



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL14**

**ACTION EDUCATIVE**

**Ville Amie des Enfants - Adoption du Plan d'Action Municipal 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse**

**RAPPORTEUR : M. FRANÇOIS-XAVIER PENICAUD**

Mesdames, Messieurs,

La Ville de Bron souhaite poursuivre son partenariat avec l'UNICEF France et obtenir le titre Ville Amie des Enfants.

Après avoir affirmée son intention de devenir candidate au partenariat avec UNICEF France lors du Conseil Municipal du 28 janvier 2021, la ville a déposé un dossier présentant un plan d'action. La Ville a été acceptée lors de la commission d'attribution du titre du 16 septembre 2021, faisant ainsi de Bron une Ville amie des enfants, partenaire de l'UNICEF France.

Ainsi, la Ville doit adopter le plan d'action municipal 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse sur lequel elle s'est engagée autour de 5 engagements définis par l'UNICEF que vous trouverez en pièce jointe.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **ADOPTER** le plan d'action municipal 2020-2026 pour l'enfance et la jeunesse sur lequel la ville s'est engagée.
- **AUTORISER** le Maire à signer le présent protocole d'accord et à prendre toutes les mesures nécessaires à son application.

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

  
Signé par : Jérémie BREAUD  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE

# CONVENTION

## Ville amie des enfants

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

SLOW

ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

## entre UNICEF France et une collectivité territoriale

Entre

**La Ville de**

représentée par son Maire,

Monsieur/Madame

ci-après dénommée « la Ville »

D'une part,

**Le Comité français pour l'UNICEF**, association loi 1901, reconnue d'utilité publique par décret du 2 décembre 1970, dont le siège est situé à PARIS 06, 3 rue Duguay-Trouin, représentée territorialement par Monsieur/Madame , Président-e du Comité UNICEF , dûment habilité-e à l'effet des présentes par délégation consentie par Monsieur Jean-Marie DRU, Président et représentant légal de l'UNICEF France, ci-après dénommé « l'UNICEF France »

D'autre part.

Ci-après collectivement désignées par les « Parties » et individuellement par la « Partie ».

### I. Introduction

1. La présente convention précise les modalités de la participation de la ville de à l'initiative de l'UNICEF « Ville amie des enfants » (l'initiative VAE).
2. Depuis 1996, l'initiative VAE d'UNICEF aide les villes de toutes les régions du monde à respecter les droits des enfants et des jeunes, sur la base de la Convention internationale des droits de l'enfant. Partout dans le monde, le réseau des villes amies des enfants rassemble les parties prenantes qui s'engagent à faire de leurs villes et de leurs communautés des espaces accueillants pour les enfants. Il permet à ces parties prenantes de concevoir des villes et des communautés plus sûres, plus propres, plus résilientes.

Cette initiative a été lancée en 2002 par UNICEF France en partenariat avec l'Association des maires et présidents d'intercommunalités de France (AMF).

3. Une Ville amie des enfants développe des actions en lien avec les cinq engagements communs à toutes les villes membres du réseau et les recommandations proposées aux villes partenaires pour apporter les réponses les mieux adaptées aux situations que connaissent les enfants et les jeunes et en particulier les plus fragiles.

Dans une Ville amie des enfants, les enfants et les jeunes doivent être ou devenir des acteurs de la vie sociale. Leurs besoins, leurs voix, leurs opinions, leurs projets sont pris en compte et influencent, dans tous les domaines qui les concernent, la prise de décision des élus locaux.

Dans cet esprit, une Ville amie des enfants se préoccupe de faire connaître les droits de l'enfant et d'en évaluer l'application sur son territoire.

4. La ville de souhaite être partenaire du réseau Ville amie des enfants d'UNICEF France.
5. Par conséquent, la Ville et UNICEF France, dans un esprit de coopération, concluent la présente convention pour définir les modalités de la participation de la ville de à l'initiative VAE d'UNICEF et de l'appui qu'UNICEF apportera à la ville de pour l'aider à agir en tant que Ville amie des enfants.



## II. Activités de collaboration

1. La ville de \_\_\_\_\_ s'engage à :

- Collaborer avec UNICEF France afin de dresser le bilan des droits de l'enfant sur son territoire.
- Concevoir et approuver un plan d'action pour être Ville amie des enfants. Ce plan d'action comprendra des objectifs clairs, des indicateurs d'impact, des indices de référence, un budget prévisionnel, un calendrier précis.
- Mettre en œuvre le plan d'action pendant la durée du mandat électoral municipal, et ce en étroite collaboration avec UNICEF France et ses partenaires éventuels.
- Suivre les progrès accomplis en regard des objectifs et des indicateurs du plan d'action et assurer la collecte des données pertinentes, dans le but d'identifier et de pallier les obstacles potentiels à la mise en œuvre du plan d'action.
- Informer a minima une fois par an UNICEF France et ses partenaires éventuels au sujet des progrès, des opportunités et des défis de la mise en œuvre du plan d'action.
- Participer de manière active aux groupes de travail et de réflexion thématiques ou généralistes liés aux engagements et recommandations VAE proposés pour le mandat municipal 2020/2026.
- Diffuser largement les actions et progrès accomplis en regard des objectifs du plan d'action, notamment auprès des enfants et des jeunes eux-mêmes et de l'ensemble de la population du territoire.
- Promouvoir l'appartenance à l'initiative « Ville amie des enfants » auprès des élus, des agents de la collectivité et l'ensemble des habitants du territoire en vue d'élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la ville.
- Commander à UNICEF France la formation spécifique qui sera dispensée aux élus et agents de la collectivité afin de renforcer leur connaissance des droits de l'enfant et leur application sur le territoire de la commune et dans le monde en vue d'élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la ville.
- Mettre en œuvre la Consultation nationale des 6/18 ans d'UNICEF France au moins une fois sur le mandat et tirer matière à réflexion des extractions locales des résultats.
- Promouvoir les droits de l'enfant en célébrant, chaque année, la journée mondiale des droits de l'enfant le 20 novembre et en participant, chaque année, à au moins un événement ou projet de sensibilisation et d'engagement d'UNICEF destinés à accompagner enfants et adultes sur la nécessité de l'application de la Convention internationale des droits de l'enfant en France et à travers le monde. Il peut notamment s'agir du Prix UNICEF de littérature jeunesse, de la Nuit de l'Eau, d'UNIDay et de tout autre projet non existant à ce jour. L'ensemble de ces éléments est disponible et en téléchargement libre sur le site [www.myunicef.fr](http://www.myunicef.fr).
- Accompagner et encourager l'implication des comités et délégations bénévoles locales d'UNICEF à mener l'ensemble de leurs actions de sensibilisation, d'engagement et de solidarité sur le territoire. Cet accompagnement peut notamment se matérialiser par la mise à disposition gracieuse et en continue de locaux adaptés. Cette mise à disposition se fera à la demande expresse de la représentation locale d'UNICEF.
- Afficher et communiquer sur l'appartenance de la Ville au réseau Ville amie des enfants pour en partager la philosophie et les objectifs et de diffuser largement les actions et progrès accomplis en regard des objectifs du plan d'action, notamment auprès des enfants et des jeunes eux-mêmes et de l'ensemble de la population du territoire, en particulier dans la publication de la collectivité, sur son site internet et ses comptes réseaux sociaux.
- Relayer sur l'ensemble de ses réseaux sociaux et son site internet les campagnes d'appels aux dons lancés par UNICEF lors de situations d'urgence.



## 2. UNICEF France s'engage à :

- Assurer l'accompagnement de la Ville dans son processus de reconnaissance comme « ville amie des enfants » puis pendant toute la durée du mandat municipal, notamment grâce à l'implication de ses comités et délégations bénévoles locales, avec la nécessaire vigilance que les personnes référentes de chacune des parties soient clairement identifiées et en contact réguliers.
  - Apporter le concours de son expertise et expérience internationale notamment au sein du réseau Child Friendly Cities Initiative (CFCI) mais aussi en lien avec ses programmes terrain et études de recherche de portée mondiale.
  - Créer et animer des groupes de travail et de réflexion thématiques ou généralistes liés aux engagements et recommandations VAE proposés pour le mandat électoral municipal 2020/2026. Ces groupes de travail pourront réunir des représentants des Villes amies des enfants, des représentants du siège d'UNICEF France et de ses délégations et comités bénévoles locaux ainsi que des partenaires et experts techniques.
  - Partager tous les éléments utiles (études, orientations, outils) concernant l'initiative VAE qui sont susceptibles d'accompagner la Ville dans la mise en œuvre de son plan d'action.
  - Contribuer à la mise en place d'un processus efficace de suivi des recommandations.
  - Contribuer à l'évaluation des progrès accomplis et de l'impact de l'initiative VAE.
  - Proposer des rencontres, formations et conseils aux parties prenantes de l'initiative VAE.
  - Mettre à la disposition de la ville un outil d'évaluation de l'exercice des droits de l'enfant sur son territoire grâce à la Consultation nationale des 6/18 ans et à ses extractions locales de résultats ;
  - Promouvoir la collaboration avec la ville sur le site web d'UNICEF consacré à l'initiative : [www.villeamiedesenfants.fr](http://www.villeamiedesenfants.fr) et plus globalement grâce aux sites, newsletters et autres médias sociaux associés à UNICEF France et à cette initiative.
  - Proposer tout au long de l'année des événements, projets et outils d'engagement et de sensibilisation aux droits de l'enfant destinés à accompagner enfants et adultes sur la nécessité de l'application de la Convention internationale des droits de l'enfant en France et à travers le monde. L'ensemble de ces éléments est en téléchargement libre sur le site [www.myunicef.fr](http://www.myunicef.fr). Il peut notamment s'agir de la célébration de la journée mondiale des droits de l'enfant le 20 novembre, du Prix UNICEF de littérature jeunesse, de la Nuit de l'Eau, d'UNIDay et de tout autre projet non existant à ce jour.
3. Outre les actions énumérées ci-dessus, chacune des parties peut accepter des responsabilités supplémentaires dans le cadre de la présente collaboration. Dans ce cas, ces responsabilités supplémentaires seront confirmées par écrit.  
nom, prénom, fonction, téléphone et mail

4. \_\_\_\_\_ sera le référent municipal de la ville de \_\_\_\_\_. La délégation ou le comité local bénévole UNICEF présent sur le territoire est le principal interlocuteur de ce référent municipal. À défaut, et pour certaines opérations, le siège, et en particulier son service Plaidoyer et Sensibilisation, peut également être amené à contacter ce référent municipal ainsi que les personnes mentionnées en contact possible. Si l'une des parties change de coordinateur, elle en informera l'autre, par écrit, dans les meilleurs délais.

### III. Plan d'action municipal 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse

1. Dans le cadre de sa candidature, la ville de \_\_\_\_\_ a élaboré, en collaboration avec UNICEF France, un plan d'action municipal 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse sur la base des propositions d'engagements et de recommandations présentées dans le Guide Ville amie des enfants.
2. Ce plan d'action a été examiné et approuvé par la commission d'attribution du titre VAE d'UNICEF France. Il a ensuite été adopté en Conseil municipal.
3. Le plan d'action municipal 2020/2026 est joint à la présente convention accompagnée de la délibération qui a permis son adoption.



## IV. Supports de communication, utilisation des noms et des logos

1. Tous les documents de communication et de sensibilisation créés et édités dans le cadre de la présente collaboration doivent respecter les obligations propres à l'usage de la marque UNICEF France et celles de la Ville. Sous réserve du respect des procédures d'approbation internes des parties, il sera apposé sur ces documents les noms, logos, emblèmes et marques déposés respectifs.
2. Il est expressément convenu que la collectivité ne sera pas autorisée à utiliser le logo UNICEF seul mais uniquement le logo Ville amie des enfants en respectant la charte graphique jointe au logo.
3. Une fois intégrée dans le réseau des Villes amies des enfants, la collectivité devra également :
  - i. installer des panneaux d'entrée de ville « Ville amie des enfants partenaire de l'UNICEF ». UNICEF France fournira les fichiers pour leur réalisation, accompagnés de la charte graphique. Ces panneaux sont réalisés et financés par la Ville. Elle devra s'assurer des autorisations nécessaires à cette installation avec les services municipaux ou départementaux concernés.
  - ii. créer une page ou un espace Ville amie des enfants sur son site Internet et y insérer un lien avec le site [www.villeamiedesenfants.fr](http://www.villeamiedesenfants.fr). Cette page sera mise à jour régulièrement.
  - iii. renseigner une fiche de présentation (en annexe) de la ville destinée à alimenter le site [www.villeamiedesenfants.fr](http://www.villeamiedesenfants.fr)
4. Dans le cadre de la présente collaboration, chaque partie pourra demander à l'autre l'utilisation du nom, du logo de l'emblème ou de la marque de l'autre partie. Dans ce cas, nous convenons que nous demanderons l'autorisation de l'autre partie, par l'intermédiaire de nos coordinateurs respectifs, avant d'utiliser le nom, le logo, l'emblème ou la marque de l'autre partie ; cette demande précisera l'utilisation qui en sera faite. Aucune des parties ne se verra dans l'obligation de donner l'autorisation demandée. Toute utilisation se fera dans le respect le plus strict des conditions fixées dans l'autorisation et sera conforme aux règlements ou aux recommandations concernant la marque en question (documents que chaque partie communiquera à l'autre).
5. La ville de \_\_\_\_\_ reconnaît que le nom, le logo et l'emblème d'UNICEF, le nom et le logo de l'initiative « Ville amie des enfants » d'UNICEF et toute autre marque ou élément de propriété intellectuelle d'UNICEF (les droits de propriété intellectuelle d'UNICEF) restent la propriété exclusive d'UNICEF et sont protégés par le droit international et les législations applicables. De la même manière, la ville de \_\_\_\_\_ reconnaît que le nom, le logo, l'emblème et les autres droits de propriété intellectuelle d'UNICEF France restent la propriété exclusive d'UNICEF France et sont protégés par le droit international et les législations applicables. UNICEF France confirme qu'il a reçu les autorisations requises pour accorder une sous-licence concernant les noms, logos et emblèmes d'UNICEF et de l'initiative Ville amie des enfants, dans le cadre de la présente convention.
6. La ville de \_\_\_\_\_ s'abstiendra de tout abus, infraction ou violation des droits de propriété intellectuelle d'UNICEF France. La ville de \_\_\_\_\_ confirme qu'elle connaît les idéaux, les objectifs ainsi que les valeurs morales et éthiques d'UNICEF et reconnaît que les droits de propriété intellectuelle d'UNICEF et d'UNICEF France ne peuvent être associés à une quelconque cause politique ou sectaire ni utilisés d'une façon qui serait incompatible avec le statut, la réputation et la neutralité d'UNICEF. Les parties conviennent que le non-respect de cet article IV constituerait une violation d'une disposition essentielle du présent protocole d'accord. Le présent article IV restera d'application à l'expiration ou en cas de résiliation du présent protocole d'accord.



## V. Partage des informations non confidentielles

1. Pendant la présente collaboration, chacune des parties est autorisée à partager avec l'autre les données, études ou autres informations protégées non publiques. Dans un tel cas, la partie qui divulgue ces informations peut fixer des conditions supplémentaires raisonnables concernant leur utilisation, notamment pour ce qui concerne toute diffusion supplémentaire. La partie qui reçoit lesdites informations doit respecter toutes les conditions qui lui auront été communiquées.
2. Sauf disposition contraire énoncée au paragraphe précédent et sans préjudice de tout autre accord écrit, aucun des documents ou informations (quel qu'en soit le format) partagés entre les parties, aucune information ou support de communication résultant de la présente collaboration ne seront considérés comme « confidentiels ».

## VI. Confidentialité

Les parties s'engagent à conserver une stricte confidentialité concernant la présente convention ainsi que tout document, information, donnée, image, dessin ou graphique, quel qu'en soit le support, qu'elles pourront échanger ou dont elles disposent à l'occasion de son exécution.

Elles pourront cependant communiquer toutes informations utiles à l'exécution des présentes aux membres de leur personnel ou à leurs conseils extérieurs, qui sont par ailleurs tenus par une obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité continuera de produire ses effets, nonobstant la résiliation ou l'expiration de la présente convention pour quelque raison que ce soit, aussi longtemps que les informations ne seront pas tombées dans le domaine public

Chacune des parties s'engage à s'abstenir de tout acte susceptible de porter atteinte, directement ou indirectement, aux droits de propriété intellectuelle (en particulier, aux droits de marques ou de logos ou aux noms de domaine) de l'autre partie.

## VII. Données personnelles et respect du Règlement européen sur la protection des données (RGPD)

Dans le cadre de cette Convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation française et européenne en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, « le règlement européen sur la protection des données – RGPD ».

À ce titre, si une des parties est amenée à collecter des données dans le cadre de cette convention, elle s'engage à recueillir le consentement préalable des personnes concernées et les avoir informés, conformément aux dispositions du RGPD et de la loi « Informatique et libertés » 78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée :

- de la finalité du traitement mis en œuvre par l'Association, responsable du traitement ;
- des destinataires ou catégories de destinataires des données ;
- des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ou d'opposition pour motifs légitimes à la collecte et à l'enregistrement des données à caractère personnel des donateurs et plus généralement de tout droit dont ils disposent aux termes desdits textes ;
- des modalités d'exercice du droit d'accès aux données.

Les parties s'engagent à coopérer et à remplir les exigences légales relatives à la protection des données à caractère personnel, afin notamment de respecter les droits des personnes concernées en vertu du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés ou en cas de demande d'information qui pourrait leur être adressée ou en cas de contrôle de la part des autorités compétentes.



Pour toute demande relative à l'exercice de ces droits, il convient de s'adresser au service

dpo@unicef.fr ou par courrier postal au 3, rue Duguay-Trouin, 75006 Paris.

Chaque Partie s'engage à maintenir en place pendant toute la durée de cette Convention, toute mesure technique et d'organisation appropriée pour éviter tout accès accidentel, non autorisé ou traitement illicite, destruction, perte, dommage ou divulgation des données personnelles et des programmes et procédures de sécurité adéquats afin de s'assurer qu'aucune personne non autorisée ne puisse accéder à un quelconque équipement utilisé pour le traitement ou la conservation des données personnelles.

## VIII. Coûts et responsabilités dans le cadre de la présente collaboration

1. La collectivité s'engage à adhérer à UNICEF France en tant que personne morale. Le montant annuel de la cotisation s'élève à 200€ (deux cents euros) à partir de l'année de signature de la présente convention et pendant la totalité de sa durée.
2. En dehors des frais annuels d'adhésion, chacune des parties prendra en charge les coûts qu'elle encourra au titre de la présente collaboration, sauf disposition contraire dans un cas particulier devant faire l'objet d'un accord écrit distinct. Chacune des parties sera entièrement responsable de ses actes dans le cadre de la présente collaboration ; cette responsabilité s'étend aux actes des collaborateurs, des contractants, des fournisseurs et des consultants des parties.

## IX. Engagement déontologique

1. Les parties reconnaissent qu'il est essentiel de prendre toutes les précautions requises pour éviter la fraude, la corruption (dans le secteur public ou non) et les conflits d'intérêts. À cette fin, dans le cadre de la mise en œuvre de la présente collaboration, les parties soumettront leurs collaborateurs, contractants, consultants et fournisseurs respectifs aux critères de conduite les plus stricts tels que définis dans les règles et réglementations, politiques ou procédures correspondantes.
2. Chaque partie informe l'autre dès que l'une d'elles est avisée d'un incident ou d'un rapport incompatible avec les engagements et les confirmations visées aux paragraphes précédents. Les parties coopèrent en conséquence afin d'adopter les mesures requises.

## X. Résolution des différends

Pour tout litige relatif à l'exécution des présentes, les parties s'efforceront de régler leur différend à l'amiable. À défaut d'y parvenir, le litige sera porté devant les tribunaux compétents.

## XI. Durée de la collaboration ; fin de la collaboration

1. La présente collaboration est établie pour une durée équivalente à celle du temps restant pour terminer le mandat municipal actuel soit 6 (six) ans au total maximum jusqu'en mars 2026, selon la réglementation en vigueur. Avant la fin de la présente collaboration, les parties se réuniront pour faire le bilan.
2. Chacune des deux parties peut, si elle le souhaite, mettre fin à la présente collaboration avant son terme, moyennant notification écrite préalable par lettre recommandée avec AR avec un préavis de trente (30) jours.
3. Dès réception d'une telle notification, les parties collaboreront pour terminer de façon ordonnée toutes les activités communes engagées dans le cadre de la présente collaboration. La présente collaboration prendra fin à l'expiration de ce délai de trente jours. À l'expiration de la présente collaboration ou après sa résiliation, tous les droits et autorisations conférés par l'une des parties à l'autre s'éteindront, notamment les droits et autorisations conférés en matière de propriété intellectuelle.





4. Si la ville de \_\_\_\_\_ informe UNICEF France de tout \_\_\_\_\_ les engagements déontologiques décrits ci-dessus, ou si l'une des parties considère de bonne foi que la poursuite de la présente collaboration a compromis ou risque de sérieusement compromettre ses missions ou valeurs ou de porter atteinte à la réputation ou à la considération associées à ses nom, logo, emblème ou droits de propriété intellectuelle (selon le cas), les deux parties examineront ensemble les mesures susceptibles d'être adoptées pour remédier à cette situation.
5. Dans les cas extrêmes, UNICEF France peut, s'il l'estime nécessaire, mettre fin à la présente collaboration sans préavis, notamment dans le cas où la collectivité ferait volontairement preuve sur son territoire de manquements graves à l'application de la Convention internationale des droits de l'enfant, en particulier en lien avec l'accès à l'éducation, la non-discrimination et l'égalité d'accès aux services proposés aux enfants et aux jeunes par la collectivité.

Dans un tel cas, la ville de \_\_\_\_\_ n'aura plus le droit d'utiliser les éléments de propriété intellectuelle d'UNICEF France et mettra un terme à toutes les activités de promotion et de relations publiques au titre de la présente collaboration.

## XII. Dispositions générales

1. Les parties ne créent pas une co-entreprise ou une entreprise commune et la présente collaboration ne saurait être interprétée dans ce sens. Les parties conservent une totale indépendance et collaborent dans la limite des présentes dispositions afin de contribuer à créer des environnements urbains propices à la défense des droits de l'enfant.
2. Si l'une des parties souhaite modifier les termes de la présente collaboration, les parties se concerteront et, en cas d'accord mutuel sur ladite modification, celle-ci sera consignée par écrit dans un document signé par les deux parties, et entrera en vigueur à la date de la signature.

**Pour la Ville de**

**Nom / Prénom**

**Fonction**

**Signature**

**Pour UNICEF France**

**Nom / Prénom**

**Fonction**

**Signature**



# PLAN D'ACTION MUNICIPAL 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

SLOW

## Ville de

**Préambule :** La Ville doit énoncer ici les valeurs qu'elle porte ou souhaite porter tout au long du mandat 2020/2026 pour que « chaque enfant et chaque jeune profite de son enfance et de sa jeunesse, et développe son plein potentiel grâce à la réalisation égale de ses droits dans sa ville<sup>1</sup>. »

*(Texte de 3000 signes espaces compris présentant l'intention politique de la Ville au cours du mandat à venir)*

Au sein des cinq engagements des Villes amies des enfants 2020/2026, le Ville de fait le choix de suivre les recommandations suivantes et d'y attribuer les moyens qui seront à la hauteur des enjeux locaux.

1 Vision Ville amie des enfants - UNICEF Child Friendly Cities and Communities Handbook- 2018



**ENGAGEMENT #1. ASSURER LE BIEN-ÊTRE DE CHAQUE ENFANT À TRAVERS UNE DYNAMIQUE PUBLIQUE LOCALE FAVORISANT ET ACCOMPAGNANT SON ÉPANOUISSEMENT, SON RESPECT ET SON INDIVIDUALITÉ.**

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Choisir d'investir dans la petite enfance et l'accompagnement des parents						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #1. ASSURER LE BIEN-ÊTRE DE CHAQUE ENFANT À TRAVERS UNE DYNAMIQUE PUBLIQUE LOCALE FAVORISANT ET ACCOMPAGNANT SON ÉPANOUISSEMENT, SON RESPECT ET SON INDIVIDUALITÉ.**

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Lutter contre la pollution de l'air et aux abords des lieux éducatifs et sportifs fréquentés par les enfants et les jeunes						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #1. ASSURER LE BIEN-ÊTRE DE CHAQUE ENFANT À TRAVERS UNE DYNAMIQUE PUBLIQUE LOCALE FAVORISANT ET ACCOMPAGNANT SON ÉPANOUISSEMENT, SON RESPECT ET SON INDIVIDUALITÉ.**

Envoyé en préfecture le 13/12/2021  
 Reçu en préfecture le 13/12/2021  
 Affiché le  
 ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Considérer la nutrition comme facteur déterminant du développement de l'enfant et de l'adolescent						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #2. AFFIRMER SA VOLONTÉ DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION, CONTRE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION ET AGIR EN**

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Assurer un accès aux services publics pour tous les enfants y compris les plus défavorisés						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #2. AFFIRMER SA VOLONTÉ DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION, CONTRE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION ET AGIR EN**

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Œuvrer pour que les filles aient le même accès aux loisirs que les garçons						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #2. AFFIRMER SA VOLONTÉ DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION, CONTRE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION ET AGIR EN**

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Mettre en place un plan de lutte contre toutes les formes de violences faites aux enfants et aux jeunes						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration



**ENGAGEMENT #3. PERMETTRE ET PROPOSER UN PARCOURS ÉDUCATIF DE QUALITÉ À TOUS LES ENFANTS ET JEUNES DE SON TERRITOIRE**

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le



ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Tenir compte des difficultés d'accès à l'école des enfants en grande pauvreté						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #3. PERMETTRE ET PROPOSER UN PARCOURS ÉDUCATIF DE QUALITÉ À TOUS LES ENFANTS ET JEUNES DE SON TERRITOIRE**

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le



ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
<p>Décloisonner l'éducation pour garantir un parcours éducatif cohérent aux enfants et aux jeunes du territoire</p>						<p>RH</p> <p>Budget</p> <p>Lieu</p> <p>Évènement</p> <p>Communication</p> <p>Autre</p>



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #3. PERMETTRE ET PROPOSER UN PARCOURS ÉDUCATIF DE QUALITÉ À TOUS LES ENFANTS ET JEUNES DE SON TERRITOIRE**

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Accompagner les parents et les jeunes face aux défis de l'adolescence						<input type="checkbox"/> RH  <input type="checkbox"/> Budget  <input type="checkbox"/> Lieu  <input type="checkbox"/> Évènement  <input type="checkbox"/> Communication  <input type="checkbox"/> Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT D**

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Faire vivre des espaces formels et informels de consultation et d'expression pour tous les enfants et jeunes pour les associer aux projets de ville						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
 3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT D**

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Participer à la Consultation nationale des 6/18 ans						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
 3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT D**

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Solidarité et pair à pair						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
 3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #5. NOUVEAU PARTENARIAT AVEC UNICEF FRANCE POUR CONTRIBUER À SA MISSION DE VEILLE, DE SENSIBILISATION ET DE RESPECT DES DROITS DE L'ENFANT EN FRANCE ET DANS LE MONDE**

Envoyé en préfecture le 13/12/2021  
 Reçu en préfecture le 13/12/2021  
 Affiché le  
 ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL14-DE

**Résultats attendus aux termes du mandat**

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la Ville						RH  Budget  Lieu  Évènement  Communication  Autre



<sup>2</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
<sup>3</sup> Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL15**

**ACTION EDUCATIVE**

**Subventions versées aux coopératives scolaires**

**RAPPORTEUR : M. FRANÇOIS-XAVIER PENICAUD**

Mesdames, Messieurs,

Par la délibération n° 20210128DEL5, vous avez approuvé le montant de financement des subventions :

- des coopératives scolaires 2021 pour 1 300 €
- des coopératives voyages scolaires 2021 pour 3 000 €



Il convient désormais de verser aux coopératives scolaires des écoles, les participation de Ville.

La subvention des coopératives scolaires est attribuée à la demande des Directeurs, ce montant est alors déduit du budget alloué pour l'achat de fournitures.

Le montant de l'enveloppe voyages scolaire est réparti dans les écoles au prorata du nombre d'élèves qui ont participé à une sortie scolaire dans l'année. Cette année scolaire, du fait de l'épidémie de COVID, seules trois écoles ont pu faire une sortie scolaire. Ainsi, nous proposons exceptionnellement de verser aux trois écoles le montant total de la dépense engagée.

La liste des subventions à allouer s'établit comme suit :

<b>LIBELLE</b>	<b>Subvention Coopératives Scolaires 2021</b>	<b>Subvention Voyages Scolaires 2021</b>
Alsace Lorraine maternelle	130,00 €	
Anatole France maternelle	130,00 €	
Ferdinand Buisson		331,00 €
Garenne élémentaire		588,00 €
Jean Jaurès Primaire		924,00 €
Jean Moulin Primaire	130,00 €	
Jules Ferry maternelle		545,00 €
Pierre Cot élémentaire		612,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>390,00 €</b>	<b>3 000,00 €</b>

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la répartition des crédits nécessaires à ces subventions

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

Signé par : Jérémie BREAUD  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE

*Jérémie Breaud*  
**Jérémie BREAUD**



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-Francois DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL16**

**TRANSPORTS**

**Mise en place d'un autopartage sans station**

**Adoption d'un tarif de stationnement pour l'autopartage en libre-service intégral "Free Floating" ou "en Trace Directe sans Station"**

**RAPPORTEURE : MME MARION CARRIER**

Mesdames, Messieurs,

L'autopartage est un service de location de véhicules disponibles 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, sur abonnement ou habilitation, pour de courtes durées. Il est destiné aux particuliers, administrations et concourt à la « démotorisation » des ménages.

La Métropole de Lyon en fin d'année 2020 a informé la Ville de la fin du service Bluely et que ce nouveau service à la mobilité prendrait le relais pour répondre aux objectifs de mise en place de nouvelles alternatives de déplacement propre pour les habitants de la commune souhaitant effectuer des trajets occasionnels. La loi de transition énergétique pour la croissance verte de 2015 encourage ce mode (notamment par l'électromobilité) et on estime qu'une voiture en autopartage remplace 6 voitures particulières et libère 5 places de stationnement.

L'autopartage est encadré par l'article L. 1231-1-14 du Code des Transports et s'inscrit dans une perspective de développement durable, reconnue par la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement (Grenelle II).

À la différence de Bluely ou Citiz où les véhicules stationnaient sur des emplacements attitrés (station) avec la présence de bornes ancrées au sol, les utilisateurs de ce service peuvent prendre un véhicule spontanément en le repérant sur l'application de l'opérateur depuis un site Internet mais plus généralement sur Smartphone. Les véhicules disponibles se trouvent garés sur des emplacements de stationnement de la Ville, en particulier sur la voirie. L'utilisateur peut réaliser le trajet de son choix, y compris hors de la zone délimitée mais doit restituer son véhicule à l'intérieur de cette zone, sur tout emplacement de stationnement, dans le respect de la réglementation du stationnement.

Aujourd'hui, la loi d'orientation des mobilités (LOM) du 24 décembre 2019 a amené de nouvelles perspectives aux collectivités locales souhaitant s'emparer de ce type de mobilité, proposé par des opérateurs privés et dans un cadre juridique précis.

La Métropole de Lyon, autorité organisatrice de la mobilité (AOM), s'est donc emparée du sujet et demande aux villes concernées en première couronne (notamment celles situées dans le périmètre de la Zone à Faibles Emissions), de s'associer et de mettre en place le cadre légal et juridique permettant l'arrivée de ces nouveaux acteurs/opérateurs privés.

Pour être éligibles, les opérateurs professionnels devront également disposer au préalable du label d'autopartage délivré par la Métropole de Lyon et modifié par la délibération n° 2021-0473 du Conseil de la Métropole du 15 mars 2021.

La Ville de Bron souhaite faciliter et encourager ce service pour compléter l'offre de mobilité, car garantissant la disponibilité d'une voiture pour les trajets occasionnels au bénéfice d'un véritable levier au report modal. La mise en place de ce système permettra d'augmenter l'offre de service d'autopartage sans pour autant augmenter le nombre de places affectées exclusivement sur voirie (comme les stations Citiz). Les deux systèmes seront donc complémentaires et pourront coexister. Les places de stationnement, ainsi mutualisées ou fusionnées, resteront utilisables par tous usagers.

Afin d'accompagner ce développement, la Ville émet une autorisation d'occupation temporaire du domaine public délivrée à ces opérateurs qui détermine les modalités d'occupation de ce service.

Ce titre instaure un tarif pour les véhicules d'autopartage en free floating. En effet, le stationnement est diffus (pas de stations dédiées) sur le territoire de Bron, il s'agit d'une redevance d'occupation du stationnement qui est de la compétence de la Ville. Elle est à destination des opérateurs, propriétaires de la flotte de véhicules, à leurs fins commerciales, qui feront la demande auprès de la Ville.

Compte tenu des enjeux de l'autopartage en ville, il est proposé, sur le fondement de l'article L. 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, de définir une redevance du stationnement annuel pour les véhicules d'autopartage en free floating à 240 euros par véhicule et par an, calculé au prorata de sa présence sur le territoire de la commune. Cette redevance sera due par les opérateurs d'autopartage en libre-

service sans station, labellisés par la Métropole de Lyon et autorisés par la  
autres communes qui sont déjà équipées ou en cours d'équipement afin d'  
flotte sur les autres communes de l'agglomération concernées par ce dispositif.

Cette redevance sera proratisée selon le taux de présence effective de la flotte de l'opérateur sur le territoire  
de la commune et dont les modalités seront précisées dans le titre délivré.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la mise en place d'un service d'autopartage sans station sur le territoire de Bron,
- **APPROUVER** les conditions d'éligibilité pour bénéficier des droits de stationnement et au paiement d'une redevance par véhicule et par an,
- **APPROUVER** la création d'une redevance du stationnement autopartage sans station réservée ou free floating de 240 € par véhicule et par an permettant de stationner sur l'ensemble du périmètre (y compris réglementé de la zone bleue) de la Ville de Bron, pour les opérateurs labellisés par la Métropole de Lyon.

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A LA MAJORITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

Signé par : Jérémie BRÉAUD  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE



**Jérémie BREAUD**



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL17**

**UNIVERSITE**

**Attribution d'une subvention à une association étudiante au titre du fonds de subvention aux associations des établissements d'enseignement supérieur et de recherche**

**RAPPORTEUR : M. FRANÇOIS-XAVIER PENICAUD**

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre du budget primitif 2021, il a été créé un fonds annuel de 5 000 € à destination des associations des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, qui a pour but de favoriser le rapprochement

entre les étudiants et les enseignants-chercheurs fréquentant les campus du territoire  
initiatives dont l'objectif est en lien avec la vie locale.

Une association développe le projet suivant :

L'association KINOKS regroupant des étudiants en filière Arts du Spectacle de l'Université Lumière Lyon 2 et qui a pour objet la promotion du cinéma et la valorisation/l'accompagnement de créations étudiantes type courts métrage et la réalisation d'actions de médiation culturelle au-delà de l'Université, propose un projet intitulé « ACTION ! » avec un groupe d'enfants de deux classes de CE1 de l'Ecole élémentaire Pierre Cot.

L'association KINOKS dans le cadre de ces activités va réaliser un film avec les enfants en associant les familles et les instituteurs.

Objectifs du projet :

- promouvoir et faire découvrir le 7ème Art,
- ouvrir le champ des possibles à deux classes de CE1 d'une école classée REP + par l'intermédiaire d'un projet important et conduit par des jeunes étudiants,
- faire découvrir aux enfants le processus de création d'un film.

L'idée est de créer et réaliser un petit film en impliquant les enfants dans tout le processus de création.

Le projet s'organise autour de 10 séances d'une demi-journée maximum en présence de deux étudiants en cinéma de l'association et des deux instituteurs des deux classes avec deux journées qui seront dédiées au tournage du film. Les enfants lors de la dernière séance se rendront à l'Université pour l'activité autour du montage que l'association réalisera.

Pour ce projet répondant aux objectifs fixés par le fonds d'attribution inscrit au budget 2021, l'association demande une subvention de 2 500 €.

La subvention sera versée en deux fois avec un acompte de 50 % après le vote du Conseil Municipal et un solde de 50 % au regard du bilan qualitatif et financier du projet.

A cet égard, une convention sera signée avec l'association KINOKS avec les engagements réciproques entre la Ville et l'association sur ce projet.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **ACCORDER** une subvention de 2 500 euros à l'association KINOKS pour son projet « ACTION »!
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention avec l'Association KINOKS concernant ce projet

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

Signé par : Jérémie BREAUD  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE



Jérémie BREAUD



## CONVENTION D'OBJECTIFS SIMPLIFIÉE ENTRE L'ASSOCIATION KINOKS ET LA VILLE DE BRON

Entre

La Commune de Bron, sise Hôtel de Ville, Place de Weingarten - CS N° 30012, 69671 BRON Cedex, représentée par son Maire, Monsieur Jérémie BREAUD, habilité par délibération n° du 9 décembre 2021, et désignée sous le terme « la Ville de Bron », d'une part,

Et

L'Association KINOKS – association étudiante de l'Université Lyon 2 qui a pour objet la promotion du cinéma et la valorisation/l'accompagnement de créations étudiantes type courts métrage et la réalisation d'actions de médiation culturelle au-delà de l'Université, représentée par son Président, Monsieur Nelson DEGLUAIRE,

Il est convenu ce qui suit :

### PRÉAMBULE

Dans le cadre d'une réserve budgétaire aux associations étudiantes afin de favoriser les relations entre la Ville et les étudiants de l'Université Lumière Lyon II et de soutenir les initiatives allant dans ce sens, la commune souhaite apporter son soutien à l'association KINOKS pour son projet ACTION !

L'association donnera l'occasion à un groupe d'enfants de deux classes de CE1 de l'école élémentaire Pierre Cot d'apprécier le domaine cinématographique et de réaliser un court métrage.

Considérant que ce projet s'inscrit dans la politique publique de 2021 de la Ville de Bron et qu'il est d'intérêt général de le soutenir.

### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

1.1 Par la présente convention, l'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre son projet.

L'association KINOKS dans le cadre de ces activités va réaliser un film avec les enfants en associant les familles et les instituteurs.

Objectifs du projet :

- Promouvoir et faire découvrir le 7ème Art
- Ouvrir le champ des possibles à deux classes de CE1 d'une école classée REP + par l'intermédiaire d'un projet important et conduit par des jeunes étudiants.

- Faire découvrir aux enfants le processus de création d'un film

L'idée est de créer et réaliser un petit film en impliquant les enfants dans tout le processus de création.

Déroulement du projet :

- 10 séances environs : journée de tournage = 1 journée entière ou demi-journée / autres
- Séances créneaux de maximum 1 demi-journée
- Préparation avant chaque séance
- 2 personnes de Kinoks minimum pour les ateliers
- Former des groupes au sein de la classe : 4 groupes de 5 élèves

1.2 La Ville de Bron contribue financièrement à ce projet et n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

## **ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

2.1 La convention est conclue pour une durée d'une année.

2.2 Les obligations résultant des dispositions relatives au contrôle de l'utilisation de la subvention perdurent après le terme contractuel.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET**

Le financement public peut permettre à l'association de réaliser un excédent raisonnable qui sera constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article 5.

## **ARTICLE 4 - CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

### **4.1 - MONTANT DE LA SUBVENTION**

La Ville de Bron contribue financièrement pour un montant de 2 500 € au projet.

Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet.

### **4.2 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La Ville de Bron verse sa subvention de la manière suivante :

- Un acompte de 50 % dès l'attribution de subvention inscrite lors de la délibération du Conseil Municipal du 9 décembre 2021.
- Le solde de 50 % sur présentation d'un bilan qualitatif et quantitatif de l'action.

La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

## **ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS**

L'Association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de l'exercice les documents ci-après :

- un bilan qualitatif et quantitatif de l'action



## ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS

6.1 L'Association informe sans délai la Ville de Bron de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

6.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe la Ville de Bron sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 7 - SANCTIONS

7.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville de Bron, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

7.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

7.3 La Ville de Bron informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 8 - CONTRÔLE DE LA VILLE DE BRON

8.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville de Bron. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

8.2 La Ville de Bron contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la Ville de Bron peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## ARTICLE 9 - CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

9.1 Toute association ou fondation qui sollicite l'octroi d'une subvention au sens de l'article 9-1 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, auprès d'une autorité administrative ou d'un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial s'engage, par la souscription d'un contrat d'engagement républicain :

« 1° A respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la Constitution ;

« 2° A ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;

« 3° A s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

« Cette obligation est réputée satisfaite par les associations agréées au titre de l'article 25-1 de la présente loi (n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République), ainsi que par les associations et fondations reconnues d'utilité publique.

« L'association qui s'engage à respecter les principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain qu'elle a souscrit en informe ses membres par tout moyen.

« Lorsque l'objet que poursuit l'association ou la fondation sollicitant l'octroi d'une subvention, son objet ou les modalités selon lesquelles cette activité est conduite sont illicites ou incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, l'autorité ou l'organisme sollicité refuse la subvention demandée.

« S'il est établi que l'association ou la fondation bénéficiaire d'une subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'association ou la fondation la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, l'autorité ou l'organisme ayant attribué la subvention procède au retrait de cette subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, et enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire.

« Si l'une des autorités ou l'un des organismes mentionnés au premier alinéa du présent article procède au retrait d'une subvention dans les conditions définies au huitième alinéa, cette autorité ou cet organisme communique sa décision au représentant de L'État dans le département du siège de l'association ou de la fondation et, le cas échéant, aux autres autorités et organismes concourant, à sa connaissance, au financement de cette association ou de cette fondation. » Un décret en Conseil D'État précise les modalités d'application du présent article. »

9.2 Ce présent contrat d'engagement républicain fera l'objet d'un décret d'application : dès lors que la collectivité en disposera, l'association devra approuver ce dernier pour tout octroi de subvention.

## ARTICLE 10 - AVENANT

10.1 La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

10.2 La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 11 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse<sup>1</sup>.

## ARTICLE 12 - RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Lyon.

Fait à Bron, en 3 exemplaires

Le :

Le :

Pour l'Association,  
Président,  
Nelson DEGLUAIRE

Pour la Ville de Bron,  
Le Maire  
Jérémy BRÉAUD

<sup>1</sup> La résiliation pour motif d'intérêt général ouvrant droit à indemnité est un principe général du droit des contrats administratifs. Il fait l'objet d'une jurisprudence constante : Conseil d'État du 2 mai 1958, affaire Commune de Magnac-Laval. Elle s'applique d'office sans avoir à la mentionner.

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le



ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL17-DE



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL18**

**URBANISME**

**Renouvellement de la convention avec la Métropole de mise à disposition du logiciel cart@ds**

**RAPPORTEUR : M. RAPHAËL SULTANA**

Mesdames, Messieurs,

Depuis 2015, la Métropole de Lyon et les communes mettent en commun un outil informatique dénommé « Pack ADS » pour faciliter l'instruction des dossiers de demandes d'autorisations du droit des sols. La commune a signé une première convention et utilise ce logiciel depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Avec la mise en œuvre de la saisine par voie électronique de l'administrateur, l'instruction des ADS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'offre logicielle évolue.

Une nouvelle convention, accompagnée en annexe 1 du règlement de mise à disposition et en annexe 2 des modalités financières, a pour objet de définir les modalités de mise en commun de cette nouvelle offre, dénommée « PackADS Demat ».

Le « PackADS Demat » est composé d'une suite logicielle de gestion du droit des sols nommée CART@DS, associée à un module de gestion électronique de documents, d'un logiciel spécifique SIG (Système d'Information Géographique), d'un outil de consultation dématérialisée des services lié à l'Application Droits des Sols (portail des services de CART@DS), d'une téléprocédure de dépôt pour les ADS via le guichet Toodego, d'une solution de parapheur électronique mise à disposition par la Métropole ou raccordement au parapheur électronique communal (sous réserve technique), d'une interface vers la solution de Système d'Archivage Electronique de la commune, d'une téléprocédure de dépôt pour les DIA (déclaration d'intention d'aliéner) via le guichet Toodego, d'un module de gestion des DIA et d'un module de gestion des ravalements de façades.

Le « Pack ADS Demat » inclut le raccordement à PLAT'AU, plateforme de l'Etat pour la transmission des ADS au format dématérialisé et le stockage sécurisé de tous les documents enregistrés dans la GED, pendant 5 ans.

La tarification pour chaque commune adhérente au « PackADS Demat » sera forfaitaire, que la commune utilise tout ou partie des applications proposées.

Ce forfait annuel se calcule de la façon suivante :

#### **coût unitaire/dossier X nb dossiers ADS facturables en 2020**

- le coût unitaire par dossier ADS est de 7,70 euros. Il est calculé à partir du coût de fonctionnement annuel et des nouveaux investissements réalisés en vue de la dématérialisation des ADS et les charges RH supportées pour sa mise en œuvre, auxquels a été ajouté le reste à amortir par rapport aux investissements de 2015. Le coût unitaire correspond à la partie restant à la charge des communes, 60 % des coûts étant supportés par la Métropole de Lyon,
- les dossiers ADS facturables sont les dossiers soumis à la SVE (saisine par voie électronique) à l'exclusion des Certificats d'Urbanisme informatifs et opérationnels, Déclarations Préalables, Permis d'Aménager, Permis de Construire et Permis de Démolir, y compris Permis modificatifs et transferts,
- pour la commune de Bron le nombre de dossiers facturables est de 303 dossiers.

La convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. La facturation sera effectuée annuellement à terme échu avant le 31 mars de l'année N+1. Une clause de rencontre permettra de réviser la tarification tous les 3 ans, afin de l'adapter aux évolutions logicielles. Le montant pour l'année 2022 s'élèvera pour la Ville à 2 333,10 euros.

La mise en œuvre du « Pack ADS Demat » se fait progressivement depuis mi-2021, au fil des évolutions de logiciels et des déploiements des nouvelles fonctionnalités.

En conséquence, je vous demande Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la convention de mise en commun avec la Métropole de Lyon, du « Pack ADS Demat » et ses annexes,

- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention avec la Métropole de Lyon.

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

  
Signé par : Jérémie BRÉAUD **Jérémie BREAUD**  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE

## ANNEXE 1

### Règlement de mise à disposition et modalités pratiques d'utilisation de l'application « Pack ADS DEMAT »

# SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 13/12/2021

Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

**SLOW**

ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL18-DE

<b>1. Identification des interlocuteurs</b>	<b>3</b>
<b>2. Configuration matérielle et logicielle</b>	<b>3</b>
2.1 Liste des composants logiciels	3
2.2 Configuration nécessaire pour l'accès à l'application	3
2.2.1 Poste de travail	3
2.2.2 Impressions	4
2.2.3 Architecture réseau et sécurité	4
2.3 demande d'Accès à l'application	4
2.4 Gestion des droits d'accès à l'application	4
<b>3. Gestion de la sécurité</b>	<b>5</b>
3.1 Authentification réseau	5
3.2 Responsabilité	5
<b>4. Exploitation et assistance</b>	<b>5</b>
4.1 Exploitation de l'application métier	5
4.1.1 Plage d'ouverture de l'application	5
4.1.2 Support, maintenance et exploitation de l'application	5
4.1.3 Maintenance programmée	6
4.1.4 Performances	6
4.1.5 Sauvegardes des données	6
4.2 Assistance et gestion des incidents	7
4.2.1 Assistance 1er niveau	7
4.2.2 Assistance 2ème niveau	7
4.2.3 Assistance aux demandeurs (grand public)	8
<b>5. Maintenance de l'application</b>	<b>8</b>
5.1 Anomalies	8
5.2 Evolutions	8
5.2.1 Pack ADS Demat	8
5.2.2 Modèles de documents du « Pack ADS Demat »	8
<b>6. Formation</b>	<b>9</b>
6.1 Formation des utilisateurs	9
6.2 Connaissances préalables à la formation	9
6.3 Documentation	9



## 1. IDENTIFICATION DES INTERLOCUTEURS

---

La commune amenée à utiliser les applications de la Métropole de Lyon est nommée ci-après « la commune ».

La commune identifiera un « **Correspondant Utilisateur** », destinataire des informations générales sur le fonctionnement de l'application.

Il devra avoir une vision globale des événements concernant l'application pour la commune (évolutions, anomalies, dysfonctionnements, ...) et sera l'interlocuteur unique du représentant de la Métropole de Lyon.

Ce dernier sera identifié comme « **Correspondant Métropole de Lyon** ».

La Métropole dispose d'un service support dénommé CIME (Contact Informatique MétropolE) joignable :

- par téléphone : 04.78.63.43.56
- par mail : [cime@grandlyon.com](mailto:cime@grandlyon.com)

Ce service est disponible de 8 h à 18 h du lundi au vendredi (hors jours fériés). Ce service sera identifié comme « **CIME** ».

## 2. CONFIGURATION MATÉRIELLE ET LOGICIELLE

---

### 2.1 LISTE DES COMPOSANTS LOGICIELS

Sont mis à disposition et dans les limites d'usage définies dans le présent règlement l'ensemble des applications composant le « Pack ADS Demat » tel que défini à l'article 4.1 de la convention.

L'ensemble des logiciels s'exécute sur des serveurs résidant à la Métropole de Lyon ou chez son hébergeur de plateformes Internet/Extranet.

### 2.2 CONFIGURATION NÉCESSAIRE POUR L'ACCÈS À L'APPLICATION

#### 2.2.1 Poste de travail

Afin de minimiser l'impact sur la configuration des postes de travail, la solution technique retenue pour l'accès à l'application s'appuie sur des standards du marché.

Les configurations minimales nécessaires sont les suivantes :

- Postes de travail PC, suffisamment dimensionnés pour le travail en version dématérialisée
- Navigateur Firefox, Chrome ou Edge configuré de manière standard et mis à jour régulièrement

- Suite Office à jour, seulement pour la création ou mise à jour des modèles WORD spécifiques à la commune, sinon pas de contrainte

L'acquisition, l'installation et la maintenance des postes de travail et des logiciels associés sont à la charge de la commune.

La Métropole de Lyon n'est pas responsable des dysfonctionnements dus à des problèmes d'intégration entre composants installés sur le poste utilisateur.

### **2.2.2 Impressions**

Les impressions sont dirigées vers l'imprimante souhaitée par l'utilisateur, qu'elle soit raccordée directement sur le poste, servie par un serveur d'impression ou connectée au réseau local.

### **2.2.3 Architecture réseau et sécurité**

Pour minimiser l'impact sur l'architecture informatique et sur les choix techniques de la commune, la Métropole de Lyon offre l'accès à l'application au travers d'un Portail Extranet accessible via Internet. La commune s'assurera de disposer d'un débit Internet suffisant et adapté à l'usage.

L'acquisition du service et des équipements, l'installation et la maintenance des moyens de connexion à Internet sont à la charge et sous la responsabilité de la commune. Il appartiendra à la commune de gérer tout incident en cas de défaillance de la liaison avec son fournisseur d'accès.

Pour assurer la sécurité de l'accès à ce portail Extranet, un mécanisme d'authentification est mis en œuvre pour autoriser la commune à accéder au réseau de la Métropole de Lyon. Voir ci-après.

## **2.3 DEMANDE D'ACCÈS À L'APPLICATION**

L'accès à l'application se fait directement à partir du portail extranet mis en œuvre pour accéder aux applications de la Métropole de Lyon.

La demande d'accès et des habilitations associées est assurée par le correspondant utilisateurs de la commune auprès du « CIME ».

Suite à sa demande et s'il s'agit d'une première demande d'accès au portail des applications Métropolitaines, l'utilisateur recevra du « CIME » un certificat numérique, qu'il devra installer sur son poste de travail (navigateur internet).

## **2.4 GESTION DES DROITS D'ACCÈS À L'APPLICATION**

L'accès à l'application est contrôlé par un mécanisme d'authentification, applicatif nécessitant un identifiant et un mot de passe, identiques au mécanisme d'accès au portail Extranet.

La création, la modification ou l'annulation des comptes est gérée par la Métropole de Lyon au niveau de l'application, ainsi que les profils utilisateurs donnant les droits d'accès aux données.

Les demandes de création, modification et suppression des comptes utilisateurs seront adressées par le correspondant utilisateurs de la commune auprès du « CIME ».

### 3. GESTION DE LA SÉCURITÉ

#### 3.1 AUTHENTIFICATION RÉSEAU

Le mécanisme d'authentification mis en œuvre est composé de deux éléments :

- un **certificat** personnalisé à installer sur le poste client, incluant un identifiant (login) de l'utilisateur
- un mot de passe

Ce certificat est automatiquement renouvelé au moins une fois par an. Ces éléments donnent accès au Portail Extranet des applications Métropolitaines dont le « Pack ADS Demat » en fonction des besoins de chaque utilisateur.

Ce mécanisme peut évoluer à l'initiative de la Métropole.

#### 3.2 RESPONSABILITE

Chaque utilisateur est responsable de l'accès à son compte. Il est responsable de la sécurisation de ses données personnelles (certificat, identifiant et mot de passe).

### 4. EXPLOITATION ET ASSISTANCE

#### 4.1 EXPLOITATION DE L'APPLICATION METIER

##### 4.1.1 Plage d'ouverture de l'application

L'accès à la suite logicielle CART@DS par les agents des communes est ouvert 24h/24h, 7j/7j, sauf indisponibilité suite à une opération de maintenance programmée ou un incident non prévu.

Il en est de-même pour le guichet en Front Office (télé-procédures de dépôt ADS et DIA), ouvert au grand public.

##### 4.1.2 Support, maintenance et exploitation de l'application

Les horaires d'ouverture des services support, maintenance et exploitation de la Métropole, ainsi que ceux de leurs partenaires, ne sont pas identiques aux horaires d'ouverture de l'application donnés ci-dessus et sont les suivants :

**de 8h à 18h, du lundi au vendredi (hors jours fériés)**

Ces horaires correspondent par la suite dans ce document à la période dite de « disponibilité garantie ».

Pour les guichets de dépôt ADS et DIA en Front Office, le support est étendu à 24h du lundi au vendredi (hors jours fériés), soit 24h / 5j. Une astreinte est mise en place et intervient en cas d'alerte.

En cas d'interruption de service due à un dysfonctionnement d'un composant de l'architecture logicielle et matérielle, la Métropole de Lyon s'engage à mobiliser les intervenants en charge de la maintenance des équipements dans les plus brefs délais durant les périodes de disponibilité garantie.

Le délai de prise en charge d'un incident est de 2h maximum dans la période de disponibilité garantie.

Le délai garanti pour la reprise des services applicatifs est de 24h ouvrées maximum.

#### **4.1.3 Maintenance programmée**

Pour certaines actions de maintenance préventive ou corrective, le service informatique de la Métropole de Lyon pourra être amené à interrompre temporairement l'accès à l'application.

Dans ce cas, le correspondant Utilisateur en sera informé par la Métropole de Lyon par messagerie électronique dans les meilleurs délais et pourra s'organiser en conséquence.

Un message apparaîtra également sur le portail d'accès aux guichets de dépôt ADS et DIA (télé-procédures) pour en informer le public, si ceux-ci sont impactés.

#### **4.1.4 Performances**

Si des temps de réponse anormalement longs sont constatés de manière récurrente par les utilisateurs de la commune, les limites de responsabilités entre la Métropole de Lyon et la commune se répartissent comme suit :

- Si les problèmes rencontrés sont liés au sous-dimensionnement ou au dysfonctionnement d'équipements mis en œuvre par la Métropole de Lyon, la Métropole de Lyon s'engage à mobiliser les intervenants en charge de la maintenance des équipements dans les plus brefs délais durant les périodes de disponibilité garantie.
- Si ces problèmes sont liés à l'opérateur Internet retenu par la Métropole de Lyon, la Métropole de Lyon s'engage à mobiliser l'opérateur dans les plus brefs délais, durant les périodes ouvrées, pour le faire intervenir.

Le contrat souscrit auprès de l'opérateur est basé sur une garantie de bande passante pour accéder à Internet.

- Si ces problèmes sont liés à l'opérateur retenu par la commune, il est de la responsabilité de la commune de solliciter son opérateur pour le faire intervenir et résoudre les problèmes constatés.
- Si ces problèmes sont liés au sous-dimensionnement ou au dysfonctionnement d'équipements mis en œuvre par la commune, il est de la responsabilité de la commune d'intervenir pour résoudre les problèmes constatés.

L'origine du problème sera validée d'un commun accord entre les services de la commune et de la Métropole de Lyon.

#### **4.1.5 Sauvegardes des données**

Pour ce qui concerne les données et les documents électroniques stockés par l'application CART@DS (Back Office), la durée maximale garantie de perte ne peut excéder 12h :

- Deux sauvegardes quotidiennes (incrémentales) sont réalisées, l'une de nuit, l'autre le midi. Ces sauvegardes sont cumulées mensuellement. Les données peuvent être restaurées sous 8 heures (ouvrées) à partir des sauvegardes les plus récentes (12h maximum).
- Les sauvegardes hebdomadaires sont conservées sur support magnétique pendant 2 mois.
- Les sauvegardes mensuelles sont conservées sur support magnétique pendant 6 mois.
- Les sauvegardes annuelles sont conservées pendant 5 ans.

Pour ce qui concerne les Guichets en Front Office (téléprocédures de dépôt ADS et DIA) la durée maximale garantie de perte de données ou de documents ne peut excéder 24h :

- Une sauvegarde incrémentale est réalisée quotidiennement,
- Les sauvegardes hebdomadaires sont complètes et sont conservées 14j,

## 4.2 ASSISTANCE ET GESTION DES INCIDENTS

### 4.2.1 Assistance 1er niveau

Elle sera assurée par la commune.

Cette assistance a pour objectif d'aider les utilisateurs qui rencontrent des difficultés pour utiliser le logiciel, soit par méconnaissance, soit pour un problème logiciel ou matériel.

Si le problème constaté est lié aux équipements et logiciels placés sous la responsabilité de la commune, il sera fait appel aux services compétents de la commune.

Si le problème constaté est lié aux équipements et logiciels placés sous la responsabilité de la Métropole de Lyon, il sera fait appel aux services de la Métropole dans le cadre de l'assistance de 2ème niveau décrite ci-dessous.

### 4.2.2 Assistance 2ème niveau

La Métropole de Lyon met à disposition de la commune un point d'entrée unique pour soumettre les dysfonctionnements rencontrés, après analyse des causes par les services de la commune : le « CIME ».

Le traitement des dysfonctionnements suivra la procédure en vigueur à la Métropole de Lyon :

- Prise d'appels centralisée au « CIME »: chaque appel donne lieu à l'ouverture d'une fiche d'incident numérotée. Cette fiche permet de suivre l'avancement du traitement de l'incident. Le « CIME » a en charge le contrôle des délais de traitement des incidents et l'édition des tableaux de bord de suivi.
- Aiguillage de l'incident vers le service compétent pour le résoudre : équipes techniques, maintenance applicative, services fonctionnels.

Le service compétent de la Métropole de Lyon pourra correspondant Utilisateur pour élaborer son diagnostic, apporter une solution, puis pour valider la résolution apportée et la clôture du dossier. Il est demandé à la commune de disposer ou pouvoir installer un outil de visioconférence permettant le partage d'écran afin de faciliter le diagnostic.

#### 4.2.3 Assistance aux demandeurs (grand public)

Le guichet Toodego dispose d'une assistance joignable pour les problèmes d'accès ou de compte rencontrés par les utilisateurs (grand public) lors du dépôt d'un dossier via la téléprocédure. Si le problème rencontré relève du contenu de la téléprocédure et non d'un problème technique, l'utilisateur sera renvoyé vers la commune.

## 5. MAINTENANCE DE L'APPLICATION

---

### 5.1 ANOMALIES

Les anomalies seront traitées dans le cadre général de l'assistance et de la gestion des incidents décrits au paragraphe précédent.

### 5.2 EVOLUTIONS

#### 5.2.1 Pack ADS Demat

Le « Pack ADS Demat » est un service standard mis à disposition des communes.

Principes (en complément du chapitre 6 de la convention) :

La commune, par l'intermédiaire de son correspondant Utilisateurs, peut demander des évolutions ou adaptations du « Pack ADS Demat ». Celles-ci seront formalisées par écrit (mail) à l'intention du Correspondant Métropole de Lyon.

Les demandes d'évolution feront l'objet d'une étude permettant à la Métropole de Lyon de juger de leur opportunité et d'analyser leur faisabilité dans le cadre standard.

Les fournisseurs des modules logiciels du « Pack ADS Demat » peuvent également apporter des évolutions à leur propres produits logiciels et en informent au préalable la Métropole de Lyon.

La Métropole de Lyon peut demander des évolutions ou adaptations à ses fournisseurs. Elle en informe préalablement les communes, par le biais du réseau de correspondants.

Dans tous les cas, ces adaptations et évolutions doivent apporter un bénéfice fonctionnel à l'ensemble des communes utilisatrices, et ne pas conduire à la mise en place d'une version spécifique.

La Métropole de Lyon est seule habilitée à formuler des demandes de devis et à passer les commandes d'évolutions aux fournisseurs des modules logiciels du « Pack ADS Demat ».

#### 5.2.2 Modèles de documents du « Pack ADS Demat »

La Métropole de Lyon livre le « pack ADS Demat » aux communes avec un ensemble de modèles de documents standards utilisés par l'outil, pour générer l'ensemble des pièces écrites liées aux types de dossiers traités dans le cadre du pack.

Elle s'engage à suivre les évolutions de la réglementation et à intégrer dans les modèles de documents standards fournis aux communes.

Le pack ADS Demat permet aux communes de créer leurs propres modèles spécifiques en personnalisant les modèles de documents standards. Cette possibilité est offerte selon un mode opératoire précis, qui sera fourni par le Correspondant Métropole de Lyon. Une formation spécifique peut être mise en place sur demande de la commune.

L'avantage de ces modèles spécifiques est de permettre d'en adapter le contenu dans le moindre détail. L'inconvénient est de couper le lien avec les modèles standards.

La Métropole de Lyon s'engage à informer ses partenaires des évolutions réglementaires.

Il appartient aux communes qui auraient créé des modèles spécifiques d'y intégrer eux-mêmes les évolutions réglementaires, pour que les documents produits par l'application soient conformes aux textes en vigueur.

## **6. FORMATION**

---

### **6.1 FORMATION DES UTILISATEURS**

La formation des Utilisateurs sera assurée par la Métropole de Lyon, qui peut le cas échéant, faire appel à l'un de ses fournisseurs.

Cette formation aura lieu dans les locaux de la Métropole de Lyon, sous forme de sessions intercommunales ou sous forme de webinaires, en fonction du contexte général et des sujets abordés. Les webinaires sont, dans la mesure du possible, enregistrés puis mis à disposition sur la chaîne *Youtube* de la Métropole ou tout autre moyen de diffusion.

Les sessions de formation à la Métropole de Lyon seront organisées en fonction du volume des demandes après arbitrage.

### **6.2 CONNAISSANCES PRÉALABLES À LA FORMATION**

Pour suivre la formation à l'application, les utilisateurs doivent avoir le niveau suivant :

- Bonne connaissance de l'utilisation de l'environnement Windows et Internet
- Pour les ADS : connaissances essentielles dans le domaine de l'urbanisme réglementaire

### **6.3 DOCUMENTATION**

Un guide utilisateur très complet est disponible en ligne dans chaque application mise à disposition.

## ANNEXE 2

### Modalités financières de mise à disposition de l'application « Pack ADS DEMAT »



La Métropole de Lyon partage l'utilisation du « Pack ADS DEMAT », avec les communes signataires de la convention « Mise en commun du Pack ADS DEMAT ». La participation financière annuelle des communes sera établie selon les conditions financières définies dans ladite convention.

## 1. COUT FINANCIER GLOBAL DU « PACK ADS DEMAT »

Le montant financier global pris en compte correspond à des coûts réels représentés par :

- l'amortissement de l'investissement réalisé pour le Pack ADS DEMAT sur 10 ans (487 000 €),  
=> coût annuel : 48 700 €
- le reste à payer par les communes sur les investissements initiaux (convention de 2015) : 113 700 € sur 10 ans,  
=> coût annuel : 11 370 €
- le cout annuel de fonctionnement : 207 244 € / an

Les coûts s'entendent NET de Taxes.

## 2. COEFFICIENT DE REPARTITION COMMUNES / MÉTROPOLE DE LYON

La répartition de l'usage du « Pack ADS Démat » se répartit ainsi :

- 60% pour la Métropole de Lyon,
- 40% pour les communes.

## 3. COUT UNITAIRE AU DOSSIER

Le nombre de dossiers ADS facturables de l'année 2020 (au total 14 754 dossiers) sert de référence pour établir un coût de facturation au dossier. Compte-tenu des éléments ci-dessus, le coût unitaire par dossier ADS facturable a été calculé à 7,70 €

Désignation	Cout /dossier pour chaque commune
<b>Part INVESTISSEMENT par dossier ADS</b> (48 700 € * 40% + 11 370 €) / 14 754 dossiers	2,09 €
<b>Part FONCTIONNEMENT ET INFRA par dossier ADS</b> (207 244 € * 40%) / 14 754 dossiers	5,61 €
<b>Prix de revient au dossier ADS pour les communes</b>	<b>7,70 €</b>

Le coût unitaire par dossier US (Changement d'Usage) a été estimé à 2,00 €.

Le coût unitaire par dossier « Injonction de ravalement de façades » a été calculé à 1,90 € sur la base de 700 dossiers annuels. Rappel : ces dossiers sont facturés à partir de l'année 2023.

Ces montants sont susceptibles d'évoluer tous les 3 ans selon les conditions définies dans le paragraphe 12 de la Convention intitulé « Clause de rencontre ».

## 4. CALCUL DE LA PARTICIPATION COMMUNALE

La participation de la commune se calcule de la façon suivante :

- Nb dossiers ADS facturables enregistrés dans Cart@ds pour la commune en 2020 x 7.70 €**
- + Nb dossiers US (Ville de Lyon) enregistrés dans Cart@ds en 2020 x 2.00 €**
- + 700 dossiers Ravalements de façades (Ville de Lyon) x 1.90 € à partir de 2023**

## COMMUNE DE BRON

MISE EN COMMUN DU  
«PACK ADS DEMAT»

AUTORISATIONS  
DU DROIT DES SOLS

## SOMMAIRE

<b>1. PARTIES CONTRACTANTES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE L'APPLICATION « PACK ADS DEMAT » .....</b>	<b>4</b>
4.1 MISE EN COMMUN .....	4
4.2 MODALITÉS D'ACCÈS .....	5
4.3 LIMITES D'USAGE.....	5
<b>5. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....</b>	<b>6</b>
<b>6. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES DONNÉES MISES À DISPOSITION PAR LA MÉTROPOLÉ DE LYON .....</b>	<b>7</b>
6.1 DONNÉES MISES À DISPOSITION PAR LA MÉTROPOLÉ DE LYON.....	7
6.2 LES LIMITES D'UTILISATION DES DONNÉES PUBLIQUES ET AUTRES .....	7
6.3 PROTECTION DES DROITS DE LA MÉTROPOLÉ DE LYON .....	7
<b>7. OBLIGATIONS ET DROITS DE LA COMMUNE .....</b>	<b>8</b>
<b>8. OBLIGATIONS DE LA MÉTROPOLÉ DE LYON.....</b>	<b>8</b>
<b>9. RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>8</b>
<b>10.ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ET CONFIDENTIALITÉ .....</b>	<b>9</b>
<b>11.RÉSEAU DE CORRESPONDANTS.....</b>	<b>9</b>
<b>12.CONDITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>10</b>
12.1 DÉFINITION DU COÛT UNITAIRE PAR DOSSIER .....	10
12.2 RÉPARTITION DES COÛTS ENTRE LA MÉTROPOLÉ ET LES COMMUNES .....	11
12.3 FACTURATION ET PAIEMENT .....	11
12.4 FINANCEMENT.....	11
<b>13.CLAUSE DE RENCONTRE .....</b>	<b>11</b>
<b>14.DURÉE ET DÉNONCIATION .....</b>	<b>12</b>
14.1 DURÉE.....	12
14.2 DÉNONCIATION .....	12
<b>15.RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS .....</b>	<b>12</b>
<b>16.RÉSILIATION DE LA CONVENTION.....</b>	<b>12</b>
<b>17.EFFETS À LA FIN DE LA CONVENTION .....</b>	<b>13</b>
<b>18.FORMALITÉS .....</b>	<b>13</b>

## 1. PARTIES CONTRACTANTES

La **Métropole de Lyon**, sise 20 rue du Lac 69003 Lyon, représentée par son Président en exercice ou le(la) vice-président(-e) faisant fonction, dûment habilité(-e) à cet effet par la délibération n° ..... du Conseil Métropolitain en date du .. .

Ci-après dénommée, la Métropole de Lyon d'une part,

Et,

La commune de ..... représentée par son maire en exercice ..... dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération n°..... en date du .....

Ci-après dénommée, la commune d'autre part.

*La présente convention est distincte de la « convention d'adhésion au service ADS de la Métropole », qui est une convention de mise à disposition auprès des Communes signataires, du Service de la Métropole de Lyon chargé de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.*

## 2. OBJET

Le pacte de cohérence métropolitain voté le 10 décembre 2015 permet une meilleure articulation des actions conduites par la Métropole de Lyon avec celles conduites par les Communes.

Aux termes des articles L. 5211-4-3 et L. 3633-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la Métropole de Lyon et la commune s'engagent par la présente convention pour la gestion de certains équipements ou services relatifs à l'instruction des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme relevant de leurs compétences respectives via l'utilisation de biens partagés, à savoir l'application « Pack ADS DEMAT ».

Cette convention vient en application des articles L. 112-8 et suivants du Code des relations publiques et de l'administration et de l'article L. 423-3 du Code de l'urbanisme qui dispose que « *les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.* »

Elle a pour objet de définir les modalités de la mise en commun entre la Métropole de Lyon et la commune, du « Pack ADS DEMAT » et de définir les modalités de gestion des informations et données requises pour le bon fonctionnement de ces services.

Cette mise en commun entre la Métropole de Lyon et la commune est réalisée à titre non exclusif, non transmissible et strictement limité à l'usage défini par la présente convention.

### **3. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La présente convention et ses annexes ont valeur contractuelle :

- Annexes :
  - ★ Annexe 1 : Règlement de mise à disposition et modalités pratiques d'utilisation des applications du « Pack ADS DEMAT »
  - ★ Annexe 2 : Modalités financières (répartition des coûts entre la Métropole et les communes)

### **4. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE L'APPLICATION** **« PACK ADS DEMAT »**

#### **4.1 Mise en commun**

Sont mises en commun au titre de cette convention et dans les limites d'usage définies ci-après les applications du « Pack ADS DEMAT ». Celui-ci est composé :

- D'une suite logicielle de gestion du droit des sols nommée CART@DS, associée à un module de gestion électronique de documents (GED) « Document Manager »,
- D'un logiciel spécifique SIG (Système d'Information Géographique),
- D'un outil de consultation dématérialisée des services lié à l'Application Droits des Sols (portail des services de CART@DS),
- D'une téléprocédure de dépôt pour les ADS via le guichet Métropolitain Toodego,

- D'une solution de parapheur électronique mise à disposition par la Métropole ou raccordement au parapheur électronique communal<sup>1</sup>,
- D'une interface vers la solution de Système d'Archivage Électronique de la commune,
- D'une téléprocédure de dépôt pour les DIA<sup>2</sup> via le guichet Métropolitain Toodego,
- D'un module de gestion – suivi des DIA,
- D'un module de gestion des ravalements de façades.

Le « Pack ADS DEMAT » inclut :

- Le raccordement à PLAT'AU, plateforme de l'État pour la transmission des ADS au format dématérialisé,
- Le stockage sécurisé de tous les documents enregistrés dans la GED pendant 5 ans.

## 4.2 Modalités d'accès

La Métropole de Lyon assure l'accessibilité au « Pack ADS DEMAT », à la commune via un portail type extranet avec authentification sécurisée par login et mot de passe. Cette authentification nécessite la délivrance de certificats nominatifs et pourra évoluer à l'initiative de la Métropole, en fonction des normes de sécurité mises en œuvre et des outils associés.

## 4.3 Limites d'usage

Les logiciels standards restent la propriété de leurs éditeurs respectifs, et les logiciels spécifiques restent la propriété de la Métropole de Lyon.

La commune s'engage à respecter les conditions d'utilisation des logiciels telles qu'elles sont prévues par la présente convention.

La commune s'interdit d'utiliser le « Pack ADS » à d'autres fins que celles prévues par la présente convention.

<sup>1</sup> Sous réserve d'acceptation par la Métropole, après étude de la faisabilité et de la complexité technique.

<sup>2</sup> Déclaration d'intention d'aliéner.

## 5. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La Métropole de Lyon est responsable des données à caractère personnel traitées dans le cadre du « Pack ADS DEMAT ». À ce titre, elle s'engage à :

- Respecter les obligations inhérentes à ce traitement, notamment celles relevant de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Général européen de Protection des Données du 25 mai 2018,
- Effectuer les démarches nécessaires obligatoires auprès de la CNIL pour le(s) traitement(s) de données à caractère personnel qu'elle met en œuvre dans le cadre du « Pack ADS DEMAT » et notamment avec le Guichet Numérique Métropolitain Toodego et l'utilisation de Grand Lyon Connect, pour les services de dépôt en ligne pour les usagers,
- Assurer le recueil, la conservation et l'archivage du consentement de l'utilisateur pour chaque donnée transmise dans le cadre des services de dépôt en ligne du Guichet Numérique Métropolitain,
- Assurer la protection des données transmises dans le cadre des services de dépôt en ligne du Guichet Numérique Métropolitain et celles gérées avec le « Pack ADS DEMAT », conformément aux mesures prévues par la loi,
- Garantir à l'utilisateur les droits sur ses données à caractère personnel (accès, modification, suppression, etc.) par la voie d'une adresse de saisine mise à disposition de l'utilisateur et indiquée dans les Conditions Générales d'Utilisation du téléservice lorsque cette demande concerne la phase de dépôt en ligne et l'historique de suivi de sa demande,
- Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données dans le Guichet Numérique Métropolitain et dans le « Pack ADS DEMAT »,

Pour les données présentes dans son périmètre de responsabilité, la commune s'engage à :

- Effectuer les démarches de conformité auprès de la CNIL pour le(s) traitement(s) de données à caractère personnel qu'elle met en œuvre,
- Garantir à l'utilisateur les droits sur ses données personnelles (accès, modification, suppression, etc.) pour toute demande relative aux étapes de l'instruction ultérieures au dépôt en ligne,
- Assurer la protection des données transmises. Elle met en place les mesures d'administration organisationnelles nécessaires à la protection des données à caractère personnel et s'engage à respecter les mesures de sécurité décrites dans l'annexe 1. Elle met en œuvre les mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données dans le périmètre sous sa responsabilité.

## **6. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES DONNÉES MISES À DISPOSITION PAR LA MÉTROPOLE DE LYON**

### **6.1 Données mises à disposition par la Métropole de Lyon**

La Métropole de Lyon s'engage à mettre à disposition l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation du « Pack ADS DEMAT » :

- Les données de l'État, liées au cadastre, en l'état de leurs dernières mises à jour et en l'état de leur modélisation,

En vertu de l'autorisation de diffusion qui lui est accordée, la commune portera sur tous les documents diffusés à titre gratuit ou onéreux, quelle qu'en soit la forme, la mention suivante en caractères apparents et de telle façon que les droits de l'État, sur les produits soient connus et préservés

"Origine Cadastre - Droits de l'État réservés"

- Les données produites par la Métropole de Lyon, notamment SIG, en l'état de leurs dernières mises à jour et en l'état de leur modélisation.

### **6.2 Les limites d'utilisation des données publiques et autres**

La Métropole de Lyon est l'auteur des bases de données constituant le « Pack ADS DEMAT », objet du présent article. En qualité d'auteur, elle est titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur ses données ; toute violation de ce droit constituerait une contrefaçon.

La Métropole de Lyon accorde à la commune un droit d'utilisation des données visées à l'article 5.1, pour la durée de la présente convention et pour remplir ses missions de service public dans le cadre de l'application « Pack ADS DEMAT ».

Ce droit d'utilisation ne constitue pas un transfert total ou partiel de propriété intellectuelle.

### **6.3 Protection des droits de la Métropole de Lyon**

En vertu de l'autorisation de diffusion qui lui est accordée, la commune portera sur tous les documents diffusés à titre gratuit ou onéreux, quelle qu'en soit la forme, la mention suivante en caractères apparents, et de telle façon que les droits de la Métropole de Lyon sur les produits soient connus et préservés :

« Origine Métropole de Lyon - Droits réservés ».



## **7. OBLIGATIONS ET DROITS DE LA COMMUNE**

La commune s'engage, en contrepartie de la mise à disposition du « Pack ADS DEMAT », à traiter à l'aide dudit Pack la totalité des demandes relatives au droit d'occupation des sols réalisées à titre habituel par le Maire.

La commune s'engage à saisir toutes les données relevant de l'instruction par la commune conformément au Code de l'urbanisme et nécessaires à la dématérialisation des ADS, notamment en raison du raccordement à PLAT'AU.

La commune signalera au support informatique de la Métropole de Lyon toutes les anomalies qu'elle détectera lors de l'utilisation de « Pack ADS DEMAT ».

La commune dispose sur ses propres données saisies par ses agents de tous droits de représentation, de reproduction, d'adaptation et de transformation, sans que l'ensemble de ces droits constitue un réel droit d'auteur sur ces données.

## **8. OBLIGATIONS DE LA MÉTROPOLE DE LYON**

La Métropole de Lyon s'engage à maintenir et à faire évoluer le « Pack ADS DEMAT » dans les conditions et selon les modalités décrites à l'annexe n°1 « Modalités pratiques » (article 5.2).

La Métropole de Lyon s'engage à former les utilisateurs désignés par la commune dans les conditions décrites à l'annexe n°1 « Modalités pratiques » (article 6).

Les évolutions du logiciel seront prises en charge par la Métropole de Lyon dans la limite des crédits budgétaires affectés à la réalisation de ces évolutions.

## **9. RESPONSABILITÉS**

La Métropole de Lyon est seule juge et seule responsable des niveaux d'autorisation d'accès à l'application et aux données qu'elle accorde au sein de ses services.

La commune est seule juge et seule responsable des niveaux d'autorisation d'accès à l'application et aux données qu'elle accorde au sein de ses services.

## **10. ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ET CONFIDENTIALITÉ**

Chacune des parties s'engage à une totale confidentialité quant aux informations créées par l'une ou l'autre partie dont elle serait amenée à avoir connaissance dans le cadre du partage des informations organisé par la présente convention.

Chacune des parties s'interdit toute communication à destination d'un demandeur, ou du public sur un dossier en cours, géré par l'autre partie.

La Métropole de Lyon s'interdit de communiquer à une commune toute information concernant une autre commune sans l'accord préalable de la commune propriétaire de cette information. De même, elle s'interdit de donner suite à toute communication de données à caractère personnel à un tiers.

## **11. RÉSEAU DE CORRESPONDANTS**

Un réseau de correspondants représentant les utilisateurs signataires de la présente convention est mis en place, pour faciliter l'instruction des autorisations d'urbanisme à l'aide du « Pack ADS DEMAT ».

La Métropole de Lyon désigne un « correspondant principal » pour l'instruction des ADS et un « correspondant principal » pour la gestion des DIA avec le « Pack ADS DEMAT ».

La commune désigne également un correspondant.

Ce réseau a pour vocation de vérifier la bonne adéquation du « Pack ADS DEMAT » aux besoins d'instruction des ADS et de gestion des DIA, et de centraliser les demandes d'évolution du « Pack ADS DEMAT » souhaitées par les utilisateurs.

Au sein de ce réseau, le « correspondant principal » joue un rôle spécifique :

- Il centralise les demandes d'évolution,
- Il informe les correspondants des évolutions liées à la sortie de nouvelles versions du « Pack ADS DEMAT »,
- Il organise les sessions de formation aux logiciels,
- Il propose une organisation du travail en commun, des procédures de travail partagées et des règles de gestion.

Le réseau de correspondants se réunit autant de fois que de besoin.

## 12. CONDITIONS FINANCIÈRES

La tarification de l'accès à l'application « Pack ADS DEMAT » pour chaque commune sera forfaitaire.

Ce forfait est défini sur la base de deux composantes :

- Un coût unitaire / dossier
- Le nombre de dossiers facturables (\*) enregistrés dans CARTADS par la commune sur l'année de référence

(\*) Sont facturés les dossiers suivants :

- Les dossiers ADS soumis à la SVE (saisine par voie électronique) : les Certificats d'Urbanisme de type Cub, les Déclarations Préalables (DP), les Permis d'Aménager (PA), les Permis de Construire (PC) et les Permis de Démolir (PD), y compris Permis modificatifs et transferts. Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction de la réglementation.
- Les dossiers « Changement d'Usage » (US) (Ville de Lyon),
- Les dossiers « Injonction de ravalement de façades » supportés uniquement par la Ville de Lyon, seule commune utilisant ce module. Le logiciel sera mis en œuvre à partir de 2022 et la facturation de ces dossiers interviendra à partir de l'année 2023. Le nombre de dossiers facturables de référence est de 700 dossiers/an. Selon les modalités de l'article 12, le coût au dossier fera l'objet d'une révision dans le cas où d'autres communes utiliseraient ce module.

Ne sont pas facturés les dossiers suivants :

- Les Certificats d'Urbanisme de type CUa : le portail des notaires (permettant l'obtention des renseignements d'urbanisme qui ont fortement fait diminuer le nombre de CUa pour la plupart des communes) est intégré dans les coûts de maintenance et d'administration,
- Les dossiers non soumis à SVE,
- Les dossiers DIA, le droit de préemption étant une compétence Métropolitaine.

Ce mode de tarification est unique pour l'ensemble des communes de la Métropole ayant choisi d'utiliser le « Pack ADS DEMAT » même si elles n'en utilisent pas toutes les fonctionnalités (ex téléprocédure de dépôt ou parapheur électronique). Si les communes confient leur instruction à un service mutualisé d'instruction, notamment celui de la Métropole de Lyon, la présente convention inclut l'utilisation du « pack ADS DEMAT » par ce service au nom de la commune.

### 12.1 Définition du coût unitaire par dossier

Le coût unitaire redevable par dossier facturable a été défini à partir des éléments suivants :

- Les nouveaux investissements réalisés pour l'acquisition ou l'évolution des logiciels en vue de la dématérialisation des ADS et les charges RH supportées pour leur mise en œuvre comprenant également l'accompagnement des communes au changement, auxquels a été ajouté le reste à amortir par rapport aux investissements initiaux. L'amortissement de l'investissement est réparti annuellement sur 10 ans.
- Le coût de fonctionnement annuel supporté par la Métropole pour le « Pack ADS Démat » incluant les coûts annuels de maintenance des logiciels ainsi que les coûts indirects (ressources infrastructure, masse salariale).

## 12.2 Répartition des coûts entre la Métropole et les communes

La Métropole de Lyon et les communes utilisent chacune les applications du « Pack ADS Métropole » pour l'exercice de leurs compétences propres. En conséquence, une répartition des coûts entre la Métropole de Lyon et les communes est calculée au prorata de l'usage du « Pack ADS Démat ».

## 12.3 Facturation et paiement

La facturation sera effectuée annuellement à terme échu avant le 31 mars de l'année N+1.

Le paiement s'effectuera au moyen d'un titre annuel de recette établi par le trésorier de la Métropole de Lyon.

## 12.4 Financement

Les évolutions du logiciel seront prises en charge par la Métropole de Lyon dans la limite des crédits budgétaires affectés à la réalisation des évolutions.

## 13. CLAUSE DE RENCONTRE

Les parties signataires conviennent de se revoir tous les 3 ans pour faire le point sur le fonctionnement du « Pack ADS DEMAT », les évolutions éventuellement apportées, l'ajustement du coût de facturation des dossiers et si besoin de la répartition de l'usage du « Pack ADS DEMAT » entre la Métropole et les communes.

## **14. DURÉE ET DÉNONCIATION**

---

### **14.1 Durée**

La présente convention prendra effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2022 jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et sera reconduite tacitement par année civile.

### **14.2 Dénonciation**

Chaque partie pourra dénoncer la convention sous réserve d'un préavis de six mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception faisant courir le délai.

## **15. RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS**

---

Tous conflits portant sur l'interprétation ou sur l'exécution de la présente convention et pour lesquels une solution amiable ne peut être trouvée, seront soumis aux tribunaux compétents de Lyon.

## **16. RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

---

Dans le cas où une partie manquerait à exécuter une des obligations substantielles lui incombant au titre de la présente convention, l'autre partie pourra la mettre en demeure d'exécuter ses obligations dans un délai de trois mois. Passé ce délai, la convention sera considérée comme résiliée de plein droit un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception de cette lettre constituant le départ de ce délai.

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable des conséquences de sa défaillance à exécuter ses obligations ou du retard mis par elle à cette exécution, lorsque ce défaut ou ce retard est imputable à la survenance d'une situation de force majeure ou de cas fortuits, ou d'un événement qu'elle ne peut raisonnablement maîtriser.

## **17. EFFETS À LA FIN DE LA CONVENTION**

---

La dénonciation ou la résiliation de la présente convention met fin à toutes les obligations spécifiques liées à cette convention, notamment la mise à disposition de l'application « Pack ADS DEMAT » par la Métropole de Lyon.

## **18. FORMALITÉS**

---

La convention est dispensée de droit de timbre et des formalités d'enregistrement.

En foi de quoi, les partenaires ont signé la convention en 2 exemplaires originaux.

À Lyon, le

La commune de .....

La Métropole de Lyon

Monsieur/ Madame le Maire

P/ Monsieur le Président,

La Vice-président(e) délégué(e)



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL19**

**URBANISME**

**Création d'un emplacement réservé dans le cadre de la modification n° 3 du PLU-H**

**RAPPORTEUR : M. RAPHAËL SULTANA**

Mesdames, Messieurs,

La commune souhaite favoriser la mise en place de cheminements modes doux sur le secteur de l'avenue du 8 mai 1945 et demande à la Métropole, dans le cadre de la procédure de modification n° 3 du PLU-H, l'inscription d'un emplacement réservé (ER) aux cheminements piétons ou cyclistes, au bénéfice de la

commune, sur les parcelles cadastrées C 1797 et C 1798, entre la rue Philippe Goy et l'avenue du 8 mai 1945. La parcelle C 1797 appartient à un propriétaire privé, et la C 1798 à M. Philippe Goy.

Un chemin sommairement aménagé permettant de relier les deux rues existe déjà. Il est emprunté par les riverains, notamment les usagers de la ligne de tramway T2 pour rejoindre l'arrêt Rebufer et permet également aux 25 élèves scolarisés au groupe scolaire Jean Jaurès qui habitent dans la résidence du Mas Rebufer de rejoindre leur école. Les autres alternatives en mode doux sont d'emprunter le parking privé du magasin Grand Frais ou de passer par la rue Louis Plantier ce qui occasionne un détour d'environ 850 mètres.

Aujourd'hui, ces parcelles sont classées en zone UR1b au règlement graphique du PLU-H. Les constructions y sont donc possibles et cette liaison peut donc être condamnée si l'un ou l'autre des propriétaires souhaite réaliser un projet. L'inscription de ce chemin aura pour effet d'interdire toute construction sur son emprise, et permettra de réserver une partie du terrain pour la commune à l'occasion d'une vente. Les propriétaires peuvent également mettre en demeure la Ville d'acheter la bande de terrain concernée. L'avis des domaines sera requis pour évaluer le prix d'acquisition. La totalité des frais d'acquisition seront à la charge de la commune qui est compétente pour la gestion des cheminements doux.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **DEMANDER** à la Métropole de Lyon la création d'un emplacement réservé cheminement piétons ou cyclistes (de type « voie verte ») d'une largeur de 4 mètres maximum environ sur les parcelles C 1797 et C 1798 dans le cadre de la procédure de modification n° 3 du PLU H de la Métropole.

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

Signé par : Jérémie BRÉAUD  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE



Jérémie BRÉAUD



Envoyé en préfecture le 13/12/2021

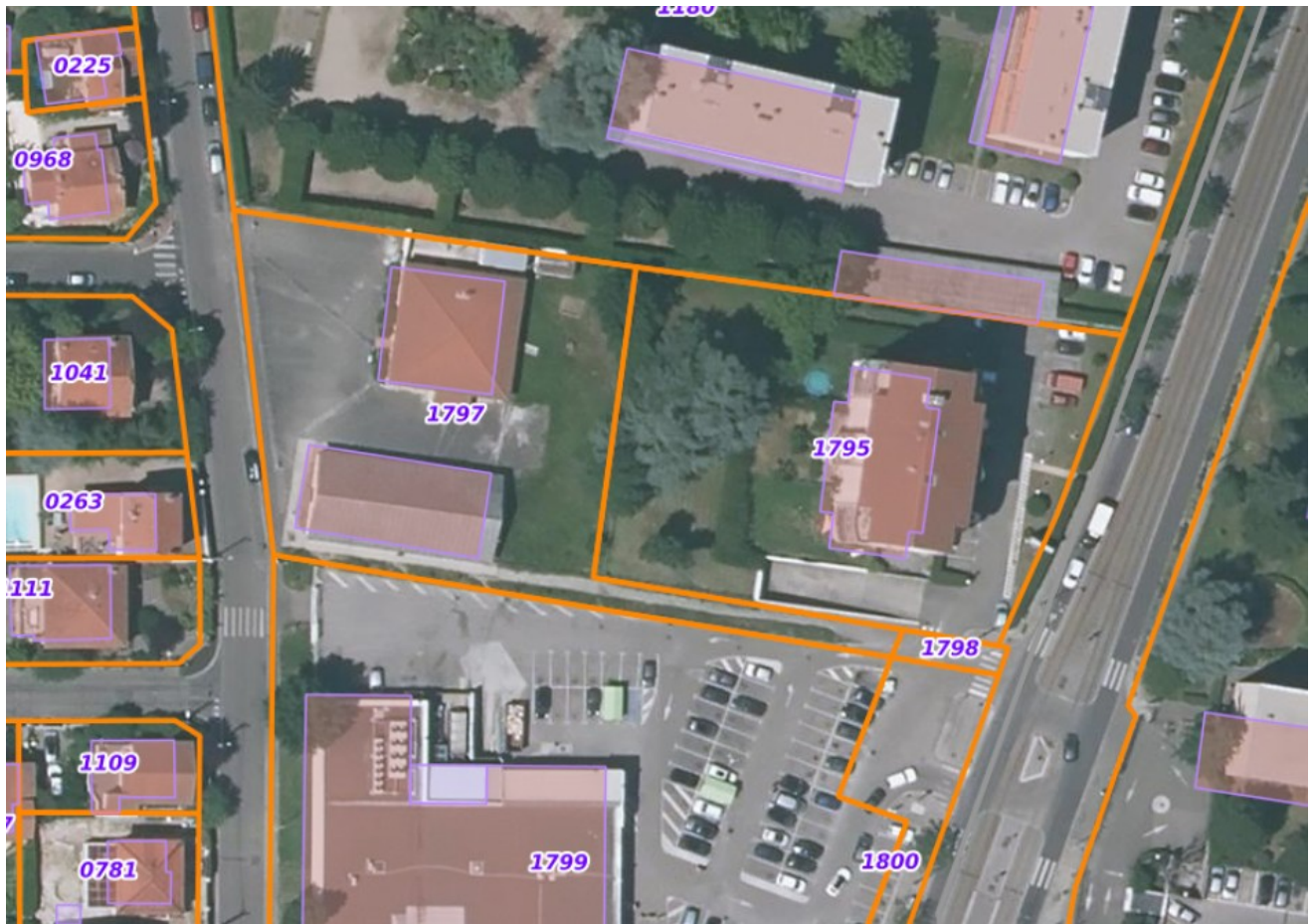
Reçu en préfecture le 13/12/2021

Affiché le

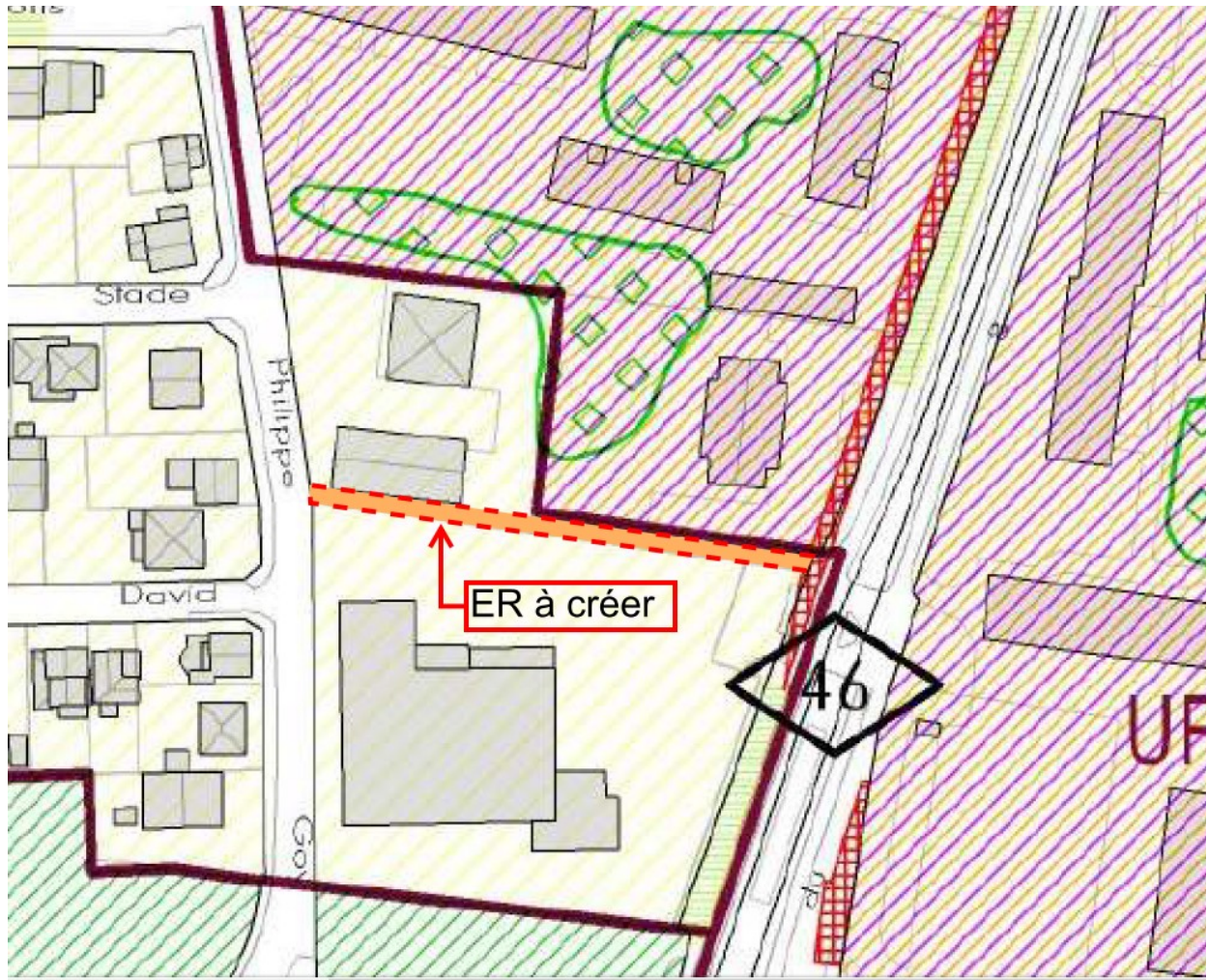
**SLO**

ID : 069-216900290-20211209-20211209DEL19-DE

ANNEXE 1 : Photo aérienne + cadastre



ANNEXE 2 : Projet de modification du zonage du PLU-H





**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL20**

**MODIFICATION DE TARIFS**

**Parc Cimetière de la Métropole de Lyon site de Bron**  
**Tarifs applicables pour l'année 2022**

**RAPPORTEURE : MME JACQUELINE PALLUY**

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la gestion déléguée du Parc-Cimetière de la Métropole de Lyon site de Bron confiée à la Société des Complexes Funéraires Métropolitains (filiale du groupe OGF PFG) par la Métropole de LYON

et conformément à l'article 33 du cahier des charges du contrat de délégation, les tarifs des nouvelles prestations et la révision des tarifs sont approuvés chaque année par le Conseil Municipal de BRON.

La Métropole de LYON propose une réactualisation pour l'année 2022 des différents tarifs en vigueur au Parc-Cimetière de Bron.

Cette réactualisation correspond à une augmentation des tarifs de 1,76 %.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **DONNER** un avis favorable aux nouveaux tarifs proposés par la Métropole de LYON tels qu'ils figurent dans le document ci-annexé.

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

Signé par : Jérémie BRÉAUD  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE



**Jérémie BREAUD**

**I - Occupation du domaine public****XVIII - Parcs cimetières**

Par délibération du 19 décembre 1994, le Conseil de Communauté a décidé de confier la délégation de gestion des cimetières de la Communauté urbaine à la Compagnie internationale de services et d'environnement (CISE) pour une durée de 25 ans.

L'avenant n° 3 en date du 11 mai 2015 a prolongé de 4 ans la durée du contrat.

L'avenant n° 4 en date du 19 septembre 2016 a acté le transfert de la garantie d'exécution du contrat de délégation de service public (DSP) de la SAUR vers la société OGF.

L'avenant n° 5 en date 4 novembre 2019 a eu pour objet plusieurs aménagements du contrat, notamment la création d'une société dédiée (la société des complexes funéraires métropolitains), l'annulation de la dernière hausse tarifaire prévue lors de l'avenant n° 3, la définition d'un certain nombre de travaux de modernisation, et la définition des rôles et responsabilité de chacun au titre du règlement général de protection des données personnelles (RGPD).

Conformément à l'article 33 du cahier des charges du contrat de délégation rectifié par l'article 3 de l'avenant n° 5, les tarifs des nouvelles prestations et la révision des tarifs sont approuvés chaque année par le Conseil de la Métropole et les Conseils municipaux concernés.

Cette révision s'effectue selon des modalités et une formule d'indexation définie au contrat et ses avenants.

**DELIBERE****1° - Prix des concessions - montants non assujettis à la TVA****a) - Concessions en caveau**

Superficie (en m <sup>2</sup> )	Durée	Montant (en €)
2,50	15 ans	672,21
3,75	15 ans	1 066,25
4,50	15 ans	1 301,89
6,00	15 ans	1 717,78
2,50	30 ans	1 209,67
3,75	30 ans	1 918,95
4,50	30 ans	2 342,15
6,00	30 ans	3 090,73
2,50	50 ans	1 814,93
3,75	50 ans	2 878,81
4,50	50 ans	3 514,78
6,00	50 ans	4 638,04
2,50	perpétuelle	6 567,23
3,75	perpétuelle	9 850,87
4,50	perpétuelle	11 821,02
6,00	perpétuelle	15 499,99

**b) - Concessions en enfeu**

Superficie (en m <sup>2</sup> )	Durée	Montant (en €)
2,5	15 ans	672,21
2,5	30 ans	1 209,67
2,5	50 ans	1 814,93

**c) - Concessions en pleine terre, site de Rillieux la Pape - renouvellement des concessions existantes**

Superficie (en m <sup>2</sup> )	Durée	Montant (en €)
2,00	15 ans	516,67
2,00	30 ans	929,99
2,00	50 ans	1 395,00

**d) - Concessions cinéraires**

Superficie (en m <sup>2</sup> )	Durée	Montant (en €)
0,64	15 ans	165,32
0,64	30 ans	297,60
0,64	50 ans	446,39
0,64	perpétuelle	1 653,33

## e) - Columbarium-concessions

Superficie (en m <sup>2</sup> )	Durée	Montant (en €)
0,16	15 ans	118,22
0,16	30 ans	212,76
0,16	50 ans	319,17

## f) - Concessions enfants

Superficie (en m <sup>2</sup> )	Durée	Montant (en €)
0,91	15 ans	244,69
0,91	30 ans	440,23
0,91	50 ans	660,62
0,91	perpétuelle	2 390,60

## 2° - Location de caveaux - cavurnes - columbarium (montants en € HT)

Il sera appliqué le taux réglementaire de TVA en vigueur au moment de la facturation :

## a) - Caveaux autonomes préfabriqués normalisés :

Typologie	Durée	Montant (en € HT)
1 place, 1g 1,05	15 ans	828,13
2 places, 1g 1,05	15 ans	1 124,08
3 places, 1g 1,05	15 ans	1 289,38
4 places, 1g 1,50	15 ans	1 218,23
4 places, 1g 1,80	15 ans	1 378,02
6 places, 1g 1,80	15 ans	1 730,48
8 places, 1g 1,80	15 ans	2 407,99
1 place, 1g 1,05	30 ans	1 490,75
2 places, 1g 1,05	30 ans	2 023,36
3 places, 1g 1,05	30 ans	2 320,86
4 places, 1g 1,50	30 ans	2 192,80
4 places, 1g 1,80	30 ans	2 480,44
6 places, 1g 1,80	30 ans	3 114,83
8 places, 1g 1,80	30 ans	4 334,39
1 place, 1g 1,05	50 ans	2 236,14
2 places, 1g 1,05	50 ans	3 034,72
3 places, 1g 1,05	50 ans	3 481,30
4 places, 1g 1,50	50 ans	3 289,53
4 places, 1g 1,80	50 ans	3 721,00
6 places, 1g 1,80	50 ans	4 672,59
8 places, 1g 1,80	50 ans	6 501,56
1 place, 1g 1,05	perpétuelle	2 236,14
2 places, 1g 1,05	perpétuelle	3 034,72
3 places, 1g 1,05	perpétuelle	3 481,30

Typologie	Durée	Montant (en € HT)
4 places, 1g 1,50	perpétuelle	3 289,53
4 places, 1g 1,80	perpétuelle	3 721,00
6 places, 1g 1,80	perpétuelle	4 672,59
8 places, 1g 1,80	perpétuelle	6 501,56

**b) - Caveaux implantés suivant les rites culturels :**

Typologie	Durée	Montant (en € HT)
1 place	15 ans	1 016,61
2 places	15 ans	1 283,46
3 places	15 ans	1 415,01
4 places	15 ans	1 512,33
6 places	15 ans	1 899,11
1 place	30 ans	1 829,62
2 places	30 ans	2 310,35
3 places	30 ans	2 546,77
4 places	30 ans	2 721,90
6 places	30 ans	3 418,05
1 place	50 ans	2 745,10
2 places	50 ans	3 465,52
3 places	50 ans	3 820,82
4 places	50 ans	4 083,90
6 places	50 ans	5 128,30
1 place	perpétuelle	2 745,10
2 places	perpétuelle	3 465,52
3 places	perpétuelle	3 820,82
4 places	perpétuelle	4 083,90
6 places	perpétuelle	5 128,30

**c) - Caveaux autonomes préfabriqués normalisés, terrain général reclassé en concessions clairière 3 jaune, site de Bron Parilly :**

Typologie	Durée	Montant (en € HT)
1 place	15 ans	703,78
1 place	30 ans	1 267,04
1 place	50 ans	1 900,55
1 place	perpétuelle	1 900,55

**d) - Enfeux préfabriqués :**

Typologie	Durée	Montant (en € HT)
1 place	15 ans	828,13
1 place	30 ans	1 490,75
1 place	50 ans	2 236,14



**e) - Cavurnes :**

Typologie	Durée	Montant (en € HT)
le cavurne	15 ans	170,75
le cavurne	30 ans	307,35
le cavurne	50 ans	461,03
le cavurne	perpétuelle	461,03

**f) - Caveaux enfants :**

Typologie	Durée	Montant (en € HT)
1 place, lg 0,7	15 ans	319,92
1 place, lg 0,7	30 ans	575,89
1 place, lg 0,7	50 ans	863,85
1 place, lg 0,7	perpétuelle	863,85

**3° - Redevances cimetières (montants en € HT)**

Il sera appliqué le taux réglementaire de TVA en vigueur au moment de la facturation :

- ouverture et fermeture du caveau ou de l'enfeu (prestation non exclusive) : 103,35 €,
- descente ou retrait du cercueil (prestation non exclusive) : 103,35 €,
- redevance sanitaire (prestation exclusive) contraintes liées aux spécificités des caveaux ; exigence vis-à-vis de l'hygiène et de la salubrité publique (normes Afnor NFP 98 049 et circulaire ministérielle du 22 novembre 1985) applicable pour tout ou partie en fonction des contraintes sanitaires :

- . bac de rétention y compris poudre minéralisante et joint d'étanchéité : 193,76 €,
- . renouvellement des liquides épurateurs « AUGILOR » : 60,98 €,
- . terre d'enfouissement, le sac : 25,84 €,
- . fourniture de joints pour 2<sup>ème</sup> inhumation et suivantes : 25,43 €,
- . 2 barres pour 2<sup>ème</sup> inhumation et suivantes : 16,10 €,

- creusement des fosses (prestation non exclusive) :

- . type 1 place : 310,00 €,
- . type 2 places : 361,66 €,

- ouverture et fermeture des cavurnes : 51,66 €,
- dépôt ou retrait d'urne : 18,52 €,
- dépôt de cercueil la veille de la cérémonie : 64,59 €.

**4° - Redevances funéraires de Rillieux la Pape (montants en € HT) suivant avenant n° 5 adopté par délibération du 4 novembre 2019**

- dépôt de corps en chambre funéraire / forfait : 114,58 €,
- salle de thanatopraxie / le passage : 61,77 €,
- utilisation de la salle de cérémonie, en dehors des services liés aux crémations et inhumations / le passage : 74,14 €.

**5° - Redevances crématorium (montants en € HT), suivant avenant n° 5 adopté par délibération du 4 novembre 2019****a) - Activités crémation**

- crémation avec famille, y compris salle de cérémonie - 30 minutes :

- . crémation adulte : 534,84 €,
- . crémation enfant (jusqu'à 12 ans) : 267,42 €,
- . crémation indigents : 427,87 €,

- crémation post-mortem :

- . crémation restes mortels grand gabarit (famille) > 1,50 m : 534,84 €,
- . crémation restes mortels petit gabarit (famille) : 374,38 €,

- . crémation restes mortels grand gabarit (collectivité) > 1,50 m : 374,38 €,
- . crémation restes mortels petit gabarit (collectivité) : 187,20 €,

- crémation pièces anatomiques :

- . pièces anatomiques petit conteneur : 187,20 €,
- . pièces anatomiques grand conteneur > 1,50 m : 374,38 €.

**b) - Activités annexes**

- utilisation de la salle de cérémonie :

- hommage simple (15 mn) : gratuit,
- hommage standard (30 mn) : 61,51 €,
- hommage personnalisé (60 mn) : 102,50 €,

- gestion des cendres :

- conservation urnes au-delà d'un mois (mois supplémentaire) : 17,56 €,
- dispersion des cendres au Jardin du souvenir : 20,63 €,

- autres prestations :

- location salle de convivialité : 102,17 €,
- location salle de cérémonie (grande salle - sans crémation) (40 mn) : 153,25 €,
- location salle de cérémonie (petite salle - sans crémation) (40 mn) : 73,45 €,
- dépôt de cercueil la veille de la cérémonie : gratuit.



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL21**

**MODIFICATION DE TARIFS**

**Pôle Funéraire Public Métropole de Lyon - tarifs applicables pour l'année 2022**

**RAPPORTEURE : MME JACQUELINE PALLUY**

Mesdames, Messieurs,

Par contrat en date du 10 octobre 2017, la commune de Bron a délégué au Pôle Funéraire Public Métropole de Lyon, le service extérieur des pompes funèbres.

Aussi, conformément à l'article 21 du contrat de délégation, le Pôle Funéraire Public de la Métropole de Lyon, propose une réactualisation pour l'année 2022 de ses différents tarifs et prestations.

Pour faire face au contexte économique actuel de la hausse très importante des prix des matières premières et des énergies, le Pôle Funéraire Public affiche donc une augmentation moyenne de l'ensemble de ses tarifs d'environ 5 %.

L'application d'un coefficient de 1 à 15 sur certains éléments tels que les cercueils ou les urnes est maintenu afin de préserver la confidentialité de la gamme par rapport à la concurrence et ajuster les prix au cours de l'année au cas de besoin, tout en restant compétitifs avec des produits qualitatifs.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **ACCEPTER** les tarifs proposés par le Pôle Funéraire Public Métropole de LYON tels qu'ils figurent dans le document ci-annexé.

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

Signé par : Jérémie BREAUD  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE



**Jérémie BREAUD**



	COURANT	COMPLÉMENTAIRE OPTIONNEL
<b>1 - PRÉPARATION ET ORGANISATION DES OBSÈQUES</b>		
<b>DOSSIER DÉMARCHES</b> <i>Majoration de 25% nuits, dimanches et fériés</i> <i>Majoration de 100% pour transports à l'étranger</i>		
<b>FAMILLES OU MANDATAIRES</b>		
Frais de dossier organisation obsèques	55.00 €	
Démarches et formalités	242.00 €	
Démarches et formalités pour arrivée ou départ	158.00 €	
Espace personnel famille	35.00 €	
<b>CONTRATS OBSÈQUES</b>		
Enregistrement des volontés	offert	
<b>SOINS SOMATIQUES</b> <i>Majoration de 25% nuits, dimanches et fériés, thanatoplastie</i>		
Toilette mortuaire	138.00 €	
Soins de thanatopraxie (conservation)	422.00 €	
Location du laboratoire - chambre funéraire publique	94.00 €	
Nettoyage du visage	15.00 €	
Retrait de prothèse avec pile, sans réalisation de soins de thanatopraxie	180.00 €	
<b>CHAMBRE FUNÉRAIRE</b> <i>Réduction 75% enfants - 18 ans sur les journées en chambre funéraire</i> <i>Majoration de la livraison de table réfrigérée de 25% nuits, dimanches et fériés</i> <i>Toute journée entamée est d'0€</i>		
Intervention d'un agent funéraire en dehors des heures d'ouverture	74.00 €	
Journée en chambre funéraire en case réfrigérée	63.00 €	
Journée en chambre funéraire en salon temporaire (présentation sur RDV de 8h00 à 18h00)	82.00 €	
Journée en chambre funéraire en salon permanent	97.00 €	
Journée en chambre funéraire - dépôt de cercueil vide	57.00 €	
Journée en chambre funéraire - dépôt de corps en cercueil fermé sans visite	55.00 €	
Journée en chambre funéraire - dépôt de corps en cercueil fermé avec visite (1 visite par jour maximum)	66.00 €	
Journée en chambre funéraire - dépôt de corps en cercueil fermé en salon permanent	76.00 €	
Occupation d'un salon pour veillée - 24 heures jour et nuit (complémentaire au séjour en chambre funéraire Lyon)	255.00 €	
Occupation de la salle de cérémonie pour veillée - 24 heures jour ou nuit sous réserve de disponibilité (complémentaire au séjour en chambre funéraire)	475.00 €	
<b>DIVERS</b>		
Appareil réfrigérant comprenant transport et manutention - par jour	48.00 €	
<b>2 - TRANSPORT DU DÉFUNT AVANT MISE EN BIÈRE</b> <i>Majoration de 25% nuits, dimanches et fériés (hors réquisition judiciaire)</i>		
Transport avant mise en bière (forfait 15 km du lieu de décès au lieu de séjour)	205.00 €	
Transport avant mise en bière (supérieur à 15 km du lieu de décès au lieu de séjour)		
Prise en charge (dont véhicule)	263.00 €	
Prix du kilomètre aller / retour (frais d'autoroute en plus)	1.20 €	
Frais d'autoroute	sur devis	
Agent funéraire supplémentaire pour transport avant mise en bière	105.00 €	
<b>3 - CERCUEIL ET ACCESSOIRES, FOURNITURES FUNÉRAIRES</b>		
<b>CERCUEILS *</b> Coef. 1 à 6 sur prix d'achat (majoration 25% hors cotes)		
<b>CAPITONS</b> Coef. 1 à 10 sur prix d'achat		
<b>URNES *</b> Coef. 1 à 10 sur prix d'achat		
<b>CARTES DE REMERCIEMENTS</b> Coef. 1 à 15 sur prix d'achat		

	COURANT	COMPLÉMENTAIRE OPTIONNEL
<b>EMBLÈMES</b> Coef 1 à 15 sur prix d'achat		
<b>FLEURS ARTIFICIELLES</b> Coef. 1 à 15 sur prix d'achat		
<b>PLAQUES SOUVENIRS</b> Coef 1 à 15 sur prix d'achat		
<b>AUTRES FOURNITURES</b> Coef. 1 à 15 sur prix d'achat		
<b>4 - MISE EN BIÈRE ET FERMETURE DE CERCUEIL</b> <i>Majoration de 25% nuits, dimanches et fériés</i>		
Prestation de mise en bière au convoi	126.00 €	
<b>MISE EN BIÈRE ANTICIPÉE</b>		
Prestation de mise en bière - véhicule de déplacement	105.00 €	
Agent funéraire pour mise en bière anticipée	74.00 €	
<b>FERMETURE DE CERCUEIL HERMÉTIQUE</b>		
Fermeture du cercueil hermétique	42.00 €	
<b>5 - TRANSPORT DU DÉFUNT APRÈS MISE EN BIÈRE</b> <i>Majoration de 25% nuits, dimanches et fériés</i>		
<b>DÉPART DE CORPS</b>		
Agent funéraire au départ	53.00 €	
<b>TRANSPORT APRÈS MISE EN BIÈRE</b>		
Prise en charge (dont véhicule) - forfait 15 km du lieu de départ au lieu de dépôt	294.00 €	
Prise en charge (dont véhicule) (supérieur à 15 km du lieu de départ au lieu de dépôt)	366.00 €	
Prix du kilomètre aller / retour (frais d'autoroute en sus)	1.20 €	
Frais d'autoroute	sur devis	
Frais de nuité - agent funéraire	120.00 €	
Transport au cimetière de la Guillotière - enfant né sans vie	201.00 €	
Transport après mise en bière anticipée vers lieu de dépôt	106.00 €	
<b>TRANSPORT D'URNE</b>		
Forfait transport d'urne - forfait 15 km du lieu de départ au lieu de dépôt	106.00 €	
<b>6 - CONVOI LOCAL ET CÉRÉMONIE FUNÉRAIRE</b> <i>Majoration de 100% nuits, dimanches et fériés</i>		
<b>CONVOI FUNÉRAIRE LOCAL</b> <i>Majoration de 50% hors local ou supérieur à 3 heures</i>		
Véhicule funéraire avec chauffeur	389.00 €	
Agent funéraire pour convoi funéraire local ou cérémonie	126.00 €	
Corbillard supplémentaire au convoi	180.00 €	
<b>MAÎTRE DE CÉRÉMONIE</b> <i>Majoration de 50% hors local ou supérieur à 3 heures</i>		
Chef de convoi	158.00 €	
Maître de cérémonie civile	211.00 €	
Déplacement pour préparation cérémonie civile (hors agence Berthelot)	53.00 €	
<b>ARRIVÉE DE CORPS</b>		
Véhicule de déplacement	180.00 €	
Arrivée directe au cimetière ou au crématorium		
Agent funéraire à l'arrivée	105.00 €	
<b>SALLE DE CÉRÉMONIE</b>		
Location grande salle de cérémonie - crématorium (1 heure maximum)	137.00 €	
Location petite salle de cérémonie - crématorium (1 heure maximum)	63.00 €	
Location salle de cérémonie - chambre funéraire (1 heure maximum)	105.00 €	

	COURANT	COMPLÉMENTAIRE OPTIONNEL
<b>7 - INHUMATION</b> <i>Réduction 50% enfants - 12 ans</i>		
Creusement - 1.50 m *	705.00 €	
Creusement - terrain général *	340.00 €	
Creusement - 2.00 m *	761.00 €	
Creusement - 2.50 m *	819.00 €	
Pose d'amarrages (nouvelle concession ou emplacement)	171.00 €	
Ouverture et fermeture enfeu	121.00 €	
Creusement - urne	96.00 €	
Inhumation - terre *	158.00 €	
Inhumation - caveau *	174.00 €	
Inhumation caveau provisoire *	155.00 €	
Réunion de corps - 1 corps	85.00 €	
Réduction de corps - 1 corps	85.00 €	
Déplacement de cercueil dans une même sépulture	85.00 €	
Inhumation d'urne - pleine terre (hors creusement)	53.00 €	
Inhumation d'urne - caveau	53.00 €	
Inhumation d'urne - columbarium (ouverture et fermeture comprises)	83.00 €	
Inhumation d'urne - rosier	53.00 €	
<b>8 - CRÉMATION</b>		
<b>PRESTATIONS AU CRÉMATORIUM DE LYON</b> <i>Réduction 50% enfants - 12 ans</i>		
Crémation *	686.00 €	
Crémation enfant de moins de 2 ans (cœur en terre offert) *	95.00 €	
Crémation enfant né sans vie	95.00 €	
Crémation après exhumation (cercueil)	686.00 €	
Crémation après exhumation (reliquaire 1.20 m maximum)	231.00 €	
Crémation après exhumation (reliquaire à partir de 1.20 m)	420.00 €	
Crémation pièces anatomiques (reliquaire 0.80 m maximum)	191.00 €	
Crémation pièces anatomiques (reliquaire 0.8 m à 1.20 m maximum)	266.00 €	
Crémation pièces anatomiques (reliquaire supérieur à 1.20 m)	420.00 €	
Dépôt de cercueil - par jour et sans visite	74.00 €	
Dispersion des cendres avec recueillement	51.00 €	
Conservation d'urne (1 an maximum) - 1 <sup>er</sup> mois gratuit	- €	
Conservation d'urne les 5 mois suivants - par mois	32.00 €	
Conservation d'urne à partir du 7 <sup>ème</sup> mois - par mois	63.00 €	
Recueillement	51.00 €	
Recueillement et inhumation d'urne	51.00 €	
Agent funéraire à l'arrivée au crématorium	51.00 €	
<b>9 - EXHUMATION</b> <i>Majoration de 50% pour exhumation d'un corps inhumé depuis moins de 5 ans</i> <i>Réunions de corps incluses dans l'opération d'exhumation</i> <i>Réduction 50% enfants - 12 ans ou exhumation terrain général terre</i>		
Exhumation - concession terre *	649.00 €	
Exhumation supplémentaire par corps - concession terre	81.00 €	
Exhumation - caveau	290.00 €	
Exhumation supplémentaire par corps - caveau	81.00 €	
Exhumation caveau provisoire	100.00 €	
Exhumation d'urne - pleine terre	53.00 €	
Exhumation d'urne - caveau	53.00 €	
Exhumation d'urne - columbarium / monument cinéraire (ouverture et fermeture comprises)	45.00 €	
Transport après exhumation dans un même cimetière	53.00 €	
Transport après exhumation d'un cimetière à un autre dans la même commune	105.00 €	
Transport après exhumation - véhicule	105.00 €	
Prix du kilomètre aller / retour (frais d'autoroute en sus)	1.20 €	
Agent funéraire pour travaux de fossoyage - 2 heures	120.00 €	

\* éléments obligatoires



# TARIFS 2022 ACTIONNAIRES\*

COURANT

## 1 - REPRISES ADMINISTRATIVES

*Comprend la fourniture de reliquaires, la crémation ou le dépôt à l'ossuaire  
 Ne comprend pas l'apport de terre supplémentaire*

Reprise administrative en terrain général	247.40 €
Reprise administrative en concession terre	934.30 €
Reprise administrative en caveau	736.60 €
Prix du kilomètre (cimetière distant de plus de 20 km du siège du PFP)	1.20 €
Coût horaire de main d'œuvre	75.60 €
Location de matériels spécifiques	devis location

\* applicables aux commandes passées par les services des mairies des communes actionnaires de la SPL

## 2 - PERSONNES DÉPOURVUES DE RESSOURCES SUFFISANTES

### ORGANISATION

Frais de dossier organisation funéraires	exonéré
Démarches et formalités - PDR	158.00 €

### TRANSPORT ET SÉJOUR EN CHAMBRE FUNÉRAIRE

Journée en chambre funéraire en case réfrigérée - PDR / PI	38.00 €
Transport avant mise en bière (forfait 15 km du lieu de décès au lieu de séjour)	205.00 €
Agent funéraire supplémentaire pour transport avant mise en bière	105.00 €
Housse biodégradable - PDR	8.00 €

### FOURNITURES FUNÉRAIRES

Cercueil Social PDR, bois blanc épaisseur 22 mm, équipé d'une cuvette étanche, de quatre poignées en bois. Forme Parisien, finition vernis	148.00 €
Capiton intissé sans ouate, blanc - PDR	16.00 €

### CONVOI FUNÉRAIRE

Prestation de mise en bière au convoi	126.00 €
Prise en charge (dont véhicule) - forfait 15 km du lieu de départ au lieu de dépôt	294.00 €
Agent funéraire pour convoi funéraire local ou cérémonie	126.00 €

### INHUMATION EN TERRAIN GÉNÉRAL - TERRE OU CAVEAU

Creusement - terrain général	340.00 €
Creusement - 1.50 m	705.00 €
Creusement - 2.00 m	761.00 €
Creusement - 2.50 m	819.00 €
Creusement - urne	96.00 €
Inhumation - terre	exonéré
Inhumation d'urne - pleine terre (hors creusement)	exonéré
Inhumation d'urne - caveau	exonéré
Piquet repère de tombe - pin - avec plaque d'identification	79.00 €
Ouverture - fermeture de caveau	devis marbrier
Inhumation - caveau	exonéré
Plaque en plastique, dorée, 14x10, avec inscriptions pour sépulture	16.00 €
Plaque en plastique, argentée, 14x10, avec inscriptions pour sépulture	16.00 €
Réunion de corps - 1 corps	85.00 €
Réduction de corps - 1 corps	85.00 €
Déplacement de cercueil dans une même sépulture	85.00 €

### CRÉMATION

Crémation	686.00 €
Dispersion des cendres avec recueillement	51.00 €

COURANT

## 3 - PERSONNES ISOLÉES

### ORGANISATION

Frais de dossier organisation funéraires	exonéré
Démarches et formalités	242.00 €

### TRANSPORT ET SÉJOUR EN CHAMBRE FUNÉRAIRE

Journée en chambre funéraire en case réfrigérée - PDR / PI	38.00 €
Transport avant mise en bière (forfait 15 km du lieu de décès au lieu de séjour)	205.00 €
Agent funéraire supplémentaire pour transport avant mise en bière	105.00 €
Housse biodégradable	63.00 €

### FOURNITURES FUNÉRAIRES

Cercueil Social, bois blanc épaisseur 22 mm, équipé d'une cuvette étanche, de quatre poignées en bois. Forme Parisien, finition vernis satiné, tirefonds bille bois	526.00 €
Capiton social, taffetas sans ouate avec dentelle, blanc	77.00 €

### CONVOI FUNÉRAIRE

Prestation de mise en bière au convoi	126.00 €
Prise en charge (dont véhicule) - forfait 15 km du lieu de départ au lieu de dépôt	294.00 €
Agent funéraire pour convoi funéraire local ou cérémonie	126.00 €

### INHUMATION EN TERRAIN GÉNÉRAL OU CONCESSION - TERRE OU CAVEAU

Creusement - terrain général	340.00 €
Creusement - 1.50 m	705.00 €
Creusement - 2.00 m	761.00 €
Creusement - 2.50 m	819.00 €
Creusement - urne	96.00 €
Inhumation d'urne - pleine terre (hors creusement)	53.00 €
Inhumation - terre	158.00 €
Piquet repère de tombe - pin - avec plaque d'identification	79.00 €
Ouverture - fermeture de caveau	devis marbrier
Inhumation - caveau	174.00 €
Inhumation d'urne - caveau	53.00 €
Plaque en plastique, dorée, 14x10, avec inscriptions pour sépulture	16.00 €
Plaque en plastique, argentée, 14x10, avec inscriptions pour sépulture	16.00 €
Réunion de corps - 1 corps	85.00 €
Réduction de corps - 1 corps	85.00 €
Déplacement de cercueil dans une même sépulture	85.00 €

### CRÉMATION

Crémation	686.00 €
Dispersion des cendres avec recueillement	51.00 €



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SEANCE DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Compte-rendu affiché le : 15 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 3 décembre 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 43

Président : M. Jérémie BREAUD, MAIRE

**Secrétaire de séance** : Mme Marie BRUNET

**Membres présents** : 37

M. Jérémie BREAUD, MAIRE, Mme Martine CHAREYRE, M. Marc DUBIEF, Mme Marion CARRIER, M. François-Xavier PENICAUD, Mme Valérie BOULARD, M. Pascal MIRALLES-FOMINE, Mme Isabelle DA SILVA, M. Jacques CHAMPIER, Mme Evelyne BRUNET, M. Raphaël SULTANA, Mme Nathalie BRAMET REYNAUD, M. Hervé THIBAUD, Mme Linda TABTE, M. Emmanuel MAILLET, Mme Muriel ROBIC, M. Grégory BRUNET, M. René MAGLIANO, Mme Jacqueline PALLUY, M. Jean-François DELAPIERRE, M. Stéphane GENIN, M. Albert YOGO, Mme Sandrine BERTHET, Mme Anne-Lise LANSAQUE, M. Jean-Baptiste DOZOLME, M. Stevens BOBI, M. Tarik EZ ZAJJARI, Mme Marie BRUNET, M. Djamel BOUDEBIBAH, M. Rémi COURT, Mme Anne-Laure BADIN, Madame Claire DURAND MOREL, Monsieur Djamel BOUABDALLAH, Monsieur Jean-Pierre ANGOSTO, Monsieur Filipe GALVAO, Madame Lucile MOREL, Madame Nesrine MECHKAR

**Membres ayant donné pouvoir** : 5

Mme Christiane RIVOIRE pouvoir à Mme Jacqueline PALLUY  
Mme Sonia GRANDSERRE pouvoir à Mme Martine CHAREYRE  
Mme Maryam EL GUIZANI pouvoir à Mme Isabelle DA SILVA  
M. Fatih DEMIRAY pouvoir à M. Jérémie BREAUD, MAIRE  
Madame Stéphanie VELLA pouvoir à Madame Nesrine MECHKAR

**Membre absent**: 1

Mme Françoise KIRASSIAN

**Délibération n°20211209DEL22**

**PETITE ENFANCE - JEUNESSE**

**Convention Globale Territoriale (CTG) avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône**

**RAPPORTEURE : MME LINDA TABTE**

Mesdames, Messieurs,

La commune était signataire d'un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) depuis 2006. Le quatrième CEJ a été signé sur la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 31 décembre 2021. Ce contrat encourageait le développement des services aux familles en matière de petite enfance, d'enfance et de jeunesse.

Depuis 2019, un nouveau cadre contractuel remplace les CEJ : les Conventions Territoriales Globales (CTG) où tous les champs d'intervention de la Caisse d'Allocations Familiales peuvent-être mobilisés :

- la petite enfance : les EAJE (Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant), les Relais petite enfance (Ex RAM),
- l'enfance : les accueils de loisirs,
- la jeunesse : les accueils de loisirs et les dispositifs Ville-Vie-Vacances,
- la parentalité : CLAS (Contrat Local d'Accompagnement Scolaire), médiation familiale, les REAAP (Réseaux d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement),
- l'animation de la vie sociale : Centre sociaux et les Espaces de Vie Sociale (EVS),
- l'accès aux droits : santé, famille, retraite, droit, logement, impôt, recherche d'emploi, accompagnement au numérique,
- le logement : impayés, prévention aux expulsions locatives,
- l'accompagnement social : individuel et/ou collectif.

Des thématiques transversales comme le handicap, peuvent être traitées à travers ces champs.

Avec la future CTG, une nouvelle prestation financière appelée « bonus territoire CTG », va remplacer la « Prestation de Service Enfance Jeunesse (PSEJ) », auparavant versée dans le cadre du CEJ. Dans la mesure où la Ville va intégrer dans la CTG des dispositifs déjà existants que sont les champs de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse, l'enveloppe financière sera maintenue.


La CTG est signée pour une durée de 5 ans. Une convention de pilotage et des conventions de financement spécifiques viendront compléter ce document de cadrage stratégique, ainsi que d'éventuels avenants qui pourront être signés sur ladite période.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la Convention Territoriale Globale (CTG) en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône ;
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que l'ensemble des documents s'y afférent pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Après délibération, le Conseil Municipal ADOPTE A L'UNANIMITE le rapport de M. le Maire.

**Le Maire,**

  
Signé par : Jérémie BRÉAUD **Jérémie BREAUD**  
Date : 13/12/2021  
Qualité : LE MAIRE