le Centre Aquatique est fermé).

Article 14 - Demande spécifique :

Toute demande d'organisation de manifestation au Centre Aquatique sera formulée par un courrier à l'attention du Président de la COPAMO, au minimum un mois avant.

Article 15 - Fermeture :

Le Centre Aquatique sera fermé :

- certains jours fériés et veilles : 24 et 25 décembre, 31 décembre et 1^{er} janvier, 1^{er} mai ;
- pendant les arrêts techniques (vidange réglementaire obligatoire **du 9 au 15 mars 2020**) ;
- en raison d'avaries ;
- ou pour tout motif affectant la sécurité des usagers.

Si des fermetures exceptionnelles devaient impacter le fonctionnement des créneaux de l'association, la Communauté de Communes et l'association des Familles de Thurins chercheront un accord en bonne intelligence.

Article 16 - Conditions financières :

L'association des Familles de Thurins versera à la COPAMO :

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| - le 30 novembre 2019 : | 3 937,50 € |
| - le 31 mars 2020 : | <u>3 937,50 €</u> |

Soit un total pour la saison 2019-2020 : 7 875,00 €

Article 17 - Exécution – Résiliation :

L'association des Familles de Thurins s'engage à ne pas faire de sous-location ou d'arrangement entre associations ou organismes.

En cas de non-respect de ces articles, du POSS ou du règlement intérieur, ou de constatation de problèmes de sécurité, la Communauté de Communes du Pays Mornantais, après une concertation avec le l'association des Familles de Thurins pourra suspendre l'accès à l'équipement, partiellement ou totalement, et rompre de façon unilatérale le présent contrat.

L'utilisation des installations se fera dans le respect :

- De l'ordre public
- Des consignes d'hygiène et de sécurité de l'établissement
- De la réglementation de la fédération de tutelle
- Des bonnes mœurs

Article 18 - Responsabilité générale :

La COPAMO et le Centre Aquatique ne pourront être tenus pour responsable des accidents ou incidents survenus du fait des activités ou des adhérents de l'association des Familles de Thurins.

La réparation des dégradations de toute nature au bâtiment et matériels survenues du fait de l'occupation par l'association sera à la charge de celle-ci.

Article 19 - Litiges :

En cas de litige dans le cadre de l'application du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute solution contentieuse.

Le cas échéant, le litige devra être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon

La présente convention est établie en 2 exemplaires et signée par les deux parties.

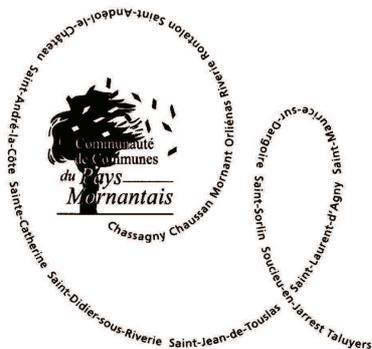
Fait à Mornant, le 2019

Pour l'association des Familles de Thurins

Le Président,
Sylvie ROUGE

Pour la COPAMO :

Le Président,
Thierry BADEL



CONVENTION D'UTILISATION DES INSTALLATIONS DU CENTRE AQUATIQUE INTERCOMMUNAL Saison 2019/2020

Vu la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi n° 84-610 du 16 Juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, notamment les articles 1^{er} et 34.

Vu la loi n° 51-662 du 24 mai 1951 ;

Vu le Code Civil, notamment les articles 1382 et suivants ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 5214-23 et suivants ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais,

Vu l'arrêté du 16 juin 1998 relatif au Plan d'Organisation de la Sécurité et des Secours dans les établissements de natation et d'activités aquatiques d'accès payant ;

Vu le Règlement Intérieur du Centre Aquatique "les Bassins de l'Aqueduc"

Vu le Plan d'Organisation de Surveillance et de Secours "POSS" du Centre Aquatique "les Bassins de l'Aqueduc"

Entre :

La Communauté de Communes du Pays Mornantais (COPAMO), 50 avenue du Pays Mornantais, 69440 Mornant représentée par son Président, Monsieur Thierry BADEL, agissant en vertu de la délibération n° /19 du Conseil Communautaire du 24 septembre 2019,

Et,

L'association Galathée Plongée, sise centre d'animation, place Emile Evellier, 69290 Grézieu la Varenne, représentée par son Président, Monsieur Jacques VINCENT, dûment habilité, et dénommée ci-après « l'association »

Article 1 - Objet :

A la suite de la fermeture temporaire du centre aquatique de la CCVL à Vaugneray et dans le but de faciliter et développer la pratique des activités sportives aquatiques, la Communauté de Communes du Pays Mornantais met à disposition de l'association Galathée Plongée, les installations du Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », vestiaires, sanitaires, bassins, dans les conditions du présent contrat.

Article 2 - Durée :

La durée s'établit pour la saison scolaire 2019 / 2020.

Article 3 - Responsabilité Civile :

Le Président de l'association Galathée Plongée reconnaît avoir pris toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques pour les membres de l'association et pour l'utilisation de l'équipement mis à disposition.

Cette assurance couvrira également les dommages pouvant résulter d'activités autres que celles prévues par ce contrat d'utilisation du fait des adhérents de l'association

L'association est responsable, sur le fondement des articles 1382 et suivants du Code civil, de la sécurité de ses membres dans les lieux et durant les plages horaires faisant l'objet du présent contrat.

Article 4 - Pièces administratives à fournir :

Les représentants légaux de l'association s'engagent à communiquer annuellement à la COPAMO :

- la liste des membres du bureau (fonction, adresse, téléphone)
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile contractée
- la liste de l'encadrement technique (fonction, téléphone)
- la copie des diplômes, carte professionnelle ou autre document justificatif
- le planning activités/encadrement
- les statuts, affiliation fédérale, agrément jeunesse et sport
- l'effectif total des adhérents par catégories d'âges
- un bilan d'activités et financier en fin de saison

Article 5 - Responsabilité en matière de surveillance et sécurité :

Il convient de rappeler que la sécurité des adhérents de l'association Galathée Plongée est placée sous la responsabilité de ladite association.

Le responsable de l'association Galathée Plongée reconnaît avoir pris parfaite connaissance du P.O.S.S., l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Le responsable de l'association Galathée Plongée reconnaît avoir pris parfaite connaissance du Règlement Intérieur, l'avoir signé et s'engage à le respecter et le faire respecter par tous les membres et utilisateurs de son association.

Article 6 - Encadrement :

La Communauté de Communes n'est pas tenue de fournir l'encadrement.

La Communauté de Communes attire l'attention des responsables sur l'obligation qui leur incombe de faire assurer la sécurité et l'enseignement par du personnel qualifié, **dans le cadre du code du sport en vigueur et de la réglementation de leur fédération de tutelle.**

Si aucune règle n'existe, il y a obligation d'assurer la sécurité par un personnel qualifié possédant un diplôme reconnu (BNSSA, MNS, BESAN).

L'association est tenue de fournir à l'administration du site, avant chaque période d'utilisation, la liste de l'encadrement de chaque créneau horaire attribué.

Dans tous les cas, le personnel chargé de cette surveillance doit être capable, non seulement d'effectuer un sauvetage, mais aussi de donner aux victimes les secours d'urgence rendus nécessaires par leur état.

En cas d'intervention et d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout incident ou accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie à disposition dans le local et signalé au responsable de l'équipement.

Conformément à l'article L 363-1 du Code de l'éducation et suite aux recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Pôle Jeunesse et des Sports, l'association Galathée Plongée devra fournir à la Communauté de Communes le nom du responsable par séance et produire une photocopie de son diplôme et des attestations des stages de révisions du personnel encadrant (annuelles et quinquennales) qui lui permettent d'exercer, pour affichage.

Remarque : Tout remplacement ponctuel d'un encadrement devra être assuré par une personne à la compétence équivalente et être signalé auprès de l'administration du site.

Article 7 - Conditions d'accès – Vestiaires – Evacuation :

L'accès est réservé uniquement aux adhérents de l'association, conformément aux dispositions du planning d'occupation établi par la COPAMO.

L'entrée des membres de l'association, ainsi que celle du personnel d'encadrement se fera par **l'entrée groupe** du Centre Aquatique ; l'accès aux vestiaires aura lieu quinze minutes avant l'heure de début de location.

L'accès des membres de l'association au site n'est autorisé qu'avec la présence de l'encadrement effectif.

Des cartes d'accès sans contact ont été remises à l'association Galathée Plongée afin de leur permettre d'accéder au site sur les plages horaires définies.

Les cartes seront récupérées en fin de saison sportive. Le renouvellement d'une carte perdue sera facturé 2 euros.

L'association s'engage à restituer l'ensemble des cartes en fin de saison sportive à l'administration du site.

Des vestiaires collectifs seront mis à la disposition selon une attribution. L'encadrement de l'association doit utiliser les mêmes vestiaires que les adhérents.

Les membres de l'association s'engagent à évacuer l'établissement au plus tard **quinze minutes après la fin de l'heure de location, matériel rangé.**

Nota : Un contrôle d'accès des adhérents par l'association est impératif ceci afin d'éviter toute intrusion de personnes extérieures.

Article 8 - Tenue :

Pour rappel et conformément au Règlement Intérieur, le port du bonnet de bain est obligatoire, les shorts et caleçons sont interdits.

Article 9 - Fréquentation – Fiche de présence :

Afin d'assurer le plein emploi des équipements du Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », la très faible fréquentation ou la non utilisation répétée d'un créneau attribué, ou partiellement utilisé pourra entraîner, après entretien avec l'association la suspension partielle ou définitive de celui-ci pour une réattribution à un autre utilisateur et sera susceptible de ne plus être pris en compte l'année suivante.

Une fiche de présence sera mise à la disposition de l'encadrement de l'association, au niveau du local chrono.

Article 10 - Horaires et conditions des créneaux :

Les créneaux sont définis annuellement. Ils démarrent le **18 septembre 2019** et se termineront le **26 juin 2020**.

Une semaine de fermeture technique obligatoire du Centre Aquatique est prévue **du 9 au 15 mars 2020**.

L'association Galathée Plongée disposera des créneaux suivants en périodes scolaires, pour 10 samedis, à déterminer avant fin octobre 2019 par courrier auprès de la collectivité (courrier qui sera annexé à la convention à postériori).

- de 18h à 19h45, bassin sportif sur 1 ligne d'eau,

Nota : la COPAMO se réserve le droit d'interdire toute occupation du Centre Aquatique, en cas d'événement exceptionnel, cas de force majeure ou opération de maintenance, sans contrepartie.

Ces créneaux ne s'appliquent ni les jours de vacances scolaires, ni les jours fériés.

Ces créneaux sont prévus pour accueillir des activités aquatiques qui n'entrent pas en concurrence commerciale avec celles de la collectivité. D'autre part l'association s'engage à ne pas prendre de nouveaux adhérents habitant le territoire Copamo afin de ne pas créer de concurrence d'adhésion avec les associations locales. En cas de problème sur le contenu des activités, ou nouveaux adhérents « Copamo » une phase de médiation sera mise en place avec l'association pour trouver une solution, mais la collectivité se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement une activité concurrentielle à ses activités ou concurrentielle avec les associations locales.

Article 11 - Matériel pédagogique :

En fonction de ses disponibilités, le Centre Aquatique, pourra prêter du matériel pédagogique à l'association Galathée de façon ponctuelle ou pour la saison. Le matériel pédagogique mis à disposition devra être rangé après utilisation.

En cas de détérioration, l'association Galathée sera tenue pour responsable et s'engage à le remplacer dans les plus brefs délais afin de ne pas pénaliser d'autres usagers.

Nota : le matériel d'activités grand public est exclusivement réservé au service de la COPAMO

Article 12 - Infirmerie – Matériel de secours :

En cas de nécessité d'intervention, l'infirmerie est mise à la disposition de l'association.

L'utilisation de l'infirmerie est uniquement réservée aux soins.

En aucun cas l'infirmerie ne peut servir comme accès au site hormis pour l'intervention des secours.

La(es) personne(s) chargée(s) de la sécurité du groupe devra(ont) obligatoirement s'informer auprès du Chef de bassin du Centre Aquatique du type d'appareils de secours disponibles dans les postes de secours et de leur fonctionnement. A l'issue de cette information, il sera établi un procès-verbal signé par les deux parties (annexe 1). En cas d'utilisation des matériels de secours, il conviendra de prévenir le responsable du Centre Aquatique.

Tout accident survenu au cours d'une séance devra être mentionné sur le cahier d'infirmerie, qui sera complété par un rapport d'accident à la COPAMO.

Article 13 - Salle de Réunion :

L'association peut bénéficier sur demande de la salle de réunion du Centre Aquatique, sous condition de réservation auprès de l'administration du site.

Réservation possible, au minimum 15 jours avant la date, uniquement en période scolaire, du lundi au vendredi sur la plage horaire de 18h00 à 21h45 (sauf les jours où le Centre Aquatique est fermé).

Article 14 - Demande spécifique :

Toute demande d'organisation de manifestation au Centre Aquatique sera formulée par un courrier à l'attention du Président de la COPAMO, au minimum un mois avant.

Article 15 - Fermeture :

Le Centre Aquatique sera fermé :

- certains jours fériés et veilles : 24 et 25 décembre, 31 décembre et 1^{er} janvier, 1^{er} mai ;
- pendant les arrêts techniques (vidange réglementaire obligatoire **du 9 au 15 mars 2020**) ;
- en raison d'avaries ;
- le samedi 20 juin 2020
- ou pour tout motif affectant la sécurité des usagers.

Si des fermetures exceptionnelles devaient impacter le fonctionnement des créneaux de l'association, la Communauté de Communes et l'association des Familles de Thurins chercheront un accord en bonne intelligence.

Article 16 - Conditions financières :

L'association Galathée Plongée versera à la COPAMO :

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| - le 30 novembre 2019 : | 437.50 € |
| - le 31 mars 2020 : | <u>437.50 €</u> |

Soit un total pour la saison 2019-2020 : 875,00 €

Article 17 - Exécution – Résiliation :

L'association Galathée s'engage à ne pas faire de sous-location ou d'arrangement entre associations ou organismes.

En cas de non-respect de ces articles, du POSS ou du règlement intérieur, ou de constatation de problèmes de sécurité, la Communauté de Communes du Pays Mornantais, après une concertation avec le l'association Galathée Plongée pourra suspendre l'accès à l'équipement, partiellement ou totalement, et rompre de façon unilatérale le présent contrat.

L'utilisation des installations se fera dans le respect :

- De l'ordre public
- Des consignes d'hygiène et de sécurité de l'établissement
- De la réglementation de la fédération de tutelle
- Des bonnes mœurs

Article 18 - Responsabilité générale :

La COPAMO et le Centre Aquatique ne pourront être tenus pour responsable des accidents ou incidents survenus du fait des activités ou des adhérents de l'association Galathée Plongée.

La réparation des dégradations de toute nature au bâtiment et matériels survenues du fait de l'occupation par l'association sera à la charge de celle-ci.

Article 19 - Litiges :

En cas de litige dans le cadre de l'application du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute solution contentieuse.

Le cas échéant, le litige devra être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon

La présente convention est établie en 2 exemplaires et signée par les deux parties.

Fait à Mornant, le 2019

Pour l'association des Galathée Plongée

Le Président,
Jacques VINCENT

Pour la COPAMO :

Le Président,
Thierry BADEL



PLAN D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS (P.O.S.S.)



275 Avenue du Pays Mornantais, 69440 MORNANT
Téléphone : **04.78.44.70.26**

Etablissement Recevant du Public de type X de 2ème catégorie

FREQUENTATION MAXIMUM INSTANTANEE (FMI) :
PERIODE HIVERNALE : 650 PERSONNES
PERIODE ESTIVALE : 971 PERSONNES

PRESENTATION

L'arrêté relatif au plan d'organisation de la surveillance et des secours dans les établissements de natation et d'activités aquatiques d'accès payant paru au journal officiel (A. du 16 juin 1998, J.O. du 1^{er} août 1998) est le document de référence qui regroupe pour un même établissement l'ensemble des mesures de prévention des accidents liés aux activités aquatiques, de baignades et de natation et de planification des secours.

Le POSS a pour objectifs :

- de prévenir les accidents liés aux activités par une surveillance adaptée aux caractéristiques de l'établissement
- de préciser les procédures d'alarme à l'intérieur de l'établissement et les procédures d'alerte des services de secours extérieurs
- de préciser les mesures d'urgence définies par l'exploitant en cas de sinistre ou d'accident.

Il comprend un descriptif des installations, les caractéristiques des bassins et des zones d'évolution du public, l'identification du matériel de secours, l'identification des moyens de communication dont dispose l'établissement, un descriptif du fonctionnement général de l'établissement (horaires d'ouverture au public, type et amplitude de fréquentation,...), le nombre et la qualification de la ou des personnes affectées à la surveillance des zones définies, le nombre de pratiquant pouvant être admis simultanément dans l'établissement. Il doit être connu de tous les personnels permanents ou saisonniers, associations utilisatrices et scolaires, et des extraits doivent être affichés dans un lieu visible.



SOMMAIRE

I - IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT	page 3
II - LISTING TELEPHONIQUE	page 4
III - DESCRIPTIF GENERAL DE L'ETABLISSEMENT	page 5
IV - IDENTIFICATION DES MOYENS DE COMMUNICATION	page 10
V - IDENTIFICATION DU MATERIEL DE SECOURS ET ACCES	page 11
VI - IDENTIFICATION DES VOIES D'ACCES DES SECOURS EXTERIEURS	page 11
VII- ARRET D'URGENCE DES FLUIDES	page 12
VIII - PLANNING DE FONCTIONNEMENT ET DES FREQUENTATIONS	page 13
IX - ORGANISATION GENERALE DE LA SURVEILLANCE	page 16
o Organisation Scolaire	page 20
X - ORGANISATION GENERALE DE LA SECURITE	page 22
XI - ORGANISATION INTERNE EN CAS D'ACCIDENT	page 24
XII - PLANS DE L'EQUIPEMENT	page 32
XIII - Formations Exercices	page 39



I - IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

- Nom de l'Etablissement : LES BASSINS DE L'AQUEDUC
- Adresse : 275 Avenue du Pays Mornantais
69440 MORNANT
- Propriétaire : COPAMO Communauté de Communes du Pays Mornantais
50 avenue du Pays Mornantais
Le Clos Fournereau
CS40107 69440 MORNANT
- Exploitant : Communauté de Communes du Pays Mornantais
- Identifiant SIREN 246 900 740 0035
- Etablissement Recevant du Public de type X de 2ème catégorie
 - Poste 455 - Accueil centre aquatique 04.78.44.70.26
 - Poste 400 - Responsable de secteur 06 30 09 81 56
 - Poste 450 - Direction 04.78.44.70.27
 - Poste 451 - Assistance direction 04.78.44.74.81
 - Poste 452 - Régie de recette 04.78.44.70.30
 - Poste 453 - Chef de Bassin 04.78.44.70.29
 - Poste 454 - Responsable Technique 04.78.44.70.28
 - Astreinte Technique CA LBA 06.78.57.10.00
 - Astreinte Hervé Thermique 0800.500.750
- Adresse Email : centre.aquatique@cc-paysmornantais.fr
- Site Internet : www.copamo.fr



II - LISTING TELEPHONIQUE

Numéros Inter au centre Aquatique

450	Direction CA LBA	454	Technique
453	Chef de bassin	452	Régie
455	Hôtesse d'Accueil	400	responsable secteur population

DESTINATAIRES	NUMEROS DE TELEPHONE		FAX
POMPIERS	18	112	
SAMU	15		
POLICE	17		
COPAMO	04.78.44.14.39		
Astreinte Technique CA LBA	06.78 57 10 00		
Mairie de MORNANT	04 78 44 00 46		
CENTRE ANTI-POISONS	04 72 11 69 11		
GENDARMERIE	04 78 44 00 64		
E.D.F.	08 11 01 02 12		
G.D.F.	0 800 47 33 33		
Service des eaux	04 78 98 78 78		
ARS	04 72 34 74 00		
DDJS	04.81.92.45.62		
Inspection Académique	04 78 36 83 34		
Trésorerie Principale	04 78 44 01 20		
Enfant Maltraité	119		
Sida Info Service	0800 840 800		



III - DESCRIPTIF GENERAL DE L'ETABLISSEMENT

1. Espace Accueil

- ➔ Salle de réunions (Indépendante) : 30m²
- ➔ SAS d'entrée : 14m²
- ➔ Hall d'accueil : 157m²
 - Banque d'accueil avec billetterie informatisée
 - Contrôle d'accès par deux tripodes, un double PMR et une borne de recharge
 - Distributeur de boissons, confiserie et petit équipement de nageur
 - Point convivial
- ➔ Accessibilité Handicapé R+1 par ascenseur
 - Espace sanitaire Toilette Handicapé / Public
 - Rangement poussettes
- ➔ Espace administratif
 - Bureaux Administration, Direction, Chef de Bassin et MNS
 - Local Informatique
 - Sanitaires pour le personnel

2. Espaces Vestiaires

Zone d'accueil grand public, Piscine

- Espace beauté
 - Plan avec vasques, miroirs et sèches cheveux
- Cabines Individuelles
 - Zone de déchaussage
 - 20 changes rapides
 - 2 cabines familiales ou pour handicapés
 - 354 casiers consignes
- Sanitaires et douches
 - 1 espace nurserie
 - 8 toilettes «Public »+ 2 toilettes « Handicapé »
 - 20 douches collectives +1 douche «Handicapé »
 - 2 douches individuelles
 - 1 pédiluve avec fermeture anti retour

Zone d'accueil groupes (Scolaires et Associatifs) Piscine

- Vestiaires collectifs
 - ➔ 1 vestiaire polyvalent
 - Zone de déchaussage
 - 4 changes rapides
 - 4 armoires de rangement vêtements
 - 2 bancs
 - 24 casiers consignes
 - ➔ 3 vestiaires collectifs
 - Zone de déchaussage



Composition des vestiaires :

- 1 cabine PMR changes rapides
- Une zone fille et garçon
- 4 armoires vestimentaires
- 2 bancs
- Sanitaires et douches
 - 4 WC + 4 urinoirs + 2 toilettes «Handicapés »
 - 10 douches collectives +1 douche Handicapés»
 - 2 vasques douches individuelles
 - 1 pédiluve avec fermeture anti retour

Zone d'accueil Espace Bien Etre

- Cabines individuelles
 - 2 changes rapides
 - 1 change «Handicapés »
 - 40 casiers consignes
- Sanitaires/Douches
 - 1 toilette individuelle
 - 1 toilette individuelle « Handicapés »
 - 5 douches collectives +2 douches individuelles
 - 1 douche individuelle « Handicapés »

3. Espace des Bassins

L'ensemble de la structure représente :

- La surface de plan d'eau intérieur est de 735 m²
- Volume de 1 102 m³
- Bassins à hydraulité inversée ou mixte
- Désinfection : Chlore gazeux, plus stabilisant sur les bassins ouvrant sur l'extérieur en période estivale
- Régulation PH (Acide Sulfurique ou Carbonate de soude)

FREQUENTATION MAXIMUM INSTANTANEE DE LA STRUCTURE :

PERIODE HIVERNALE : 650 PERSONNES

PERIODE ESTIVALE : 971 PERSONNES

➔ Bassin sportif

- Surface de plan d'eau
 - 375 m² (25 m X 15 m / 6 couloirs)
- Profondeur
 - 2 m
- Volume
 - 750 m³
- Température
 - 28°
- Débit de recyclage
 - 188 m³/h
- Recyclage du bassin
 - en 4 heures

➔ Local chrono

➔ Gradins (F.M.I: 200 PERSONNES)

- Possibilité de séparation en 2 zones d'accueil (public extérieur et nageurs)
- Accès du grand-Public à partir du hall d'entrée par escalier ou ascenseurs donnant sur coursière menant aux gradins



➔ Infirmierie



- Téléphone Rouge (direct avec les secours)
- Double accès extérieur Pompiers et direct Bassin
- Double accès bassin et extérieur
- Lavabos

➔ Bassin d'activités: équipé d'un podium

- | | |
|-------------------------|--|
| • Surface de plan d'eau | ➤ 150 m ² |
| • Volume | ➤ 203 m ³ (profondeur 0 m / 1,35 m) |
| • Température | ➤ 30° à 32° |
| • Débit de recyclage | ➤ 203 m ³ /h |
| • Recyclage du bassin | ➤ en 1 heure |

➔ Bassin ludique:

- | | |
|-------------------------|--|
| • Surface de plan d'eau | ➤ 153 m ² |
| • Volume | ➤ 137 m ³ (profondeur 1,10 m) |
| • Température | ➤ 30° à 32° |
| • Débit de recyclage | ➤ 137 m ³ /h |
| • Recyclage du bassin | ➤ en 1 heure |

↳ Animations du Bassin ludique

- Rivière rapide
- Bains Bouillonnants
- Fontaine
- Banc massant
- Banquettes massantes
- Canon à eau

➔ Ile aux enfants

- | | |
|-------------------------|--|
| • Surface de plan d'eau | ➤ 56 m ² (forme rectangulaire) |
| • Volume | ➤ 12 m ³ (profondeur 0,10 m à 0,40 m) |
| • Température | ➤ 32° |

- ↳ Phoque arroseur
- ↳ Serpent à asperger
- ↳ Clown arroseur
- ↳ Tortue à pompe

➔ Pentagliss

- Mono piste
- 19 m de longueur
- Bassin de réception de 6m²

➔ Ouverture de toit :

En période estivale, l'espace du Pentagliss, îlot enfants et les bassins ludiques et d'activité peuvent être découverts complètement.



➤ Commande de la toiture mobile : l'ouverture et la fermeture de la toiture est réalisée par deux agents habilités par l'établissement, à l'aide d'une double commande (Podium et sur la structure amovible extérieur en simultané)

4. Espace bien-être (F.M.I. : 40 PERSONNES)

- Un Espace Détente
 - 5 douches collectives +2 douches individuelles
 - 1 douche individuelle « Handicapés »

- Deux saunas : ➤ Températures 90° et 110°

- Un Hammam : ➤ Température 50°

- Un SPA (bain bouillonnant) ➤ Température 34°
 - Surface plan d'eau 2,91 m²
 - Volume d'eau 1.3 m³

5. Espace cardio (F.M.I. : 11 PERSONNES)

- 11 postes et 10 machines différentes :
- 2 vélos elliptiques,
 - 1 tapis de course,
 - 1 rameur,
 - 1 vélo,
 - 1 vélo couché,
 - 1 machine à pectoraux,
 - 1 machine à adducteurs,
 - 1 presse à cuisse,
 - 1 machine à abdominaux,
 - 1 machine pour dos.

6. Divers : locaux de rangement

Rangement des matériels d'activité:

- Local aqua forme
- Rangement sous pentacles : 16 m²
- Local matériel pédagogique : 31 m²
- Local monde associatif : 27 m²
- Local compresseur

Produits et matériel de nettoyage

- Espace bien être : 3m²
- Vestiaire piscine : 10 m²
- Vestiaire groupes : 10 m²
- Local nettoyage bassin : 18 m²
- Sous antiglisse : 14 m²

7. Espaces Extérieurs

- ➔ Plage extérieure aux bassins
 - ➔ **Solariums extérieurs**
 - Plage minérale de 800 m²



- Plage végétale de 1 140 m²
- ➔ **Espace de loisirs extérieurs**
 - Terrain sable de beach-volley
- ➔ **Local snack Extérieur:**
 - 11,04 m² (exploitation en saison estivale)
 - Bar ouvert espace extérieure et espace de stockage

Stationnements

Extérieur - Grand public: ➔ Parking grand public de 200 places
 ➔ Un couloir dépôts bus pour les groupes

Intérieur: Accès par un portail, gérer par badge ou commande à distance

➔ **Accès Secours**  **Débloccage du portail de l'Infirmierie**

➔ Parking administratif et accès réservé aux personnels de la COPAMO et au Fournisseurs (livraisons)

8. Locaux personnels

Niveau + 1 premier étage du bâtiment

- ➔ Vestiaires Hommes et Femmes
- ➔ Salle à manger et repos
- ➔ Douches, sanitaires et WC et Douches

9. Locaux techniques

1- Arrière du bâtiment au niveau du parking intérieur

- ➔ *Bureau des techniques*
- ➔ *Local Chlore Gazeux*
- ➔ *Local Acide*
- ➔ *Local TGBT*
- ➔ *Silo à Bois*

2- Niveau – 1 sous-sol du bâtiment

- ➔ *Local Chaufferie (chaudière BOIS et GAZ)*
- ➔ *Local Traitement d'Eau*
- ➔ *Local de stockage matériel*
- ➔ *Galerie technique en périphérie des bassins*

3- Niveau + 1 premier étage du bâtiment



➔ *Local Traitement d’Air*

➔ *Local Climatisation*

➔ *Accès Toiture*

IV - IDENTIFICATION DES MOYENS DE COMMUNICATION

1. Communication externe

La communication avec l’extérieur est assurée par réseau téléphonique :

Postes Téléphoniques : Centre Aquatique

- | | | |
|-------|------------------------------|-----------------|
| - 455 | Accueil | 04.78.44.70.26 |
| - 452 | Régie | 04.78.44.70.30 |
| - 450 | Direction CA LBA | 04.78.44.70.27 |
| - 453 | Chef de bassin | 04.78.44.70.29 |
| - 454 | Référent Technique | 04.78.44.70.28. |
| - 400 | Direction secteur population | |

Infirmierie - Téléphone rouge : ligne directe secours

Le listing des numéros téléphoniques de premiers secours sont affichés à côté de chaque combiné

2. Communication interne

La communication interne est assurée par deux dispositifs :

- Le réseau téléphonique du site en téléphonie IP avec un numéro pour chaque poste (Banque d’Accueil, administration, direction, chef de bassin, Infirmierie, référent technique)
- DECT pour assurer la mobilité dans l’établissement tout en restant joignable.
- Radios UHF : Les différents secteurs d’activités sont reliés en permanence par radios portables sur le canal 1.

3. La sonorisation

- Une sonorisation avec micro-diffusion
 - Banque d’accueil
 - Bureau MNS
- Un Porte-Voix : Bureau MNS

4. Vidéo surveillance sur les zones bien être, banque d’accueil et porte extérieur groupe



- Contrôle de la zone bien être espace Humide et Spa
- Contrôle de la banque d'accueil

V - IDENTIFICATION DU MATERIEL DE SECOURS

1. Matériel de sauvetage

Des perches de sauvetage sont placées autour du bassin.

2. Poste infirmerie et podium

Matériel de secourisme :

▶ **Infirmerie :**

- 1 Sac Réanimation: 1 bouteille oxygène de 5 litres, avec Ambu, masques enfants et adultes, canules, compresses
- 1 DSA
- 1 Oxymètre
- 1 bouteille oxygène en stock
- 1 jeu de ballons insufflateurs
- 1 jeu de masques
- 1 aspirateur de mucosités
- 1 cardio pump
- 1 plan dur avec sangles et maintien-tête
- 1 brancard souple
- 1 matelas d'immobilisation
- 1 couverture
- 1 jeu de colliers cervicaux
- 1 jeu de canules
- 1 coussin hémostatique
- Des gants latex
- Consommable: savon, pansements, compresses.....

▶ **Bassin au Podium:**

1 Sac Réanimation: 1 bouteille oxygène de 5 litres, avec Ambu, masques enfants et adultes, canules, compresses

- 1 DSA.

▶ **Espace Cardio**

- 1 DSA

▶ **Trousse à Pharmacie**

- Banque d'accueil
- Bureau des techniciens

VI - IDENTIFICATION DES VOIES D'ACCES DES SECOURS EXTERIEURS



Deux points principaux pour l'accès des secours dans l'établissement sont définis.

- Point d'accès N°1 : Par l'arrière du bâtiment accès sur l'Infirmierie donnant directement sur le bassin sportif
- Point d'accès N°2 : Entrée principale à l'accueil du site.

En informer les secours selon le lieu d'intervention

VII- ARRET D'URGENCE DES FLUIDES

Les commandes d'arrêt des pompes et les organes de coupure des fluides

Commandes d'arrêt d'urgence du traitement des eaux

- . Au bureau du Chef de Bassin
- . Au podium MNS
- . Armoire de contrôle en sous station
- . Banque d'accueil (arrêt général)

Commandes d'arrêt d'urgence de la ventilation

- . Au podium du bassin ludique
- . Banque d'accueil (arrêt général)

Commandes d'arrêt Alimentation électricité

- . Banque d'Accueil (arrêt général)
- . Sur chaque armoire des locaux techniques

Commandes d'arrêt alimentation Gaz

Deux vannes situées en extérieur du bâtiment

- Une vanne au niveau du parking technique à l'angle du bâtiment
 - o Un arrêt d'urgence chaufferie
 - o Un arrêt d'urgence AU éclairage et PC chaufferie
- Une vanne au niveau R-1, près de l'entrée chaufferie
 - o Un arrêt d'urgence chaufferie
 - o Un arrêt d'urgence AU éclairage et PC chaufferie

Commandes d'arrêt alimentation eau

- Coupure générale d'arrivée d'eau, devant l'entrée du bâtiment
- Coupure partielle par vanne dans local chaufferie (réseau chauffage et réseau eau chaude sanitaire)



- Coupure partielle par vanne dans local traitement d'eau (réseau traitement d'eau)

VIII - PLANNING DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT ET DES FREQUENTATIONS

1. Fonctionnement de l'établissement

Le Centre Aquatique "Les Bassins de l'Aqueduc" fonctionne d'après le rythme du calendrier scolaire en **trois périodes distinctes** :

- **Scolaire**
- **Petites vacances scolaires**
- **Saison estivale**

Planning pouvant évoluer d'une année sur l'autre selon le planning de l'Education Nationale, ou les modifications décidées par la Communauté de Commune du Pays Mornantais.

Deux fermetures techniques obligatoires sont programmées chaque année, une par semestre, sur une période minimale de 10-15 jours et plus dans l'hypothèse de travaux supplémentaires.

A - PERIODE EN TEMPS SCOLAIRE

*** Plages accueil du public :**

Lundi	12h00 à 14h00 et 17h à 19h45
Mardi	12h00 à 14h00 et 17h à 19h45
Mercredi	12h00 à 19h45
Jeudi	12h00 à 14h00 et 17h à 19h45
Vendredi	12h00 à 14h00 et 17h à 21h45 (nocturne)
Samedi	10h30 à 13h30 et 15h00 à 18h00
Dimanche	9h00 à 13h00 (et 9h à 18h à partir du 1 ^{er} mai)

*** Plages Accueil des secondaires :**

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	11h00 à 12h00
Lundi, jeudi, vendredi	14h00 à 15h00
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	16h00 à 17h00

*** Plages Accueil des primaires :**

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	8h50 à 11h00
Mardi	14h00 à 15h30

*** Plages Accueil des activités, hors public :**

Lundi, jeudi et vendredi 15h00 à 17h00 :
Types d'activités : Aqua-seniors, douce, natation seniors etc...

*** Plages Accueil des associations liées par convention :**

Suivant un tableau de répartition des créneaux associatifs établi chaque année par la COPAMO.



PLANNING TYPE : TEMPS SCOLAIRE POUR L'ANNEE 2019 / 2020
 Planning qui change chaque année en fonction des classes accueillies.

N°	Lundi								Mardi								Mercredi								Jeudi								Vendredi								Samedi							
	basin Sportif	1	2	3	4	5	6	7	8	basin Sportif	1	2	3	4	5	6	7	8	basin Sportif	1	2	3	4	5	6	7	8	basin Sportif	1	2	3	4	5	6	7	8	basin Sportif	1	2	3	4	5	6	7	8			
1	Primaires								Primaires								Secondaires T1-2-3								Primaires								Primaires								CNPM							
2	C C V L								GYM								GYM								TONI C								C C V L								ASSO FAMILLE DE THURIN							
3	Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								CNPM							
4	Nat Adult Perf								Aqua PALMING								UNSS								UNSS								UNSS								Nat Ad App TONI C							
5	Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								UNSS								Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								CNPM							
6	PHO BIE								3S								ND PALM								Centres Spécialisés								Secondaires T1-2-3								CNPM							
7	ADULTE Nat								3S								CNPM								Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								CNPM							
8	Nat Adult Perf								CNPM								Nat Ad Int								Secondaires T1-2-3								Secondaires T1-2-3								CNPM							
9	Nat Adult Perf								BIKE								CUMB								Aqua PALMING								Nat Adult Perf								ASSOCIATION GALATHEE							
10	C.S.P.M.								Saut à l'Épave								C.S.P.M.								Saut à l'Épave								Saut à l'Épave								Saut à l'Épave							

B - PERIODE DES PETITES VACANCES

*** Plages Accueil du public :**

Lundi, mardi, mercredi et jeudi	10h30 à 19h45
Vendredi	10h30 à 21h45
Samedi	10h30 à 18h00
Dimanche	9h00 à 13h00
A partir du 1 ^{er} Mai	9h00 à 18h00

*** Activités en période de vacances :**

- *Planning spécifique d'activités établi avant chaque période de vacances*

*** Accueil des associations:**

Pas d'activité associative pendant les périodes de vacances, sauf sur demande spécifique auprès du Président de la Communauté de Communes du Pays Mornantais.

*** Accueil autres utilisateurs (Pompiers, Gendarmerie), par convention.**



C - PERIODE ESTIVALE

*** Plages accueil du public :**

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi 10h30 à 20h00
Samedi et dimanche 10h30 à 18h00

*** Activités en période de vacances :**

- *Planning spécifique d'activités établis un mois avant chaque période de vacance*

*** Accueil des associations:**

Pas d'activité associative pendant les périodes de vacances, sauf sur demande spécifique auprès du Président de la Communauté de Communes du Pays Mornantais.

2. Les fréquentations de la piscine

Ouverture du Centre Aquatique en octobre 2015 ; le prévisionnel de fréquentation est de 140 000 à 150 000 personnes pour la première année d'exploitation.

IX - ORGANISATION GENERALE DE LA SURVEILLANCE

1. Zones de surveillance

Zone 1 :

La zone est constituée par le Bassin Sportif, les plages et les gradins qui l'entourent.

Zone 2 :

La zone est constituée par le Bassin d'Activité et les plages qui l'entourent.

Zone 3 :

La zone est constituée par le Bassin Ludique, pataugeoire et Pentagliss et des plages qui les entourent.

Zone annexe

Espace de bien être, saunas, hammam, SPA (bain bouillonnant)

2. Postes de surveillance

- Poste 1 Bassin sportif
- Poste 2 Bassin d'Activités *
- Poste 3 Bassin Ludique
- Poste 4 Polyvalent (selon les séances, voir planning)

Placement selon la fréquentation du public, passage zone bien être, gestion pentagliss si besoin

3. Dispositif de surveillance

Le dispositif de surveillance est organisé de manière que les zones bénéficient d'une surveillance constante lorsqu'elles sont ouvertes

Elle sera pourvue au minimum d'un agent par zones de surveillance,

Les postes de surveillance sont mobiles avec possibilité d'utiliser des chaises hautes ou le podium selon une rotation des postes de surveillance toutes les ½ heures en moyenne.

P.O.SS du Centre Aquatique " LES BASSINS DE L'AQUEDUC"



Spécificités

1- * Bassin d'activité, Zone 2:

- Dans le cadre de l'accueil des activités de l'établissement, et de l'utilisation complète du bassin d'activités, l'éducateur en charge de l'activité assurera en même temps la pédagogie et la sécurité de son groupe (dispositif réservé uniquement sur ce bassin).

2- Pentagliss, Zone 3

- Mise en place d'une régulation par feu, (si elle est défaillante gestion par un agent de surveillance).
- Sur les périodes de forte influence, l'agent polyvalent sera dédié partiellement à sa gestion.

3- Zone annexe : Espace bien-être

- La zone annexe bénéficiera soit d'une surveillance humaine et d'une vidéo surveillance.
- En complément, un dispositif d'alerte par coup de poing d'alerte est installé dans la zone détente.
- Passage du polyvalent et de l'agent d'accueil et d'accompagnement.

Période hivernale

De 1 à 4 agents de surveillance, selon le planning d'utilisation, avec un agent au minimum par zone ouverte.

Période vacances et saison estivale.

De 3 à 5 agents de surveillance selon le planning d'utilisation, durant les périodes de forte affluence. Concernant les plages extérieures, elles devront être surveillées par des personnels spécifiques, comme des agents de sécurité, afin de laisser les équipes de surveillants de baignade sur la gestion des bassins et des plages attenantes.

Nota :

Chaque Maître-Nageur est responsable, à son poste, de sa zone de surveillance, et est équipé d'un poste émetteur récepteur et d'un sifflet. Il porte le tee-shirt réglementaire floqué MNS afin de permettre une meilleure identification par les usagers.

Fonctions de l'agent de surveillance en polyvalence

- Renforce la surveillance sur :
 - . Les bassins très fréquentés
 - . Le pentagliss
 - . L'espace bien-être
 - . Les autres secteurs du bâtiment si besoin
- Effectue les soins
- Peut palier au remplacement d'un agent de surveillance pour permettre une continuité de surveillance sur toutes les zones
- Effectue la gestion du prêt de matériel
- Effectue la gestion de problèmes divers

Pour chaque zone les consignes générales sont rappelées par affichage de pictogrammes simples en fonction des zones (bonnets, ne pas courir, interdiction de sauter....)

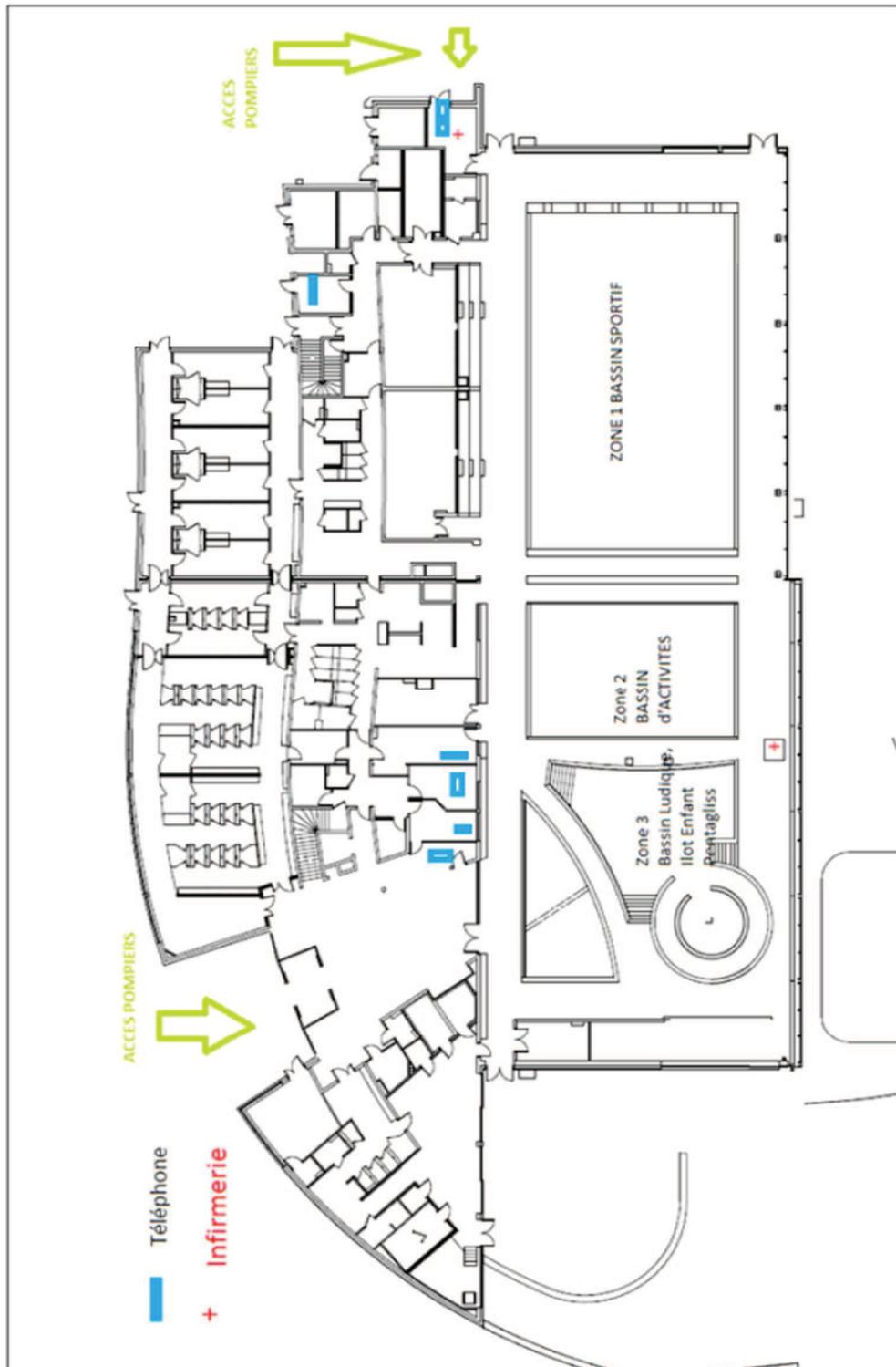


Les plannings d'activités et du personnel sont affichés, dans le bureau du chef de bassins. Les consignes de chaque poste sont affichées au même endroit.

Un référent fonctionnel est nommé selon un planning pré établi, chargé de la coordination, fonction tenue par le chef de Bassin ou par les éducateurs. Le planning est affiché dans le bureau des MNS

Il est garant de l'ouverture des bassins et autorise la baignade. Il donne les consignes en cas de nécessité et veille à la bonne organisation des équipes selon la nature du problème.

- Plan RDC : Zone de surveillance, accès Pompiers, Infirmerie et moyens de communication



A - PARTICULARITE :

- Pendant les créneaux scolaires seuls.



Un agent de surveillance par zone ouverte.

- Pendant les activités associatives seules :

La surveillance est à la charge exclusive de l'association (responsabilité du Président de l'association) qui bénéficie de la mise à disposition de l'infrastructure par convention avec la COPAMO.

Nota: Tous les créneaux hors ouverture du public, seront couverts par la présence au minimum d'un Agent de la COPAMO.

B - AUTRES PERSONNELS PRESENTS DANS L'ETABLISSEMENT

a) Educateurs en action pédagogique.
En plus du personnel de surveillance, des éducateurs sportifs en animation renforcent l'équipe lors d'interventions.

b) Prestataires techniques extérieurs ▶ 0 à 3 agents

c) Agent de Régie et d'Accueil. ▶ 1 à 3 agents

d) Agent Technique. ▶ 0 à 3 agents

e) Agent d'Accompagnement et d'Entretien ▶ 1 à 3 agents

f) Administratif. ▶ 0 à 1 Agent

g) Direction. ▶ 0 à 1 Agent

h) Prestataire de service ▶ 0 à 3 Agents

i) Agent de surveillance ▶ 0 à 3 Agents

Dispositif Scolaires : Premier Degré

**Centre Aquatique « Les Bassins de l'Aqueduc »/Consignes de sécurité
Audrey Meyer-Faure CPC et Cécile Guso Chef de bassin**

Rappels importants concernant le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours.

Point 1 : identification des MNS

Les MNS de surveillance portent un T-shirt rouge et sont, soit sur la chaise haute (grand bassin), soit mobiles ou sur la chaise de surveillance appropriée au bassin d'apprentissage.
Les MNS d'enseignement portent un T-shirt bleu.

Point 2 : entrée sur le bassin

L'enseignant n'engage pas sa classe au bord du bassin, s'il n'a pas repéré la présence de son MNS d'enseignement (T-shirt bleu) et du MNS de surveillance à son poste (T-shirt rouge).
Il accompagne sa classe dans la zone d'attente constituée par les gradins (à gauche en sortant du pédiluve) – (les GS en bas de la tribune).



Le MNS d'enseignement vient prendre en charge la classe en se plaçant devant les gradins. La classe se dirige vers le lieu attribué qui permettra le début de séance et la passation des consignes, sous la surveillance conjointe du MNS et de l'enseignant. L'entrée dans l'eau se fait avec l'accord de l'enseignant.

Point 3 : signal de fin de séance

Signal de fin de séance : TROIS coups de sifflet longs et espacés (dernier un peu plus long) donnés et repris par les MNS de surveillance.

Les élèves quittent le bassin par le chemin le plus court MAIS SECURITAIRE.

Les élèves et l'enseignant sont accompagnés par le MNS d'enseignement jusqu'au pédiluve.

Point 4 : en cas d'accident -> l'encadrant le plus proche intervient

Les encadrants doivent avoir repéré l'emplacement du matériel de sécurité (perches, frites) pour intervenir.

Le MNS de surveillance signale un élève en difficulté par une série de nombreux coups de sifflets courts et rapides. Les encadrants les plus proches doivent alors intervenir sur l'élève signalé.

Point 5 : en cas d'incident grave, majeur

Le signal d'évacuation de bassin est donné par mégaphone (les 2 MNS de surveillance sont en communication réelle par talkie-walkie).

Les deux bassins sont évacués.

Chaque enseignant fait sortir ses élèves, les regroupe, les compte, et les dirige avec calme vers les vestiaires.

Les classes étant dans les vestiaires, le volet de fermeture du rideau métallique anti retour doit alors être descendu.

Qualifications Professionnels de l'encadrement :

Dans le temps Public, pour la surveillance des baignades, la pédagogie non scolaire et les activités sont réalisées par des agents titulaires des diplômes suivants:

- MNS : Maitre-nageur sauveteur
- BEESAN : Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation
- BNSSA : Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique
- BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport spécialité « activités aquatiques de la natation »
- DEJEPS-Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport « Spécialité perfectionnement sportif », mentions "natation course", "natation synchronisée", "water-polo" et "plongeon", titulaires du CS SSMA
- DESJEPS : Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport "spécialité performance sportive", mentions "natation course", "natation synchronisée", "water-polo" et "plongeon", titulaires du CS SSMA.

pour des missions de surveillance des baignades et autres

- BNSSA : Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique

Pendant le temps Scolaire,



L'enseignement et la surveillance de la natation scolaires sont réalisées par des agents titulaires des diplômes suivants :

- MNS : Maitre-nageur sauveteur
- BEESAN : Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation
- BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport spécialité « activités aquatiques de la natation »
- DEJEPS : Diplôme d'Etat de surveillance e la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport « spécialité perfectionnement sportif », mentions "natation course", "natation synchronisée", "water-polo" et "plongeon", titulaires du CS SSMA
- DESJEPS : Diplôme d'Etat Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport "spécialité performance sportive", mentions "natation course", "natation synchronisée", "water-polo" et "plongeon", titulaires du CS SSMA

Nota : la liste des Educateurs intervenants sur le site, est affichée dans le hall d'entrée.

A - PARTICULARITE :

- **Dans les créneaux scolaires seuls.**
Un agent de surveillance par zone ouverte.
- **Pendant les activités associatives seules :**

La surveillance est à la charge exclusive de l'association (responsabilité du Président de l'association) qui bénéficie de la mise à disposition de l'infrastructure par convention avec la COPAMO.

Nota: **Tous les créneaux hors ouverture du public, seront couverts par la présence au minimum d'un Agent de la COPAMO.**

X- ORGANISATION GENERALE DE LA SECURITE

1. Avant l'ouverture de l'établissement

a) Par **les Agents Techniques**

Avoir préparé l'équipement sur le plan de l'hygiène, contrôle du traitement de l'eau et du bon fonctionnement des équipements techniques.

b) Par **les Agents d'Accompagnement et d'entretien**

Avoir préparé et contrôlé les différentes zones vestiaires et bien être de l'établissement pour l'accueil du public.

c) Par **les Educateurs**

↳ *Contrôle du matériel de secours :*

- Vérification des postes de réanimation, du matériel de secourisme,
- Vérification du volume d'oxygène disponible dans les bouteilles.

↳ *Contrôle des moyens de communication :*

- Vérification des lignes téléphoniques avec appel pompiers,
- Vérification du bon état des radios UHF et mise en place des postes de surveillance.

↳ *Vérification visuelle* de l'état général des bassins, et des



↳ Ouverture de la main courante en remplissant le cahier prévu à cet effet

d) Par **les agents Régisseurs et d'accueil.**

↳ Mise en fonctionnement de l'accueil,

↳ **Ouverture de l'établissement, après avoir contrôlé la présence des Agents de Surveillance sur les bassins.**

Interdiction formelle de faire entrer la clientèle si le dispositif de surveillance n'est pas opérationnel.

2. A la fermeture de l'établissement

a) Par **les agents hôtesse d'accueil.**

Annonce au micro de la fermeture de l'établissement au public.

b) Par **les Educateurs.**

↳ Faire évacuer les bassins

↳ Vérifier que les bassins ont été entièrement évacués en en faisant le tour et que toutes les issues donnant sur les bassins sont fermées.

↳ S'assurer que les usagers ne puissent pas revenir sur les bassins par les douches ou par l'espace bien-être

↳ Eteindre tous les jeux d'eau, animations.

↳ Ranger le matériel et le poste de secours.

↳ Ranger les radios UHF.

↳ Surveiller la bonne sortie de l'établissement des clients.

c) Par **les Agents d'Accompagnement et d'entretien.**

Lors de la fermeture au public, un agent d'entretien surveille la bonne sortie des clients des zones vestiaires et du hall d'accueil.

d) Par **les agents techniques.**

↳ Assistance aux agents d'accompagnements, participation à l'évacuation du public de l'établissement, vérification qu'il n'y ait plus de client avant de procéder à la fermeture de la zone.

↳ Se charger de la fermeture de l'établissement

↳ Contrôler que l'ensemble des portes, grilles et fenêtres soient fermées avant la mise en fonction de l'alarme. (Selon protocole définie)



XI - ORGANISATION INTERNE EN CAS D'ACCIDENT

Processus organisation interne en cas d'accident zone des bassins

accident zone bassins		scolaires ou groupes	
processus d'interventions les bassins de l'aqueduc			
1 maître nageur sauveteur 1 agent	2 maîtres nageur sauveteurs 1 agent	3 maîtres nageur sauveteurs 1	4 ou plus maîtres nageurs sauveteurs 1 agent
intervention faire prévenir l'agent faire évacuer le bassin bilan faire alerter les secours secourir faire chercher le matériel de 1er secours	alerter par signal sonore intervention bilan secours	alerter par signal intervention bilan secours	alerter par signal sonore l'autre intervention bilan secours
1 MNS	1 MNS	1 MNS	1 MNS
2ème MNS	2ème MNS	faire évacuer le ou les bassins alerter ou faire alerter l'agent prends connaissance du bilan alerte les secours apporte le matériel de 1er secours aide à l'intervention	2ème MNS
OU renfort d'un MNS du	3ème MNS	3ème MNS	3ème MNS
1 MNS	4ème MNS ou plus	adapte sa surveillance ou aide à	



Processus organisation interne en cas d'accident hors bassins

processus d'interventions les bassins de l'aqueduc			
accident zones hors bassins	1 maître nageur sauveteur 1 agent	2 maîtres nageur sauveteurs 1	3 maîtres nageur sauveteurs 1
intervention faire prévenir l'agent faire évacuer le bassin bilan faire alerter les secours secourir faire chercher le	1 MNS	1 MNS	1 MNS
	faire évacuer le ou les alerter ou faire alerter l' prends connaissance alerte les secours apporte le matériel de aide a l'intervention (si activités ou	faire évacuer le ou les alerter ou faire alerter l' prends connaissance alerte les secours apporte le matériel de aide a l'intervention	faire évacuer le ou les bassins alerter ou faire alerter l'agent prends connaissance du bilan alerte les secours apporte le matériel de 1er secours aide a l'intervention aide a l'intervention
1 MNS	2 ^{eme} MNS	2 ^{eme} MNS	2 ^{eme} MNS
			aide a l'intervention aide a l'intervention
		3 ^{eme} MNS	4 ^{eme} MNS ou plus
			adapte sa surveillance ou aide à



1. Lors d'un incident de petite importance

Appel de l'agent disponible, pour faire effectuer les soins, ou la surveillance de manière à maintenir la continuité. Action pouvant être réalisée par :

- L'agent de surveillance polyvalent (si prévu sur le créneau horaire concerné, voir planning) ;
- Le chef de bassin référent (si prévu sur le créneau horaire concerné, voir planning);
- Un éducateur en animation (si prévu sur le créneau horaire concerné, voir planning).

2. Lors d'un incident grave

L'agent de surveillance qui se rend compte de l'incident intervient instantanément, prévient ou fait prévenir ses collègues par les moyens appropriés.

Les agents de surveillance qui ne sont pas en intervention directe font évacuer la ou les zones dont la surveillance n'est plus effective par les moyens appropriés, préviennent l'accueil pour fermer l'entrée et passer un appel micro pour faire évacuer tous les bassins si nécessaire.

Ils portent assistance à leur collègue et avec lui dressent un bilan rapide et précis qui est transmis directement aux secours (en précisant le point d'accès des secours à l'établissement).

3. Lors de deux incidents graves simultanés

Les 2 agents de surveillance qui se rendent compte des incidents interviennent instantanément, préviennent ou font prévenir à l'aide d'un sifflet ou radio leurs collègues.

Le ou les agents de surveillance qui ne sont pas en intervention directe font évacuer les bassins, préviennent l'accueil pour fermer l'entrée et passer un appel micro pour faire évacuer tous les bassins.

Ils portent assistance à leurs collègues et avec eux dressent un bilan rapide et précis qui est transmis directement aux secours (en précisant le point d'accès des secours à l'établissement), distribuent le matériel de secours nécessaire et assistent leur collègue qui est sur le cas le plus grave.

Dans tous les cas où une évacuation des bassins est nécessaire, le personnel d'accueil s'occupera de bloquer les entrées.

Un membre du personnel ouvrira les portails et les portes permettant l'accès aux secours et les attendra pour les guider.

Un agent de surveillance assurera le service d'ordre autour de la zone d'intervention. L'agent de surveillance prendra les témoignages nécessaires à l'élaboration du rapport d'accident.

Les éducateurs en enseignement au moment de l'incident arrêtent l'animation et intègrent le POSS (évacuation et assistance de leurs collègues).

Dans toutes les situations, effectuer un rapport précis de l'intervention.

Cas d'incident dans les vestiaires :



Avertir immédiatement un éducateur qui mettra en œuvre tous les moyens adaptés selon la gravité de l'accidenté (voir procédure ci-dessus).

4. Lors d'incendie ou dégazage

Principes généraux :

- 1) Alarme : déclencheur manuel, téléphone, micro
- 2) Evacuation du public
- 2) Alerte ou faire alerter 18 ou 018 (poste interne) - 112 d'un mobile
- 2) Actionner le coup de poing général

Conduite à tenir, voir protocole d'intervention incendie

5. Lors de panne électrique

Si l'éclairage des bassins s'avère insuffisant entraînant de ce fait une visibilité douteuse des plans d'eau, procéder à leur évacuation immédiate.

Si le traitement des eaux ne répond plus aux normes d'hygiène (due à la panne), procéder à la fermeture des bassins : décision de la conduite à tenir par le chef de bassin ou des Maitres-Nageurs présents.

Prévenir le service technique.

6. Problème de qualités des eaux

Se conformer aux normes établies par l'ARS, arrêté du 7 avril 1981 et du 17 juillet 1991.

RAPPEL :

EVACUATION IMMEDIATE DES BASSINS

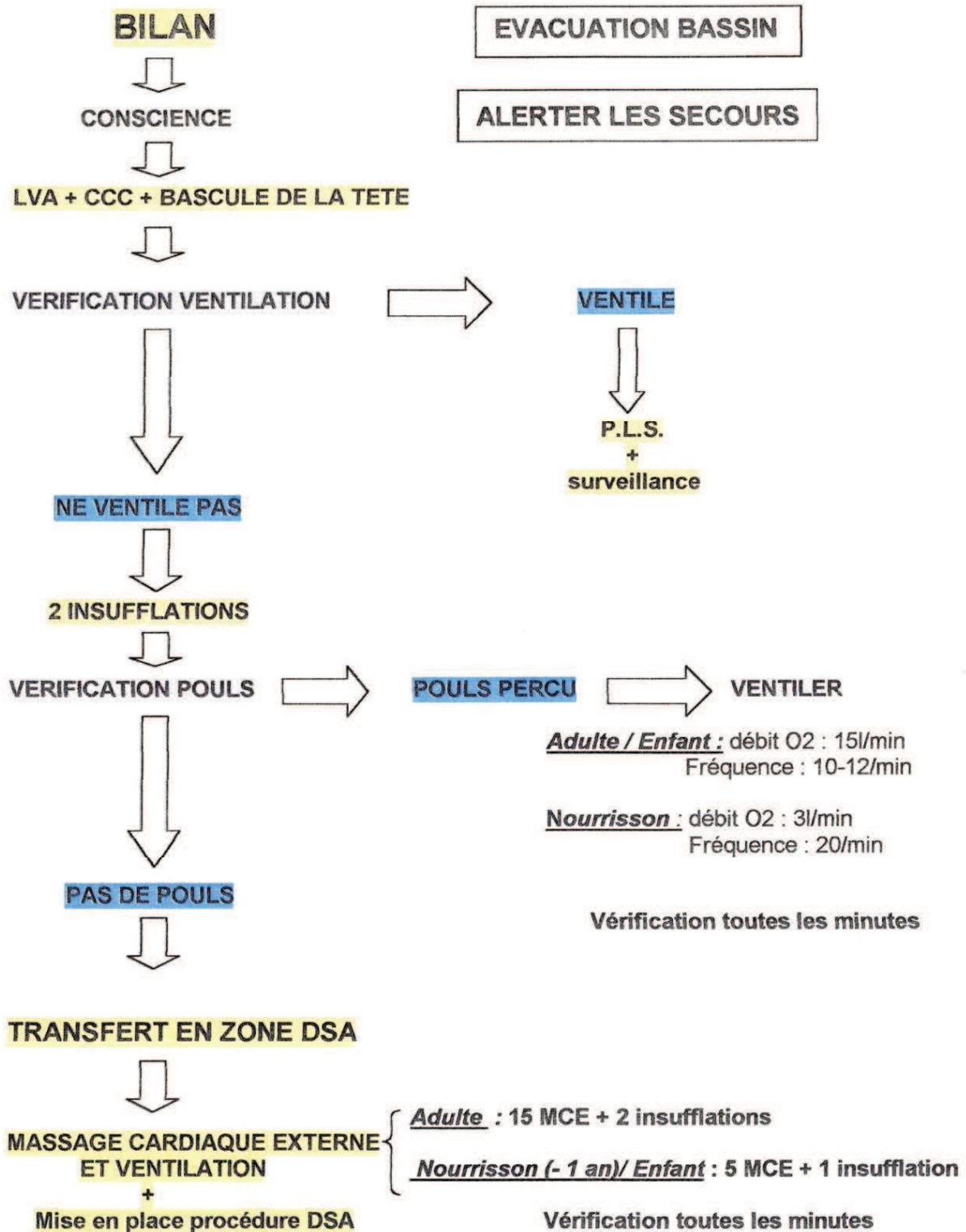
- Dès qu'une turbidité anormale se produit
- Dès que la transparence de l'eau ne permet plus une visibilité distincte du fond des bassins
- En cas de non-respect des règles d'hygiène (taux de chlore ou PH hors normes)

7. Conclusions

Le plan d'organisation de surveillance et de secours respecte l'arrêté du 16 juin 1998 et les particularités liées à l'établissement.

Toutefois, ce plan peut être amené à évoluer en fonction de divers paramètres (après la première année d'exploitation, de l'évolution des publics, nouveaux textes,...).

Secourisme : Procédure générale d'intervention



Nota : procédure pouvant évoluer dans le temps



RAPPORT D'INTERVENTION

Communauté de Communes du Pays Mornantais

Antenne de : Intervenant : Date :/...../..... Heure:

VICTIME N°...../.....

Lieu

Intervention :

Nom : Prénom : Sexe : ... Age : Date Naissance :/...../.....

Adresse :

Tel :

BILAN CIRCONSTANCIEL

Demande de moyens supplémentaire :

PLAINTÉ PRINCIPALE

BILAN D'URGENCE VITALE : fait àh....., Transmis àh.....mn, par : : TPH : Radio à :

NEUROLOGIQUE	RESPIRATOIRE	CIRCULATOIRE
<input type="checkbox"/> Inconscient	<input type="checkbox"/> A.R ou <input type="checkbox"/> Respi ≤ à 6/mn	<input type="checkbox"/> A.C.R
<i>Conscient mais présente :</i> <input type="checkbox"/> P.C.I :/min. <input type="checkbox"/> Désorienté <input type="checkbox"/> Somnolent <input type="checkbox"/> Agité <input type="checkbox"/> Autre : Motricité doigts/orteils <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> symétrie pupilles <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Respiration à/mn. mais : <input type="checkbox"/> Irrégulière <input type="checkbox"/> pause desec <input type="checkbox"/> superficielle <input type="checkbox"/> Difficile <input type="checkbox"/> Bruyante : <input type="checkbox"/> Douleuruse <input type="checkbox"/> Génée <input type="checkbox"/> Autre : Au repos présent : <input type="checkbox"/> Sueurs <input type="checkbox"/> Cyanose Saturation O₂ :% <input type="checkbox"/> Absence de détresse respiratoire Respi. Ample et Régul. à /min.	<input type="checkbox"/> pouls radial <input type="checkbox"/> pouls carotidien <input type="checkbox"/> Autre à/min mais : <input type="checkbox"/> Irrégulier Tension Artère maxi : mini : Aspect peau et muqueuses : <input type="checkbox"/> Pâleur <input type="checkbox"/> Marbrures T°C peau : Humidité peau : <input type="checkbox"/> Anomalie du TRC. (abs. ou ≥ 3s.) <input type="checkbox"/> Absence de détresse circulatoire pouls radial à /min.frappé/rég

BILAN COMPLEMENTAIRE

MALAISE OU MALADIE	TRAUMATISME
Analyse des plaintes :	Mécanisme / violence du choc :
.....
.....
Echelle de douleur :/10	Analyse des plaintes :
T°C corporelle :°C
Anomalie neurologique :	Lésions :

Antécédents médicaux :
Allergie :
Traitement :

Gestes effectués

Bilan Evolutif àh.....min	Bilan Evolutif àh.....min	Bilan Evolutif àh.....min
<input type="checkbox"/> Conscient <input type="checkbox"/> Inconscient F.R: /min pouls : /min T.A maxi/mini: /..... Sat. O ₂ à l'air libre à : %	<input type="checkbox"/> Conscient <input type="checkbox"/> Inconscient F.R: /min pouls : ... /min T.A maxi/mini: /..... Sat. O ₂ à l'air libre à : %	<input type="checkbox"/> Conscient <input type="checkbox"/> Inconscient F.R: /min pouls :/min T.A maxi/mini: /..... Sat. O ₂ à l'air libre à : %

Sur les Lieux : UMH..... Médecin..... IDE.....

Evacué par :

Destination : Service :

Heure de Prise en charge par la structure d'accueil :h.....mn.

: Présence d'un Médecin sur les lieux : Dr :

FICHE DE VERIFICATION QUOTIDIENNE DU MATERIEL DE SECOURISME
ET COMMUNICATION
Centre aquatique « les Bassins de l'Aqueduc »



Communauté de Communes du Pays Mornantais

MOIS DE :

ANNEE :

JOUR	OXY 1	OXY 2	DAE 1	DAE 2	PHARMA	TEL ROUGE	SIGNATURE de l'Agent
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							



XII - PLANS DE L'EQUIPEMENT

- PLAN DE MASSE EXTERIEUR
- Plan Intérieur du RDC
- Plan R+1 : accès gradins public, locaux CTA, locaux personnels
- Plan R-1 : locaux technique : thermique, traitement d'eau et galeries bassins
- Plan RDC : Organes de sécurités
- Plan N+2 : Accès en toiture



- PLAN DE MASSE EXTERIEUR

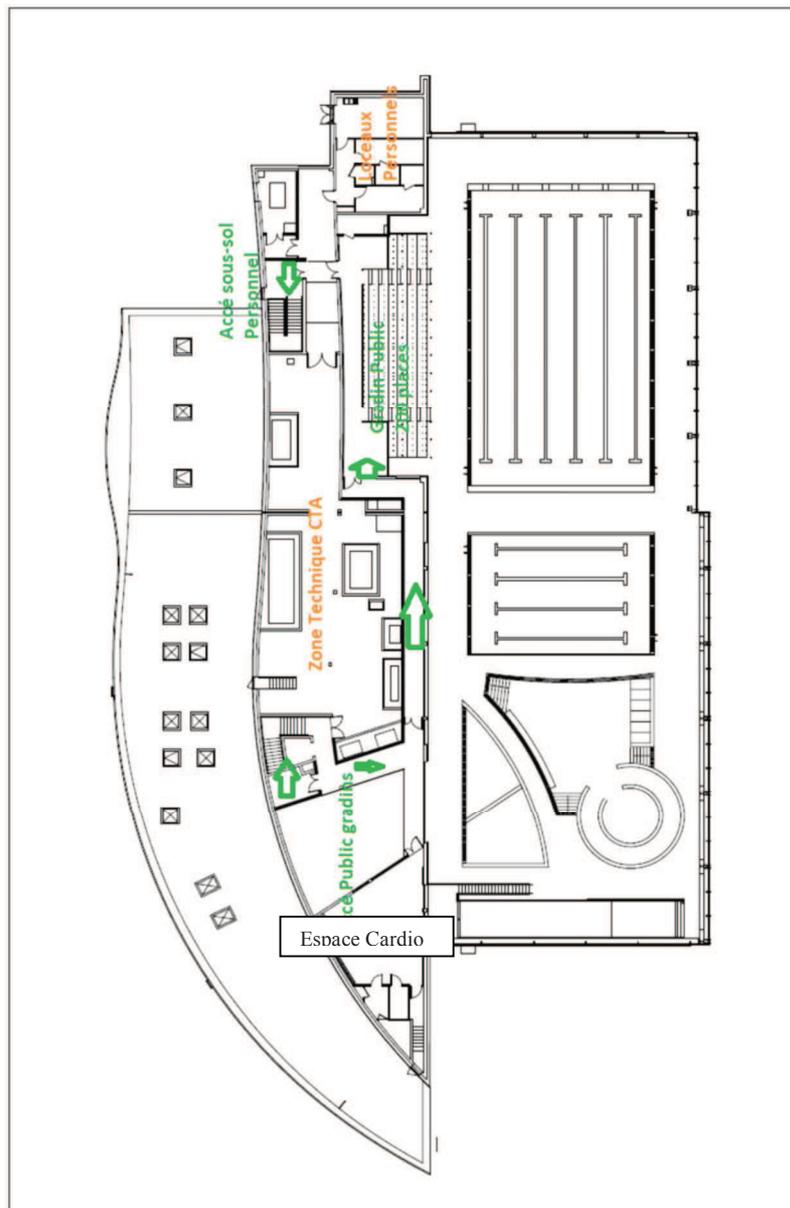




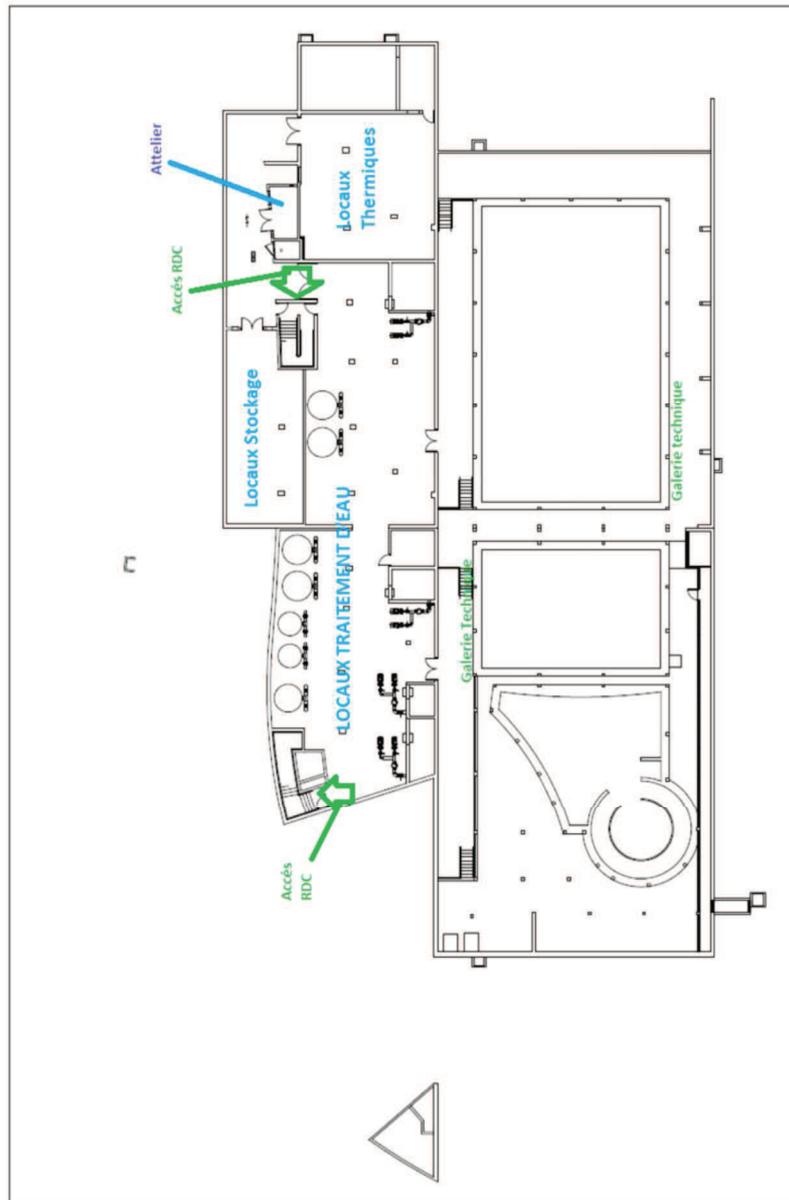
- Plan Intérieur du RDC



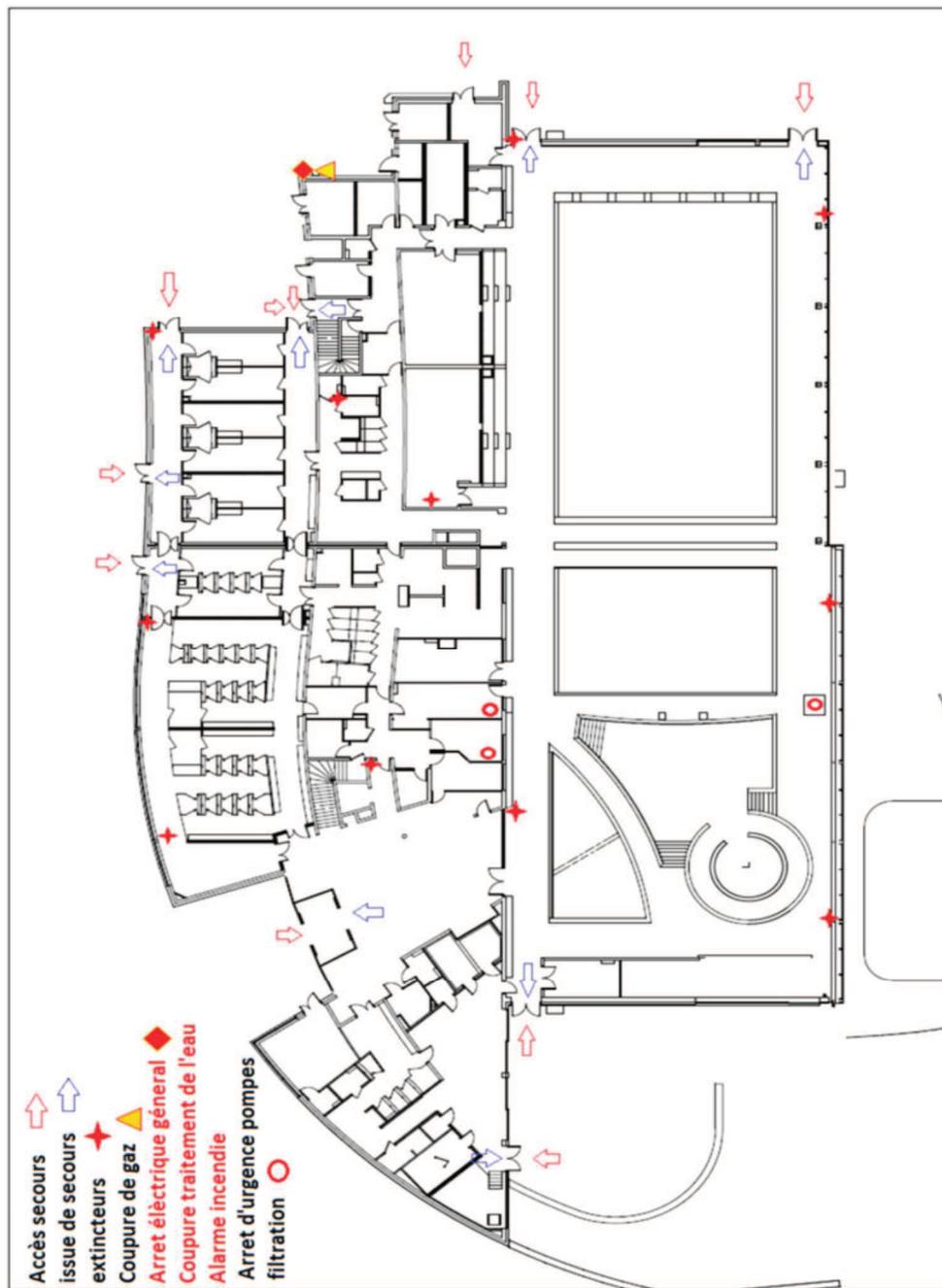
- Plan R+1 : accès gradins public, locaux CTA, locaux personnels



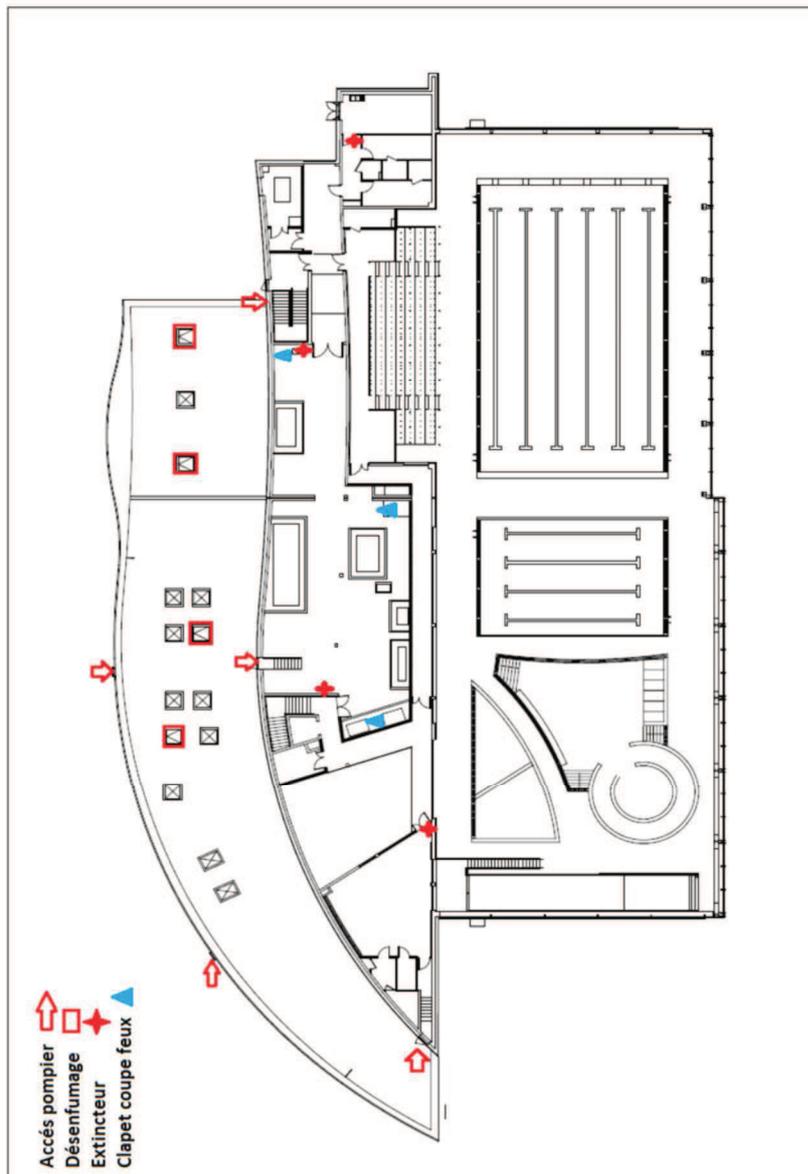
- Plan R-1 : locaux technique : thermique, traitement d'eau et galeries bassins



- Plan RDC : Organes de sécurités



- Plan N+2 : accès toiture



PREAMBULE

Le Centre Aquatique " Les Bassins de l'Aqueduc " est un établissement de la Communauté de Communes du Pays Mornantais - COPAMO.

Les usagers du Centre Aquatique, quel que soit leur statut (public, clubs, scolaires...), s'engagent, du fait même de leur accès à l'établissement, à respecter le présent règlement.

En cas de trouble à l'ordre public, de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité mentionnées sur le présent document, de comportement contraire à la réputation ou aux intérêts de la Communauté de Communes, des mesures d'exclusion ou de refus d'entrée peuvent être prises par le personnel.

Ces mesures d'exclusion visent principalement :

- les personnes présentant des troubles comportementaux : état d'ébriété, profération d'insultes, menaces ou violence envers le public ou le personnel ;
- des rappels au règlement non suivis d'effet.

Ces exclusions ne donnent pas droit à remboursement ou indemnisation.

Egalement, tout comportement contraire aux lois et règlements de la République est signalé ou fait l'objet d'un dépôt de plainte auprès de la Gendarmerie.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du bâtiment et à l'enceinte.

Le personnel de l'établissement a pour consigne de faire preuve de compréhension et de courtoisie à l'égard de tous les utilisateurs.

Aussi, il est demandé à chacun, en respectant le présent règlement, d'aider au confort et à la sécurité de tous.

CHAPITRE I - CONDITIONS D'ACCES

ARTICLE 1

L'établissement accueille les catégories d'usagers suivantes :

- les scolaires : primaires, secondaires, universitaires, clubs scolaires (UNSS, UGSEL), sections sportives ;
- les clubs agréés et associations ;
- le public.

L'accueil des scolaires et des clubs sportifs fait l'objet de conventions particulières et complémentaires au présent règlement.

L'accès aux gradins est interdit sauf sur l'autorisation du chef d'établissement (directeur) ou de son représentant.

ARTICLE 2

Les dates et horaires d'ouverture sont affichés dans l'entrée de l'établissement, diffusés sur supports papiers, sur le site internet de la Communauté de Communes du Pays Mornantais et dans la presse. Ces dates et horaires peuvent être modifiés en fonction des circonstances suivantes : fréquentation du public, disponibilité du personnel, sécurité, hygiène ou contrainte technique, besoins scolaires, sportifs ou manifestations publiques.

Le public est admis au Centre Aquatique selon les horaires d'ouverture en vigueur, après s'être acquitté du droit d'entrée, suivant le tarif affiché dans le hall d'entrée et validé en Conseil Communautaire.

L'autorité territoriale se réserve le droit, lorsqu'elle le juge à propos, de modifier l'horaire et le mode d'utilisation des bassins, de la répartition des lignes d'eau, des animations aquatiques, des jeux d'eau, des activités et de la zone bien être.

La répartition des horaires entre les différentes catégories d'usagers (public, scolaires et clubs) est fixée par la COPAMO.

La fermeture peut intervenir sans préavis lorsqu'elle est motivée pour des raisons de sécurité ou d'hygiène.

Certaines zones ou installations peuvent être temporairement inaccessibles, notamment en cas d'intempéries, travaux, entretien, problème technique, manifestations spécifiques, exercice d'évacuation...., sans que cela ne donne droit à une diminution du tarif d'entrée. Dans ce cas, une information est affichée à l'accueil du Centre Aquatique afin d'avertir l'utilisateur avant l'accès aux installations.

Deux fois dans l'année, le Centre Aquatique est fermé au moins 10 à 15 jours afin de procéder aux interventions techniques réglementaires (décret du 7 avril 1981).

ARTICLE 3

Les conditions d'accès

3.1 Tarifs.

Les tarifs des droits d'entrée et de locations pour les différentes utilisations de l'établissement sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

3.2 Modalités d'application.

Toute personne entrant dans l'établissement aux heures d'accès du public doit s'acquitter d'un droit d'entrée. Un justificatif de paiement est remis à chacun.

Les cartes d'abonnement, les cartes d'activités et les tickets d'entrée ne sont pas remboursables, même en cas de non utilisation.

Dans l'enceinte de l'établissement, le personnel est habilité à procéder à des contrôles de ticket ou de carte d'abonnement.

Le ticket ou la carte d'abonnement doivent donc être conservés pendant toute la durée de présence dans l'établissement. Le ticket ou la carte d'abonnement peuvent être laissés dans le casier au vestiaire. Toutefois, leur présentation peut être demandée à tout moment par le personnel de l'établissement.

Tous les usagers voulant quitter l'établissement même pour une courte durée, devront s'acquitter d'un nouveau droit d'entrée.

Toute personne désirant se baigner ou prendre des leçons de natation est tenue de payer son droit d'entrée à la caisse.

Ce ticket permet d'accéder aux vestiaires où des casiers consignes informatisés recevront les vêtements pendant le temps de la baignade.

En prenant son droit d'entrée, le client se soumet aux dispositions du règlement, il devra se conformer aux instructions données par le personnel de service et respecter les prescriptions et interdictions affichées dans l'établissement.

La délivrance des cartes d'entrée cesse 30 minutes avant l'heure de fermeture.

La fermeture de l'espace :

- « bien-être » est annoncé 30 minutes avant l'horaire affiché,
- « bassins » est annoncée 15 minutes avant l'horaire affiché.

3.3. Règles d'accès.

L'accès de l'établissement est interrompu lorsque la fréquentation maximale instantanée (FMI), est atteinte.

Dans cette situation, le public peut accéder à l'installation en fonction du nombre de sorties, l'accès étant réservé en priorité aux abonnés.

Les enfants de 10 ans et moins doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte.

L'accompagnant de l'enfant doit être lui-même en tenue prescrite pour l'accès à l'équipement (maillot de bain).

Pour une raison de sécurité, un adulte ne pourra pas avoir plus de 3 enfants de moins de 6 ans sous sa surveillance constante.

Cet accompagnement doit être effectif dans l'ensemble du bâtiment et avec encore plus de vigilance autour et dans les bassins.

La Communauté de Communes ne peut être, en aucun cas, tenue responsable des conséquences de l'absence de surveillance d'un jeune enfant : tous les mineurs sont et restent sous la responsabilité de leurs parents (articles L371-1 et L371-2 du Code civil).

Les personnes porteuses d'une carte mobilité inclusion avec la mention invalidité ou priorité bénéficient d'un accompagnement gratuit selon le besoin. Cependant l'accompagnant doit avoir 16 révolus et savoir nager.

Dès l'annonce de la fermeture des bassins, le public doit regagner les vestiaires.

Pour les utilisations en dehors des heures d'ouverture au public, aux établissements scolaires, aux groupes et associations sportives, le présent règlement reste en vigueur.

Les conditions particulières de mise à disposition sont définies par une convention.

Toute sortie est définitive, quel qu'en soit le motif.

Le personnel de l'établissement se réserve le droit de refuser l'entrée ou d'expulser toute personne dont le comportement lui apparaît contraire à la sécurité, à l'hygiène, à la réputation ou aux intérêts de la COPAMO.

Toute personne susceptible durant la baignade d'avoir une réaction médicale (problème cardiaque, épileptique ou autre ...) **doit le signaler auprès des MNS de surveillance. Il est rappelé qu'il est interdit de participer à une activité aquatique, de fréquenter l'espace bien-être, de se baigner ou de participer aux activités en cas de contre-indication médicale.**

En dehors des activités proposées par les clubs sportifs à leurs seuls adhérents, des enseignements dispensés par les professeurs des écoles et des professeurs d'éducation physique et sportive à leurs élèves, sous couvert d'une convention signée avec la Communauté de Commune, l'enseignement de la natation est du ressort exclusif du personnel de la COPAMO, titulaire d'un brevet d'Etat d'éducateur sportif ou d'un titre jugé équivalent.

En annexe : Description du site

ARTICLE 4

Comportement et tenue

Toutes les installations doivent être laissées en parfait état de propreté.

Une tenue vestimentaire ainsi qu'un comportement correct et décent sont de rigueur.

Les usagers doivent respecter le règlement intérieur de l'activité pratiquée et porter la tenue adéquate au sport ou au loisir pratiqué.

Il est formellement interdit :

- d'introduire des animaux dans l'établissement ;
- de jeter des détritiques en dehors des poubelles ;
- de fumer dans l'ensemble de l'établissement, y compris dans les espaces verts ;

- d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites. Toute personne en état d'ébriété se verra interdire l'entrée de l'établissement ou en sera expulsée ;
- de cracher ;

Les appareils photos et sonores, les conversations téléphoniques, même sur les espaces verts, peuvent gêner la tranquillité des autres usagers.

En conséquence, il est demandé d'avoir un comportement raisonnable, sous peine de confiscation de la source du problème.

Il est rappelé que les usagers sont responsables des accidents causés à eux-mêmes, aux autres et aux installations.

En cas de dégradation, les frais de remise en état seront alors à leur charge.

Indépendamment de ces interdictions, les usagers s'engagent à respecter toute consigne donnée par tout membre du personnel de l'établissement.

ARTICLE 5

Etablissement Recevant du Public de type X de 2^{ème} catégorie.

Le nombre de visiteurs autorisés à évoluer dans l'établissement est fixé par la F.M.I., à savoir :

FREQUENTATION MAXIMUM INSTANTANEE (FMI):

PERIODE HIVERNALE : 650 PERSONNES

PERIODE ESTIVALE : 971 PERSONNES

- ESPACE GRADIN : 200 PERSONNES
- ESPACE BIEN-ETRE 40 PERSONNES

En cas de forte affluence, la durée du bain pourra être limitée par des évacuations partielles sans que le montant du droit d'entrée soit réduit ou remboursé pour autant.

CHAPITRE II - CONDITIONS D'HYGIENE

ARTICLE 6

Tenue vestimentaire

Les usagers doivent rester correctement et décentement vêtus.

Les tenues de bains susceptibles de constituer un outrage public à la pudeur sont strictement interdites. Les contrevenants à cette prescription seront immédiatement expulsés.

Pour des raisons d'hygiène et de qualité de l'eau :

- **Le port du bonnet de bain est obligatoire.**
- Une tenue de bain décente est exigée.
- **Les shorts et shorts de bain, bermudas, caleçons, paréo, burkini, maillot de bain « jupe » sont formellement interdits,**
- Seuls les maillots de bain ou shorty de bain en lycra sont autorisés,
- Seuls les tee-shirts aquatiques en lycra sont autorisés,
- La douche savonnée est obligatoire

Le monokini n'est pas autorisé dans l'ensemble du Centre Aquatique.

La pratique du nudisme, du monokini est interdite dans tout le Centre Aquatique y compris dans l'Espace bien-être (saunas, hammam et jacuzzis).

Les bébés doivent être propres ou équipés de couches adaptées et le port du maillot de bain est obligatoire.

ARTICLE 7

Vestiaire

Chaque baigneur est tenu d'utiliser obligatoirement les cabines de déshabillage, tant à l'arrivée qu'au départ. Les portes des cabines doivent rester ouvertes après usage et doivent être verrouillées pendant toute la durée de l'utilisation. L'occupation de la cabine ne peut durer plus de 10 minutes.

Le déshabillage et l'habillage en dehors de ces locaux sont formellement interdits ; ils pourraient, ainsi que tout comportement qui constituerait un outrage public à la pudeur, entraîner l'expulsion immédiate et des éventuelles poursuites judiciaires.

Il est obligatoire de laisser tous ses effets personnels dans les casiers informatisés. En cas de vol, la COPAMO et l'administration du Centre Aquatique ne pourront être considérées comme responsables.

Seul l'utilisateur en tenue de bain est autorisé à accéder à la zone des vestiaires. Il est interdit de circuler sur les plages en tenue de ville, même pieds nus, exceptionnellement pour des cas particuliers et sur autorisation du responsable d'établissement des autorisations pourront être données.

Les vêtements trouvés dans l'établissement ne peuvent être gardés pour des raisons d'hygiène.

Cet espace étant fréquenté par différents publics y compris par des mineurs une attitude correcte et descente est exigée de chacun. Il est demandé à chaque usager constatant des attitudes inadéquates d'informer les personnels du Centre Aquatique. Ceux-ci prendront les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de chacun, ces mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate de l'établissement.

ARTICLE 8

Circulation pieds nus

Il est interdit de circuler en chaussures dans les zones pieds nus, c'est à dire à partir de l'entrée de la zone vestiaire public (piscine ou bien-être), dans les vestiaires collectifs, dans les couloirs des casiers informatisés, dans les douches, dans l'ensemble des sanitaires, sur les plages des bassins et dans l'espace bien-être.

ARTICLE 9

Douche - Pédiluves

Avant de pénétrer dans les bassins, les baigneurs doivent passer sous les douches. Pour des raisons d'hygiène, l'emploi du savon est demandé et il est nécessaire de passer par les pédiluves.

Les baigneurs ne doivent pas utiliser les pédiluves à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont conçus.

Les produits solaires et dérivés sont tolérés uniquement dans l'espace « Solarium extérieur », mais leurs utilisateurs devront obligatoirement passer sous la douche avant chaque bain.

Il est recommandé aux baigneurs d'utiliser les W.C. avant de se baigner et de respecter l'hygiène de l'établissement.

ARTICLE 10

Hygiène Générale

Il est interdit de manger en-dehors des zones prévues à cet effet (espaces verts, terrasse réservée à cet effet, Snack).

Il est interdit d'abandonner des déchets ailleurs que dans les poubelles.

L'accès aux zones réservées aux baigneurs est interdit aux porteurs de lésions cutanées susceptibles d'être contagieuses. Elles pourront toutefois être admises sur production d'un certificat de non-contagion.

CHAPITRE III - SECURITE

ARTICLE 11

Surveillance

Conformément à l'Arrêté du 16 Juin 1998, un Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) est mis en place dans l'établissement.

Le POSS est à la disposition de tout le public fréquentant l'établissement, à la banque d'accueil et à l'infirmerie de l'établissement.

ARTICLE 12

Les bassins sont sous la surveillance constante du personnel qualifié, titulaire du diplôme de Maître-Nageur Sauveteur, brevet d'état d'éducateur Sportif en activité aquatique, du BNSSA, BPJEPS associé avec le CS, DESJEPS (arrêté du 26 juin 1991 relative à la surveillance des activités aquatique de baignade ou de natation). Ce personnel s'assure en outre du bon fonctionnement de l'ensemble des équipements et notamment de la discipline.

Les plans d'eau doivent être évacués par le public dès que cesse la surveillance effective des M.N.S.

Toute personne constatant un danger imminent pour la sécurité des usagers doit immédiatement le signaler aux MNS.

ARTICLE 13

Pataugeoire

L'accès à la pataugeoire est réservé aux enfants de moins de huit ans, placés sous la surveillance et la responsabilité d'une personne majeure.

ARTICLE 14

Bassin sportif

Le bassin sportif est réservé aux nageurs, les non-nageurs pourront être admis uniquement dans un cadre d'encadrement pédagogique.

L'occupation du plan d'eau sera définie par l'administration du site.

Pour le confort de tous et la sécurité, la mise en place de lignes d'eau dans le bassin sportif, permet aux différents publics de nager en tiroir (rotation du cotée droit du couloir).

Le plongeon est autorisé uniquement dans le grand bassin.
Avant d'effectuer un plongeon, les plongeurs doivent s'assurer qu'aucun danger n'existe, tant pour eux-mêmes que pour autrui, à proximité de leur point de chute.

ARTICLE 15

Pentagliss

L'utilisation du Pentagliss est réglementée. Les baigneurs sont tenus de respecter les consignes affichées à l'entrée de l'escalier d'accès. Les enfants de moins de 6 ans n'ont pas accès au pentagliss sauf s'ils sont accompagnés par un adulte.

Règles de bonne conduite :

- Les enfants de 6 ans et moins doivent être accompagnés d'un adulte
- Le départ est régulé par un feu, ou en cas de non fonctionnement du feu, dans tous les cas, attendre la sortie du précédent du bassin de réception.
- Descendre à 2 personnes ensemble maximum
- Le port d'une ceinture, lunettes, ballons et autres supports sont interdits.
- L'arrêt en cours de glissade est interdit. Seule la glissade en position **assise** ou sur le dos est possible. La descente sur le ventre, tête en avant, est formellement interdite.
- A l'arrivée, il est prescrit de sortir rapidement du bassin de réception.
- Il est interdit de stationner sur le bassin de réception du pentagliss.

ARTICLE 16

L'Espace bien-être

L'accès à l'espace bien-être est réservé uniquement **aux adultes à partir de 18 ans**.
Le port du maillot de bain est obligatoire dans l'espace bien-être.

Saunas – Hammam – Spa

Les utilisateurs sont tenus de respecter les consignes affichées à l'entrée de l'espace.
Afin de pouvoir utiliser le hammam ou les saunas, il est conseillé aux utilisateurs de demander un avis médical.

Salle Cardio

L'accès à la salle est volontairement limité à 8 personnes. Le temps d'utilisation préconisé est de maximum 1h30. Un planning de réservation est géré par l'équipe d'accueil. Il est conseillé aux utilisateurs de demander un avis médical et chaque utilisateur doit adapter sa séance à son niveau de forme physique. La collectivité ne pourra pas être tenue responsable d'un usage disproportionné ou pas adapté à la santé de l'utilisateur. A titre indicatif, des propositions de parcours d'utilisation des postes sont à disposition. Une tenue de sport et chaussures propres et adaptées à la pratique des appareils cardio est exigée.

ARTICLE 17

Espace «Solarium extérieur»

L'ouverture et la fermeture des plages extérieures sont laissées à la discrétion de l'administration du Centre Aquatique.

ARTICLE 18

Conditions particulières et interdictions

1. Apnée
Pour votre sécurité, la pratique d'apnées statiques ou dynamiques est formellement interdite dans l'ensemble des bassins.
2. Lignes d'eau
Afin de préserver le matériel, il est interdit de monter sur les lignes d'eau.
Il est demandé de toujours nager à droite dans les lignes d'eau.
Des couloirs (lignes d'eau) peuvent être mis en place afin de permettre aux personnes d'utiliser du matériel complémentaire à la nage.
3. Accessoires
Le prêt du matériel bassin est à la discrétion des Maîtres-Nageurs.
Tout accessoire extérieur à l'établissement (fusil à eau, matelas, etc. ...) est interdit. L'utilisation de palmes, masques en matière plastique, tubas et plaquettes est assujettie à l'autorisation des éducateurs.
Les poussettes et landaus ne peuvent accéder aux bassins.
4. **La mise en service et la fermeture des différents équipements (jet massant, pentagliss, banques etc..) sont laissées à la discrétion des responsables du Centre Aquatique.**
5. **Activités Aquatiques**
Une programmation saisonnière d'activités encadrées par l'équipe du centre aquatique est proposée à chaque nouvelle saison. Pour que l'activité soit maintenue, il faut un minimum de cinq participants. L'inscription n'est définitive que lorsque le paiement est réalisé. En cas d'annulation d'une activité en raison d'un nombre insuffisant de participants (inférieur à cinq), l'activité sera entièrement remboursée.
6. Le confort et la sécurité autour et dans les bassins nécessitent que le public se conforme aux recommandations et observations signalées par les maîtres-nageurs et qu'il veille tout particulièrement à ne pas :
 - courir et se bousculer au bord des bassins,
 - jouer au ballon sur les plages,
 - se pousser à l'eau,
 - se porter sur les épaules, dans l'eau et sur les plages,
 - chahuter et courir sur les plages,
 - utiliser des palmes ou plaquettes en période d'affluence ou en dehors des zones réservées,
 - pousser à l'eau, se faire "boire la tasse" et simuler la noyade,
TOUT BAIGNEUR QUI SIMULERA UNE NOYADE SERA EXPULSE.
 - **plonger dans le bassin ludique et d'apprentissage** (faible profondeur seul est autorisée le plongeon dans le bassin sportif selon les consignes des maîtres-nageurs.
 - stationner dans le bassin de réception du Pentagliss,
 - crier exagérément et se livrer à des chahuts susceptibles de gêner les autres usagers,
 - manger sur les plages,
 - pratiquer des jeux violents pouvant gêner le public,
 - stationner sur les grilles de fond des bassins ou les manipuler,
 - introduire ou utiliser dans l'équipement des objets en verre, piquants ou tranchants.

ARTICLE 19 :

Infirmierie

- Le poste de secours (infirmierie) est réservé essentiellement aux soins d'urgence. On y retrouve du matériel de premiers secours et notamment celui d'oxygénothérapie et de réanimation (défibrillateur).
- Toutes les sorties et issues de secours devront être en permanence libres de tout encombrement. Elles ne peuvent être utilisées que pour les évacuations d'urgence. Le stationnement devant la porte de l'infirmierie est interdit.

CHAPITRE IV – ACCUEIL DES GROUPES :

ARTICLE 20

Conditions d'accès

Tout groupe ou Association déclarés loi 1901, centres de vacances, accueil de loisirs, avec ou sans hébergement, ou autre catégorie, devront, pour accéder aux bassins, se conformer au tableau de fréquentation et aux conditions d'accès et d'accompagnement dressées par l'administration de l'établissement.

L'accueil des groupes se fera uniquement sur réservation, d'après un planning prédéfinie par l'administration du site.

Le responsable du groupe doit :

- Prendre connaissance du Règlement Intérieur, remplir et signer la feuille de groupe à l'accueil.
- Faire passer son groupe aux toilettes et à la douche avant d'accéder aux bassins. .
- Signaler la présence de son groupe aux éducateurs et transmettre la feuille de caisse. .
- Se conformer aux prescriptions des M.N.S. et aux consignes et signaux de sécurité. .
- Prévenir le responsable de la sécurité ou de l'organisation des secours en cas d'accident. .

S'assurer d'un encadrement présent :

Enfants de moins de six ans ► - un animateur pour cinq dans l'eau au minimum

Enfants de plus de six ans ► - un animateur pour huit dans l'eau au minimum

Nota : le nombre d'encadrement pourra être renforcé à la demande de l'administration du site, pour des groupes spécifiques demandant une attention particulière.

Les groupes ainsi admis sont sous l'entière responsabilité de leurs encadrants pendant toute la durée de leur présence dans l'établissement. La responsabilité des Maitres-nageurs ne saurait être engagée vis-à-vis de ces groupes, à l'exclusion de la sécurité aquatique. Compte tenu de cette responsabilité relative à la sécurité générale des usagers, les Maitres-nageurs pourront interdire sans appel toute action qu'ils jugeront dangereuse, tant pour un baigneur faisant partie d'un groupe encadré que pour un usager indépendant.

L'existence d'un service de surveillance local ne décharge pas l'encadrement du groupe de sa responsabilité propre et de sa surveillance constante.

Les groupes ci-dessus définis utiliseront les vestiaires collectifs ou individuels. La garde de leurs vêtements sera sous la responsabilité exclusive de leurs éducateurs.

Tout groupe doit respecter le règlement général et le règlement particulier les concernant.

L'encadrement du groupe doit avoir pris connaissance :

- Des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engager à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant du Centre Aquatique compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir une parfaite connaissance de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées.
- Avoir connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 21

Scolaires

Le planning d'utilisation de l'Espace Aquatique "Les Bassins de l'Aqueduc " par les établissements scolaires est établi par l'administration de l'établissement en accord avec les autorités académiques.

- Une convention précisera les rôles de chaque acteur en rappelant les différents textes qui organisent leur action.
- Outre le présent règlement, les groupes scolaires s'engagent à respecter la réglementation régissant la natation scolaire et parascolaire en vigueur.

Les élèves des établissements scolaires sont reçus par groupes accompagnés de leurs Maîtres ou Professeurs, et sous la responsabilité de ces derniers.

Les élèves des établissements scolaires, fréquentant l'Espace Aquatique aux heures attribuées à leur classe, doivent respecter les règles imposées par l'Education Nationale, mais aussi le présent règlement intérieur. Aucune séance de natation scolaire ne peut se faire sans la présence du personnel de surveillance.

ARTICLE 22

Associations

Les conditions d'accès des clubs et des associations sont arrêtées par contrat d'utilisation des installations, attribuant leur planning d'utilisation par les Associations Sportives sera établi chaque année par la COPAMO,

L'association est tenue de respecter la législation du code du sport

Les dirigeants des associations sous contrat pour l'utilisation de l'espace aquatique ont obligation de faire respecter l'ensemble des mesures d'hygiène et de sécurité du Règlement Intérieur du site et du POSS, d'assurer l'encadrement et **la sécurité de leurs adhérents, par un personnel qualifié en fonction de leur activité et des règles d'encadrement de leur fédération de tutelle.**

Les Associations Sportives devront utiliser les vestiaires individuels ou collectifs selon un planning préétabli, la garde de leurs vêtements étant placée sous la responsabilité exclusive des moniteurs ou accompagnateurs et de l'association.

Pendant tout le temps du séjour dans l'établissement, les chefs de groupe, animateurs, moniteurs et entraîneurs doivent assurer la surveillance générale des adhérents de leur association et veiller à l'application constante par ceux-ci du présent règlement.

Les membres des Associations Sportives, définies ci-dessus, pourront accéder aux équipements pendant les créneaux qui leur sont attribués, sous la responsabilité de leur encadrement. En cas d'absence de celui-ci l'accès au site ne leur sera pas autorisé.

ARTICLE 23

Leçons de natation

L'enseignement de la natation non scolaire est l'exclusivité du personnel Maître- Nageur attaché à l'établissement.

Le M.N.S. est nominativement responsable de ses leçons.

Les usagers inscrits en leçons de natation ne pourront accéder dans l'enceinte que sous son autorité.

Le tarif des leçons de natation est fixé par délibération du conseil communautaire.

Par mesure dérogatoire et temporaire, seuls les enfants n'étant pas autonomes sont autorisés à être accompagnés. L'accompagnateur aura accès aux vestiaires et aux sanitaires (l'accès aux sanitaires exige d'être déchaussé).

Les leçons de natation seront données selon la disponibilité des M.N.S.

Les leçons de natation sont interdites après l'appel de fermeture des bassins.

ARTICLE 24

Prise de vue

Les prises de vue photographiques ou cinématographiques dans un but artistique ou commercial sont interdites à l'intérieur du Centre Aquatique, à défaut d'autorisation préalable de la Communauté de Communes.

ARTICLE 25

Journée d'incitation à la natation

La Communauté de Communes se réserve le droit d'organiser, lorsqu'elle le jugera opportun, des journées d'incitation à la natation, en admettant le public sur une tarification validée par le Conseil Communautaire.

ARTICLE 26

Publicité

Toute publicité, quelle qu'elle soit, est interdite à l'intérieur de la piscine intercommunale sauf autorisation expresse des autorités communautaires compétentes.

CHAPITRE V – EXECUTION DU REGLEMENT

ARTICLE 27

Les usagers sont tenus de se conformer immédiatement aux observations faites par le personnel du Centre Aquatique.

Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la décence, aux bonnes mœurs, à la tranquillité des baigneurs, au bon ordre et à la propreté de l'établissement, est formellement interdit.

En cas de désordre grave, de non-respect du règlement ou d'atteinte à la sécurité, il sera procédé à l'évacuation immédiate des perturbateurs qui pourront être frappés d'exclusion temporaire, voire

définitive si récidivistes dans l'établissement et ce, nonobstant les poursuites judiciaires éventuelles en cas de dégradations volontaires de matériel ou des bâtiments.

L'exclusion temporaire ou définitive des perturbateurs peut être prononcée immédiatement par le Directeur de l'établissement ou par son représentant, habilité à prendre toute mesure à l'égard des contrevenants, sans que ceux-ci puissent prétendre à un remboursement.

ARTICLE 28

La responsabilité de la Communauté de Communes n'est engagée que pendant les heures d'ouverture au public et seulement vis-à-vis des usagers en règle avec le présent règlement et s'étant acquittés de leur droit d'entrée. La COPAMO et l'administration du Centre Aquatique déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets dans l'établissement, y compris dans les vestiaires.

ARTICLE 29

La collectivité et l'équipe du centre aquatique ne sauraient, en aucun cas, être rendue responsables des accidents pouvant survenir dans l'établissement, dus à la mauvaise utilisation des équipements.

La collectivité décline toute responsabilité envers la perte ou le vol d'objets de valeur dans tous les espaces du centre aquatique.

ARTICLE 30

Réclamations

Toutes les réclamations sont à adresser par écrit directement à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays Mornantais, 50 avenue du Pays Mornantais – Le Clos Fournereau- 69 440 MORNANT

ARTICLE 31

Les distributeurs de boissons, de confiseries et de petits équipements de natation, relèvent d'une gestion privée, et à ce titre la collectivité n'assume pas les pannes ou dysfonctionnement de ces appareils de distribution.

ARTICLE 32

La Directrice Générale des Services de la COPAMO, le Responsable du Centre Aquatique, le Chef de Bassin et l'ensemble du personnel au Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Fait à Mornant, le

**Le Président de la
Communauté de Communes
du Pays Mornantais,**

Thierry BADEL

ANNEXE REGLEMENT INTERIEUR

Description succincte du site

Le Centre Aquatique « les Bassins de l'Aqueduc », est composé de plusieurs zones :

1. Zone « Espace Accueil »

Accueil du public et administration du Centre Aquatique comprenant : Une salle de réunion indépendante, un sas d'entrée, le hall d'accueil, la banque d'accueil avec billetterie, le contrôle d'accès, un point convivial boissons, confiseries et petits équipements de nageur, un espace sanitaire toilette PMR (Personne à Mobilité Réduite) et public, un rangement poussettes, des gradins avec vue sur la bassin sportif, un espace administratif avec bureaux administration, direction, chef de bassin et MNS, local informatique et sanitaires du personnel.

2. Zone « Espace vestiaires »

Accueil du grand public comprenant : un espace beauté, des cabines individuelles, un espace de déchaussage, des cabines de change rapide, des cabines familiales ou pour PMR, des casiers consignes, des sanitaires et douches, un espace nurserie, des toilettes dont des toilettes PMR, des douches collectives et PMR, des douches individuelles.

Accueil des groupes (scolaires et associatifs) comprenant : des vestiaires collectifs, un vestiaire polyvalent, une zone de déchaussage, des cabines de change rapide, des armoires de rangement vêtements, des bancs et des casiers consignes, des sanitaires et douches dont PMR.

Accueil de l'espace bien Etre comprenant : des cabines individuelles, des changes rapides, un change PMR, des casiers consignes, des sanitaires douches individuelles, collectives et PMR, des toilettes individuels.

3. Zone « Espace Bassins »

- Un bassin sportif de 375m²
- Un bassin d'activités de 150m²
- Un bassin ludique de 153m² avec des animations, rivière rapide, bains bouillonnants, fontaine, banc massant, banquettes massantes et canon à eau
- Ile aux enfants de 56m² avec des animations phoque arroseur, serpent aspergeur, clown arroseur et tortue à pompe
- Un pentagliss de 19m de longueur
- Un local chrono et un local infirmerie
- Des espaces extérieurs aux bassins comprenant un solarium extérieur, une plage minérale, une plage végétale, un espace de loisirs extérieurs (terrain sable de beach-volley) et un snack pour la saison estivale.

4. Zone « Espace Bien-Etre et cardio »

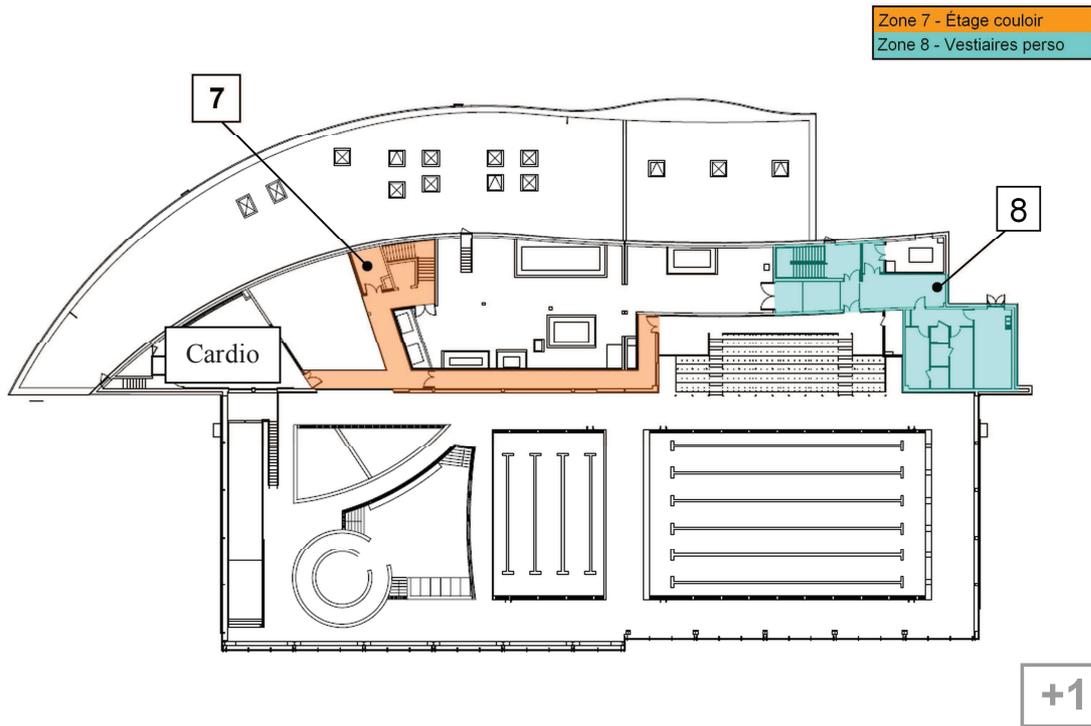
Comprenant 2 saunas détente (100°C), un hammam (50°C), un spa (34°C)

Une salle à l'étage équipé de 11 postes et 10 machines différentes :

- 2 vélos elliptiques,
- 1 tapis de course,
- 1 rameur,
- 1 vélo,
- 1 vélo couché,
- 1 machine à pectoraux,
- 1 machine à adducteurs,
- 1 presse à cuisse,
- 1 machine à abdominaux,
- 1 machine pour dos.

Plans du site





CONVENTION ATTRIBUTIVE DE SUBVENTION

**Agence Locale de La Transition Energétique du Rhône
Communauté de Communes du Pays Mornantais**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les prévisions budgétaires de la Communauté de communes

Vu la délibération n° du conseil communautaire en date du2019

Entre

La Communauté de Communes du Pays Mornantais, Le Clos Fournereau, 50 avenue du Pays Mornantais, 69440 Mornant ci-après désignée la COPAMO, représentée par M. Thierry BADEL, président en exercice, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire du

Et

L'Agence Locale de la Transition Énergétique sur le Rhône ou ALTE69, 14 Place Jules Ferry, 69 006 Lyon, représentée par Jean-Pierre GOUDARD, son Président,

Il est convenu ce qui suit:

PREAMBULE

Dès 2000, l'association Hespul a porté la mission d'Espace Info-Énergie mise en place à l'origine par l'ADEME. En 2013, ce service a été mutualisé avec l'ALEC de la Métropole de Lyon et s'affiche depuis sous la dénomination d'**Espace Info-Énergie du Rhône et de la Métropole de Lyon**.

Le territoire du Nouveau Rhône est un territoire dynamique avec 4 Territoire à Energie Positive (TEPOS) (territoires se donnant comme objectif de devenir énergie positive d'ici 2050). Depuis 2015, les collectivités, notamment les territoires portant une plateforme locale de la rénovation énergétique sont impliqués dans la construction et le financement du programme d'action Énergie, réalisé jusqu'à mi 2019 par Hespul.

Faisant suite à de nombreux textes législatifs concernant le climat ou l'énergie adoptés depuis le début des années 2000, la loi 2015-992 du 17 août 2015 dite Loi de Transition Énergétique pour la Croissance Verte (LTECV) a fait de la transition énergétique l'un des chantiers majeurs ouverts par la France pour les prochaines décennies.

Les communes et leurs groupements sont identifiés comme des rouages essentiels au travers notamment de la mise en place du **Service Public de la Performance Énergétique dans l'Habitat (SPPEH)** et de **Plans Climat-Air-Énergie Territoriaux (PCAET)**.

Ces évolutions législatives poussent à la mise en place d'un véritable **service public territorial de la transition énergétique** et à la montée en compétence et en responsabilité des collectivités.

Sur le Rhône, le capital en savoir-faire et expertise accumulé, dans le cadre de la mission d'Espace Info Énergie, du développement d'énergies renouvelables et le retour d'expérience des quatre TEPOS, ne demande qu'à être mis au service d'un projet plus ambitieux visant à offrir à terme, à tous les habitants, et plus largement à tous les acteurs locaux, un même service de qualité.

La mise en œuvre de ces nouvelles prérogatives des collectivités, requérant une grande variété de compétences, difficilement mobilisables, dans leur diversité et niveau d'expertise nécessaire, à l'échelle de chaque EPCI, implique nécessairement une mutualisation.

C'est dans ce contexte qu'une réflexion a été initiée par les TEPOS du Rhône et ALTE69 dès décembre 2017 et s'est poursuivie en 2018 en réunissant toutes les communautés de communes

et d'agglomération du Rhône. Le projet de service territorial de la transition énergétique s'est précisé au cours de cette année et a abouti à **la création de l'Agence Locale de la Transition Énergétique sur le Rhône le 24 mai 2019.**

L'Agence Locale de La Transition Energétique du Rhône (ALTE69) est une association à but non lucratif, créée le 24 mai 2019 ayant pour d'encourager, d'accompagner, de promouvoir et d'animer par tous moyens à sa disposition la mise en œuvre de la transition énergétique. Dans le cadre d'un développement soutenable des territoires et de la lutte contre les causes et les effets du changement climatique, elle participera à la mise en place d'un paysage énergétique sobre, efficace et renouvelable.

Elle agit principalement à l'échelle du Département du Rhône, autant que possible en coordination avec l'ALEC de la Métropole du Grand Lyon, notamment dans le cadre du dispositif « Info-énergie-Rhône-Métropole de Lyon ».

Les principales missions de l'ALTE 69 consistent à :

- **Sensibiliser, accueillir, informer et conseiller** tous les publics en vue de favoriser le développement des actions et opérations visant la performance énergétique et le développement des énergies renouvelables
- **Mettre en réseau** : échange d'expériences, mutualisation d'expertises, partages des veilles
- Accompagner des ménages jusqu'à la rénovation globale et performante
- Accompagner des projets contribuant à la transition énergétique (construction, rénovation, énergies renouvelables, mobilité, éco-consommation, etc) de tous types de porteurs de projets
- Accompagner (qui ?) à l'élaboration des stratégies de **développement des énergies renouvelables**
- Mise en œuvre d'un **Conseil en Énergie Partagé**
- Animer, sensibiliser, communiquer
- **Engager les professionnels de la mise en œuvre et de la transaction** aux côtés des territoires dans la transition énergétique.

Pour conduire ses activités, l'ALTE69 sollicite le concours de l'Etat, d'établissements publics (ADEME - Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie-), des collectivités territoriales (Région Rhône-Alpes, Département du Rhône, Communautés de Communes, Communes), des acteurs du milieu professionnel, etc.

Ces concours financiers sont apportés par les partenaires dans le cadre de conventionnement qui contribuent à l'exercice d'activités relevant de l'intérêt général et à but non lucratif.

La Communauté de Communes du Pays Mornantais

Dans le cadre de son projet de territoire et à travers ses compétences en matière d'habitat et de transition énergétique, la Communauté de Communes du Pays Mornantais a engagé des actions concrètes visant l'efficacité et la sobriété énergétique ainsi que le développement des énergies renouvelables.

Le territoire est engagé dans une réflexion sur la mise en place d'un Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) à l'échelle de l'ouest lyonnais.

La Communauté de Communes du Pays Mornantais et l'ALTE69 possèdent donc des objectifs communs qui visent à réduire les consommations d'énergie du territoire et développer des projets exemplaires.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention, a pour objet de définir les engagements réciproques des parties signataires.

L'ALTE69 s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées en préambule, à contribuer à la mise en œuvre de la transition énergétique sur la Communauté de Communes du Pays Mornantais grâce au programme d'actions suivant :

- Sensibiliser, informer, conseiller et impliquer sur les questions d'efficacité énergétique et d'énergies renouvelables pour mobiliser et orienter les différents publics ;
- Faciliter le passage à l'acte et le changement de comportement en mettant en œuvre des méthodologies et techniques d'animation spécifiques ;
- Faciliter l'aide à la décision dans les projets de rationalisation des consommations d'énergie des bâtiments et d'utilisation des énergies renouvelables ;
- Permettre l'intégration de la problématique énergie dans les démarches de lutte contre le changement climatique.

ARTICLE 2 – CONTENU DE L'OPERATION

Accompagnement à la Rénovation à basse consommation

Pour se lancer dans un projet de rénovation performante, c'est à dire pour engager un bouquet de plusieurs travaux, la plupart des maîtres d'ouvrage ont le besoin d'avoir l'avis d'un technicien indépendant.

Une **visite ou un rendez-vous personnalisé**, préalable à la réalisation de devis, au domicile du maître d'ouvrage est utile pour le guider dans ses choix et lui permet de pouvoir effectuer la bonne commande auprès du professionnel approprié

Certains maîtres d'ouvrage ont également besoin d'un **accompagnement administratif** pour finaliser leur programme de travaux, établir un plan de financement, engager les recherches de financement de leurs travaux et engager les démarches de montage de dossier de subvention.

L'ALTE69 propose une mission d'accompagnement concrète en réalisant :

- **Des visites à domicile ou rendez-vous personnalisés.** Une analyse du logement et des consommations est effectuée, ainsi qu'un diagnostic social du maître d'ouvrage au regard de sa capacité à se lancer dans une rénovation performante. A l'issue de cette visite, un **cahier de recommandation** est remis au maître d'ouvrage, lui permettant ainsi de passer une commande pour atteindre un niveau de performance énergétique minimum et ainsi bénéficier des aides financières. Une liste de professionnels adaptés à son besoin peut lui être remis ;

- Pour les maîtres d'ouvrages qui en ont besoin, un **suivi administratif** dans le cadre de leur montage de dossiers de subvention.

Le temps passé moyen d'un conseil personnalisé est estimé à 4 heures environ. Il comprend la totalité des correspondances, des échanges, de visites éventuelles et la production de rapports.

Les publics modestes et très modestes peuvent bénéficier d'un accompagnement dans le cadre des dispositifs d'aide de l'Anah. L'ALTE69 s'engage à orienter son aide en priorité vers les particuliers ne pouvant pas bénéficier de l'appui administratif et technique apporté dans le cadre des dispositifs dédiés aux publics fragiles.

ARTICLE 3 – MISE EN ŒUVRE ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Pour la réalisation des objectifs de la présente convention, les signataires conviennent d'une mise en commun de leurs moyens.

L'ALTE69 :

Le programme global de l'ALTE69 comprend :

- Un volet accompagnement, information et sensibilisation des maîtres d'ouvrages et de tous les publics comprenant un soutien aux collectivités dans la mise en place d'actions concrètes répondant aux enjeux du développement durable ;
- Apporte son savoir-faire et l'ensemble de son expérience sur l'énergie ;
- Mobilise un ou plusieurs techniciens qualifiés pour la réalisation de l'action telle que décrite à l'article 2 de la présente convention.

La COPAMO

- Met à disposition de l'ALTE69 les éléments nécessaires à la conduite de l'opération décrite à l'art.2. Ces éléments sont a minima une communication auprès du grand public appropriée, la mise à disposition de lieu pour la réalisation de rendez vous
- S'engage à fournir son concours pour la valorisation de son projet dans le cadre de démarches de sensibilisation et de promotion des énergies renouvelables et de l'utilisation rationnelle de l'énergie susceptibles d'être conduites par l'ALTE69 ;
- Apporte un concours financier volontaire au programme d'activité **de l'ALTE69** sous forme d'une subvention d'un montant de 12 000 € net de taxe pour l'année 2019, correspondant à environ 30 conseils renforcés.

Le tableau fourni en annexe financière récapitule l'ensemble des financements prévus pour ce programme.

Interlocuteurs respectifs

- Pour la COPAMO, Arnaud PICARD est chargé du suivi de l'opération ; Il sera l'interlocuteur privilégié de l'ALTE69 pour l'exécution de la présente convention.
- Pour l'association ALTE69, Julien RENUCCI est chargé du suivi de l'opération; il sera l'interlocuteur privilégié de la COPAMO pour l'exécution de la présente convention.

En cas de changement d'interlocuteurs, les parties doivent s'en informer mutuellement.

Modalités de versements du concours financier de la Communauté de Communes du Pays Mornantais :

La subvention prévue par la présente convention sera versée comme suit :

La subvention complémentaire prévue par la présente convention sera versée comme suit : 50% au démarrage, et le solde à l'issue de l'opération, après réception du bilan général des missions réalisées par l'ALTE 69, au cours de l'année écoulée, disponible sur un tableau dont l'accès est commun aux deux structures.

La COPAMO se libérera des sommes dues au titre de la présente convention, au crédit du compte :

Cf RIB fourni en pièce jointe

ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention contribue au financement du programme de l'année 2019, se déroulant du 1er octobre 2019 au 31 décembre 2019. Une nouvelle convention sera réalisée chaque année, afin de prendre en compte l'évolution des missions de l'ALTE69.

ARTICLE 5 - PROPRIETE des INFORMATIONS

LA COPAMO pourra divulguer, en mentionnant leur origine, les informations qui lui seront communiquées par l'ALTE69 en exécution de la présente convention.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITES

Les activités réalisées en application de la présente convention sont sous la seule responsabilité de l'ALTE69.

L'association s'efforce en permanence de proposer une information de qualité. Néanmoins, les informations délivrées dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont données à titre

indicatif, la COPAMO reste entièrement responsable des décisions qu'elle prend pour la conduite de son projet.

L'ALTE69 ne saurait en particulier être tenue pour responsable des suites données aux éventuelles demandes de subventions que pourrait faire la COPAMO pour l'étude ou la réalisation de son projet. Les décisions de financement relèvent de la seule responsabilité des partenaires financiers sollicités.

ARTICLE 7 – VALIDITE

La présente convention entrera en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2019.

Fait en deux exemplaires originaux,

Lyon, le 2019

Pour L'ALTE69

Le Président
M. GOUDARD

**Pour la Communauté de Communes
du Pays Mornantais**

Le Président
M. BADEL

Annexe financière

Programme 2019 (2ème semestre 2019) ALTE69	Budget total TOTAL	Décomposition prévisionnelle 2019 (1 juillet – 31 décembre) du programme en relation avec cette convention			
		Ademe Rhône-Alpes	Région Auvergne-Rhône-Alpes	collectivités territoriales	Dont la COPAMO
	100 %	21%	15%	38%	4%
Article 2.1 :	332766€	69700€	50000€	125879€	12 000€

Motion en faveur de l'amélioration des solutions de mobilité sur les territoires du Pays Mornantais et de la Vallée du Garon

« A l'attention de la Métropole, du Sytral, de la Région, du Département, du SMT AML et du secrétaire général de la Préfecture - Copie aux Conseillers municipaux et conseillers départementaux + O. Murru + JL Fugit

La mobilité est un enjeu majeur. Elle mérite de mobiliser transversalement toutes les forces vives des acteurs publics. Elle imbrique les sphères sociale, économique et environnementale. Ce constat est d'autant plus prégnant que notre situation géographique nous positionne à la croisée de flux stratégiques.

En effet, avec 60 000 habitants, les Communautés de Communes de la Vallée du Garon (CCVG) et du Pays Mornantais (Copamo) sont une porte sud-ouest de la Métropole, ouverte sur les monts et coteaux du Lyonnais. Ce territoire est porteur de 21 800 emplois, mais dans le même temps, il représente 27 392 actifs sur la Métropole ; nous assistons donc à un mouvement pendulaire entre ceux qui viennent sur le territoire pour travailler, ceux qui le quittent pour rejoindre la Métropole et auquel s'ajoutent ceux qui le traversent (nos voisins de la Communauté de Communes des Monts du Lyonnais et de Saint Etienne Métropole).

Majoritairement automobiliste, et avec trop souvent, uniquement un utilisateur par véhicule, cette mobilité constitue un fléau à la fois individuel (impact sur les rythmes de vie) et collectif (productivité des entreprises, pollution environnementale). La réduction de cet autosolisme pendulaire (actuellement de 86.3%) constitue un enjeu d'avenir majeur, clef de notre réussite commune avec la Métropole, pour le bien-être de tous.

Nous proposons trois grands axes de travail, pour réussir cette mutation :

- **Réactiver la liaison ferroviaire entre Brignais et Givors, par le prolongement de la ligne de tram-train Saint-Paul - Brignais.** Le train est une alternative simple, crédible et indispensable pour les habitants de nos territoires, et s'intégrerait dans le développement du projet de réseau type « RER », en complémentarité du tronçon Givors-Lyon de la rive droite du Rhône. L'attractivité de cette ligne serait également renforcée par le projet de ligne E du métro avec sa connexion au terminus Alaï. De plus l'unicité de tarif SNCF et Sytral doit permettre un développement plus aisé des différentes offres. Enfin, la création de parkings relais, par exemple à proximité de la gare de Millery-Montagny, avec des terrains déjà maîtrisés par la CCVG, assurerait une captation des flux en amont des 7 chemins.
- **Délester les 7 chemins** : outre le tram train, nous proposons de relier la D342 à l'A450 via un site propre, en couplant le co-voiturage et la ligne expresse de transport en commun, tout en favorisant le développement des nouvelles formes de mobilité active en particulier le vélo. Notre priorité fondamentale consiste à désenclaver les zones économiques, sources de richesse, de développement et également d'échanges réciproques avec la Métropole.
- Anticiper l'opportunité d'intégration du nouvel établissement public Sytral, offert par le projet de Loi d'Orientations des Mobilités : co-construire les offres de transports pour 2021 constitue une priorité à court terme afin d'organiser le rabattement localement. **Etudier ensemble l'offre de rabattement** (notamment à partir de parkings relais) vers les projets d'infrastructures structurantes en gestation (Anneau des Sciences, prolongement du métro jusqu'à l'A450 et déclassement de l'axe urbain A6/A7) est également primordial. Sur ces dossiers, nous souhaitons travailler avec tous les partenaires, sans plus attendre, afin d'anticiper ensemble les opportunités et conséquences de ces nouvelles modalités. La participation de la Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais (CCVL) à ces travaux semble à ce titre tout à fait opportune considérant l'organisation actuelle de l'offre de transports en commun sur le territoire du sud-ouest lyonnais.

Nous saluons avec satisfaction les démarches constructives initiées depuis plus d'un an par l'Etat et le SMT AML. Nous sommes certains que l'entrée sud et ouest de la Métropole mérite un travail collaboratif encore plus particulier, pour développer et mettre en place ces trois axes essentiels à l'aménagement commun de nos territoires. Nous, élus ainsi que nos services, sommes mobilisés et déterminés à prendre une part active aux côtés de l'ensemble des partenaires sur ces actions, au profit de notre enjeu commun : la fluidification des déplacements entre les territoires. »



ENFANCE EN PAYS MORNANTAIS

Bilan d'activité 2018

ALSH Enfance- ALSH Jeunesse

Directeurs ALSH

17/05/2019



Sommaire

I- ALSH 4-12 Ans Mornant

- 1-La structure
- 2-Le personnel
- 3-La collaboration avec les partenaires extérieurs
- 4-Bilan des projets et objectifs
- 5-Conclusion

II- ALSH 4-12 Ans Taluyers

- 1-La structure
- 2-Le personnel
- 3-La collaboration avec les partenaires extérieurs
- 4-Bilan des projets et objectifs

III- ALSH 4-12 ANS Chabanière

- 1-La structure
- 2-Le personnel
- 3-La collaboration avec les partenaires extérieurs
- 4-Bilan des projets et objectifs
- 5-Conclusion



IV- ALSH 4-12 Rontalon

- 1-La structure
- 2-Le personnel
- 3-La collaboration avec les partenaires extérieurs
- 4-Bilan des projets et objectifs
- 5-Conclusion

V – ALSH Espaces Jeunes 12-17 ans

- 1-La structure
- 2-Le personnel
- 3-La collaboration avec les partenaires extérieurs
- 4-Bilan des projets et objectifs
- 5-Conclusion

BILAN D'ACTIVITE 2018 **ALSH MORNANT**

1. LA STRUCTURE

➤ Présentation

L'accueil de loisirs de Mornant se déroule dans les locaux du Pôle Simone Veil : 3 salles d'activités, 2 blocs sanitaires, 1 salle d'activité manuelle, un bureau.

Nous utilisons également les locaux de l'école maternelle : une salle de motricité, une salle de sieste avec les toilettes. Aux locaux intérieurs, s'ajoutent les espaces extérieurs (cours d'école).

L'ensemble de ces locaux est utilisé les mercredis. Le centre, accueil des enfants âgés de 4 à 12 ans, répartis en deux tranches d'âges, les moins de 6 ans et les plus de 6 ans.

Les mercredis, l'ACM accueille les enfants des communes de Mornant ainsi que ceux vivants sur les communes de Taluyers et Orlenas.

Durant les vacances scolaires, nous accueillons tous les enfants des communes de la communauté de communes souhaitant s'inscrire sur le centre de Mornant.

➤ Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est de 90 enfants maximum, les mercredis et de 72 enfants maximum durant les petites vacances scolaires.

En Juillet, celle-ci augmente, passant à 124 enfants.

➤ Jours et heures d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis de 7h30 à 18h30. En journée complète, matinée, matinée avec repas, ou après-midi seulement. Avec un accueil de :

- 7h30 à 9h
- 11h30 à 12h
- 13h30 à 14h
- 16h30 à 18h30

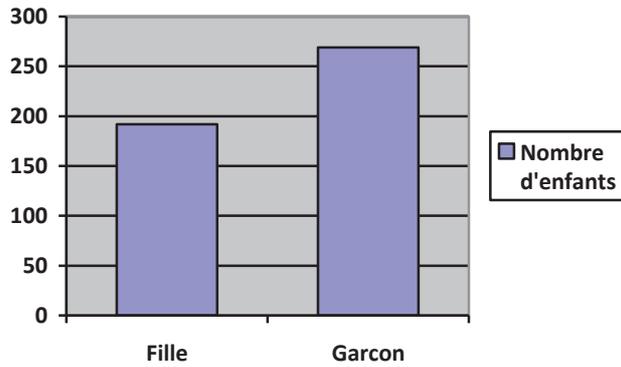
Pendant les vacances en journée complète seulement de 7h30 à 18h30. Avec un accueil de :

- 7h 30 à 9h
- 17h à 18h 30

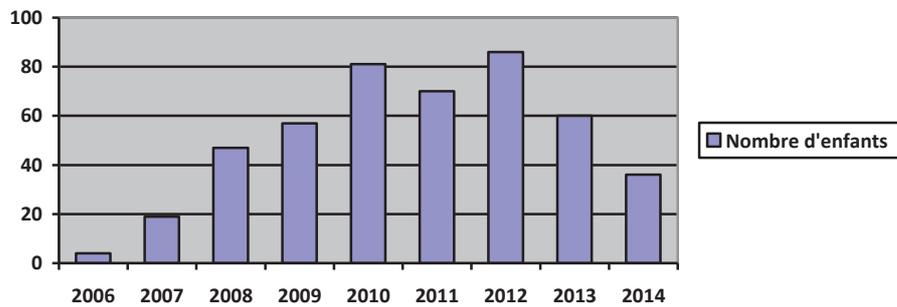
L'accueil de loisirs est ouvert tous le mois de juillet en journée complète de 7h30 à 18h30. La structure est fermée en aout.

➤ Nombre d'enfants accueillis sur l'année

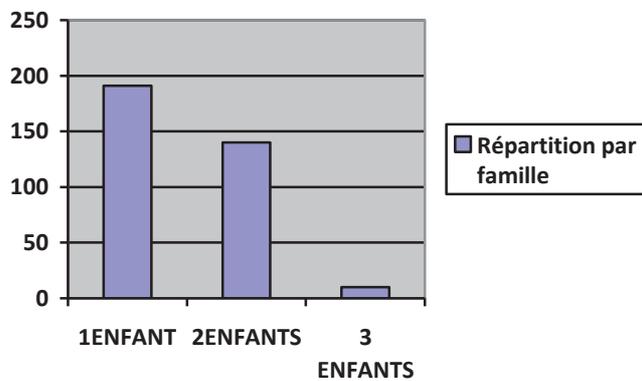
Répartition par sexe :



Répartition par année de naissance :



➤ Nombre de familles concernées





➤ Le fonctionnement :

- *Journée type*

- MERCREDI (janvier à Septembre 2018)

Activité du matin : 7h30 - 9h30

Appel + Starter : 9h30 – 10h

Projets par groupe d'âge : 1 projet pour les 4/5 et 3 pour les 6/12 ans : 10h - 12h

Repas sur le site scolaire de Mornant : 12h – 13h30

Temps calme/ Sieste par tranche d'âge : 13h30 - 15h

Activité de l'après-midi réparti selon les projets : 15h – 16h

Gouter : 16h- 16h30

Accueil parents : 16h30 – 18h30

- MERCREDI (octobre à décembre)

Activité du matin : 7h30 - 9h

Appel + inscription temps de midi + Starter : 9h – 10h

Projets par groupe d'âge : 1 projet pour les 4/5 et 3 pour les 6/12 ans : 10h – 11h30

Temps libre extérieur : 11h30 – 12h

Repas sur le site scolaire de Mornant : 12h – 13h30

Temps calme/ Sieste par tranche d'âge : 13h30 - 15h

Activité de l'après-midi au choix (4 activités proposées) : 15h – 16h

Gouter : 16h- 16h30

Temps extérieur : 16h30- 17h

Accueil parents : 17h – 18h30

- VACANCES SCOLAIRES :

Accueil du matin animé entre 7h30 et 9h30

Activité part tranche d'âge et ou par « projet »

Repas

Temps calme par tranche d'âge

Activité par tranche d'âge ou par « projet »

Goûter

Accueil du soir animé entre 17h00 et 18h30

➤ Liens avec les familles :

Le lien avec les familles se fait tout au long de l'année à travers l'accueil et les modalités d'inscription proposées.

Les animateurs, en charge des accueils, changent ce qui facilite le lien. Il a, à sa disposition toutes les infos nécessaires sur la journée grâce au cahier d'accueil mis en place sur chacun de nos accueils de loisirs.

D'autre part, des temps spécifiques parents sont mis en place au cours de l'année (vacances d'été).

Durant l'été, des petits déjeuners avec les familles ont été mis en place afin de créer un échange entre l'équipe d'animation et les parents.



➤ Les projets développés sur l'année et les activités proposées :

○ *Activités éducatives et sociales*

Vacances d'hiver : Travail autour du carnaval de Venise, découverte de son histoire, ses origines à travers un grand jeu le premier jour, « La grande course aux questions ».

Ainsi, tout au long de la semaine, les enfants ont pu participer à des ateliers créatifs pour fabriquer un char en forme de gondole et des masques vénitiens. Ils ont pu également écrire et jouer une pièce de théâtre d'ombre et cuisiner un goûter salé.

Vacances d'Avril : Projet +6 ans : découverte, initiation et pratique de handisport

- Découverte des handisports à travers une vidéo chaque jour (volley assis, torball, cecifoot...).
- Initiation en pratiquant le sport avec et sans handicap.
- Pratique à travers la réalisation de para olympiades le dernier jour.

Projet -6 ans : sensibilisation au handicap à travers la privation des 5 sens, découverte de la langue des signes

- Parcours et jeux sensoriels.
- Découverte de la langue des signes.

Juillet 2018 : Cette année, nous avons fixé 2 thématiques déroulées sur l'ensemble de l'été.

- ✓ Histoire et tradition
- ✓ Nature et environnement

Celles-ci ont ensuite été décliné en sous thème sur chaque semaine.

- ✓ Préhistoire
- ✓ Autour de chez moi
- ✓ Moyen-âge
- ✓ Ma région a du talent

Vacances de Toussaint :

1er semaine : Un projet « clip » autour de la danse et du théâtre en lien avec la liberté d'expression, d'être et les droits de l'enfant.

Un projet sur l'environnement, la pollution et l'écocitoyenneté.

Un projet sur « qu'est-ce qu'un bon citoyen » avec la création d'une fresque.

2eme semaine : un projet « découverte des droits de l'enfant » et le projet « clip » à continuer, l'idée était d'intégrer une chanson au clip vidéo de la semaine précédente.

1er semaine : Un projet sur les énergies renouvelables et l'écocitoyenneté.

2em semaine : Un projet sur l'alimentation en lien avec le droit d'avoir une alimentation saine et équilibrée.



○ *Sorties*

- Vacances d'hiver : - Ciné tartine – (-6 ans)
 - Ciné Gouter à st Martin en haut (+6ans)
 - Luge à Chalmazel (-6ans)
 - Initiation Percussions (+6ans)
- Vacances de Pâques : - Centre aquatique de Mornant en demie journée (-6 ans &+6 ans)
 - Ferme Pédagogique (-6 ans &+6 ans)
- Juillet 2018 : - Grotte de la Balme et de Vallon pont d'Arc (-6ans)
 - Musée des confluences et la cité de la préhistoire (+6ans)
- Centre aquatique (-6ans)
 - Lac de Cormoranche et de Bouvent (+6ans)
- Cité médiévale de Pérourges (-6ans)
 - Cité médiévale de Crémieux (+6ans)
- Lac de Bouvent (-6ans)
 - Lac d'Aix les bains / Aqualac (+6ans)
- Vacance de la Toussaint : - Ciné concert : les contes perses (-6ans)
 - Cinéma de Mornant Mon voisin Totoro (+6ans)
- Sensibilisation aux dangers domestiques (-6ans)
 - sensibilisation aux gestes de premiers secours (+6ans)

○ *Intervenants extérieurs*

Intervention de la Croix Blanche pendant les vacances de Toussaint : sensibilisation aux dangers domestiques pour les petits et aux gestes de premiers secours pour les plus grands. L'intervention s'est déroulée toute la journée, les enfants étaient contents d'apprendre comment se protéger ou aider son entourage en cas d'accident. Les intervenants étaient également satisfaits de leur journée chez nous. Aucun problème particulier de matériel, de place ou avec les groupes.

RAS pour les autres périodes d'après les bilans.

○ *Temps forts*

RAS d'après les bilans pendant la deuxième semaine des vacances d'hiver, un rassemblement pour une journée commune entre tous les centres a eu lieu sur Taluyers.

○ *Analyse des activités proposées*

Les activités et sorties proposées tout au long de l'année sont diversifiées : projets culturels, citoyens, sportifs, etc. Les projets répondent à différents objectifs du projet pédagogique, même si on note plus de projet axés sur le culturel. Un équilibre entre activités sportives et activités manuelles est mis en place sur les journées afin de satisfaire tous les enfants.



2. LE PERSONNEL

➤ Composition de l'équipe

Sur les périodes de vacances d'hiver et d'avril, l'équipe était la même que celle des mercredis ce qui a permis à la directrice de travailler sereinement et de créer un vrai travail d'équipe et de cohésion de groupe. En avril une stagiaire et un permanent ont été ajoutés à l'équipe et se sont parfaitement intégrés. La stagiaire a validé son stage et a fait ses preuves sur les 2 semaines.

Sur le mois de juillet, l'équipe était composée de 12 animateurs dont 4 stagiaires. De manière générale ça c'est bien déroulé et des outils ont été mis en place pour faciliter la gestion et l'organisation. Il y a eu cependant des difficultés avec Eliane Brevet qui a eu du mal à s'intégrer et qui a menacé de partir. Ce qui n'a pas été le cas.

Sur le mois de juillet, plusieurs directeurs ont effectué la direction de la structure : André Videira à effectuer 2 semaines de direction. Il a été bien accueilli par l'équipe. Il rencontré quelques difficultés avec les retards répétitifs d'une stagiaire et une animatrice lors d'une nuitée qui ne voulait pas suivre le fonctionnement établi.

La dernière semaine a été donc été assurée par Sandrine Martelot. Elle avait pu organiser en amont sa présence sur le centre avec l'équipe. Elle n'a rencontré aucune difficulté avec l'équipe d'autant que celle-ci était plus réduite du fait des effectifs.

Sur les vacances de la Toussaint, l'équipe était composée de permanents et de vacataires dont une stagiaire. L'ambiance au sein de l'équipe était bonne d'autant plus que la directrice étant parti en congé maternité c'est une nouvelle personne qui est venue la remplacer.

Aurelie la stagiaire a validé son stage BAFA, malgré son manque d'autorité et d'assurance.

➤ Accueil des stagiaires BAFA et /ou Contrat d'apprentissage, de professionnalisation etc...

Au court de l'année, 6 stagiaires ont été accueilli à Mornant : 1 en avril, 4 en juillet et 1 à la toussaint. Les stagiaires de la période d'avril et de toussaint ont validés leur stage. Aurelie la stagiaire de la toussaint, a validé son stage BAFA, malgré son manque d'autorité et d'assurance. Elle a réussi à gérer un groupe de 12 enfants seule et à mener un projet qu'elle n'a pas préparé et a su s'adapter. Elle a également réussi à s'intégrer un peu à l'équipe.

3. LA COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS

➤ Prestataires repas

De janvier à octobre, le prestataire repas était le REMM de Mornant. Les repas étaient très bien, le personnel à l'écoute des enfants. Il y avait une bonne entente entre l'équipe d'animation et le personnel. Les repas sont bons et les enfants prennent plaisir à manger. Quelques désagréments avec les piques niques. A partir d'octobre le prestataire de repas à changer : Sodexo. Les repas sont bons et en quantité suffisante.

➤ Prestataire ménage

Au cours de l'année aucun problème n'a été noté vis-à-vis du prestataire de ménage. Lors de la première période de direction de la nouvelle directrice, des remarques lui ont été faites vis-à-vis de certains oublis vis-à-vis du rangement mais rien de plus.

➤ Prestataires d'activités

De manière général, il y a eu aucun soucis avec les prestataires d'activités que ce soit pour les sorties ou avec la ludothèque. Des jeux sont régulièrement loués pour les enfants, chose qui est appréciée.

4. BILAN DE PROJET

➤ Projet pédagogique

Pour cette partie, les objectifs ont été évalué que sur la période où j'ai été en direction de la structure : **de Septembre à Décembre.**

Les objectifs du projet sont :

Permettre aux familles d'organiser la garde et les loisirs de leurs enfants			
Objectifs	Mise en œuvre	Evaluation	Perspective
Améliorer l'accueil des familles dès la prise de contact	1. Disponibilité par mail et téléphone afin de répondre au mieux et au plus vite aux demande des familles 2. Des animateurs « référents » pour l'accueil des familles afin de créer un repère	1. Cette disponibilité est appréciée par les parents 2. Le fait que ça soit toujours la même personne à l'accueil permet de créer un repère pour les familles (parents et enfants). Cela permet de créer un lien particulier avec les familles et d'avoir un suivi.	1. Garder ce contact 2. L'inconvénient de ce système c'est que le reste de l'équipe ne connaît pas forcément les familles. Changer d'animateur par périodes/ ou semaine afin de garder un repère fixe pour une période mais faire tourner les équipe pour que les familles connaissent toute l'équipe.

	<p>3. Présence de la directrice lors de différents temps d'accueil pour répondre à l'éventuelle interrogation des familles</p>	<p>3. Cela m'a permis de me faire connaître comme nouvelle responsable et de connaître les familles et créer un lien avec elles</p> <p>4.</p>	<p>3. Maintenir ce contact</p>
<p>Assurer et diffuser une communication claire et adaptée aux familles</p>	<p>1. Réalisation d'affiche/mail/sms pour communiquer les informations aux familles</p> <p>2. Communication avec l'équipe d'animation pour un échange d'information parents/centre et centre/parents</p>	<p>1. Les affiches sont lues par la plupart des parents mais certains préfèrent des informations orales ou un flyers. Les informations ne sont jamais assez dites, pour cela pour une information il faut la répéter plusieurs fois sous différent format pour être sûr de toucher le plus de familles possible : affiche, sms, flyers, information orale, le dire aux enfants etc.</p> <p>2. Il est important que la direction transmette toutes les informations à toute l'équipe pour que tout le monde puissent transmettre ou répondre aux parents.</p>	<p>1. Veillez à ce que les informations soit données assez en amont pour toucher un maximum de famille, fidéliser le publique ou encore pour permettre également aux familles de s'organiser</p> <p>2. Bien utiliser le cahier de liaison, outil très utile, et inciter les animateurs à s'y référer régulièrement. Transmission d'informations lors de réunion.</p>
<p>Maintenir un lien de qualité avec les familles de manière cohérente entre les sites</p>	<p>1. Mise en ligne d'information sur le site</p>	<p>1. Je fais les affiches qui sont mis en ligne sur le site.</p>	<p>1. RAS</p>

	2. Discours cohérent sur le fonctionnement de la société (règlement intérieur, inscription) entre les différents directeurs	2. S'informer de tous les changements, communiquer en cas d'interrogations etc.	
--	---	---	--

Accompagner l'enfant dans la découverte de son environnement			
Objectifs	Mise en œuvre	Evaluation	Perspective
Favoriser le vivre ensemble	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre en place des règles de vie 2. Projet sur la tolérance et la bienveillance 3. Favoriser l'expression des émotions 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les règles de vie sont communes à tous les enfants et sont répétées à chaque début de période, vacances scolaire et mercredis. 2. Un projet sur la bienveillance a eu lieu en fin d'année avec un affichage : dès qu'une bonne action est mise en place les enfants colorient une plus des ailes de l'ange gardien. 3. Projet infirmerie à émotion en 2019 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un projet en 2019 sera mis en place pour créer un support pour l'affichage des règles. 2. Continué à faire vivre le projet et pourquoi pas l'allier aux projets de règle de 2019 3. Permettre aux enfants d'exprimer leurs états émotionnels grâce à différents outils
Favoriser les différentes formes de mixité	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mise en place d'atelier collectif (âge / sexe) 2. Mettre en place des échanges intergénérationnels 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La mise en place d'atelier ou de moment de jeux ou les âges et tous les enfants se mélangent 2. Pas d'échange intergénérationnel. La passerelle avec l'espace jeune a été annulée 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mise en place de projet mixte (4/5 et +de 6) . Atelier, temps calme 45 et +de 6 2. Reprise de la passerelle avec l'espace jeune. Et de mettre en place un projet avec l'Ehpad de Mornant.

<p>Favoriser l'ouverture culturelle</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser des sorties culturelles 2. Mise en place de projet culturel 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les sorties des vacances de la toussaint n'étaient pas culturelle. 2. Les différents projets menés ont abordés différents sujets culturels comme l'écologie, l'environnement, les animaux etc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mise en place de sorties culturelles sur les mercredis ou prochaines période de vacance 2. Essayer de varier les propositions de projets et de sorties culturelles
<p>Favoriser a découverte de son territoire</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiser des sorties sur le territoire 2. Utiliser les ressources du territoire 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une sortie cinéma a été organisée sur le territoire avec différents rassemblements dans d'autres centres. Ce qui a permis aux enfants de découvrir différentes structures du territoire qu'ils ne connaissaient pas forcément. 2. Les ressources du territoire n'ont pas été utilisé car je ne suis pas de la région et ne les connais pas que je vais remédier à l'avenir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre en place des partenariats pour des projets qui permettrait aux enfants de découvrir leur territoire 2. Mettre en place des partenariats, pour des projets ou proposer encore des petites sorties dans le parc communal par exemple, pour mieux connaître les alentours.

Contribuer au développement personnel de l'enfant			
Objectifs	Mise en œuvre	Evaluation	Perspective
Permettre le développement de la curiosité, la créativité, de la personnalité de l'enfant de manière ludique	<ol style="list-style-type: none"> Suscité la curiosité de l'enfant à travers les projets sortie etc. Diversifier les animations proposées Responsabiliser l'enfant 	<ol style="list-style-type: none"> Ca été le cas pour le film (Totoro) que peut d'enfant connaissait et le ciné concert. La diversité des activités proposée afin de surprendre l'enfant et de lui faire envie. Maintenir un équilibre activité manuelle / jeux / activités sportive A la cantine un groupe d'enfants met la table, il y a des chefs de table qui la débarrassent. Pareil pour la préparation et le rangement du gouter avec la vaisselle, ces actions permettent de responsabiliser les enfants 	<ol style="list-style-type: none"> Varié le choix des sorties Continuer à proposer des projets / activités original, différentes et variée Maintenir ce fonctionnement
Donner une place à la famille au sein des accueils de loisirs	<ol style="list-style-type: none"> Organiser des évènements pour les familles Communiquer sur la vie du centre et valoriser, notre travaille 	<ol style="list-style-type: none"> Objectif non travaillé C'est fait de manière informel pendant le temps d'accueil pour l'animateur responsable de ce temps-là. 	<ol style="list-style-type: none"> Pour les vacances d'hiver un gouter des familles sera organisé le 1^{er} mars. Communiquer à travers le site internet/page Facebook : photo

	3. Favoriser les échanges de savoirs entre les familles et le centre	3. Objectif non travaillé	
Offrir un cadre bienveillant et sécurisant au sein du centre	<p>1. Mise en place d'un cadre sécurisant (ambiance dans l'équipe, projet de fonctionnement clair etc.)</p> <p>2. Posture de l'équipe d'animation adaptée (à l'écoute, être patient etc.)</p> <p>3. Permettre à l'enfant de s'approprier son environnement</p>	<p>1. L'ambiance au sein de l'équipe est bonne et les animateurs sont à l'écoute des enfants ce qui leur procure un cadre sécurisant. Le fonctionnement est défini et bien intégré par les enfants.</p> <p>2. CF analyse de la mise en œuvre si dessus</p> <p>3. Objectif non atteints</p>	<p>1. Présenter la journée, afin de rassurer les petits et les grands, les sorties etc.</p> <p>2. Travailler le travail d'équipe avec les animateurs</p> <p>3. Essayer de trouver un compromis avec le périscolaire pour permettre à certains projet de perdurer pour permettre aux enfants de s'approprier l'espace.</p>



5. CONCLUSION

En poste que depuis octobre en tant que directrice, il m'a été difficile de faire ce bilan, car je n'ai pas vécu l'année analysée, et je me suis basée que sur les informations que j'ai pu lire dans les anciens bilans. Je me suis donc basé principalement sur la période où j'ai été en direction.

La rédaction de ce bilan me permet d'élargir la vision du travail à accomplir en tant que directeur sur la mise en place concrète des objectifs pédagogiques : Cela nécessite du temps, et c'est un travail d'équipe constant sur le long terme.

Ces quelques mois m'ont permis de prendre ma place en tant que directrice, ajuster le fonctionnement à mon image et à m'adapter aux différents changements d'équipe. De manière générale, une partie des objectifs est travaillée mais ce bilan va me permettre de choisir différents axes de travail pour les prochaines périodes de vacances ; comme le lien avec les familles, favoriser la découverte du territoire. Ca va me guider aussi pour améliorer certains points comme le cadre sécurisant pour les enfants et l'équipe.

Bilan d'activité 2018

ALSH TALUYERS

1. LA STRUCTURE

➤ Présentation

L'accueil de loisirs est installé derrière le bâtiment scolaire et le restaurant municipal, il a une surface de 160 m² de plan pied.

C'est un local que nous partageons avec le périscolaire de Taluyers.

Il est composé de 4 salles d'accueil pour les enfants.

L'accès s'effectue route de Berthoud.

Nous disposons de 4 salles du côté périscolaire, du restaurant scolaire et d'une salle de motricité, côté école maternelle.

Il est ouvert depuis septembre 2018.

➤ Capacité d'accueil

Les mercredis, nous avons une capacité de 24 enfants de moins de 6 ans et de 72 enfants de plus de 6 ans.

Les vacances, la capacité est de 24 enfants de moins de 6 ans et de 48 enfants de plus de 6 ans.

➤ Jours et heures d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis hors vacances ainsi que toutes les vacances (automne, hiver, printemps et les deux mois d'été : juillet et août.).

➤ Nombre d'enfants accueillis sur l'année

Depuis septembre jusqu'au mois de décembre, l'accueil de Taluyers a accueilli 208 enfants de 4 à 12 ans.

Répartition par sexe

Nous avons pu constater une grande majorité de garçons, environ 113 garçons qui représentent la moitié de la fréquentation de notre accueil pour un peu moins d'une centaine de fille.

Statistiques de présence

Page 1 / 14

Structure	EPM TALUYERS (ront)
Période	Du 1 septembre 2018 au 31 décembre 2018

Ventilation par sexe de l'enfant

Sexe de l'enfant	Effectif	Pourcentage
Feminin	95	45.67 %
Masculin	113	54.33 %
	208	

Répartition par sexe de l'enfant



Répartition par année de naissance

Statistiques de présence

Ventilation par année de naissance

Année de naissance	Effectif	Pourcentage
2007	3	1.44 %
2008	19	9.13 %
2009	22	10.58 %
2010	40	19.23 %
2011	29	13.94 %
2012	39	18.75 %
2013	32	15.38 %
2014	24	11.54 %
	208	

Les enfants de plus de 6 ans constituent principalement la fréquentation de notre accueil de loisirs.
Une grande fréquentation des enfants de 8 et 6 ans.
Pour les moins de 6 ans, ce sont les enfants de 5 ans qui sont les plus nombreux.

- Nombre de familles concernées

EPM Rontalon ŒtŒ TALUYERS mercredis - Répartition par nom de ville

Ville	Effectif	Pourcentage
CHASSAGNY	5	3.00 %
CHAUSSAN	2	1.20 %
FRANCHEVILLE	1	0.60 %
MORNANT	3	1.80 %
ORLIENAS	16	9.58 %
OULLINS	1	0.60 %
RONTALON	7	4.19 %
SOUCIEU EN JARREST	87	52.10 %
ST LAURENT D'AGNY	1	0.60 %
ST MAURICE SUR DARGOIRE	1	0.60 %
TALUYERS	43	25.73 %
	167	

Nous comptons 167 familles qui utilisent les services de notre accueil de loisirs.

La plus part viennent de la commune de Soucieu en Jarrest. Actuellement, seulement 43 familles de Taluyers fréquentent notre accueil.

➤ Le fonctionnement :

- *Journée type*

- MERCREDI

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 9h et le soir de 16h30 à 18h30. Les familles de Soucieu en Jarrest disposent d'un pré post accueil ouvert de 7h30 à 8h30 et de 17h15 à 18h30. Ce pré post accueil a été mis en place pour éviter aux familles de déposer leur enfant sur l'accueil qui se situe sur la commune de Taluyers.

Plusieurs prestations sont mises à disposition aux familles :

- Le mercredi matin sans repas, départ des enfants à 11h30
- Le mercredi matin avec repas, départ des enfants à 13h30
- Le mercredi après-midi sans repas, arrivée des enfants à 13h30
- Le mercredi en journée complète

- VACANCES SCOLAIRES :

Pour les vacances, les horaires semblables avec toujours le pré post accueil sur la commune de Soucieu sauf l'horaire sur l'accueil de Taluyers pour le soir : 17h au lieu de 16h30.

Une seule prestation est proposée la journée complète avec repas et goûter.

➤ Liens avec les familles

Nos liens avec les familles sont :

- les permanences d'inscriptions le mardi soir de 16h à 18h30 à notre siège à Mornant.
- notre site internet : spl-epm.fr.
- les mails.
- les affiches sur notre centre (panneau affichage, événements, règlement intérieur, tarifs, menu, photos activités des enfants du jour...)
- les programmes d'activités de la période estivale distribués dans les écoles, mis à disposition dans les mairies.

➤ Les taux d'occupation et la fréquentation

Structure	EPM Rontalon été TALUYERS mercredis
Période de référence	Du 5 septembre 2018 au 31 décembre 2018

N°	Prestation		- de 6 ans		6 ans et +		Total		Nombre de places	Jours d'ouverture	Nombre d'enfants
			Heures	Journées	Heures	Journées	Heures	Journées			
1	Accueil PAI panier repas	Réel A facturer							12	5	2
2	Jour Vac	Réel A facturer	1 509.50 1 630.50	160.00 171.00	2 754.50 2 908.50	290.00 304.00	4 264.00 4 530.00	456.00 475.00	72	10	126
3	Mercr après midi	Réel A facturer	1 967.00 2 030.00	140.50 145.00	4 866.00 4 998.00	347.50 357.00	6 832.00 7 028.00	488.00 502.00	104	14	131
4	Mercr matin	Réel A facturer	1 140.00 1 184.00	142.50 148.00	3 308.00 3 420.00	413.50 427.50	4 448.00 4 604.00	556.00 578.50	104	14	143
5	Navette Soucieu matin	Réel A facturer							54	14	85
6	Navette Soucieu Soir	Réel A facturer							54	14	79
7	Repas	Réel A facturer							104	24	199
8	Sortie	Réel A facturer							72	2	70
9	Transport SOU	Réel A facturer							52	10	65
Sous-total			Réel A facturer								
			4 616.50 4 644.50	443.00 464.00	10 527.50 11 320.50	1 051.00 1 088.50	15 544.00 16 171.00	1 494.00 1 552.50			
Total			Réel A facturer								
			4 616.50 4 644.50	443.00 464.00	10 527.50 11 320.50	1 051.00 1 088.50	15 544.00 16 171.00	1 494.00 1 552.50			

➤ Les projets développés sur l'année et les activités proposées :

○ Activités éducatives et sociales

Périodes	Projets proposés
Mercredis Septembre à décembre 2018	Projet « infirmerie à émotions » créations d'outils avec les enfants Projets « hygiène » créations de savon, dentifrice et shampoing naturels Projet « mini-golf » construction d'un mini parcours Projet « double duch » Projet « création Noël récup » Projet « art de la peinture »
Vacances d'automne	Projet « recyclage » Projet « action citoyenne » en partenariat avec l'association Handichien Projet « Nos droits » découverte des enfants sur leurs droits
Vacances Noël	Projet « dans le monde imaginaire tout peut arriver » créer un monde autour des licornes

○ *Sorties*

Périodes	Sorties proposées
Vacances d'automne	Intervention de la Croix Blanche pour toutes les tranches d'âge danger domestiques pour les moins de 6 ans et geste de 1 ^{er} secours pour les plus de 6 ans
Vacances Noël	Musée Gadagne à Lyon Musée de la miniature et du cinéma à Lyon

○ *Intervenants extérieurs*

La bibliothèque de Taluyers sur les temps calme les mercredis
La Croix Blanche
L'Espace Culturel de Mornant

○ *Temps forts*

Animations avec l'association Handichien
Animations à la bibliothèque : « tricot » et « autour de la laine »
Animation « A la découverte du cinéma » avec un intervenant de l'Espace Culturel de Mornant
La venue de la Licorne pour la finalisation du projet sur l'imaginaire

○ *Analyse des activités proposées*

Au vu du nombre important d'enfants sur les mercredis, nos projets sont mis en place en fonction des tranches d'âge (moins de 6 ans et plus de 6 ans).
Pour les plus de 6 ans, plusieurs projets sont proposés le matin afin qu'ils puissent choisir en fonction de leurs envies, de leurs compétences.
Pour l'après-midi, sous forme de « boîte à idées » nous recueillons leurs envies d'activités et mettons en place des ateliers en fonction de leurs demandes.

Nous avons un très bon retour de la part des enfants et parents sur notre mode de fonctionnement en projet.

2. LE PERSONNEL

➤ *Composition de l'équipe*

Toutes nos équipes sont composées de BAFA complet ou de BPJEPS, BAFA stagiaire, et d'un personnel de service (restauration et nettoyage accueil de loisirs).

La plus part étaient nos animateurs permanents qui disposent d'un CDI dans notre structure. D'autres contrats, comme des contrats CEE sont plus fréquents sur les petites et grandes vacances mais actuellement je dispose de 2 contrats CEE pour les mercredis.

- Accueil des stagiaires BAFA et /ou Contrat d'apprentissage, de professionnalisation etc...

Sur cette fin d'année, je n'ai pas eu de stagiaire sur l'accueil de Taluyers.

3. LA COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS

- Prestataires repas

Depuis octobre, notre prestataire repas est SODEXO.
Une qualité de repas est appréciable et une quantité suffisante.

Seul bémol, les pique-nique les mercredis des vacances scolaires qui nous demandent une gestion importante (pas de glacière ce qui nous oblige à effectuer la répartition des pique-nique le mercredi matin).

- Prestataire ménage

Pour cette prestation, nous avons une personne de service pour la réchauffe des plats et le ménage du soir de l'accueil de loisirs.

Cette personne travaille également pour la commune de Taluyers : elle connaît déjà les lieux.

Néanmoins, un protocole de nettoyage important nous est demandé de la part de la mairie qui a fallu combler par une organisation spéciale (participation de ma part dans le nettoyage de la cantine, car pas assez d'heure pour notre personnel) mais également l'achat de lavette et de produit.

- Prestataires d'activités

La bibliothèque de Taluyers principalement : atelier de lecture sur les temps calme ou participation à des animations à la bibliothèque.

4. BILAN DE PROJET

a. Projet pédagogique

Les objectifs du projet sont :

1. Permettre aux familles d'organiser la garde et les loisirs de leurs enfants

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	perspective
Améliorer l'accueil des familles dès la prise de contact	<ul style="list-style-type: none"> ✓ permanences d'inscriptions tous les mardis de 16h à 18h30 ✓ création d'une boîte mail « inscription » ✓ disponibilité 	<p>La nouvelle boîte inscription permet aux familles d'avoir ne seule boîte mail pour l'inscription de leur enfant.</p> <p>Nos permanences accueillent le plus souvent les nouvelles familles ou pour remplir des documents spécifiques</p>	<p>Les permanences le mardi, la relation des boîtes mails « inscription ou par accueil » sont à maintenir pour nos familles.</p>

	des directeurs avec une boîte mail par centre ou téléphone ✓ possibilité de visiter les accueils de loisirs pour les nouvelles familles	(documents CE, attestation...)	
Assurer et diffuser une communication claire et adaptée aux familles	✓ échancier pour la diffusion de COM ✓ création d'affiche, de plaquette pour informer nos familles ✓ le site internet : spl-em.fr	Nous nous ne sommes pas toujours tenus à notre échancier de COM ce qui s'est traduit par un retard de COM surtout sur les petites vacances	Il faudrait refaire un échancier de COM plus adapté à la disponibilité des directeurs Le maintien de la plaquette été et la mise à jour sur notre site semblent essentiel
Maintenir un lien de qualité avec les familles de manière cohérente entre les sites	✓ Amélioration de notre site internet ✓ Horaires d'accueil, règlement intérieur, évènements familiaux ✓ Création d'un journal pour les vacances (petites ou grandes) en fin de semaine sur la vie du centre	Un changement des horaires a pu être effectué depuis le mois de septembre sur les mercredis afin de répondre aux besoins des familles : matin sans repas, matin avec repas ou encore après-midi sans repas. L'amélioration de notre site pour faciliter la recherche des informations pour les familles	Une meilleure mise à jour de notre site sur la diffusion de notre Com Mettre en place un journal vidéo ou autres support pour communiquer sur la vie du centre, les mercredis et vacances scolaires

2. Accompagner l'enfant dans la découverte de son environnement

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	Perceptive
Favoriser le vivre ensemble	✓ Mise en place de règles communes et connues de tous ✓ Permettre aux enfants d'exprimer leur émotion ✓ Favoriser les liens intergénérationnels ✓ Développer l'esprit de camaraderie, de groupe	Les règles ont été établies avec les enfants ce qui a permis aux enfants de les connaître et de les respecter. La création d'outil pour la construction de « l'infirmerie à émotion » a permis à certain enfant de se sentir mieux pour les enfants de moins de 6 ans.	Continuer à faire vivre l'infirmerie à émotion pour les moins de 6 ans et la construction d'une plus répondant aux besoins des plus de 6 ans. Améliorer notre salle de refuge pour les enfants en difficulté face à la collectivité : création d'outil de repères temporels.

		<p>Mise en place d'une pièce « refuge » pour les enfants en mal être avec la collectivité mais également pour les enfants porteurs d'handicap.</p> <p>Participation à l'animation « tricot » mis en place à la bibliothèque avec des personnes âgées.</p> <p>Nous retrouvons cette esprit de camaraderie plus sur les projets mais nous notons encore sur les temps du repas des tables essentiellement d'enfant d'un même village</p>	<p>Mettre des projets avec l'EPHAD de Taluyers</p>
<p>Favoriser les différentes formes de mixité</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre l'accueil des enfants porteurs d'handicap ✓ Permettre la rencontre entre différents publics, différentes tranches d'âges.... 	<p>Depuis septembre, nous accueillons 2 enfants reconnues par la MDPH.</p> <p>Mise en place d'une salle « refuge » qui est à améliorer sur cette année. De plus, un animateur supplémentaire est présent tous les mercredis pour répondre aux besoins spécifiques des ces enfants.</p>	<p>Améliorer la salle « refuge » pour les enfants en difficulté. A garder la personne supplémentaire pour une meilleure adaptation à la collectivité pour les enfants porteurs d'handicap.</p>
<p>Favoriser l'ouverture culturelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place des thématiques liées à la découverte de pays, de voyages.... ✓ Organiser des sorties culturelles 	<p>Comme c'est un nouveau centre, je ne peux pas parler encore de cet objectif.</p>	
<p>Favoriser la découverte de son territoire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre la découverte des espaces naturels environnements ✓ Permettre la découverte du monde rural ✓ Permettre la 	<p>Pas évaluable sur ce début de centre.</p>	

	rencontre d'autres structures de loisirs ✓ Utiliser les ressources du territoire		
--	---	--	--

3. Contribuer au développement personnel de l'enfant

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	perspective
Permettre le développement de la curiosité, la créativité, de la personnalité de l'enfant de manière ludique	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre le débat d'idée ✓ Mettre en place des temps de bilan ✓ Responsabiliser l'enfant ✓ Permettre à l'enfant de partager ses savoirs, ses compétences 	Sur la responsabilité de l'enfant, dans notre organisation sur le temps de repas et temps calme, nous avons créé un système d'inscription pour la composition des tables et l'inscription aux temps calmes qu'ils souhaitaient.	Ce système d'inscription est à garder sur 2019
Donner une place à la famille au sein des accueils de loisirs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Communiquer sur la vie du centre ✓ Permettre aux parents de partager leurs savoirs, leurs compétences ✓ Mettre en place des temps spécifiques parents ✓ Proposer des animations parents/enfants 	Des affiches étaient créées pour les avertir des horaires de sorties, de besoins spécifiques pour les projets...	Mise en place d'un journal sur la semaine des enfants sur les vacances ou en fin de période sur les mercredis.
Offrir un cadre bienveillant et sécurisant au sein du centre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre à chaque enfant de s'exprimer ✓ Instaurer une relation de confiance entre enfants et animateurs (posture de l'animateur, écoute, repérage dans l'espace) ✓ Mettre en place un climat convivial et sécurisant au sein du centre (salle et mobiliers adaptés, disponibilité des animateurs, décoration de la salle...) 	Des formations ont été mises en place avec l'ensemble des animateurs permanents : La communication non violente La « souris verte » accompagnement des enfants différents. Sur toutes nos thématiques, nous avons mis en place des décorations faites avec les enfants selon leurs envies et leurs besoins.	



5. CONCLUSION

Depuis l'ouverture de ce centre, l'objectif premier de mon équipe et moi-même était l'aménagement et le repérage des enfants dans notre accueil.

Cet objectif était plus important car ce lieu est également le périscolaire de certains enfants habitants sur la commune de Taluyers.

Il était important qu'ils fassent la différence entre leur accueil sur les temps périscolaire et quand c'est nous qui les accueillent.

Au vue de quelques difficultés rencontrées les premiers mercredis, j'ai décidé de travailler avec mon équipe le « projet de fonctionnement qui reprend notre organisation, nos objectifs, la présentation des lieux... qui peut servir pour pallier à d'éventuels remplacements.

Cependant, je ne peux pas avoir une analyse très approfondie pour l'instant car le centre est récent.

Mais de beaux projets vont encore voir le jour sur 2019.

Bilan d'activité 2018 ALSH CHABANIERE

1. LA STRUCTURE

➤ Présentation

L'accueil de loisirs est situé dans un parc public dans le village de Saint Maurice Sur Dargoire, rue du Nord de la nouvelle commune de Chabanière.

C'est une grande maison bourgeoise sur 2 étages. Nous la partageons avec l'école de musique (les mercredis) mais aussi la bibliothèque.

Pour les petites et grandes vacances, nous profitons de l'ensemble de la bâtisse.

➤ Capacité d'accueil

Sur les mercredis, la capacité d'accueil était de 50 enfants toutes tranches d'âge confondues (16 moins de 6 ans et 36 plus de 6 ans) et pour les petites vacances 62 enfants (16 moins de 6 ans et 48 plus de 6 ans).

Sur l'été, comme la demande est plus importante, la capacité était de 72 enfants (24 moins de 6 ans et 48 enfants de plus 6 ans).

➤ Jours et heures d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire ainsi que toutes les vacances (automne, Noël, hiver, printemps, juillet et août).

Les mercredis, l'accueil de loisirs est ouvert le matin de 7h30 à 9h pour les enfants qui n'ont pas cours le matin et 11h30 pour les autres enfants, ceux qui ont cours. Les horaires du soir sont de 16h30 à 18h30.

Pour les vacances, l'accueil est ouvert de 7h30 à 18h30 avec un accueil échelonné de 7h30 à 9h30 le matin et le soir de 17h à 18h30.

➤ Nombre d'enfants accueillis sur l'année

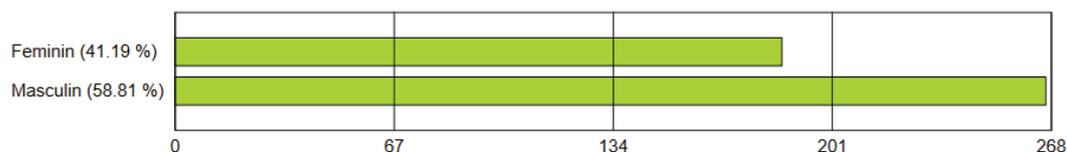
Répartition par sexe

Structure	EPM St Maurice
Période	Du 1 janvier 2018 au 31 décembre 2018

Ventilation par sexe de l'enfant

Sexe de l'enfant	Effectif	Pourcentage
Feminin	187	41.19 %
Masculin	267	58.81 %
	454	

Répartition par sexe de l'enfant

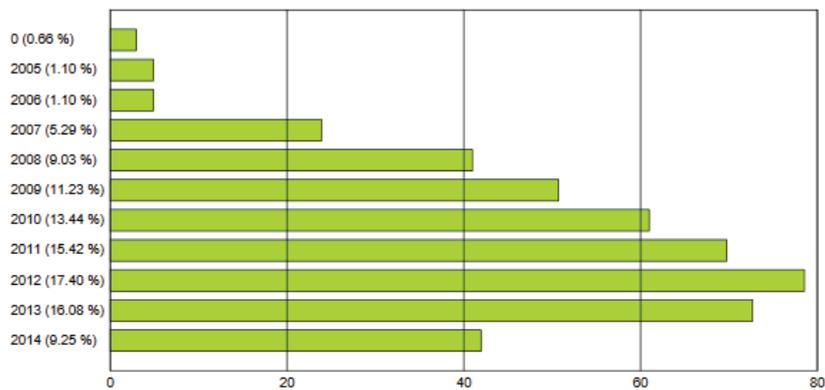


Répartition par année de naissance

Ventilation par année de naissance

Annee de naissance	Effectif	Pourcentage
0	3	0.66 %
2005	5	1.10 %
2006	5	1.10 %
2007	24	5.29 %
2008	41	9.03 %
2009	51	11.23 %
2010	61	13.44 %
2011	70	15.42 %
2012	79	17.40 %
2013	73	16.08 %
2014	42	9.25 %
	454	

Répartition par année de naissance



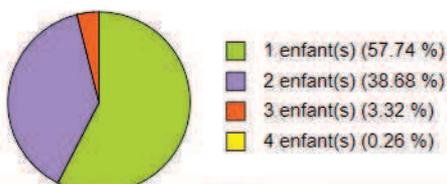
➤ Nombre de familles concernées

Statistiques du 01-01-2018 au 31-12-2018

EPM St Maurice - Répartition par nombre d'enfants par famille

Nombre d'enfants	Effectif	Pourcentage
1 enfant(s)	209	57.74 %
2 enfant(s)	140	38.68 %
3 enfant(s)	12	3.32 %
4 enfant(s)	1	0.26 %
	362	

Répartition par nombre d'enfants par famille





➤ Le fonctionnement :

- *Journée type*

• MERCREDI

L'accueil de loisirs était ouvert le matin pour les enfants de l'école privée qui n'avaient pas cours. Deux navettes étaient mises en place pour les enfants des écoles publiques à 11h30 sur quatre communes : une qui effectuait le ramassage des enfants de Chaussan et Saint Sorlin et une autre de Chassagny et Saint Didier Sous Riverie.

Le repas s'effectuait au restaurant scolaire de St Maurice tous ensembles.

Un temps était organisé pour l'ensemble des enfants et un temps de repas pour les enfants de moins de 6 ans.

L'après-midi, des projets étaient proposés par l'équipe d'animateur dont les enfants choisissaient en fonction de leurs envies et compétences.

A partir de 16h30, début de l'accueil des parents.

Cette organisation a été modifiée à partir de septembre car seule deux écoles ont gardé la semaine à quatre jours et demi : Saint Sorlin et Saint Didier Sous Riverie les deux communes de Chabanière.

Les prestations proposées aux familles ont été modifiées également, la possibilité d'inscrire le matin sans repas, le matin avec repas et l'après-midi sans repas.

• VACANCES SCOLAIRES :

Pour les vacances, l'inscription est à la journée.

Cette journée se déroulait de la manière suivante :

- Le matin : accueil des enfants de 7h30 à 9h
- Un premier temps d'animation des projets proposés par tranches d'âge
- Le repas tous ensemble au restaurant scolaire
- Un temps calme pour l'ensemble des enfants avec un temps de repos pour les moins de 6 ans
- Le deuxième temps d'animation des projets proposés par tranches d'âge
- Le goûter
- L'accueil du soir animé entre 17h et 18h30

➤ Liens avec les familles

Nos liens avec les familles sont :

- les permanences d'inscriptions le mardi soir de 16h à 18h30 à notre siège à Mornant
- notre site internet : spl-epm.fr
- les mails
- les affiches sur notre centre (panneau affichage, évènements, règlement intérieur, tarifs, menu, photos activités des enfants du jour...)
- les programmes d'activités de la période estivale distribués dans les écoles, mis à disposition dans les mairies

➤ Les taux d'occupation et la fréquentation

Structure	EPM St Maurice
Période de référence	Du 1 janvier 2018 au 31 décembre 2018

N°	Prestation		- de 6 ans		6 ans et +		Total		Nombre de places	Jours d'ouverture	Nombre d'enfants
			Heures	Journées	Heures	Journées	Heures	Journées			
1	Accueil PAI panier repas	Réel A facturer							60	41	11
2	Accueil Sortie Ecole	Réel A facturer							48	22	42
3	Jour Vio	Réel A facturer	9 277,25 10 279,25	1 006,00 1 088,00	18 782,50 20 588,50	1 976,00 2 142,00	28 139,75 30 897,75	2 982,00 3 230,00	72	77	420
4	Merc après midi	Réel A facturer	3 402,00 3 472,00	243,00 248,00	6 533,00 6 800,00	609,50 635,00	11 936,00 12 362,00	652,50 683,00	66	36	119
5	Merc matin	Réel A facturer	1 278,00 1 298,00	156,50 162,00	3 308,00 3 440,00	413,50 430,00	4 584,00 4 736,00	573,00 592,00	52	36	93
6	Nuitée	Réel A facturer				45,00 47,00	45,00 47,00	45,00 47,00		4	39
7	Rapas	Réel A facturer							72	113	463
8	Rapas Famille Accueil	Réel A facturer							10	33	4
9	Repas MDR	Réel A facturer							10	32	3
10	Sortie	Réel A facturer							72	15	250
11	Sortie Ecole St Didier/St Sorlin	Réel A facturer							16	14	7
12	Transport MORN	Réel A facturer							48	28	128
13	Transport SOU	Réel A facturer							48	4	7
Sous-total			Réel A facturer	14 655,25 15 047,25	1 408,50 1 495,00	30 683,50 32 818,50	3 644,00 3 254,00	44 658,75 47 955,75	4 452,50 4 752,00		
Total			Réel A facturer	14 655,25 15 047,25	1 408,50 1 495,00	30 683,50 32 818,50	3 644,00 3 254,00	44 658,75 47 955,75	4 452,50 4 752,00		

➤ Les projets développés sur l'année et les activités proposées :

- Activités éducatives et sociales

Périodes	Projets proposés
Mercredis	Projets « hygiène dentaire » en partenariat avec la bibliothécaire Projet « Pixel Art » Projet « création d'un clip » Projets « découverte et créations de jeux de société » Projet « infirmerie à émotions » créations d'outils avec les enfants Projet « théâtre » avec réalisation d'un court métrage Projet « Goûters gourmands » Projet « Comme à la ferme » Projet « Recyclage »
Vacances Hiver	Découverte de 3 carnivals : projets mis l'ensemble des accueils de loisirs Rontalon : Carnaval de Nice Saint Maurice Sur Dargoire : carnaval de Rio Mornant : Carnaval de Venise
Vacances printemps	Sensibilisation sur le handicap et la différence (commun aux 3 accueils de loisirs) Projet « Langue des signes » création d'un livret de petites chansons traduites en langage des signes Projets « sportifs » découvrir des sports comme le Torball...
Juillet	Projet « Décors et vie à l'époque de la Préhistoire » Projet « Autour de chez moi, de mon accueil de loisirs » Projet « Décors et vie à l'époque du Moyen Age » Projet « A la découverte des talents de notre région »
Août	Projet « Les 4 éléments » Projet « Les années 30 »

	Projet « Je parle Européen » découverte d'autres pays en relation avec la France Projet « D'où proviens nos héritages » à travers les mythologies et les civilisations
Vacances d'automne	Projet « LA citoyenneté »
Vacances Noël	Projet « découverte de contes » Projet « autour du conte d'Alice au pays des Merveilles »

○ *Sorties*

Périodes	Sorties proposées
Mercredis	Un sortie à la ferme pour la finalité du projet « comme à la ferme »
Vacances Hiver	Ciné Tartine à Mornant pour les moins de 6ans Ciné St Martin en Haut pour les plus de 6 ans « Agathe ma voisine détective » Sortie neige à Chalmazel pour les moins de 6 ans Initiation à la Batucada à Mornant pour les plus de 6 ans
Vacances printemps	Piscine de Mornant pour les plus de 6 ans Trottinette au parc de la tête d'Or pour les moins de 6 ans Visite de la ferme des Pâquerettes pour les moins de 6 ans Visite de la ferme des 3 granges pour les plus de 6 ans
Juillet Août	Grotte de la Balme Grotte de Vallon Pont d'Arc Piscines Musée médiévale de Péruges Cité médiévale de Crémieux Lacs Planétarium
Vacances d'automne	Intervention de la croix Blanche pour toutes les tranches d'âge dangers domestiques pour les moins de 6 ans et geste de 1 ^{er} secours pour les plus de 6 ans
Vacances Noël	Musée Gadagne à Lyon Musée de la miniature et du cinéma à Lyon Théâtre Acte 2 de Lyon

○ *Intervenants extérieurs*

LA bibliothèque de St Maurice Sur Dargoire
La Croix Blanche
L'Espace Culturel de Mornant



- *Temps forts*

La rencontre avec les personnes âgées pour le projet « l'école d'Antan »

Le rassemblement pour le projet « carnaval » en février

Le rassemblement en juillet Enfance/jeunesse

La visite de la ferme pour la finalité du projet « Comme à la ferme »

Nos nuitées sur l'été

Les passerelles avec les grands de l'accueil de loisirs et les jeunes de l'Espace Jeune sur les petites et grandes vacances.

- *Analyse des activités proposées*

Le choix de travailler en projets d'animation permet aux enfants d'avoir un panel de choix. Cela permet à l'équipe d'animation de proposer un projet dont il a la maîtrise et les connaissances pour proposer des activités de qualité et surtout adaptées aux enfants accueillis.

2. LE PERSONNEL

- Composition de l'équipe

Toutes nos équipes sont composées de BAFA complet ou de BPJEPS, BAFA stagiaire, non diplômés et d'un personnel de service (restauration et nettoyage accueil de loisirs).

La plupart étaient nos animateurs permanents qui disposent d'un CDI dans notre structure. D'autres contrats, comme des contrats CEE sont plus fréquents sur les petites et grandes vacances.

Une des difficultés que nous avons pu rencontrer était le recrutement sur les mercredis car le nombre d'heures proposé était faible.

- Accueil des stagiaires BAFA et /ou Contrat d'apprentissage, de professionnalisation etc...

Sur cette année 2018, nous avons deux stagiaires BPJEPS LTP et APP, dont un était sur l'accueil de loisirs de St Maurice Sur Dargoire.

Sur l'été, nous avons 2 stagiaires BAFA qui effectuaient leur stage pratique. Pour accompagner ces stagiaires, un livret d'accompagnement ainsi que des entretiens mi séjours ont été organisés. Cet outil et entretien permettaient aux directeurs un suivi car sur ces séjours, les directeurs changeaient en fonction des semaines.

3. LA COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS

- Prestataires repas

Notre prestataire était Saveur à l'Ancienne pour les mercredis et vacances scolaires. Depuis octobre 2018, nous avons un nouveau prestataire SODEXO.

Ce changement a permis de pallier aux difficultés rencontrées avec l'ancien prestataire : repas livrés en retard, manque de pique-niques...

Ce nouvel prestataire propose une meilleure qualité dans nos repas.

➤ Prestataire ménage

Pour les mercredis, un agent de service de la mairie est mis à disposition pour le nettoyage des locaux.

Pour les vacances, c'est une employée de chez nous qui effectue la réchauffe des plats ainsi que le nettoyage de l'accueil de loisirs le soir.

➤ Prestataires d'activités

Certains de nos projets ont été montés en partenariat avec la bibliothèque de la commune, mais aussi une animation proposée était proposée tous les mercredis de 13h30 à 14h30 pour un groupe d'enfant volontaire par la bibliothécaire.

4. BILAN DE PROJET

a. Projet pédagogique

Les objectifs du projet sont :

4. Permettre aux familles d'organiser la garde et les loisirs de leurs enfants

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	perspective
Améliorer l'accueil des familles dès la prise de contact	<ul style="list-style-type: none"> ✓ permanences d'inscriptions tous les mardis de 16h à 18h30 ✓ création d'une boîte mail « inscription » ✓ disponibilité des directeurs avec une boîte mail par centre ou téléphone ✓ possibilité de visiter les accueils de loisirs pour les nouvelles familles 	La nouvelle boîte inscription permet aux familles d'avoir une seule boîte mail pour l'inscription de leur enfant. Nos permanences accueillent le plus souvent les nouvelles familles ou pour remplir des documents spécifiques (documents CE, attestation..)	Les permanences le mardi, la relation des boîtes mails « inscription ou par accueil » sont à maintenir pour nos familles.
Assurer et diffuser une communication claire et adaptée aux familles	<ul style="list-style-type: none"> ✓ échéancier pour la diffusion de COM ✓ création d'affiche, de plaquette pour informer nos familles ✓ le site internet : spl-em.fr ✓ 	Nous nous sommes pas toujours tenus à notre échéancier de COM ce qui s'est traduit par un retard de Com surtout sur les petites vacances	Il faudrait refaire un échéancier de COM plus adapté à la disponibilité des directeurs Le maintien de la plaquette été et la mise à jour sur notre site semblent essentiel

Maintenir un lien de qualité avec les familles de manière cohérente entre les sites	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amélioration de notre site internet ✓ Horaires d'accueil, règlement intérieur, évènements familiaux ✓ Création d'un journal pour les vacances (petites ou grandes) en fin de semaine sur la vie du centre 	<p>Un changement des horaires a pu être effectué depuis le mois de septembre sur les mercredis afin de répondre aux besoins des familles : matin sans repas, matin avec repas ou encore après-midi sans repas sauf pour les enfants restant à la semaine de 4 jours et demi.</p> <p>L'amélioration de notre site pour faciliter la recherche des informations pour les familles</p> <p>Le journal a été diffusé que sur les vacances petites ou grandes</p>	<p>Une meilleure mise à jour de notre site sur la diffusion de notre Com</p> <p>Maintenir le journal sur les vacances à voir si possibilité en de période sur les mercredis.</p>
---	---	---	--

5. Accompagner l'enfant dans la découverte de son environnement

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	Perceptive
Favoriser le vivre ensemble	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place de règles communes et connues de tous ✓ Permettre aux enfants d'exprimer leur émotion ✓ Favoriser les liens intergénérationnels ✓ Développer l'esprit de camaraderie, de groupe 	<p>Les règles ont été établies avec les enfants ce qui a permis aux enfants de les connaître et de les respecter</p> <p>La création d'outil pour la construction de « l'infirmier à émotion » a permis à certain enfant de se sentir mieux</p> <p>Un partenariat avec la bibliothèque nous a permis d'organiser une rencontre avec des personnes âgées sur la thématique « l'école dans le temps ». Celle-ci fut riche en échange sur l'évolution des écoles et les techniques d'enseignement.</p> <p>Nous retrouvons cette esprit plus sur les projets mais nous</p>	<p>-Continuer à faire vivre l'infirmier à émotion</p> <p>- Mettre en place un projet avec la bibliothèque de St Maurice sur Dargoire : ressource à disposition, il serait dommage de ne pas s'en servir.</p>

		notons encore sur les temps du repas des tables essentiellement d'enfant d'un même village	
Favoriser les différentes formes de mixité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre l'accueil des enfants porteurs d'handicap ✓ Permettre la rencontre entre différents publics, différentes tranches d'âges.... 	<p>Sur notre accueil, nous n'avons pas accueilli d'enfant porteur d'handicap</p> <p>La mise en place de projet toutes tranches d'âge mélangées, nous a permis de constater de la part des grands, une entraide accentuée vis-à-vis des petits mais également pour certains grands un changement de comportement (parle moins fort, plus à l'écoute....)</p>	Projet du vivre ensemble pour l'assemblée général présenté par les enfants
Favoriser l'ouverture culturelle	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place des thématiques liées à la découverte de pays, de voyages.... ✓ Organiser des sorties culturelles 	<p>Sur cette année, nous avons proposé différents projets sur le voyage, les pays...à travers eux nous avons sous formes ludiques évoqué les coutumes, la vie quotidienne de ceux-ci.</p> <p>La difficulté de trouver des sorties correspondantes à nos thématiques est qu'elles ne sont pas toujours proches de nos accueils.</p> <p>Mais nous avons aussi des familles qui nous demandent des sorties plus dites de « consommation » surtout pour nos plus grands pratiquement en âge d'aller à l'espace jeune.</p>	A voir sur 2019, si des sorties de « consommation » ne peuvent pas faire partie d'un projet ou plusieurs lors de nos passerelles.
Favoriser la découverte de son territoire	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre la découverte des espaces naturels 	Sur cet été, nous avons mis en place des projets en lien avec cet	Projet découverte de St Maurice sur Dargoire en

	<p>environnements</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre la découverte du monde rural ✓ Permettre la rencontre d'autres structures de loisirs ✓ Utiliser les ressources du territoire 	<p>objectif. Cela a permis aux enfants de découvrir les métiers près de leur accueil mais également les spécialités culinaires aux alentours.</p> <p>Le projet à la ferme sur les mercredis, a permis aux enfants de découvrir le vocabulaire, la vie des personnes dans une ferme qui s'est finalisé par une visite.</p> <p>Un grand nombre de projets s'effectue avec la bibliothèque.</p>	<p>partenariat avec la bibliothèque</p>
--	--	--	---

6. Contribuer au développement personnel de l'enfant

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	perspective
<p>Permettre le développement de la curiosité, la créativité, de la personnalité de l'enfant de manière ludique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre le débat d'idée ✓ Mettre en place des temps de bilan ✓ Responsabiliser l'enfant ✓ Permettre à l'enfant de partager ses savoirs, ses compétences 	<p>Toujours peu travaillé voir pas travaillé sur 2018. Les bilans des animateurs restent très peu variés.</p> <p>A la demande de certains grands (plus de 6 ans) ils souhaitent participer à l'organisation du temps de repas. Nous avons mis en place des roulements afin que chaque enfant qui souhaitait aider lors de la distribution des repas puisse le faire.</p> <p>Sur les mercredis, lors des temps calmes, certains enfants avaient proposé des ateliers de pliages, de confection de bijou avec des élastiques. Ces ateliers n'ont pas été gardés sur les</p>	<p>Mettre en place des bilans ludiques pour les enfants afin d'améliorer au mieux la qualité de l'accueil</p> <p>Pour responsabiliser les enfants, le projet d'hygiène corporelle sera remis en place en Septembre 2019</p>

		vacances de part un effectif important et une mauvaise gestion de notre part.	
Donner une place à la famille au sein des accueils de loisirs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Communiquer sur la vie du centre ✓ Permettre aux parents de partager leurs savoirs, leurs compétences ✓ Mettre en place des temps spécifiques parents ✓ Proposer des animations parents/enfants 	<p>Sur cette année, le journal permettait aux parents de voir ce que leurs enfants faisaient tout au long de la semaine.</p> <p>Des affiches étaient créées pour les avertir des horaires de sorties, de besoins spécifiques pour les projets...</p> <p>Peu de temps spécifiques avec les parents sur les mercredis ou petites vacances, plus sur l'été avec le journal, la veillée familiale mais cela reste un peu faible.</p>	<p>Recrée une relation de confiance et une implication dans la vie du Centre de Loisirs.</p> <p>Le turn over des directeurs a été compliqué pour les familles, une stabilité permettra, je pense, de créer un lien de confiance.</p> <p>Impliquer les familles dans la vie du centre : après-midi jeux en familles, apport de matériel nécessaire pour les activités...</p>
Offrir un cadre bienveillant et sécurisant au sein du centre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre à chaque enfant de s'exprimer ✓ Instaurer une relation de confiance entre enfants et animateurs (posture de l'animateur, écoute, repérage dans l'espace) ✓ Mettre en place un climat convivial et sécurisant au sein du centre (salle et mobiliers adaptés, disponibilité des animateurs, décoration de la salle...) 	<p>Des formations ont été mises en place avec l'ensemble des animateurs permanents :</p> <p>La communication non violente</p> <p>La « souris verte »</p> <p>accompagnement des enfants différents.</p> <p>....</p> <p>Sur toutes nos thématiques, nous avons mis en place des décorations faites avec les enfants selon leurs envies et leurs besoins.</p>	<p>Permettre aux animateurs de mettre en place les outils vu en formation</p>

5. CONCLUSION

Sur cette année 2018, j'ai créé un nouvel outil pour permettre à l'équipe d'animation une meilleure connaissance de leur accueil : le livret de fonctionnement que nous avons travaillé avec l'ensemble des animateurs intervenant sur l'accueil de loisirs. Il regroupait la présentation de l'accueil (salles, espaces...), les objectifs que l'on souhaitait mettre en place à travers nos projets d'animation, des outils pour effectuer leur bilan...

Sur l'été, nos sorties ont été plus en adéquation avec nos thématiques ce qui n'était toujours pas le cas sur les petites vacances. Cela peut s'expliquer par un manque d'anticipation de notre part des directeurs.

Ma posture de directrice :

- Mettre à jour le projet de fonctionnement et le projet pédagogique
- Permettre à l'équipe de travailler dans un cadre sécurisant et défini.
- Améliorer la communication auprès des familles afin de valoriser le Centre de Loisirs et le travail des animateurs.

Bilan d'activité 2018 ALSH RONTALON

1. LA STRUCTURE

➤ Présentation

L'accueil de loisirs est situé au centre du village, impasse de la Flèche.
Le bâtiment dispose d'un réfectoire, d'un parc clôturé et de 5 salles.
C'est un centre permanent qui est mis à notre disposition toute l'année.

C'est une structure qui fermera ces portes fin août pour l'ouverture d'un nouveau centre à Taluyers.

➤ Capacité d'accueil

Sur les mercredis, la capacité d'accueil était de 72 enfants toutes tranches d'âge confondues (24 moins de 6 ans et 48 plus de 6 ans) et pour les petites vacances 64 enfants (16 moins de 6 ans et 48 plus de 6 ans).

Sur l'été, comme la demande est plus importante, la capacité était de 72 enfants (24 moins de 6 ans et 48 enfants de plus de 6 ans).

➤ Jours et heures d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire ainsi que toutes les vacances (automne, Noël, hiver, printemps, juillet et août).

Les mercredis, l'accueil de loisirs est ouvert le matin de 7h30 à 9h pour les enfants qui n'ont pas cours le matin et 11h30 pour les autres enfants, ceux qui ont école le mercredi matin (Soucieu public). Les horaires d'accueil du soir sont de 16h30 à 18h30.

Pour les vacances, l'accueil est ouvert de 7h30 à 18h30 avec un accueil échelonné de 7h30 à 9h30 le matin et le soir de 17h à 18h30.

➤ Nombre d'enfants accueillis sur l'année

Répartition par sexe

Ventilation par sexe de l'enfant

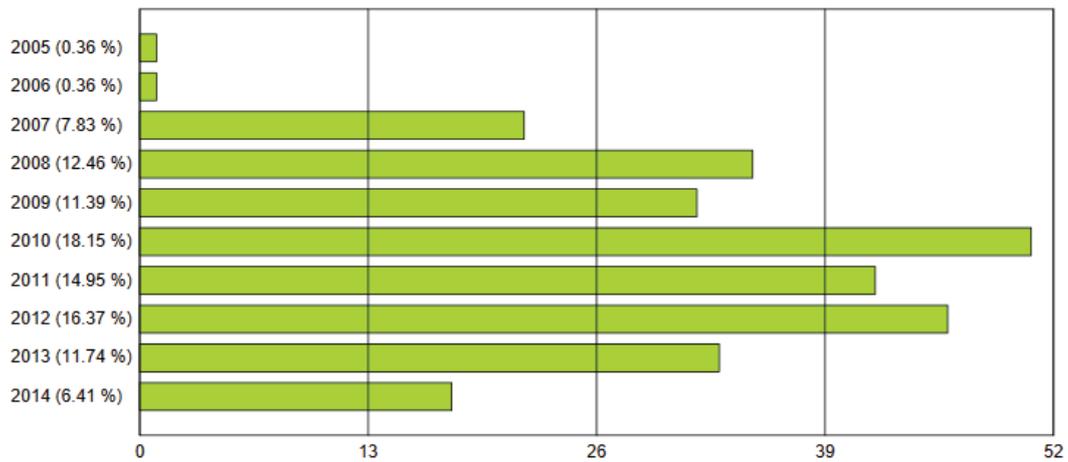
Sexe de l'enfant	Effectif	Pourcentage
Feminin	118	41.99 %
Masculin	163	58.01 %
	281	

Répartition par année de naissance

Ventilation par année de naissance

Annee de naissance	Effectif	Pourcentage
2005	1	0.36 %
2006	1	0.36 %
2007	22	7.83 %
2008	35	12.46 %
2009	32	11.39 %
2010	51	18.15 %
2011	42	14.95 %
2012	46	16.37 %
2013	33	11.74 %
2014	18	6.41 %
	281	

Répartition par année de naissance

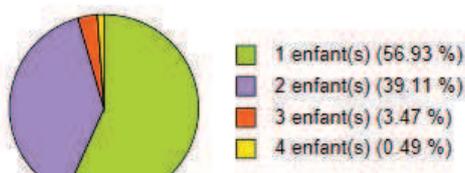


➤ Nombre de familles concernées

EPM Rontalon Act@ TALUYERS mercredis - Répartition par nombre d'enfants par famille

Nombre d'enfants	Effectif	Pourcentage
1 enfant(s)	115	56.93 %
2 enfant(s)	79	39.11 %
3 enfant(s)	7	3.47 %
4 enfant(s)	1	0.49 %
	202	

Répartition par nombre d'enfants par famille



➤ Le fonctionnement :

- *Journée type*

• MERCREDI

L'accueil de loisirs était ouvert le matin pour les enfants des écoles privées qui n'avaient pas école. Avec environ 15 à 28 enfants la matinée se passait sans tranche d'âge. Une ou 2 animations étaient proposées en fonction des projets et les enfants étaient tous ensemble. Sur cette matinée, un enfant porteur de handicap était accueilli, on avait donc un renforcement d'équipe sur ce temps-là.

Une navette, avec des animateurs, était mise en place pour les enfants de l'école de Soucieu en Jarrest à 11h30.

Le repas s'effectuait au réfectoire du centre en 2 services, car le nombre d'enfant important ne permettait pas un seul roulement.

Un temps calme était organisé pour l'ensemble des enfants et un temps de repos pour les enfants de moins de 6 ans mais également pour les plus de 6 ans en cas de besoin.

L'après-midi, des projets étaient proposés par l'équipe d'animateur dont les enfants choisissaient en fonction de leurs envies et compétences. Pour ces projets, on séparait les moins de 6 ans et les plus de 6 ans. Les moins de 6 ans avec un temps de repos plus important avaient une après-midi adaptée à leur âge et à leur besoin. Un projet était mis en place entre chaque période de vacances. Voici des exemples de projets : jardin, découverte du monde, découverte de notre environnement proche, les saisons...



Pour les plus de 6 ans, 3 projets étaient proposées entre chaque période de vacances, les animateurs étaient en binôme et les enfants choisissaient un projet pour la période. Des projets variés ont été proposés afin de satisfaire le plus d'enfants possible : découverte des différentes techniques de dessin, origami, sport de ballon, danse du monde, land art, théâtre...

A partir de 16h30, début de l'accueil des parents sur l'accueil de Rontalon mais également le départ de la navette pour les enfants de Soucieu en Jarrest. Un ou 2 animateurs restaient sur Rontalon, les autres partaient avec les enfants sur Soucieu.

- VACANCES SCOLAIRES :

Pour les vacances, l'inscription est à la journée.

Pour Rontalon, un pré post accueil sur la commune de Soucieu en Jarrest est mis en place. L'accueil du matin était de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h15 à 18h30.

Cette journée se déroulait de la manière suivante :

- Le matin : accueil des enfants de 7h30 à 9h
- Un premier temps d'animation des projets proposés par tranches d'âge
- Le repas s'effectuait en deux services car trop d'enfant
- Un temps calme pour l'ensemble des enfants avec un temps de repos pour les moins de 6 ans.
- Le deuxième temps d'animation des projets proposés par tranches d'âge
- Le goûter
- L'accueil du soir animé entre 17h et 18h30 et le départ de la navette pour Soucieu en Jarrest à 16h45

➤ Liens avec les familles

Nos liens avec les familles sont :

- les permanences d'inscriptions le mardi soir de 16h à 18h30 à notre siège à Mornant
- notre site internet : spl-epm.fr
- les mails
- les affiches sur notre centre (panneau affichage, événements, règlement intérieur, tarifs, menu, photos activités des enfants du jour...)
- les programmes d'activités de la période estivale distribués dans les écoles, mis à disposition dans les mairies

➤ Les projets développés sur l'année et les activités proposées :

○ *Activités éducatives et sociales*

Périodes	Projets proposés
Mercredis	
Vacances Hiver	Découverte de 3 carnivals : projets mis l'ensemble des accueils de loisirs Rontalon : Carnaval de Nice Saint Maurice Sur Dargoire : carnaval de Rio Mornant : Carnaval de Venise
Vacances printemps	Sensibilisation sur le handicap et la différence (commun aux 3 accueils de loisirs) Projet « Langue des signes » création d'un livret de petites chansons traduites en langage des signes Projets « sportifs » découvrir des sports comme le Torball...
Juillet	Projet « Décors et vie à l'époque de la Préhistoire » Projet « Autour de chez moi, de mon accueil de loisirs » Projet « Décors et vie à l'époque du Moyens Age » Projet « A la découverte des talents de notre région »
Août	Projet « Les 4 éléments » Projet « Les années 30 » Projet « Je parle Européen » découverte d'autres pays en relation avec la France Projet « D'où proviens nos héritages » à travers les mythologies et les civilisations

○ *Sorties*

Périodes	Sorties proposées
Mercredis	Une sortie au zoo de St Martin La plaine
Vacances Hiver	Ciné Tartine à Mornant pour les moins de 6ans Ciné St Martin en Haut pour les plus de 6 ans « Agathe ma voisine détective » Sortie neige à Chalmazel pour les moins de 6 ans Initiation à la Batucada à Mornant pour les plus de 6 ans
Vacances printemps	Piscine de Mornant pour les plus de 6 ans Trottinette au parc de la tête d'Or pour les moins de 6 ans Visite de la ferme des Pâquerettes pour les moins de 6 ans Visite de la ferme des 3 granges pour les plus de 6 ans
Juillet Août	Grotte de la Balme Grotte de Vallon Pont d'Arc Piscines Musée médiévale de Pérourges Cité médiévale de Crémieux Lacs Planétarium

○ *Intervenants extérieurs*

La bibliothèque de Rontalon
La Croix Blanche
L'Espace Culturel de Mornant



- *Temps forts*

Le rassemblement pour le projet « carnaval » en février

Le rassemblement en juillet Enfance/jeunesse

La visite du Zoo de St Martin La Plaine

Nos nuitées sur l'été

Les passerelles avec les grands de l'accueil de loisirs et les jeune de l'Espace Jeune sur les petites et grandes vacances.

- *Analyse des activités proposées*

Le choix de travailler en projets d'animation permet aux enfants d'avoir un panel de choix. Cela permet à l'équipe d'animation de proposer un projet dont il a la maîtrise et les connaissances pour proposer des activités de qualités et surtout adaptées aux enfants accueillis.

2. LE PERSONNEL

- Composition de l'équipe

Toutes nos équipes sont composées de BAFA complet ou de BPJEPS, BAFA stagiaire, Non diplômés et d'un personnel de service (restauration et nettoyage accueil de loisirs).

La plus part étaient nos animateurs permanents qui disposent d'un CDI dans notre structure. D'autres contrats, comme des contrats CE sont plus fréquents sur les petites et grandes vacances.

Une des difficultés que nous avons pu rencontrer était le recrutement sur les mercredis car le nombre d'heures était proposé était faible.

- Accueil des stagiaires BAFA et /ou Contrat d'apprentissage, de professionnalisation etc...

Sur cette année 2018, nous avons deux stagiaires BPJEPS LTP et APP, dont un était sur l'accueil de loisirs de Rontalon.

Sur l'été, nous avons 2 stagiaires BAFA qui effectuaient leur stage pratique. Pour accompagner ces stagiaires, un livret d'accompagnement ainsi que des entretiens mi séjours ont été organisés. Cet outil et entretien permettaient aux directeurs un suivi car sur ces séjours, les directeurs changeaient en fonction des semaines.

3. LA COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS

- Prestataires repas

Notre prestataire était Saveur à l'Ancienne pour les mercredis et vacances scolaires.

Sur cet été, nous avons eu beaucoup de difficultés dans la livraison des repas dues à un changement de propriétaire de la société.

Il est prévu néanmoins qu'à partir d'octobre, nous allons avoir un nouvel prestataire SODEXO.

➤ Prestataire ménage

Pour les mercredis, un agent de service de la mairie est mis à disposition pour le nettoyage des locaux.

Pour les vacances, c'est une employée de chez nous qui effectue la réchauffe des plats ainsi que le nettoyage de l'accueil de loisirs le soir.

➤ Prestataires d'activités

Certains de nos projets ont été montés en partenariat avec la bibliothèque de la commune, mais aussi une animation était proposée tous les mercredis de 13h30 à 14h30 pour un groupe d'enfant volontaire par la bibliothécaire.

4. BILAN DE PROJET

a. Projet pédagogique

Les objectifs du projet sont :

7. *Permettre aux familles d'organiser la garde et les loisirs de leurs enfants*

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	perspective
Améliorer l'accueil des familles dès la prise de contact	<ul style="list-style-type: none"> ✓ permanences d'inscriptions tous les mardis de 16h à 18h30 ✓ création d'une boîte mail « inscription » ✓ disponibilité des directeurs avec une boîte mail par centre ou téléphone ✓ possibilité de visiter les accueils de loisirs pour les nouvelles familles 	La nouvelle boîte inscription permet aux familles d'avoir ne seule boîte mail pour l'inscription de leur enfant. Nos permanences accueillent le plus souvent les nouvelles familles ou pour remplir des documents spécifiques (documents CE, attestation...)	Les permanences le mardi, la relation des boîtes mails « inscription ou par accueil » sont à maintenir pour nos familles.
Assurer et diffuser une communication claire et adaptée aux familles	<ul style="list-style-type: none"> ✓ échéancier pour la diffusion de COM ✓ création d'affiche, de plaquette pour informer nos familles ✓ le site internet : spl-em.fr 	Nous nous ne sommes pas toujours tenus à notre échéancier de COM ce qui s'est traduit par un retard de Com surtout sur les petites vacances	Il faudrait refaire un échéancier de COM plus adapté à la disponibilité des directeurs Le maintien de la plaquette été et la mise à jour sur notre site semblent essentiel

Maintenir un lien de qualité avec les familles de manière cohérente entre les sites	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amélioration de notre site internet ✓ Horaires d'accueil, règlement intérieur, évènements familiaux ✓ Création d'un journal pour les vacances (petites ou grandes) en fin de semaine sur la vie du centre 	<p>Un changement des horaires a pu être effectué depuis le mois de septembre sur les mercredis afin de répondre aux besoins des familles : matin sans repas, matin avec repas ou encore après-midi sans repas sauf pour les enfants restant à la semaine de 4 jours et demi.</p> <p>L'amélioration de notre site pour faciliter la recherche des informations pour les familles</p> <p>Le journal a été diffusé que sur les vacances petites ou grandes</p>	<p>Une meilleure mise à jour de notre site sur la diffusion de notre Com</p> <p>Maintenir le journal sur les vacances à voir si possibilité en de période sur les mercredis.</p>
---	---	---	--

8. Accompagner l'enfant dans la découverte de son environnement

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	Perceptive
Favoriser le vivre ensemble	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place de règles communes et connues de tous ✓ Permettre aux enfants d'exprimer leur émotion ✓ Favoriser les liens intergénérationnels ✓ Développer l'esprit de camaraderie, de groupe 	<p>Les règles ont été établies avec les enfants ce qui a permis aux enfants de les connaître et de les respecter</p> <p>Nous retrouvons cette esprit plus sur les projets mais nous notons encore sur les temps du repas des tables essentiellement d'enfant d'un même village</p>	<p>Concernant les perspectives 2019, elles seront établies sur le nouvel accueil de loisirs à Taluyers</p>
Favoriser les différentes formes de mixité	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre l'accueil des enfants porteurs d'handicap ✓ Permettre la rencontre entre différents publics, différentes tranches d'âges.... 	<p>Sur notre accueil, nous avons accueilli des enfants porteurs d'handicap. Deux animatrice référentes étaient détachées pour ces enfants afin de mieux les accompagner dans le groupe.</p> <p>Celles-ci ont suivi une formation proposée par l'association</p>	

		<p>« Souris Verte. La mise en place de projet toutes tranches d'âge mélangées, nous a permis de constater de la part des grands, une entraide accentuée vis-à-vis des petits mais également pour certains grands un changement de comportement (parle moins fort, plus à l'écoute....)</p>	
Favoriser l'ouverture culturelle	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mise en place des thématiques liées à la découverte de pays, de voyages.... ✓ Organiser des sorties culturelles 	<p>Sur cette année, nous avons proposé différents projets sur le voyage, les pays...à travers eux nous avons sous formes ludiques évoqué les coutumes, la vie quotidienne de ceux-ci. La difficulté de trouver des sorties correspondantes à nos thématiques est qu'elles ne sont pas toujours proches de nos accueils. Mais nous avons aussi des familles qui nous demandent des sorties plus dites de « consommation » surtout pour nos plus grands pratiquement en âge d'aller à l'espace jeune.</p>	A voir sur 2019, si des sorties de « consommation » ne peuvent pas faire partie d'un projet ou plusieurs lors de nos passerelles.
Favoriser la découverte de son territoire	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre la découverte des espaces naturels environnements ✓ Permettre la découverte du monde rural ✓ Permettre la rencontre d'autres structures de loisirs ✓ Utiliser les 	<p>Sur cet été, nous avons mis en place des projets en lien avec cet objectif. Cela a permis aux enfants de découvrir les métiers près de leur accueil mais également les spécialités culinaires aux alentours.</p>	

	ressources du territoire		
--	--------------------------	--	--

9. Contribuer au développement personnel de l'enfant

Objectifs pédagogiques	Mise en œuvre	Evaluation	perspective
Permettre le développement de la curiosité, la créativité, de la personnalité de l'enfant de manière ludique	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre le débat d'idée ✓ Mettre en place des temps de bilan ✓ Responsabiliser l'enfant ✓ Permettre à l'enfant de partager ses savoirs, ses compétences 	Toujours peu travaillé voir pas travaillé sur 2018. Les bilans des animateurs restent très peu variés.	
Donner une place à la famille au sein des accueils de loisirs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Communiquer sur la vie du centre ✓ Permettre aux parents de partager leurs savoirs, leurs compétences ✓ Mettre en place des temps spécifiques parents ✓ Proposer des animations parents/enfants 	Des affiches étaient créées pour les avertir des horaires de sorties, de besoins spécifiques pour les projets... Peu de temps spécifiques avec les parents sur les mercredis ou petites vacances, plus sur l'été avec le journal, la veillée familiale mais cela reste un peu faible.	
Offrir un cadre bienveillant et sécurisant au sein du centre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre à chaque enfant de s'exprimer ✓ Instaurer une relation de confiance entre enfants et animateurs (posture de l'animateur, écoute, repérage dans l'espace) ✓ Mettre en place un climat convivial et sécurisant au sein du centre (salle et mobiliers adaptés, disponibilité des animateurs, décoration de la salle...) 	Des formations ont été mises en place avec l'ensemble des animateurs permanents : La communication non violente La « souris verte » accompagnement des enfants différents. Sur toutes nos thématiques, nous avons mis en place des décorations faites avec les enfants selon leurs envies et leurs besoins.	



5. CONCLUSION

De janvier à août, nous avons répondu à beaucoup d'objectifs pédagogiques, néanmoins, sur l'année 2019, il faudrait reprendre avec l'équipe de directeur dans un premier et l'équipe pédagogique dans un deuxième temps, comment travailler ceux non mis en place ou peu mis en place.

Sur l'été, nos sorties ont été plus en adéquation avec nos thématiques ce qui n'était toujours pas le cas sur les petites vacances. Cela peut s'expliquer par un manque d'anticipation de notre part des directeurs.

Les perspectives 2019 seront établies sur le nouvel accueil de loisirs dès septembre 2018.



Budget Enfance 2018

CHARGES		HT	PRODUITS	
ACHATS			70	RECETTES PROVENANT des SERVICES RENDUS
. Alimentation goûter	6498	701	. Participation des usagers HT	266 410
. Eau, gaz, électricité, combustible	6492	702	. Adhésion tarif SPL HT	5 783
DIVERS carburant	447	703	. Prestation de service Caf de Lyon	68 738
. Fournitures d'entretien + Petit équipement + Photocopieur	5101	704	. Subvention de fonctionnement	
Activités Pédagogiques	3564	705	. Caf de Lyon (Bons Vacances)	
. Pharmacie	46			
SERVICES EXTERIEURS			74	SUBVENTIONS d'EXPLOITATION
. Sorties à l'extérieur	26634	741	. Municipalité ou CCAS :	
. Loyer	5000		. TVA participation des familles	
. Restauration	60191			
. Location de matériel				
Photocopieuse	518	743	. - Participation Copamo 4-12 ans	400 000 €
Maintenance informatique	7498	744	. - Avantages en nature nouveaux	
Travaux d'entretien et de réparation	1555	745	. - Avantages en nature Existant	
Nettoyage des locaux	3379			
. Primes d'assurance	2725			
. Documentation (matériel peda)			. Caf de Lyon :	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS				
. Personnel détaché à titre onéreux	37355		. - Sub de fonctionnement hors CTL	
. Rémunération d'intermédiaires et honoraires + commissaire	2774		. - Ville Vie Vacances	
. Publicité, publications, relations publicq	2509		. Etat	
. Transports liés aux activités				
. Navettes	38887		. - Jeunesse et Sports	
. Déplacements, missions, réceptions K	2326		. Conseil Général	
. Frais postaux et de télécommunication	3189		. Fonds d'Action Sociale	
. Formation	17478			
Formation BAFA	4854		. Subvention non affectée, année :	
DIVERS frais bancaires, port, ancv, cotis	4062			
Impôts, Taxes et Versements assimilés				
			. - Déficit de référence (Centre Social)	
. Taxes sur salaires	12989		75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE
. Autres impôts et taxes	2159			59 €
. Participation employeurs à la formation professionnelle	7842		76	PRODUITS FINANCIERS
CHARGES DE PERSONNEL				. Revenus des valeurs mobilières de placement
. Emploi de droit commun				
. Salaires brut	359740,13		77	PRODUITS EXCEPTIONNELS
. Charges sociales patronales	91166,85			. Sur l'exercice en cours
. Charges sociales Mutuelles				
Avantages divers + cadeaux salarié	1426			. Sur exercices antérieurs
Provision CP	7135			318 €
. Médecine du travail	1604		78	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS (3)
. Remboursement organisme cice	-21389			. Amortissements
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE				. Provisions
charge gestion + perte irrécouvrable	4429			
CHARGES FINANCIERES			79	TRANSFERT DE CHARGES
. Intérêts des emprunts				21 565 €
FRAIS BANCAIRES			. Rbt poste "CES"	
CHARGES EXCEPTIONNELLES			. Rbt poste emploi jeune	
Pertes sur Créances			. Rbt poste "Cont. Qualification"	
. Sur l'exercice en cours			. Autre remboursement	
. Sur les exercices antérieurs	2208		. Organisme collecteur fonds formation personnel	
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS				
. Amortissements	1979			
. Provisions /dotations dépréciat°créance	1193			
impôts sur les bénéfices	9173,18			
TOTAL en Euros.....	724736		TOTAL en Euros.....	762 872 €



BILAN ANNUEL DES ESPACES JEUNES INTERCOMMUNAUX ANNEE 2018



JEUNESSE BILAN GLOBAL D'ACTIVITE ANNEE 2018

1. LA STRUCTURE

➤ Présentation

Nos 8 espaces jeunes et l'animation jeunes villages (Mornant, Chaussan, Rontalon, Chabanière, St Laurent d'Agnay, Taluyers, Soucieu et Chassagny) accueillent les jeunes pour proposer des activités les mercredis, vendredis, samedis et pendant les vacances.

Les jeunes ont besoin de se retrouver entre copains, de façon spontanée, informelle. Les espaces jeunes ont donc un fonctionnement relativement souple afin que les jeunes puissent les fréquenter.

En 2018, le nombre d'adhérents au sein des espaces jeunes intercommunaux est de 462 jeunes contre 451 jeunes pour l'année 2017. Soit une légère augmentation par rapport à l'année précédente.

➤ Capacité d'accueil

La capacité d'accueil des espaces jeunes est variable selon celui qui est concerné. Celui qui est en capacité d'accueillir le plus de jeunes est celui de Mornant car c'est la plus grosse structure.

En règle générale chaque animateur peut accueillir seul sur sa structure 12 jeunes, cela peut augmenter selon l'animation proposée et les animateurs disponibles pour être en renfort et ainsi accueillir plus de jeunes.

Ce cas arrive souvent lors des activités ou sorties intercommunales où toute l'équipe jeunesse est réquisitionnée et permet à tous les jeunes de la COPAMO de se rencontrer et de partager ensemble une activité.

➤ Jours et heures d'ouverture

Les espaces jeunes intercommunaux ont des horaires différents en période scolaire qui sont les suivantes :

Espace Jeunes de Rontalon/Mornant/Chaussan/Chabanière

- Mercredi : 14h-18h
- Vendredi : 16h30-19h (semaine paire)/ 16h30-22h (semaine impaire)
- Samedi : 14h-18h

Espace Jeunes de Soucieu

- Mercredi : 14h-18h
- Vendredi : 16h30-19h (semaine impaire)/ 16h30-22h (semaine paire)
- Samedi : 14h-18h



Espace Jeunes de Taluyers

- Mercredi : 14h-18h
- Vendredi : 16h30-19h (semaine impaire)/ 16h30-22h (semaine paire)

Espace Jeunes de Chassagny

- Vendredi : 16h30-19h (semaine impaire)/ 16h30-22h (semaine paire)
- Samedi : 14h-18h

Espace Jeunes de St Laurent d'Agnay

- Mercredi : 14h-18h
- Vendredi : 16h30-19h (semaine impaire)/ 16h30-22h (semaine paire)

➤ Nombre d'enfants accueillis sur l'année

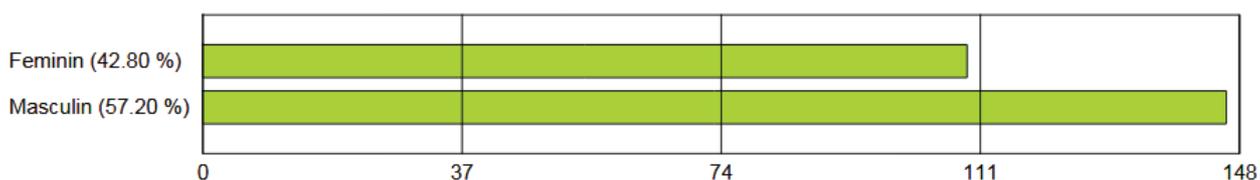
Répartition par sexe

Déclaration EST :

Ventilation par sexe de l'enfant

Sexe de l'enfant	Effectif	Pourcentage
Feminin	110	42.80 %
Masculin	147	57.20 %
	257	

Répartition par sexe de l'enfant





Déclaration OUEST :

Ventilation par sexe de l'enfant

Sexe de l'enfant	Effectif	Pourcentage
Feminin	110	42.80 %
Masculin	147	57.20 %
	257	

Répartition par sexe de l'enfant



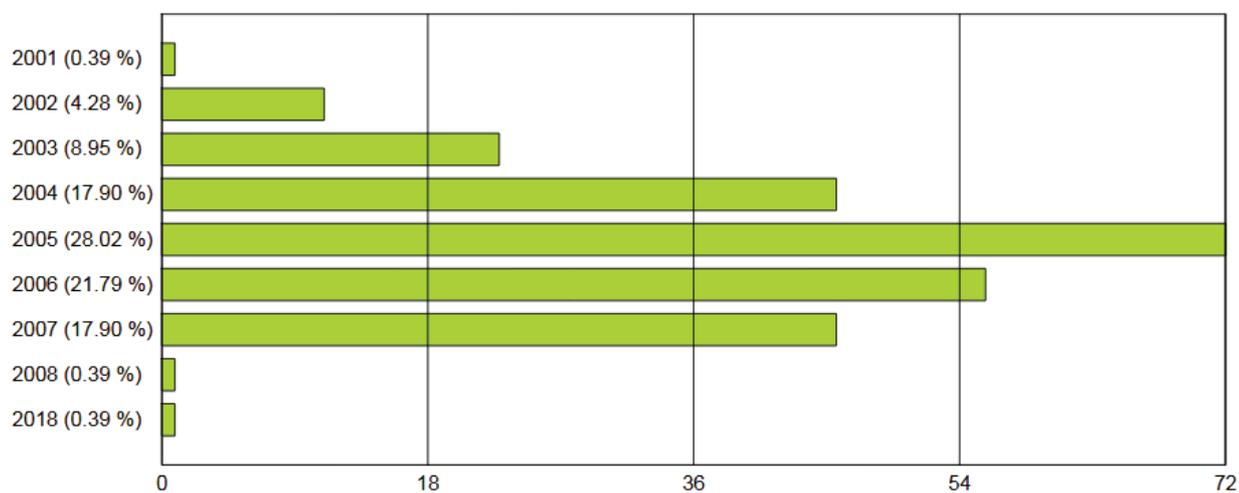
Répartition par année de naissance

Déclaration EST :

Ventilation par année de naissance

Année de naissance	Effectif	Pourcentage
2001	1	0.39 %
2002	11	4.28 %
2003	23	8.95 %
2004	46	17.90 %
2005	72	28.02 %
2006	56	21.79 %
2007	46	17.90 %
2008	1	0.39 %
2018	1	0.39 %
	257	

Répartition par année de naissance

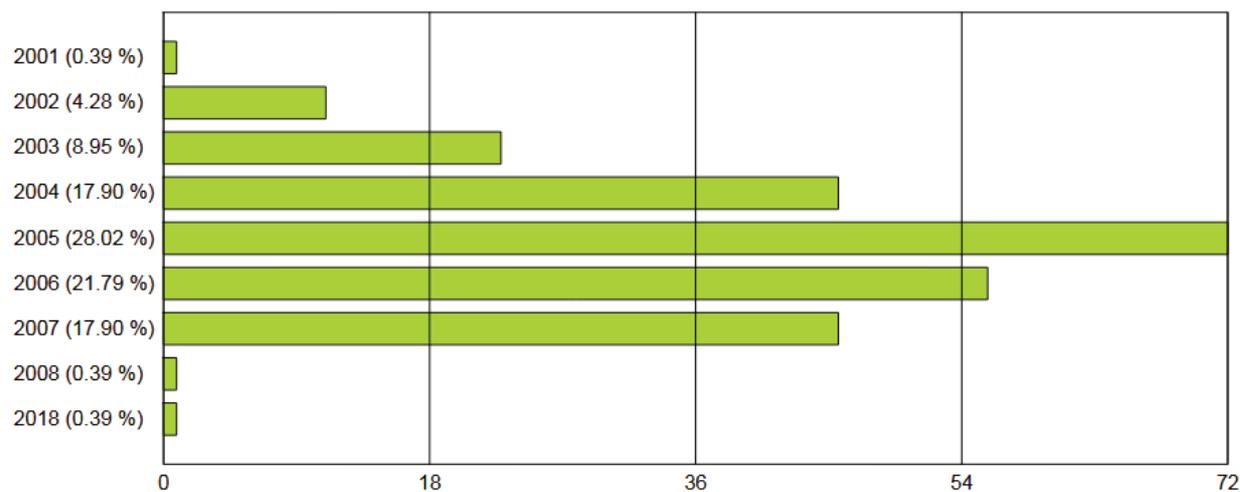


Déclaration OUEST :

Ventilation par année de naissance

Annee de naissance	Effectif	Pourcentage
2001	1	0.39 %
2002	11	4.28 %
2003	23	8.95 %
2004	46	17.90 %
2005	72	28.02 %
2006	56	21.79 %
2007	46	17.90 %
2008	1	0.39 %
2018	1	0.39 %
	257	

Répartition par année de naissance



➤ Nombre de familles concernées

Les familles concernées par la jeunesse sont au nombre de 320 répartis sur les deux déclarations.

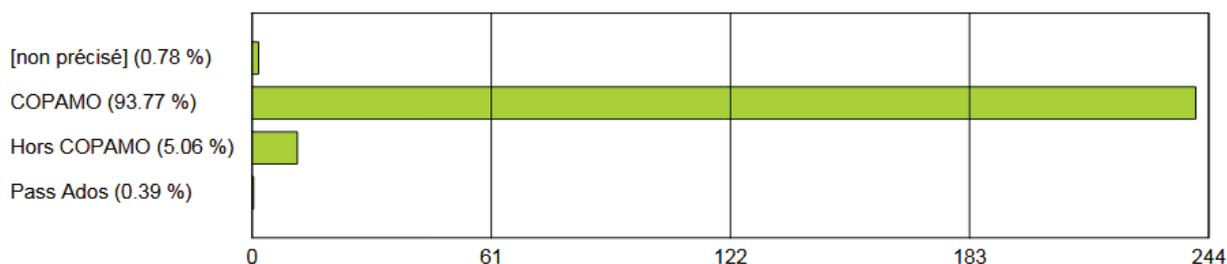
Nous pouvons remarquer que la majorité des familles sont habitantes de la COPAMO.



Ventilation par origine

Origine	Effectif	Pourcentage
[non précisé]	2	0.78 %
COPAMO	241	93.77 %
Hors COPAMO	13	5.06 %
Pass Ados	1	0.39 %
	257	

Répartition par origine



➤ Le fonctionnement :

- *Journée type*

Une journée dans les espaces jeunes se déroule de la façon suivante :

- *Accueil du jeune et de sa famille*
- *Briefing sur la journée et les règles de vie*
- *Activité*
- *Bilan avec les jeunes sur la journée*
- *Accueil des familles pour récupérer leurs enfants*

- En période scolaire :

En période scolaire les espaces proposent un programme d'activité par période pour les mercredis, vendredis et samedis

Ces activités peuvent être payantes, gratuites et avec ou sans inscription.

Des activités intercommunales ou entre plusieurs espaces jeunes sont proposées à chaque période afin que les jeunes puissent se rencontrer.

- VACANCES SCOLAIRES :

Pendant les vacances scolaires les espaces jeunes proposent une sortie intercommunale chaque lundi de chaque semaine de vacances.

Les autres jours des activités sportives, culturelles, culinaire ainsi que des sorties sont proposées tous les jours avec des horaires variables.



➤ Liens avec les familles

Le lien avec les familles se fait tout au long de l'année à travers l'accueil et les inscriptions.

Chaque espace jeunes accueillent les parents pour les inscriptions, un lien est aussi régulier chaque semaine à travers des newsletters par SMS et mails.

➤ Les taux d'occupation et la fréquentation

Périodes déclarées à Jeunesse & Sports	Global 2017	Global 2018
	6-17 ans	6-17 ans
Inter-Vacances (Mercredi-Vendredi et samedi)	7290	12621
Hiver	1 534	2 437
Printemps	1 722	3 179
Toussaint	3 606	4 276
Noël	2 091	1 060
Total Petites Vacances	8953	10952
Juillet	4 420	6 019
Août	2 945	2 912
bivouac		
séjours	4 340	4 760
Total Été	11705	13691
Total par EJ	27 948	37 264

➤ Les projets développés sur l'année et les activités proposées :

○ **Activités éducatives et sociales**

Activités et sorties intercommunales pendant les périodes inter-vacances qui ont eu pour but de proposer aux jeunes du territoire de se rencontrer afin de favoriser une convivialité entre chaque commune.

Cela a aussi permis d'augmenter la fréquentation dans les espaces jeunes car nous avons mis en place des moyens qui permettaient aux jeunes d'y participer comme le repas à l'espace jeunes dès la sortie du collège les mercredis et les navettes au départs de tous les espaces jeunes et de l'AJV.

Les jeunes sont demandeurs de ce genre d'activités ou sorties car ils répondent à chaque fois présents.

Les soirées intercommunales ont très bien fonctionnées cette année car les activités proposées étaient émises par les jeunes et l'équipe d'animation a su mettre en place une communication conséquente pour susciter l'envie des jeunes à y participer.

Les activités pendant les vacances ont aussi été variées à chaque fois autant de culturel, de sportives ou bien d'atelier type cuisine, activités manuelles ou autres ont été proposés et ont suscité des retours positifs auprès des parents et des jeunes comme peuvent le montrer les taux de fréquentation sur ces périodes.



○ **Sorties**

Durant la période scolaire des sorties sont proposées entre certains espaces jeunes ou entre tous les espaces jeunes ce qu'on appelle sorties intercommunales.

Ce sont généralement des sorties dites de consommation comme par exemple Walibi ou pendant les vacances nous avons eu 78 présences de jeunes.

Nous avons également proposé des sorties dites de consommation couplé avec une sortie culturelle comme la visite de musée (confluence, musée de l'automobile...)

○ **Intervenants extérieurs**

Plusieurs partenariats ont été faits sur l'année 2018 :

- Partenariat avec l'ITEP

Les espaces jeunes de Soucieu et Mornant ont accueillis les mercredis après-midi un groupe de l'ITEP avec leur éducateur.

Ils ont pu partager ensemble une activité différente à chaque fois et fini par un moment convivial autour d'un goûter.

Les retours ont été positifs des 2 côtés les jeunes de l'ITEP ont pu avoir un moment dans le milieu ordinaire et parfois faire une activité qu'ils n'avaient forcément pas l'habitude de faire.

Concernant nos jeunes cela a pu leurs montrer que malgré leurs différences chacun pouvait effectuer l'activité et vivre un moment tous ensemble.

- Partenariat avec la maison de retraite

L'espace jeune de Taluyers a élaboré un projet intergénérationnel avec la maison de retraite de Taluyers.

Le partenariat se fait autour de la construction d'objets à installer dans le parc de la maison de retraite : hôtel à insectes, nichoirs.

Les jeunes ont construit la structure de l'hôtel à insectes avec les matériaux qu'ils ont récupéré. Les résidents ont préparé le contenu des différentes chambres de l'hôtel à insectes.

S'en est suivi un goûter entre les résidents et les jeunes qui a été apprécié par tous et où chacun à apporter quelque chose.

○ **Temps forts**

- **Journée Enfance Jeunesse**

Le projet de cette année était de pouvoir favoriser le vivre ensemble entre nos différents secteurs. Le but était de faire une animation en lien avec les deux public enfants et jeunes. Les enfants et les jeunes ont pu participer ensemble à chaque animation et par groupe.

Cette manifestation s'est dans l'ensemble bien déroulée malgré les conditions météo qui n'étaient pas favorables. Il y a eu une entraide entre les animateurs tout au long de la journée. Il y a des points d'organisations à améliorer, mais les enfants et les jeunes ont aimé participer à cet événement.



- Les projets

Différents projets ont été mis en place tout au long de l'année dans les différents espaces jeunes. Cela a permis l'appropriation des jeunes à leurs espaces jeunes ainsi que de leur participation active.

Les projets ont été construits avec les jeunes et mis en place grâce à leur participation.

- Participation aux différentes manifestations sur les communes

Les espaces jeunes ont participé à certains événements communaux comme les forums des associations, la fête des cravates jaunes, le téléthon...

Ces manifestations ont permis dans un premier temps aux animateurs de s'intégrer dans la vie associative des villages ainsi que d'être visible auprès du public. Lors de ces différents temps les animateurs ont expliqué le fonctionnement des espaces jeunes.

Ces événements sont importants et ils sont bénéfiques pour les espaces jeunes au niveau de la communication et de la visibilité principalement.

Il permet également aux jeunes de pouvoir s'impliquer dans la vie de leur commune et de mettre en avant leur savoir-faire auprès d'un public large.

- La communication des espaces jeunes

Cette année l'objectif était de favoriser la communication des espaces jeunes et d'avoir une visibilité au sein des communes ainsi que d'accroître le nombre de jeunes qui fréquentent nos structures.

Nous avons aussi continué la mise en place d'une newsletter par semaine par mail et par SMS aux familles et jeunes adhérents de l'année en cours et l'année N-1. Les animateurs utilisent aussi le réseau social Facebook et cette année nous avons également utilisé Snapchat car après un sondage auprès des jeunes c'est le réseau social en vogue cette année. Lors des événements, il y a la distribution d'affiches et flyers dans les commerces du village et de la mairie, ainsi que dans les collèges du territoire.

La préparation des affiches, flyers peut être un peu longue à préparer en amont, mais l'impact est important : visibilité de l'espace jeunes et de ses actions, présences des coordonnées des animateurs... Les jeunes parlent entre eux lorsqu'ils reçoivent la communication via les différents canaux.

Pour l'année 2019, il faut poursuivre les efforts de communication. Elle est appréciée de la part des familles et des jeunes, notamment la newsletter. Cette dernière permet de faire un rappel régulier de qu'est-ce qui se passe à l'EJ ?

L'équipe jeunesse se renseigne et est constamment en réflexion sur les différentes formes de communication qu'elle pourrait utiliser car leur utilité peut varier d'une année à l'autre.

- Les séjours

Nous nous apercevons que les jeunes répondent favorablement aux séjours.

Tous les séjours ont été quasi complets à chaque fois ce qui est très positif pour l'équipe car l'organisation de ces séjours est un travail très conséquent en amont et les inscriptions nombreuses apportent une satisfaction et lancent la dynamique pour effectuer les séjours.

En ce qui concerne les séjours Diois et la Matrassière, ils ont été organisés pour faire des séjours enfance et jeunesse.

A travers les différentes animations, les animateurs peuvent travailler la mixité et le lien de vivre ensemble auprès du public.



2. LE PERSONNEL

➤ Composition de l'équipe

L'équipe est composée de deux directrices et de 8 animateurs répartis sur tous les espaces jeunes et des vacataires pendant les vacances scolaires selon les inscriptions des jeunes.

3. LA COLLABORATION AVEC LES PARTENAIRES EXTERIEURS

➤ Prestataires repas

Lors des sorties intercommunales les mercredis en inter-vacances et les lundis lors des vacances scolaires le repas est préparé et livré par un prestataire externe « Saveur à l'ancienne ».

➤ Prestataire ménage

Le ménage est géré par les communes ou se trouve l'espace jeune concerné.
Un planning de passage est établi en début d'année.

➤ Prestataires d'activités

En amont des activités, nous avons effectué les réservations ainsi que l'organisation des journées avec les prestataires, ces éléments ont ensuite été transmis aux animateurs afin qu'ils puissent expliquer la journée aux jeunes.

Les prestataires avec qui nous avons travaillé toute l'année ont été très professionnels auprès des jeunes et ont à chaque fois donné un rôle dans leurs activités aux animateurs.

4. BILAN DE PROJET

a. Projet pédagogique

Les objectifs du projet sont :

- *Favoriser les liens et le vivre ensemble*
 - *Favoriser les différentes formes de mixités*
 - *Proposer des temps d'activités*
- *Développer une dynamique intercommunale*
 - *Permettre aux jeunes du territoire de se rencontrer*
 - *Développer chez les jeunes un sentiment à l'intercommunalité*
- *Rendre les jeunes acteurs*
 - *Favoriser les jeunes sur des actions locales*
 - *Permettre aux jeunes de s'exprimer en ce qui concerne les espaces jeunes*



Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Critères d'évaluation	Evaluation
Développer une dynamique intercommunale	Mettre en places de sorties et soirées intercommunales et entre EJ afin de permettre aux jeunes de se rencontrer	<ul style="list-style-type: none"> - Taux de remplissage de la sortie ou soirée - Origines géographique des jeunes - Mobilité des jeunes 	<p>Durant cette année, nous avons atteint les objectifs de fréquentation que l'on s'était fixé en ce qui concerne les sorties et soirées intercommunales. Les effectifs ont été en hausse tout au long de l'année</p> <p>Pour les sorties entre EJ et les soirées intercommunales nous mettons en place des navettes afin de permettre aux jeunes de se déplacer plus facilement. Les navettes sont appréciées de la part des familles.</p> <p>Néanmoins, nous retrouvons les jeunes des différents espaces. Ce qui est un point positif concernant le mélange des jeunes.</p>
Favoriser les liens et le vivre ensemble (familles, acteurs locaux, ...)	<p>Favoriser les différentes formes de mixité (sociale, intergénérationnelle, sexuelle ...) Proposer des temps d'activités mixtes</p> <p>Développer les liens avec les familles Mettre en place des temps de rencontre</p>	<p>Echange et rencontre intergénérationnels</p> <p>Mélange des publics</p> <p>Participation active des parents</p> <p>Sous quelle forme</p>	<p>Nous avons pu mettre en place tout au long de l'année des partenariats avec l'ITEP, la maison de retraite et également mettre en place des passerelles avec les centres de loisirs</p> <p>Tout au long de l'année les animateurs ont un lien direct avec les familles, des newsletters sont envoyés chaque semaines et les inscriptions demande une présence physique ce qui permet aux familles comme à l'animateur de pouvoir échanger autrement que lors des réunions mise en place pour les séjours.</p>
Rendre les jeunes acteurs	<p>Favoriser chez les jeunes l'émergence d'idées et la mise en place de projets</p> <p>Favoriser l'implication des jeunes sur des actions locales</p>	<p>Les jeunes ont participé à toutes les étapes</p> <p>Combien de jeunes mobilisés dans la préparation de l'action</p>	<p>Les projets mise en place par les animateurs ont été élaborés avec les idées émises par les jeunes selon leurs envies.</p> <p>Cela à faciliter la participation des jeunes au projet et leur a permis d'obtenir une satisfaction à la fin de chaque projet.</p> <p>Les jeunes sont attachés à leur commune c'est pourquoi ils répondent toujours présents lorsque l'on fait appel à eux lors des manifestations comme le Téléthon ou la fête du village...</p>



		Quels sont les supports et actions mis en place	A chaque fois l'idée est que tous ensemble ils puissent tenir un stand de différentes façons (buvette, atelier type kermesse...)
--	--	---	--

5. CONCLUSION

Sur cette année il y a eu une organisation d'activités et de sorties nouvelles qui ont permis à certains jeunes de découvrir de nouvelles pratiques. Les familles ont fait des retours positifs concernant les programmes d'animation.

En ce qui concerne les activités culturelles, nous les avons associées à une activité dite de consommation pour mobiliser les jeunes.

Durant ces vacances, nous constatons que les activités libres n'attirent pas les jeunes durant les vacances scolaires, les jeunes ne viennent pas.

De plus, certaines activités sur site fonctionnent, notamment les activités avec un repas ou avec un goûter. Nous nous apercevons que les jeunes apprécient le fait de se réunir afin de passer un moment convivial et agréable autour de la nourriture.

Il faut poursuivre les efforts auprès des jeunes afin de créer une dynamique lors des différentes sorties. Lorsque la dynamique sera présente, les jeunes participeront plus facilement aux activités sur site. Il faut aussi continuer de demander les idées et attentes des jeunes afin de répondre au plus près de leurs attentes tout en respectant nos objectifs pédagogiques.

Les projets ont également permis aux jeunes de s'investir dans leur espace jeune et de pouvoir s'initier à des pratiques qu'ils n'avaient pas l'habitude de faire (graff, escape game, tutos vidéo, fabrication d'hôtels à insectes...)

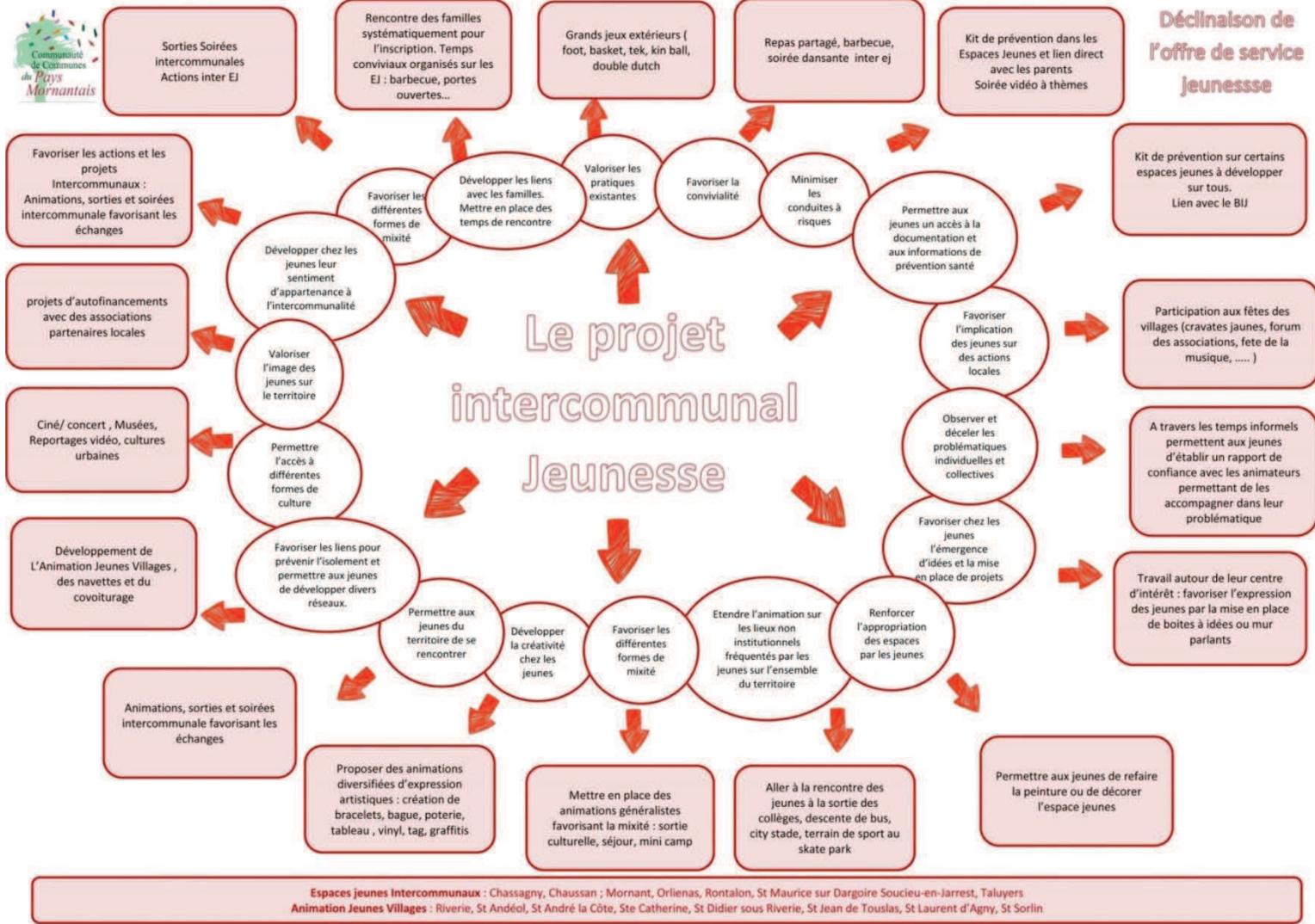


Budget Jeunesse 2018

CHARGES	Réalisé	PRODUITS	
ACHATS	18413	70	RECETTES PROVENANT des SERVICES RENDUS
.Alimentation gouter	8787	701	. Participation des usagers HT 38 545
.Eau, gaz, électricité, combustible carburant	3596	702	. Adhésion tarif SPL HT 2 528
. Fournitures d'entretien + Petit équipement + Photocopieur	3810	703	. Prestation de service Caf de Lyon 16 266
Activités Pédagogiques	2210	704	. Subvention de fonctionnement
. Pharmacie	11	705	. Caf de Lyon (Bons Vacances)
divers			
SERVICES EXTERIEURS		74	SUBVENTIONS d'EXPLOITATION
. Sorties à l'extérieur	38420	741	. Municipalité ou CCAS :
. Loyer + ch locatives	67169		TVA participation des familles
. Restauration	485		COPAMO 450 000
. Location de matériel	3798		
Photocopieuse	324	743	- Participation Copamo 4-12 ans
Maintenance informatique	4664	744	- Avantages en nature nouveaux
Travaux d'entretien et de réparation	157	745	- Avantages en nature Existant
Nettoyage des locaux	970		
. Primes d'assurance	524		
. Documentation (matériel peda)	25		. Caf de Lyon :
AUTRES SERVICES EXTERIEURS			- Sub de fonctionnement hors CTL
mise à dispo personnel	94978		- Ville Vie Vacances
. Rémunération d'intermédiaires et honoraires + commissaire	2321		
. Publicité, publications, relations publiq	3230		. Etat
. Transports liés aux activités	11133		
. Navettes			- Jeunesse et Sports
. Déplacements, missions, réceptions K	1677		. Conseil Général
. Frais postaux et de télécommunication	2426		. Fonds d'Action Sociale
. Formation	9493		
Formation BAFA	593		. Subvention non affectée, année :
DIVERS frais bancaires, port, ancv, cotis	1303		
Impôts, Taxes et Versements assimilés			- Déficit de référence (Centre Social)
. Taxes sur salaires	5454	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE
. Autres impôts et taxes	906		1 €
. Participation employeurs à la formation professionnelle	3292	76	PRODUITS FINANCIERS
CHARGES DE PERSONNEL			. Revenus des valeurs mobilières de placement
. Emploi de droit commun			
. Salaires brut	151042,49	77	PRODUITS EXCEPTIONNELS
. Charges sociales patronales	39160,18		. Sur l'exercice en cours 86 €
. Charges sociales Mutuelles			
Avantages divers + cadeaux salarié	1299		. Sur exercices antérieurs 56 €
Provision CP			
. Médecine du travail Provision CP	857	78	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS (3)
. Remboursement organisme cice	-8980		
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			. Amortissements
creance irrécouvrable	59		. Provisions
CHARGES FINANCIERES		79	TRANSFERT DE CHARGES
. Intérêts des emprunts			. Rbt poste "CES" 178 €
FRAIS BANCAIRES			. Rbt poste emploi jeune
CHARGES EXCEPTIONNELLES			. Rbt poste "Cont. Qualification"
Pertes sur Créances			. Autre remboursement
. Sur l'exercice en cours			. Organisme collecteur fonds
. Sur les exercices antérieurs	1095		formation personnel
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS			
. Amortissements	429		
. Provisions /dotations déprécia°créance	604		
impôts sur les bénéfices	9760,88		
TOTAL en Euros.....	467081		TOTAL en Euros..... 507 660 €



ANNEXES



		Nom de l'activité :	
Effectif	Durée	Objectif	Date
Matériel Nécessaire			
Coordonnées Prestataire			
Déroulement			
Conclusion/Bilan			

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 24 SEPTEMBRE 2019

ANNEXE 9

Secteur	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	ETPNon pourvu	Nbre postes Pourvus	Nbre postes non pourvus
Aménagement, Développement et Patrimoine	Aménagement	Chargé de la revitalisation centre bourgs	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Aménagement	Responsable de service	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Aménagement	Chargé de mission mobilité et transition énergétique	B	Rédacteur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Aménagement	Chargé de mission habitat et urbanisme	B	Rédacteur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Aménagement	Chargé de mission agriculture et environnement	B	Technicien principal territorial de 1ère classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Aménagement	Assistante	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Développement Economique	Responsable développement éco	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Responsable de service	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Assistante	C	Adjoint administratif territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	22h	0,63	0,63		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	18h	0,51	0,51		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Adjoint technique territorial	22h30	0,64	0,64		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent de maintenance / adjoint au coordinateur	C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Agent d'entretien	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	30h	0,86	0,86		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Patrimoine - Interventions Techniques	Coordinateur équipes maintenance, entretien	C	Agent de maîtrise teritorial principal	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	secteur ATE	Responsable de secteur	A	Ingénieur territorial principal	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Systèmes d'information	Chargé de mission géomatique	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Systèmes d'information	Assistante	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Voirie	Responsable de service	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Voirie	Opérateur administratif et technique	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	

Secteur	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	ETPNon pourvu	Nbre postes Pourvus	Nbre postes non pourvus
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Communication	Chargé communication	B	Rédacteur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Communication	Chargé de la promotion du centre culturel et du centee aquatique	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Responsable programmation / animation Cinéma / projectionniste	A	Ingénieur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Animatrice réseau bibliothèque	B	Assistant territorial de conservation	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Chargé de la programmation spectacles, conférence,	B	Rédacteur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Secrétariat comptabilité / billetterie accueil	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Projectionniste	C	Adjoint technique territorial	17h30	0,50	0,50		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Agent régie culturelle / projectionniste	C	Agent de maîtrise territorial	35h	1,00		1,00		1,00
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Chargé d'accueil et billetterie	C	Adjoint administratif territorial	17h30	0,50	0,5		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Chargé d'accueil et billetterie	C	Adjoint administratif territorial	12h30	0,36	0,36		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Culturel	Projectionniste	c	Adjoint technique territorial	20h30	0,59	0,59		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Secteur sces développement et projet	Responsable de secteur	A	Attaché territorial principal	35h	1,00	1,00		1,00	
Relations Elus, Concertation, Communication, Culture	Secteur sces développement et projet	Assistante de secteur	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Direction Générale	Direction Générale	DGS	A	Attaché territorial principal	35h	1,00	1,00	1		1
Direction Générale	Direction Générale	DGS / poste fonctionnel	A	Directeur com com 20 à 40000 hab	35h	1,00	1,00		1,00	
Direction Générale	Direction Générale	Assistante	C	Adjoint administratif territorial	25h	0,71	0,71		1,00	
Direction Générale	Communication Interne	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Moyens Généraux	Administration Générale - Affaires Juridiques et Foncières	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Moyens Généraux	Administration Générale - Affaires Juridiques et Foncières	Secrétariat Général / Assemblée	C	Adjoint administratif territorial	35h	1,00	1,00		1,00	

Secteur	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	ETPNon pourvu	Nbre postes Pourvus	Nbre postes non pourvus
Moyens Généraux	Administration Générale - Affaires Juridiques et Foncières	Secrétariat Général / Assemblée	C	Adjoint administratif territorial	30h	0,86	0,86		1,00	
Moyens Généraux	Finances / Commande Publique	Gestionnaire marchés publics	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Moyens Généraux	Finances / Commande Publique	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Moyens Généraux	Finances / Commande Publique	Coordination budget comptabilité	B	Rédacteur territorial principal de 2ème classe	28h	0,80	0,80		1,00	
Moyens Généraux	Finances / Commande Publique	Agent comptable	C	Adjoint administratif territorial	12h15	0,35	0,35		1,00	
Moyens Généraux	Finances / Commande Publique	Agent comptable	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Moyens Généraux	Ressources Humaines/ dialogue social / gestion du personnel / service commun RH	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Moyens Généraux	Ressources Humaines/ dialogue social / gestion du personnel / service commun RH	Chargé gestion personnel / sce commun	B	Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	35h	1,00		1,00		1,00
Moyens Généraux	Ressources Humaines/ dialogue social / gestion du personnel / service commun RH	Gestionnaire RH	C	Adjoint administratif territorial	28h	0,80	0,80		1,00	
Moyens Généraux	Ressources Humaines/ dialogue social / gestion du personnel / service commun RH	Gestionnaire RH	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	30h	0,86	0,86		1,00	
Moyens Généraux	Ressources Humaines/ dialogue social / gestion du personnel / service commun RH	Gestionnaire RH	B	Rédacteur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Moyens Généraux	secteur moyens généraux	Responsable de secteur	A	Attaché territorial principal	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Coordination E/J interface Caf	Responsable	B	Animateur territorial principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Développement social	Responsable de service	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Développement Social	Animation soutien SIA	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	9h30	0,27	0,27		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Chef de bassin	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Référent bassin	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Référent bassin	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S	17h30	0,50		0,50	1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	MNS	B	Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Responsable de l'équipement	B	Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	35h	1,00		1	0,00	1
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Responsabilité régie /accueil - Caisse	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Référent administratif - accueil/régie/caisse	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Hôtesse d'accueil	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	27h	0,77	0,77		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Hôtesse d'accueil	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	18h	0,51	0,51		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent d'accompagnement et d'entretien	C	Adjoint technique territorial	17h30	0,50	0,50		1,00	

Secteur	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	ETPNon pourvu	Nbre postes Pourvus	Nbre postes non pourvus
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent d'accompagnement et d'entretien	C	Adjoint technique territorial	17h30	0,50	0,50		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent d'accompagnement et d'entretien	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent de maintenance CA	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Agent de maintenance CA	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Coordination agent d'accompagnement et d'entretien	C	Adjoint technique territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Centre Aquatique LBA	Référent technique, maintenance et entretien	C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement MSAP / BIJ	Responsable de l'équipement	B	Animateur territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement MSAP / BIJ	Accueil MSAP	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement MSAP / BIJ	Accueil MSAP	C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Passerelle Enfance	Responsable enfance passerelle RAMI	B	Animateur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	

Secteur	Service	Fonction	Catégorie	Grade	Tps de travail	ETP	ETP pourvu	ETPNon pourvu	Nbre postes Pourvus	Nbre postes non pourvus
Services à la Population	Equipement Passerelle Enfance	Animatrice RAMI	A	Educateur territorial de jeunes enfants de 1ère classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Passerelle Enfance	Animatrice RAMI	A	Educateur territorial de jeunes enfants de 2nde classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Equipement Passerelle Enfance	Assistante passerelle enfance	C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe classe	27h	0,77	0,77		1,00	
Services à la Population	Secteur sces à la population	Responsable de secteur	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Secteur sces à la population	Assistante de secteur	B	Rédacteur territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Secteur sces à la population	Assistante	C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	28h	0,80	0,80		1,00	
Services à la Population	Secteur sces à la population	Secrétariat	C	Adjoint administratif territorial	22h45	0,65	0,65		1,00	
Sous total						81,23	77,73	4,50	86,00	4,00

Services à la Population	Mise à dispo de la SPL	Directrice adjointe SPL	A	Attaché territorial	35h	1,00	1,00		1,00	
Services à la Population	Mise à dispo de la SPL	Animateur	C	Adjoint territorial d'animation	24h	0,69	0,6857		1,00	
Services à la Population	Mise à dispo de la SPL	Animateur	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	24h	0,69	0,6857		1,00	
Services à la Population	Mise à dispo de la SPL	Coordinaitrice enfance jeunesse	C	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	35h	1,00	1,00		1,00	
Aménagement, Développement et Patrimoine	Mise à dispo de l'Office du Tourisme	Agent d'accueil	C	Adjoint territorial principal du patrimoine de 2ème classe	35h	1	1		1,00	
Sous total						4,37	4,37	0,00	5,00	0,00
Total						85,60	82,10	4,50	91,00	4,00
total postes								95,00		

	postes créés	postes pourvus	ETP Pourvu
A	23	22	23
B	23	21	19,8
C	49	48	39,30
total	95	91	82,10

Service Social et assurance	Convention d'adhésion au contrat cadre	n° SAA- .
	Titres restaurant	

Entre

.....

Dénommée ci-après la collectivité

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2015-31 du conseil d'administration en date du 6 juillet 2015.

dénommé ci-après le cdg69

Il est préalablement exposé :

Conformément à l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1984, l'action sociale vise 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.

L'article 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale fait obligation à l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou au conseil d'administration d'un établissement public local de déterminer le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation de telles prestations d'action sociale, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Par une délibération la collectivité a ainsi décidé de faire bénéficier ses agents de prestations d'action sociale Titres restaurant.

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 permet aux centres de gestion de souscrire, pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale telles que les titres restaurant.

Le cdg69 a décidé de lancer une procédure de mise en concurrence afin de sélectionner un prestataire, conformément au code des marchés publics, proposant aux agents des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon qui le souhaitent la fourniture, le conditionnement et la livraison de titres restaurant.

Par une délibération en date du 6 juillet 2015, le conseil d'administration du cdg69 a autorisé Madame Catherine DI FOLCO, alors Présidente, à attribuer le contrat-cadre Titres restaurant à Up Chèque déjeuner.

Ce contrat-cadre est souscrit avec le titulaire à compter du 1^{er} septembre 2015 jusqu'au 31 décembre 2019. Durant cette période, les collectivités et établissements publics qui le souhaitent peuvent, à tout moment, adhérer à ce contrat-cadre.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention détermine les conditions d'adhésion au contrat-cadre Titres restaurant souscrit par le cdg69 et les engagements mutuels entre le cdg69 et la collectivité.

Cette adhésion lui permet de bénéficier de la fourniture, du conditionnement et de la livraison de titres restaurant pour ses agents dans les conditions définies à l'article 3.

Article 2 : Durée

L'adhésion de la collectivité au contrat-cadre Titres restaurant prend effet à compter du et prend fin le 31 décembre 2019, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 7.

Article 3 : Adhésion au contrat-cadre

Le cdg69 est porteur du contrat-cadre.

L'adhésion par la collectivité au contrat-cadre passé entre le cdg69 et le titulaire se déroule en deux temps et donne lieu :

- à la conclusion de la présente convention ;
- à la signature d'un certificat d'adhésion entre le titulaire, la collectivité et le cdg69.

Dans les 10 jours à compter de la réception de la notification de la décision d'adhésion, le titulaire édite et envoie un certificat d'adhésion signé au cdg69.

Ce certificat précise la valeur faciale des titres restaurant ainsi que les caractéristiques du titre retenu. Il précise également les modalités de commande et de livraison des titres restaurants.

Le certificat d'adhésion est ensuite signé par le cdg69 qui le transmet à la collectivité pour signature.

Article 4 : Participation

Au titre de son adhésion au contrat-cadre Titres restaurant, la collectivité versera au cdg69 une participation de conformément à la délibération n°2015-31 du 6 juillet 2015. L'effectif de la collectivité compte..... agents.

Cette participation correspond à une contribution au coût supporté par le cdg69 pour la mise en place et le suivi du dispositif.

La participation ne peut être versée qu'une seule fois par collectivité pour la durée du contrat-cadre Titres restaurant.

Article 5 : Engagements du cdg69

Information sur le contrat-cadre et sur les engagements du titulaire

Le cdg69 s'engage, en partenariat avec le titulaire du contrat-cadre, à assurer une information sur ce contrat auprès des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon pendant toute la durée de celui-ci et ce, par tout moyen à sa disposition : courrier spécifique, insertion sur son extranet, réunions d'information dès la notification du contrat-cadre et en cours d'exécution de celui-ci.

Le cdg69 s'engage à communiquer les modalités concrètes de commande, de livraison mises à la disposition de la collectivité ainsi que les engagements du titulaire dans l'exécution de la prestation.

Il précisera également les délais auxquels le titulaire est astreint et les possibilités de contestation à la disposition de la collectivité.

Le cdg69 informe le titulaire de toute adhésion de la collectivité au contrat-cadre et suit la demande d'adhésion de celle-ci jusqu'à la signature du certificat d'adhésion.

Le service Social et assurance du cdg69 est l'interlocuteur des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la mise en œuvre du contrat-cadre.

Le cdg69 informe la collectivité de toute modification qui pourrait concerner le contrat-cadre.

Mise en œuvre des sanctions

Le cdg69 s'engage à mettre en œuvre pour son compte ou pour celui des bénéficiaires, les procédures de sanctions et de résiliation en cas de défaillance du titulaire du contrat-cadre, dans les conditions prévues audit contrat-cadre.

Article 6 : Engagement de la collectivité

Respect des engagements

Lors de son adhésion, la collectivité s'engage à fournir les documents demandés par le titulaire et nécessaires à l'exécution des prestations tels que listés au certificat d'adhésion.

La collectivité s'engage à respecter les stipulations du contrat-cadre Titres restaurant, s'agissant notamment du versement du prix.

Copie du contrat-cadre correspondant à la prestation proposée et à sa mise en œuvre sera mise à disposition de la collectivité.

Information en cas de différends

La collectivité s'engage à communiquer au cdg69 les difficultés qu'elle pourrait rencontrer et relatives à une mauvaise exécution de la prestation.

Article 7 : Résiliation

La collectivité dispose de la faculté de sortir du contrat-cadre chaque année, à la date anniversaire de son adhésion.

Cette résiliation n'est effective que sous réserve de respecter un préavis de trois (3) mois, en notifiant au titulaire sa demande par lettre recommandée avec accusé réception. Une copie doit être adressée au cdg69 par la collectivité.

Fait en 2 exemplaires originaux

À

Le

.....

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le Président,



Philippe LOCATELLI

Service Social et assurance	Convention d'adhésion au contrat cadre titre restaurant	n ° SER-2019-xxx
-----------------------------	--	-------------------------

Entre

La collectivité ou l'établissement
représenté(e) par son maire ou président,

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69), représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2017-53 du conseil d'administration en date du 11 décembre 2017.

Il est préalablement exposé :

Aux termes de l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, l'action sociale vise 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.

L'article 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale fait obligation à l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou au conseil d'administration d'un établissement public local de déterminer le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation de telles prestations d'action sociale, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Par une délibération n°.....en date du.....la collectivité a ainsi décidé de faire bénéficier ses agents de prestations d'action sociale Titres restaurant.

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 permet aux centres de gestion de souscrire, pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale telles que les titres restaurant.

Le cdg69 a décidé de lancer une procédure de mise en concurrence afin de sélectionner un prestataire, conformément au code de la commande publique, proposant aux agents des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon qui le souhaitent la fourniture, le conditionnement et la livraison de titres restaurant.

Par une délibération n ° 2019-39 en date du 1er juillet 2019, le conseil d'administration du cdg69 a autorisé le Président à signer le contrat-cadre « Titres restaurant » attribué par la commission d'appel d'offre du 17 juin 2019.

Ce contrat-cadre est souscrit avec le titulaire pour une durée de quatre années, à compter du

1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2023. Durant cette période, les collectivités et établissements publics qui le souhaitent peuvent, à tout moment, adhérer à ce contrat-cadre.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention détermine les conditions d'adhésion au contrat-cadre « Titres restaurant » souscrit par le cdg69 et les engagements mutuels entre le cdg69 et la collectivité.

Cette adhésion permet à cette dernière de bénéficier de la fourniture, du conditionnement et de la livraison de titres restaurant pour ses agents dans les conditions définies à l'article 3.

Article 2 : Durée

L'adhésion de la collectivité au contrat-cadre « Titres restaurant » prend effet à compter du.....et prend fin le 31 décembre 2023, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 7.

Article 3 : Adhésion au contrat-cadre

Le cdg69 est porteur du contrat-cadre.

L'adhésion par la collectivité au contrat-cadre passé entre le cdg69 et le titulaire se déroule en deux temps et donne lieu :

- à la conclusion de la présente convention ;
- à la signature d'un certificat d'adhésion entre le titulaire, la collectivité et le cdg69.

Dans les 10 jours à compter de la réception de la notification de la décision d'adhésion, le titulaire édite et envoie un certificat d'adhésion signé au cdg69.

Ce certificat précise la valeur faciale des titres restaurant ainsi que les caractéristiques du titre retenu. Il précise également les modalités de commande et de livraison des titres restaurants.

Le certificat d'adhésion est ensuite signé par le cdg69 qui le transmet à la collectivité pour signature.

Article 4 : Participation financière

Au titre de son adhésion au contrat-cadre « Titres restaurant », la collectivité versera au cdg69 une participation de€ conformément à la délibération n°2019-39 du 1^{er} juillet 2019.

L'effectif de la collectivité compte :agents.

Cette participation correspond à une contribution au coût supporté par le cdg69 pour la mise en place et le suivi du dispositif.

La participation ne peut être versée qu'une seule fois par collectivité pour la durée du contrat-cadre « Titres restaurant ».

Article 5 : Engagements du cdg69

Information sur le contrat-cadre et sur les engagements du titulaire

Le cdg69 s'engage, en partenariat avec le titulaire du contrat-cadre, à assurer une information sur ce contrat auprès des collectivités et établissements publics du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon pendant toute la durée de celui-ci et ce, par tout moyen à sa disposition : courrier spécifique, insertion sur son extranet, réunions d'information dès la notification du contrat-cadre et en cours d'exécution de celui-ci.

Le cdg69 s'engage à communiquer les modalités concrètes de commande, de livraison mises à la disposition de la collectivité ainsi que les engagements du titulaire dans l'exécution de la prestation. Il précisera également les délais auxquels le titulaire est astreint et les possibilités de contestation à la disposition de la collectivité.

Le cdg69 informe le titulaire de toute adhésion de la collectivité au contrat-cadre et suit la demande d'adhésion de celle-ci jusqu'à la signature du certificat d'adhésion.

Le service Social et assurance du cdg69 est l'interlocuteur des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon pour la mise en œuvre du contrat-cadre.

Le cdg69 informe la collectivité de toute modification qui pourrait concerner le contrat-cadre.

Mise en œuvre des sanctions

Le cdg69 s'engage à mettre en œuvre pour son compte ou pour celui des bénéficiaires, les procédures de sanctions et de résiliation en cas de défaillance du titulaire du contrat-cadre, dans les conditions prévues au dit contrat-cadre.

Article 6 : Engagement de la collectivité

Respect des engagements

Lors de son adhésion, la collectivité s'engage à fournir les documents demandés par le titulaire et nécessaires à l'exécution des prestations tels que listés au certificat d'adhésion.

La collectivité s'engage à respecter les stipulations du contrat-cadre « Titres restaurant », s'agissant notamment du versement du prix.

Une copie du contrat-cadre correspondant à la prestation proposée et à sa mise en œuvre sera mise à disposition de la collectivité.

Information en cas de différend

La collectivité s'engage à communiquer au cdg69 les difficultés qu'elle pourrait rencontrer et relatives à une mauvaise exécution de la prestation.

Article 7 : Résiliation

La collectivité dispose de la faculté de sortir du contrat-cadre chaque année, à la date anniversaire de son adhésion.

Cette résiliation n'est effective que sous réserve de respecter un préavis de trois (3) mois, en notifiant au titulaire sa demande par lettre recommandée avec accusé réception. Une copie doit être adressée au cdg69 par la collectivité.

En cas de résiliation du fait du titulaire ou du cdg69, la présente convention cesse de plein droit.

Fait en 2 exemplaires originaux

À

Le

Le Maire ou Président

Prénom NOM

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le Président,



Philippe LOCATELLI

DM N°2 2019 BUDGET PRINCIPAL

	Fonctionnement		Investissement	
	dépenses	recettes	dépenses	recettes
FONCTIONNEMENT				
7478		39 893 €		
6358	5 600 €			
651	11 000 €			
7062		16 600 €		
617	- 10 000 €			
6042	- 2 000 €			
6574	12 000 €			
6188	- 1 000 €			
6574	1 000 €			
7398	1 000 €			
7362		1 000 €		
6226	4 950 €			
023	34 943 €			
INVESTISSEMENT				
2051			2 752 €	
2031			- 5 000 €	
2031/1911			35 000 €	
2019-1			- 790 000 €	
2019-1				- 300 000 €
1905			- 4 780 €	
2188			4 780 €	
0904			- 43 000 €	
21318			81 000 €	
1901			- 500 €	
1906			500 €	
1901			- 20 000 €	
2031			- 4 950 €	
1641				- 479 141 €
021				34 943 €
TOTAL	57 493 €	57 493 €	- 744 198 €	- 744 198 €