



**C O M P T E R E N D U**  
**D U C O N S E I L M U N I C I P A L**  
**( A R T I C L E 2 2 D U R E G L E M E N T I N T E R I E U R )**

-----  
Séance du Lundi 20 Juillet 2015

**CM en exercice**      33  
**CM Présents**        23  
**CM Votants**         27

**Date de convocation du Conseil Municipal :** Vendredi 10 Juillet 2015

L'an deux mil quinze, le vendredi 10 juillet dix-huit heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de Bellegarde sur Valserine, dûment convoqué, s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la présidence de Régis PETIT, Maire

**Présents :** Jean Pierre FILLION, Odile GIBERNON, Bernard MARANDET, Jacqueline MENU, Jean Paul PICARD, Fabienne MONOD, Serge RONZON, Lydiane BENAYON, Marie Antoinette MOUREAUX, Mourad BELLAMMOU, Marie Françoise GONNET, Jacques DECORME, , Jean Paul COUDURIER-CURVEUR, Katia DATTERO, Odette DUPIN, André POUGHEON, Laurent MONNET, Christiane BOUCHOT, Meidy DENDANI (*à partir de la délibération 15.112*), Marianne PEREIRA, Jean Paul STOETZEL, Nelly GUINCHARD, Andy CAVAZZA,

**Absents représentés :**

Isabelle DE OLIVEIRA par Fabienne MONOD  
Yves RETHOUZE par Odette DUPIN  
Annie DUNAND par Françoise GONNET  
Samir OULHRIR par Mourad BELLAMMOU

**Absents :** Meidy DENDANI (*jusqu'à la délibération 15.111*)  
Claire LALLEMAND

**Excusés :** Jean Sébastien BLOCH, Sonia RAYMOND, Guillaume TUPIN, Sylvie GONNET

**Secrétaire de séance :**

Andy CAVAZZA

Monsieur PETIT informe les membres du conseil municipal des décisions 15.35 à 15.49

**Nature de l'acte :** Environnement

**DELIBERATION 15.111                      CARRIERE FAMY – DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION SUR UNE EMPRISE COMMUNALE**

Monsieur MARANDET rappelle au conseil municipal l'arrêté préfectoral du 19 juin 2003 qui autorisait la société SAS FAMY à exploiter une carrière sur les territoires de Lancrans et de Bellegarde sur Valserine, pour une durée de 15 ans.

Cet arrêté préfectoral permet à la société FAMY d'exploiter une surface d'extraction de 38 ha 38 a dont 7 ha 4 a sur la commune de Bellegarde sur Valserine.

Avec une production moyenne de 425 000 tonnes par an de matériaux, la fin du gisement est prévuE pour décembre 2016.

Dans ce cadre, la SAS FAMY entend effectuer auprès des services du Préfet une demande de renouvellement d'exploitation au-delà de cette date.

Cette nouvelle demande portera sur une surface d'extraction d'environ 45 hectares allant de la cote 650 NGF à 600 NGF, représentant 7,3 millions de mètres cubes de gisement de matériaux sur une durée de 25 ans.

La ville de Bellegarde sur Valserine, est concernée en tant que propriétaire, par une surface de 3 160 mètres carrés représentant 8205 mètres cubes de gisement, correspondant aux emprises d'une partie du chemin rural dit du Sorjat, d'une partie du chemin rural dit du Pré Seigneur, d'une partie du chemin rural dit de Rochillon et du chemin rural bordant les parcelles E 310 et E 311.

Dans ce cadre la SAS FAMY demande l'extension de la carrière sur les communes de Bellegarde sur Valserine et de Lancrans.

Il est rappelé qu'en date du 28 mai 2015, un arrêté préfectoral a été prescrit :

- portant déclaration d'utilité publique, au profit de la commune de Bellegarde sur Valserine, des travaux de prélèvement et de dérivation des eaux de la source des Ecluses située sur le territoire de Bellegarde sur Valserine et des sources de la Méraude, de Gratteloup-aval et de Broccard situées sur le territoire de Lancrans avec l'instauration des périmètres de protection
- autorisant la production, le traitement et la distribution de l'eau pour l'alimentation humaine.

Cet arrêté préfectoral impose entre autres, une extraction à la cote 650 maxi dans le périmètre des sources.

Les chemins concernés et ses annexes sont situés hors du périmètre de la protection des sources.

Afin que la SAS FAMY puisse déposer en préfecture son dossier de demande d'autorisation d'exploiter la carrière, il est nécessaire qu'en tant que propriétaire d'une partie de l'emprise la ville de Bellegarde-sur-Valserine l'autorise à utiliser cette emprise.

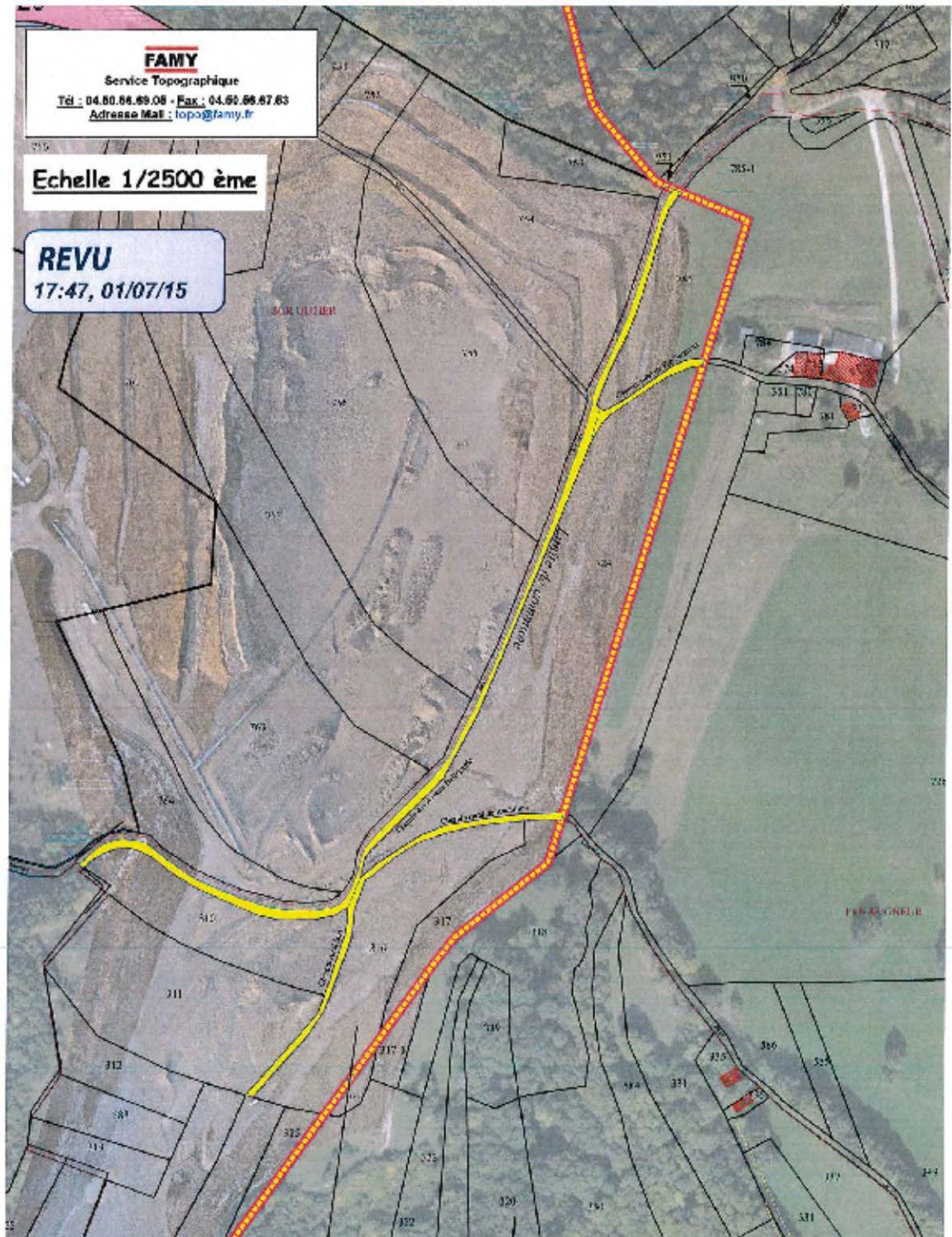
Une convention de fortagage précisera les modalités :

- de la redevance,
- de l'utilisation de l'emprise,
- de la remise en état du site après exploitation,
- du respect de l'arrêté préfectoral de protection des sources.

Cette convention conditionnée à l'obtention de l'arrêté préfectoral pourra être alors conclue entre les deux parties.

Monsieur MARANDET propose d'accorder l'autorisation, à la SAS FAMY d'exploiter une partie du chemin rural dit du Sorjat, une partie du chemin rural dit du Pré Seigneur, une partie du chemin rural dit de Rochillon et le chemin rural bordant les parcelles E 310 et E 311. sur 3 160m<sup>2</sup>, soit 8 205 mètres cubes de gisement moyennant la redevance de 2,43 € le mètre cube sur une durée de 25 ans, conditionnée à l'obtention de l'arrêté préfectoral.

APPROUVE A L'UNANIMITE



**Nature de l'acte** : domaine patrimoine : autres actes de gestion du domaine privé

**DELIBERATION 15.112**

**APPROBATION DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE SEUIL CONVERT – AUTORISATION AU PROFIT DU PARC NATUREL DU HAUT JURA D'EFFECTUER DES TRAVAUX**

Monsieur MARANDET, adjoint à l'urbanisme foncier, expose aux membres de l'assemblée que depuis la mise en œuvre du **contrat de rivière Bienne-Orbe** et désormais dans le cadre de sa charte, le Parc Naturel du Haut-Jura (PNR) assure l'entretien des cours d'eau et des zones humides sur les bassins de la Bienne, de l'Orbe, de la Saine et de la Valserine.

Les actions de gestion sont conduites et orientées de manière à atteindre l'objectif fixé par la Directive Cadre sur l'Eau (DCE), à savoir le bon état des eaux.

Pour ce faire, la stratégie vise à rendre aux cours d'eau un fonctionnement plus naturel, en restaurant leur morphologie.

La Valserine est la première rivière de France à être labellisée « Rivière Sauvage ». Cette reconnaissance permet de bénéficier de financements spécifiques pour conduire des actions de préservation et de restauration du cours d'eau et de produire une communication adaptée.

Un programme d'action a ainsi été élaboré par le Parc et les partenaires du projet, validé par le bureau Parc lors de sa séance du 5 novembre 2014, puis validé en comité de pilotage « Gestion de la Valserine » du 19 novembre 2014.

Dans le cadre de sa programmation 2015, le Parc s'est notamment engagé, sous condition d'obtention de l'accord du propriétaire, à porter la maîtrise d'ouvrage de travaux de restructuration de la continuité écologique au niveau du seuil Convert, situé sur la Valserine et appartenant à la ville de Bellegarde-sur-Valserine. Le seuil est situé pour moitié sur les communes de Bellegarde sur Valserine et Lancrans.

Le projet consiste à restaurer la continuité écologique sur La Valserine au niveau du seuil Convert, en effaçant sur toute sa hauteur la partie centrale du seuil, afin d'assurer la libre circulation piscicole et permettre notamment l'accès à la passe à poissons du barrage Métral et rétablir un transport sédimentaire autant naturel que possible malgré l'impact du barrage Métral situé en amont.

Au-delà de l'intérêt écologique, les travaux prévus sur le seuil Convert permettront de se prémunir d'une casse imprévue, susceptible de générer des érosions de berges conséquentes. En effet, les seuils sans usages car non rentables pour la production d'énergie hydraulique, tels que le seuil Convert, ne sont pas entretenus et sont susceptibles de céder lors de fortes crues.

Les travaux seront réalisés au cours des mois d'août-septembre 2015 lors de faibles débits.

Historiquement, les eaux étaient dérivées pour faire fonctionner une minoterie située en aval. Un droit d'eau avait été délivré à l'exploitant pour permettre la dérivation de l'eau. Il est donc possible que le droit d'eau ait été transféré à la ville de Bellegarde sur Valserine lorsqu'elle est devenue propriétaire du seuil Convert. Dans le doute et sachant que la recherche des droits d'eau est généralement très délicate, la ville s'engage à renoncer à faire valoir dans le futur, tout droit d'eau sur ce barrage pour permettre la réalisation des travaux, tel que demandé par la Direction Départemental des Territoires.

Monsieur MARANDET propose :

- d'approuver la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage, relative aux travaux d'effacement de la partie centrale du seuil Convert, propriété de la commune de Bellegarde-sur-Valserine
- d'autoriser le Parc Naturel du Haut-Jura à effectuer les travaux sur le seuil Convert tels que décrits ci-dessus ;
- de renoncer à faire valoir tout droit d'eau sur ce barrage.

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

## CONVENTION N°2015-65

### **Convention de délégation de maîtrise d'ouvrage : Effacement de la partie centrale du seuil Convert à Bellegarde-sur-Valserine**

#### **Entre :**

Le Syndicat mixte du Parc naturel régional du Haut Jura, Maison du Parc, 29 le village, 39310 LAJOUX, représenté par son Président, Monsieur Jean-Gabriel NAST, ci-après désigné le Parc,

#### **Et :**

La commune de Bellegarde-sur-Valserine, représenté par son Maire, Monsieur Régis PETIT, dont le siège est situé 4 rue de la République BP 618 01206 Bellegarde-sur-Valserine Cedex, ci-après désigné « propriétaire du seuil Convert », d'autre part,

#### *Vu :*

*- La délibération Bg4 du Bureau du Parc du 1er juillet 2015 retenant le choix du prestataire pour les travaux.*

#### **Préambule**

Les travaux de renaturation sur les rivières sauvages ont pour but d'une part de restaurer la morphologie de la rivière et ses milieux annexes et d'autre part de permettre la libre circulation des poissons et des sédiments.

Les travaux à réaliser sur le seuil Convert, objets de la présente convention, ont été définis en concertation entre le propriétaire et le Parc, représenté par le chargé de mission Eau et Rivières ainsi que le technicien Rivières.

Dans le cadre de sa charte, le Parc assure l'entretien des cours d'eau et des zones humides sur les bassins de la Bienne, de l'Orbe, de la Saine et de la Valserine. Les actions de gestion sont conduites et orientées de manière à atteindre l'objectif fixé par la Directive Cadre sur l'Eau (DCE), à savoir le bon état des eaux.

La Valserine est la première rivière de France à être labellisée « Rivière Sauvage ». Cette reconnaissance permet de bénéficier de financements spécifiques pour conduire des actions de préservation et de restauration du cours d'eau.

Dans le cadre de sa programmation 2015, le Parc s'est notamment engagé à porter la maîtrise d'ouvrage de travaux de restructuration de la continuité écologique au niveau du seuil Convert, situé sur la Valserine et appartenant à la ville de Bellegarde-sur-Valserine. Le seuil est situé pour moitié sur les communes de Bellegarde sur Valserine et Lancrans. 2 Convention 2015-65

La présente convention est rédigée conformément à la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 – article 2 – relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'oeuvre privée.

**En conséquence, il est convenu entre les deux parties ce qui suit :**



## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour but de confier au Parc la maîtrise d'ouvrage des travaux d'effacement de la partie centrale du seuil Convert, propriété de la commune de Bellegarde-sur-Valserine.

## **Article 2 : Nature des travaux**

Le seuil Convert a pour dimensions : largeur 38m et hauteur de chute 1,05m. Le projet consiste à restaurer la continuité écologique au niveau de ce seuil, en effaçant sur toute sa hauteur la partie centrale du seuil, afin d'assurer la libre circulation piscicole et permettre notamment l'accès à la passe à poissons du barrage Métral et rétablir un transport sédimentaire aussi naturel que possible malgré l'impact du barrage situé en amont.

Au-delà de l'intérêt écologique, les travaux prévus sur le seuil Convert permettront de se prémunir d'une casse imprévue, susceptible de générer des érosions de berges conséquentes. En effet, les seuils sans usage (généralement non rentables pour la production d'énergie hydraulique), tels que le seuil Convert, ne sont pas entretenus et sont susceptibles de céder lors de fortes crues.

Les travaux seront réalisés au cours des mois d'août ou septembre 2015 lors de faibles débits.

Les précautions à prendre lors du chantier seront définies lors des réunions de chantiers prévues régulièrement entre le propriétaire, le Parc et l'entreprise retenue pour effectuer les travaux.

### ***Détail des travaux***

1/ Immédiatement avant intervention sur le seuil, une pêche de sauvetage à l'électricité sera réalisée en aval immédiat du seuil, dans la fosse de dissipation de l'énergie. Le travail sera confié à la Fédération de pêche ou une entreprise spécialisée.

2/ Démontage de l'ouvrage sur toute sa hauteur, et sur une largeur de 20 mètres dans sa partie centrale, de manière à conserver 5 à 10 mètres de seuil en rive gauche et en rive droite, à des fins patrimoniales notamment.

Le travail sera effectué par fragmentation thermique afin de réduire la taille des matériaux constituant le seuil avant de les évacuer avec une pelle araignée.

Aucun engin ne travaillera dans le lit mineur. Cependant, pour les besoins du chantier, la pelle changera de berges. Pour cela, elle traversera le cours d'eau à gué sans aménagement, au niveau des zones les moins profondes à l'aval de l'ouvrage. Au maximum, 2 traversées seront réalisées (1 aller-retour).

3/ Les matériaux seront triés puis déposés dans des bennes mises à disposition puis collectées par l'entreprise Récup39 (basée à Saint-Claude).

4/ Aucun déplacement de sédiments ne sera réalisé dans le lit mineur. 3 Convention 2015-65

*Profil de principe du seuil après travaux*

### ***Suivi post-travaux***

Après l'intervention, le technicien rivière du Parc se rendra sur site afin d'évaluer l'évolution de la morphologie du cours d'eau à l'amont du seuil et définir les éventuelles interventions complémentaires à réaliser.

## **Article 3 : Engagements mutuels**

### ***Préalablement aux travaux***

le propriétaire s'engage à :

o confier la maîtrise d'ouvrage et le suivi des travaux au Parc

le Parc s'engage à :

o prendre la maîtrise d'ouvrage des travaux.

o rechercher les financements nécessaires au projet (95% du montant HT)

o assurer le financement des 5% restants sur le budget annexe Valserine-Semine

***Pendant les travaux***

le propriétaire s'engage à :

o laisser le libre passage sur les parcelles à l'entreprise chargée de réaliser les travaux,

o laisser le libre passage occasionnel des techniciens du Parc et de l'éventuel maître d'oeuvre chargés de coordonner et de vérifier la bonne exécution des travaux sur le terrain,

o permettre les visites de la parcelle et l'accès pour le tournage du film Rivières Sauvages, à condition qu'ils soient encadrés par un membre du personnel du Parc ou ses partenaires (fédération de pêche, ERN Rivières Sauvages),

o citer le maître d'ouvrage des travaux (Parc naturel régional du Haut-Jura), les financeurs (AERMC, CD01, PNRHJ) et les partenaires (ERN-Rivières Sauvages, Fédération de Pêche du Jura) lors de toute opération de communication.

le Parc s'engage à :

o avertir le propriétaire du démarrage des travaux au minimum une semaine avant,

**4 Convention 2015-65**

o assurer sous maîtrise d'ouvrage déléguée la réalisation et le suivi des travaux d'effacement de la partie centrale du seuil Convert,

o avertir le propriétaire en cas de difficulté rencontrée lors des travaux,

o proposer au propriétaire une visite de chantier au minimum ainsi que la participation au lancement et à la réception des travaux,

o citer le propriétaire (Commune de Bellegarde/Valserine), les financeurs (AERMC, CD01, PNRHJ) et les partenaires (ERN-Rivières Sauvages, Fédération de Pêche du Jura) lors de toute opération de communication.

***A l'issue des travaux***

le propriétaire s'engage à :

o ne pas créer de nouveaux aménagements dans le lit majeur de la rivière,

o avertir le Parc en cas de vente de la propriété ou de toute dégradation des parties restant en place qu'il pourrait constater.

le Parc s'engage à :

o se tenir à disposition du propriétaire pour lui apporter tous conseils techniques liés à l'entretien des aménagements (parties du seuil demeurant en place et autres ouvrages ou aménagements lui appartenant).

**Article 4 : Réalisation des travaux**

Les travaux seront réalisés en totalité par une entreprise privée choisie par le Parc, suite à une procédure de marché public. Le propriétaire ne peut remettre en cause le choix du (des) titulaire(s) de la commande publique effectuée par

le Bureau du Parc.

#### **Article 5 : Attributions déléguées**

La mission du PNRHJ intègre :

- la mise au point du dossier technique et administratif (y compris les démarches administratives au titre de la loi sur l'eau),
- la préparation des consultations, signature et la gestion des marchés de travaux,
- le versement de la prestation à l'entreprise en charge d'effectuer les travaux,
- la réception des travaux.

#### **Article 6 : Droit de propriété**

Les travaux réalisés par le Parc naturel régional du Haut Jura n'entraînent aucune restriction du droit de propriété pour l'avenir.

#### **Article 7 : Financement**

En tant que maître d'ouvrage, le Parc s'est engagé à trouver les financements nécessaires au déroulement des travaux, ils sont répartis entre l'Agence de l'eau AERMC, le Conseil départemental de l'Ain et le Parc lui-même (budget rivières). 5 Convention 2015-65

Le montant total des travaux s'élève à 12.000 €TTC

#### **Article 8 : Conditions de la délégation**

Cette convention est acceptée pour une période de 1 an.

La mission s'étend à compter de la signature de la convention jusqu'à la fin garantie de parfait achèvement validée conjointement par les deux collectivités.

En cas de non-respect des termes de la présente convention, et faute d'accord amiable, l'une ou l'autre des parties pourra la dénoncer par l'envoi d'un courrier argumenté RAR.

Lajoux, le 7 juillet 2015

Bellegarde 21/07/2015

Le Président du Parc naturel régional du Haut Jura

Le Maire de Bellegarde sur Valserine,

M. Jean-Gabriel NAST

M. Régis PETIT

**Nature de l'acte** : domaine patrimoine : aliénation

#### **DELIBERATION 15.113**

#### **CESSION DE LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE 018 AE N° 42 AU PROFIT DE MONSIEUR DAMIEN PEREZ ET DE MADAME AURELIE CHETTIH**

Monsieur MARANDET, adjoint au foncier, informe les membres de l'assemblée, du courrier en date du 17 novembre 2014 de monsieur Damien PEREZ et madame Aurélie CHETTIH, manifestant le souhait d'acquérir la parcelle communale située à Bellegarde sur Valserine rue de Chantavril, pour un projet de construction d'une maison mitoyenne.

Le tènement concerné est cadastré 018 AE n° 42 et représente une superficie de 526 m².

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-21 1° et L 2241-1 ;



Vu l'avis des services de France Domaine en date du 6 juillet 2015, estimant le terrain à la somme de 63 120 €uros ;

Considérant le prix de cession convenu entre les parties à la somme de 63 120 €uros,

Monsieur MARANDET propose :

- de céder la parcelle communale cadastrée 018 AE n° 42, d'une superficie de 526 m<sup>2</sup>, au profit de Monsieur Damien PEREZ et de Madame Aurélie CHETTIH, pour un montant de 63 120 €uros ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Les frais de notaire et de géomètre seront supportés par Monsieur PEREZ et Madame CHETTIH.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte** : urbanisme : documents d'urbanisme

**DELIBERATION 15.114**                      **AUTORISATION DE DEPOSER UNE DECLARATION PREALABLE VALANT DIVISION FONCIERE SUR LES PARCELLES CADASTREES AI 300 -301-302-323**

Vu l'article R 421-23b) du Code de l'urbanisme,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-29 et L 2122-21,

Considérant que la commune est propriétaire des parcelles AI n°300 et AI n°323 correspondant à l'emprise des anciens ateliers municipaux,

Considérant le projet de construction d'un programme immobilier sur cette emprise,-par la société AIN HABITAT,

Considérant la nécessité d'effectuer une division des parcelles cadastrées AI 300 -301-302-323,

Considérant que le conseil municipal doit autoriser le Maire à déposer la déclaration préalable valant division,

Monsieur MARANDET propose au conseil municipal,

- ✓ d'autoriser le Maire à déposer un dossier de déclaration préalable valant division sur les tenements communaux cadastrés AI n° 300 – 301 – 302 et AI n° 323.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte** : domaine patrimoine : Limites territoriales

**DELIBERATION 15.115**                      **OUVERTURE D'UNE ENQUETE PUBLIQUE DANS LE CADRE DU DECLASSEMENT D'UNE PARTIE DU PARKING DU CENTRE COMMERCIAL DU CREDO**

Monsieur MARANDET, adjoint à l'urbanisme foncier, informe les membres de l'assemblée du projet de construction d'un programme immobilier (logements et commerces) par la SEMCODA, sur une partie du parking du centre commercial du Crédo, et plus précisément les parcelles cadastrées AC n° 156, AC n° 157 et AC n° 163 appartenant au domaine public de la commune.

Afin de pouvoir céder ces parcelles dans la partie nécessaire au projet, il est indispensable de les déclasser. L'opération envisagée ayant pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie, il convient de procéder à une enquête publique.

Vu les articles L.141-3 et R.141-4 à R.141-10 du Code de la Voirie Routière,

Considérant la nécessité de déclasser les parcelles cadastrées AC n° 156, AC n° 157 et AC n° 163 pour une superficie de 2 219 m<sup>2</sup>

Considérant l'obligation de procéder à l'ouverture d'une enquête publique,

Monsieur MARANDET propose :

- d'approuver le projet de déclassement d'une partie du parking du centre commercial du Crédo, situé sur les parcelles cadastrées AC n° 156, AC n° 157 et AC n° 163;
- d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à l'enquête publique réglementaire correspondante ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document se rapportant à ce dossier.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte** : domaine patrimoine : autres actes de gestion du domaine privé

**DELIBERATION 15.116**                      **CREATION D'UNE SERVITUDE DE VUE AU PROFIT DE LA PARCELLE 018 AD N° 197 SUR LA PARCELLE COMMUNALE 018 AD N° 198**

Monsieur MARANDET, adjoint à l'urbanisme foncier, rappelle aux membres de l'assemblée la délibération n° 15.60 du Conseil Municipal en date du 27 avril 2015 entérinant l'acquisition d'un tènement, portant sur la partie ancienne d'un bâtiment industriel, propriété de la SCI CLODARLO,

Il est rappelé que le bâtiment situé sur ce terrain sera prochainement déconstruit par la Commune.

La SCI CLODARLO demeurera propriétaire de l'autre partie du bâti et demande à profiter d'une servitude de vue pour réaliser des travaux d'ouverture sur la façade donnant sur la future parcelle communale cadastrée 018 AD n° 198.

Monsieur MARANDET propose lors de la signature d'acquisition de ce tènement, de faire enregistrer dans le même temps par acte notarié, la servitude de vue correspondante sur la parcelle communale 018 AD n° 198 au profit de la parcelle 018 AD n° 197.

Monsieur MARANDET propose :

- la création, à titre gratuit, d'une servitude de vue sur la parcelle communale 018 AD n° 198 au profit de la parcelle 018 AD n° 197 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer le compromis de vente, l'acte notarié ainsi que tout document s'y rapportant ;

Les frais de notaire seront supportés par la SCI CLODARLO

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte** : domaine patrimoine : autres actes de gestion du domaine privé

**DELIBERATION 15.117**                      **CONSTITUTION D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE SUR LA PARCELLE CADASTREE AL N° 246 AU PROFIT DE LA COMMUNE DE BELLEGARDE SUR VALSERINE**

Monsieur MARANDET, adjoint à l'urbanisme foncier, expose aux membres de l'assemblée qu'il existe sur la parcelle cadastrée AL n° 361, sise à Bellegarde sur Valserine rue du Docteur Malet, propriété d'ERDF, un coffret de commande d'éclairage public propriété de la commune de Bellegarde sur Valserine.

Considérant que l'accès à ce tènement emprunte la parcelle cadastrée AH n° 246, propriété ERDF en

cours de cession à un particulier, il convient de créer la servitude de passage correspondante sur le tènement cadastré AL n° 246 au profit de la commune de Bellegarde sur Valserine.

Vu l'article L.152-1 du Code Rural,

Monsieur MARANDET propose :

- de créer, à titre gratuit, la servitude de passage sur la parcelle cadastrée AL n° 246, au profit de la commune de Bellegarde sur Valserine ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

Les frais de notaire afférent seront à la charge de la commune de Bellegarde sur Valserine.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte** : domaine patrimoine : autres actes de gestion du domaine privé

#### **DELIBERATION 15.118**

#### **CREATION D'UNE SERVITUDE DE TREFONDS AU PROFIT DE LA COMMUNE DE BELLEGARDE SUR VALSERINE SUR LA PARCELLE CADASTREE AN N° 256**

Monsieur MARANDET, adjoint à l'urbanisme foncier, expose aux membres de l'assemblée que la parcelle cadastrée AN n° 256 située à Bellegarde sur Valserine 15 allée des Sorbiers, propriété de Madame DUBEY, est traversée par une canalisation publique d'eaux usées et une canalisation publique d'eaux pluviales.

Il convient de faire enregistrer par acte notarié, au profit de la commune, la servitude de tréfonds correspondante, selon le plan ci-joint.

Monsieur MARANDET propose :

- de créer, à titre gratuit, une servitude de tréfonds pour le passage d'une canalisation publique d'eaux usées et une canalisation publique d'eaux pluviales au profit de la commune, sur la parcelle cadastrée AN n° 256 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer l'acte notarié ainsi que tout document s'y rapportant ;

La commune prendra à sa charge les frais de notaire correspondant à l'enregistrement de la servitude.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte** : urbanisme : documents d'urbanisme

#### **DELIBERATION 15.119**

#### **AUTORISATION DE DEPOSER UNE DECLARATION PREALABLE DE TRAVAUX CONCERNANT L'AMENAGEMENT DE LA CUISINE CENTRALE DU CENTRE DE LOISIRS –**

Vu l'article R421-17 du Code de l'urbanisme,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-29 et L2122-21,

Considérant que l'amélioration de l'unité de production du restaurant scolaire passe par une réorganisation en cuisine centrale, notamment avec le déplacement du local à poubelles sous un appentis situé à l'extérieur de la cuisine,

Considérant que pour effectuer ces travaux, il convient de déposer une déclaration préalable,

Considérant que le conseil municipal doit autoriser le Maire à déposer cette déclaration préalable,

Monsieur MARANDET propose au conseil municipal,

- d'autoriser le Maire à déposer un dossier de déclaration préalable pour l'aménagement de la cuisine centrale, avec notamment la création d'un appentis à poutrelles, au Centre de Loisirs sise 844 Rue des Jonquilles
- d'habiliter le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

#### APPROUVE A L'UNANIMITE

**Nature de l'acte** : finances locales : subventions

#### DELIBERATION 15.120

#### RELATIONS TRANSFRONTALIERES : CONVENTION TERRITORIALE DE COOPERATION METROPOLITAINE – INSCRIPTION DU PROJET – VALORISATION ET INSERTION URBAINE DU POLE D'ECHANGE MULTIMODAL DE BELLEGARDE SUR VALSERINE

Monsieur le Maire expose que le Genevois Français est marqué par d'importants enjeux en termes de dynamique urbaine, d'équilibre économique et social, de mobilité, de préservation de l'environnement et des espaces ruraux, de développement de services et d'équipements.

Au regard de ces enjeux, l'Etat et la Région Rhône-Alpes ont décidé d'inscrire un partenariat renforcé avec l'ARC et le territoire du Genevois Français à travers le volet territorial du Contrat de Plan Etat Région (CPER) 2015-2020 et la conclusion d'une convention territoriale de coopération métropolitaine.

La démarche témoigne, dans le cadre des réformes territoriales engagées par l'Etat, de l'affirmation du fait métropolitain et de la volonté de construire un partenariat renforcé avec les métropoles de la Région Rhône-Alpes. A travers cette convention, l'Etat et la Région Rhône-Alpes appuient la transformation de l'ARC du Genevois Français en pôle métropolitain.

Elle est établie autour de quatre domaines prioritaires :

- Le développement de l'offre de transports en commun et des projets innovants en matière de mobilité ;
- L'aménagement durable en favorisant l'accès à un logement abordable, la maîtrise du foncier et la transition énergétique ;
- L'accès à l'emploi à travers le développement économique, l'innovation et la relation à la Genève internationale ;
- Le développement de l'offre en enseignement supérieur et en formation.

L'enveloppe des crédits accordés par la Région Rhône-Alpes est fixée à 5 millions d'euros pour la période 2015-2020.

La convention cadre, adoptée par l'assemblée plénière de la Région Rhône-Alpes le 6 mars 2015 et par l'ARC en comité syndical du 19 mars 2015, fixe les objectifs et les domaines d'intervention éligibles au dispositif. Elle cible une intervention concentrée sur une liste resserrée de projets d'envergure métropolitaine participant à la reconnaissance et à la mise en valeur du fait métropolitain. La priorité est donnée aux opérations d'investissement dans la perspective d'une structuration renforcée du territoire.

L'élaboration et la mise en œuvre de la convention de coopération métropolitaine fait l'objet d'un protocole d'actions précisant les opérations retenues. Au terme d'une phase de concertation, l'ARC propose l'inscription d'une série d'opérations à la convention de coopération métropolitaine. Le comité syndical de l'ARC a approuvé lors de sa séance du 18 juin 2015 le protocole d'actions finalisé, en complément, chaque commune des EPCI membres de l'ARC concernée doit approuver l'inscription du projet de son territoire respectif.

Pour la ville de Bellegarde sur Valserine, l'opération proposée porte sur l'insertion urbaine du Pôle d'échanges multimodal de Bellegarde. A la suite de l'étude PSD Bellegarde 2030, il s'agit de poursuivre sur ce quartier des études de faisabilité portées par la CCPB, de pré-programmation sous la maîtrise

d'ouvrage de la ville de Bellegarde sur Valserine ainsi que les acquisitions foncières par l'intermédiaire de l'EPF de l'AIN pour un coût total prévisionnel de 800 000 € et une subvention attendue de la Région Rhône-Alpes de 240 000 €

VU la convention cadre de coopération métropolitaine du Genevois Français, adoptée par l'assemblée plénière de la Région Rhône-Alpes le 6 mars 2015 et par l'ARC en comité syndical du 19 mars 2015 ;

CONSIDERANT que cette opération relative à l'insertion urbaine du Pôle d'échanges multimodal de Bellegarde est recevable au titre de l'axe 1 de la convention et sera opérationnelle dès cette année 2015.

Monsieur le Maire propose :

- De valider le principe de portage de l'opération intitulée « Valorisation et insertion urbaine du pôle d'échanges multimodal de Bellegarde sur Valserine » pour les études de pré-programmation ainsi que les acquisitions foncières portées par l'intermédiaire de l'EPF de l'AIN relevant de la compétence de la ville de Bellegarde sur Valserine ;
- De solliciter l'inscription de cette opération dans l'axe 1 de la convention territoriale de coopération métropolitaine du Genevois Français pour la période 2015-2020 ;
- De mandater à cet égard le Maire ou son représentant pour accomplir toutes les formalités et demandes nécessaires à la mise en œuvre de l'action ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à ce dossier.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte :** Urbanisme – Documents d'urbanisme

#### **DELIBERATION 15.121**

#### **DEMANDE DE PROROGATION DU DELAI CONCERNANT L'AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMME CONCERNANT LES BATIMENTS COMMUNAUX.**

Vu la loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, dite « Loi handicap » qui place au cœur de son dispositif l'accessibilité du cadre bâti et des services à toutes les personnes handicapées.

Vu le décret n°2006-555 du 17 mai 2006, fixant un délai de 10 ans pour la mise en conformité des Etablissements Recevant du Public (ERP).

Vu l'arrêté du 27 avril 2015, relatif aux demandes de prorogation des délais de dépôt de l'agenda d'accessibilité Programmé.

Considérant que la mise en conformité des bâtiments aurait dû être effective avant le 1er janvier 2015.

Considérant que pour répondre au retard pris par de nombreux Maîtres d'Ouvrages ou exploitants dans la réalisation des travaux ; le gouvernement a mis en place l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) qui doit être déposé en préfecture en date du 27 septembre 2015.

Considérant que notre patrimoine ERP comporte 44 bâtiments dont 15 du premier groupe (de la 2° à la 4° catégorie), et que 39 d'entre eux ont déjà fait l'objet de diagnostics. Mais également que des travaux d'accessibilité ont déjà été réalisés dans certains de nos bâtiments avec la mise en place d'ascenseurs, de marquages de marches et contre marches d'escaliers, l'installation de bandes podotactiles...

Considérant qu'un marché de maîtrise d'œuvre concernant l'élaboration de l'Ad'ap est actuellement en phase de consultation et que les réponses sont prévues pour mi-juillet,

Il semble que le calendrier de réalisation de notre Ad'ap ne permettra pas à la collectivité de tenir l'échéance du 27 septembre 2015,

La ville de Bellegarde-sur Valserine doit, en conséquence, solliciter la Préfecture afin d'obtenir la prorogation du délai de dépôt au 31 décembre 2015.

Monsieur BELLAMMOU propose au conseil municipal,

- ✓ D'autoriser le Maire à demander la prorogation du délai de dépôt au 31 Décembre 2015.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte :** Finances locales : Subventions

#### **DELIBERATION 15.122            ACTION SOCIALE : REVISION SUBVENTION ADIL 2015**

Monsieur Pougheon rappelle les missions exercées par l'ADIL auprès des habitants de Bellegarde :

Cette association a pour objet d'apporter au public un conseil gratuit personnalisé sur toutes les questions juridiques, financières et fiscales relatives au logement. Les juristes de l'ADIL accompagnent le public par l'intermédiaire, de permanences téléphoniques mais également de permanences mensuelles au sein de la mairie. En 2014, 303 habitants ont ainsi bénéficié de ces services.

Dans le cadre des soutiens financiers attribués aux associations agissant dans le champ de la cohésion sociale, le Conseil Municipal par délibération n° 15-16 en date du 26 janvier 2015 a accordé à l'ADIL une subvention de 200 €

Néanmoins, par un courrier en date du 02 avril 2015 l'association a fait savoir que ce montant de subvention ne correspondait pas aux frais engendrés par la permanence mensuelle sur le territoire.

Compte-tenu de ses contraintes budgétaires l'ADIL a informé la collectivité de ses possibles difficultés à maintenir la permanence d'accueil du public réalisé au sein de la commune.

Vu la délibération n°15-16 du 26 janvier 2015,

Vu l'avis favorable de la commission logement - politique de la ville – solidarité en date du 25 juin 2015

Monsieur Pougheon propose :

- de réviser le montant de la subvention de l'association et d'effectuer un nouveau versement de 800 € imputée sur l'article 6574, fonction 5202
- d'habiliter le maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

#### **APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte :** Finances locales : subventions

#### **DELIBERATION 15.123            APPROBATION DE LA CONVENTION ADAPA – VILLE DE BELLEGARDE –** **SUBVENTION 2015 : ACTIONS SOCIALES ASSOCIATION DEPARTEMENTALE D'AIDE AUX PERSONNES DE L'AIN**

Monsieur Pougheon expose qu'il convient d'apporter un soutien politique et financier à l'ADAPA par le financement du poste de responsable de secteur.

Cette association, présente sur le territoire depuis 1959, participe par son action et ses services à l'aide, à l'accompagnement et au soutien des personnes âgées.

Une convention :

- Précise les obligations réciproques de chacune des parties ;

- Est conclue pour une durée de trois ans à compter du 21 juillet 2015.

Suite à l'avis favorable de la commission logement – politique de la ville – solidarité du 25 juin 2015.

Monsieur Pougheon propose :

- D'approuver la convention ;
- D'approuver la proposition de subvention ci-dessous

Imputation	Structure	BP 2014	BP 2015
6558-61	ADAPA	14 500,00	14 500,00

- D'habiliter le maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Nature de l'acte :** Finances locales : subventions

**DELIBERATION 15.124**

**VERSEMENT DE LA SUBVENTION POUR LE FONCTIONNEMENT ET LE FINANCEMENT DU CENTRE SOCIAL MAISON DE SAVOIE**

Monsieur Pougheon rappelle :

- la délibération 13.101 approuvant la convention de gestion entre la ville de Bellegarde et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain (CAF) pour le fonctionnement et le financement du centre social maison de Savoie.
- l'attribution annuelle d'une subvention à hauteur de 50 % des charges de fonctionnement résiduelles, déduction faite de la participation des familles et des produits divers,
- Le trop versé suite à la liquidation définitive de notre participation pour l'année 2014.

Suite à l'avis favorable de la commission logement - politique de la ville - solidarité réunie le 25 juin 2015.

Monsieur Pougheon propose :

- de verser la subvention pour l'année 2015 d'un montant de 164 500 € à la CAF de l'Ain pour le fonctionnement du centre social maison de Savoie. Cette somme sera mandatée et imputée, dans l'enveloppe pôle citoyen, fonction 5222, article 65738,
- d'habiliter le maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

**APPROUVE A L'UNANIMITE**



**DELIBERATION 15.125      MISE EN PLACE DES TAP (TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES) APPROBATION DES TARIFS ET DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS EDUCATIFS**

Madame DE OLIVEIRA expose aux membres du conseil municipal les projets, de mise en place des temps d'activités scolaires, de mise à jour du règlement intérieur des accueils éducatifs, de révision et création de tarifs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Madame DE OLIVEIRA précise,

- que la Commission Actions Educatives, réunie le 2 juillet 2015 a validé le règlement intérieur et les nouveaux tarifs
- que les nouveaux tarifs et le règlement seront mis en ligne sur le site de la ville et remis à chaque famille lors de l'inscription aux activités
- qu'un stand sera également mis en place lors de la fête des associations pour la préparation de la rentrée.

Elle rappelle les délibérations,

- 09/123 du 15 juillet 2009 fixant le tarif portage de repas / commensaux
- 14/96 du 2 juin 2014 approuvant le règlement intérieur des accueils périscolaires et fixant les tarifs par la Collectivité pour les activités périscolaires et extrascolaires
- 15/54 du 9 mars 2015 revalorisant les tranches de quotient familial

Et propose au conseil municipal :

- d'approuver la mise à jour du règlement intérieur des accueils éducatifs intégrant les TAP
- d'approuver les différents tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 :
  - les garderies périscolaires

<b>GARDERIES PERISCOLAIRES</b>		<b>Q1 quotient</b>	<b>Q2 quotient</b>	<b>Q3 quotient</b>	<b>Q4 quotient</b>	<b>Q5 Quotient</b>
<b>Tarif selon quotient</b>		<b>&lt; à 450</b>	<b>451 à 660</b>	<b>661 à 765</b>	<b>766 à 1500</b>	<b>&gt; à 1501</b>
<b>Résident Bellegarde</b>	1 unité (7h -> 8h20 ou 16h -> 17h30) ou 11h30->12h30 le mercredi	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
	2 unités (16h -> 18h30)	1,34 €	1,42 €	1,50 €	1,58 €	1,66 €
<b>Résident autre commune</b>	1 unité (7h -> 8h20 ou 16h -> 17h30)	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €
	2 unités (16h -> 18h30)	2,02 €	2,14 €	2,26 €	2,38 €	2,50 €

- les temps d'activité périscolaire

<b>TAP Temps d'Activité Périscolaire</b>		<b>Q1 quotient</b>	<b>Q2 quotient</b>	<b>Q3 quotient</b>	<b>Q4 quotient</b>	<b>Q5 Quotient</b>
<b>Tarif selon quotient</b>		<b>&lt; à 450</b>	<b>451 à 660</b>	<b>661 à 765</b>	<b>766 à 1500</b>	<b>&gt; à 1501</b>
<b>Résident Bellegarde</b>	16h à 17h30	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
<b>Résident autre commune</b>	16h à 17h30	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €

- les repas

<b>REPAS</b>		<b>Q1 quotient</b>	<b>Q2 quotient</b>	<b>Q3 quotient</b>	<b>Q4 quotient</b>	<b>Q5 Quotient</b>
<b>Tarif selon quotient</b>		<b>&lt; à 450</b>	<b>451 à 660</b>	<b>661 à 765</b>	<b>766 à 1500</b>	<b>&gt; à 1501</b>
<b>Résident Bellegarde</b>	REPAS	2,93 €	3,81 €	4,69 €	5,27 €	5,86 €
<b>Résident autre commune</b>	REPAS	4,40 €	5,72 €	7,04 €	7,91 €	8,79 €

- les mercredis (bus départ école, repas midi, et activité centre de loisirs après-midi compris), option accueil en sus,

<b>MERCREDI</b>		<b>Q1 quotient</b>	<b>Q2 quotient</b>	<b>Q3 quotient</b>	<b>Q4 quotient</b>	<b>Q5 Quotient</b>
<b>Tarif selon quotient</b>		<b>&lt; à 450</b>	<b>451 à 660</b>	<b>661 à 765</b>	<b>766 à 1500</b>	<b>&gt; à 1501</b>
<b>Résident Bellegarde</b>	<b>Obligatoire 11h30 -&gt; 16h30 le prix comprend le Bus départ école + repas de midi + activité CDL après-midi</b>	8,29 €	9,49 €	10,69 €	11,59 €	12,50 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 18h30	1,34 €	1,42 €	1,50 €	1,58 €	1,66 €
<b>Résident autre commune</b>	<b>Obligatoire 11h30 -&gt; 16h30 le prix comprend le Bus départ école + repas de midi + activité CDL après-midi</b>	12,48 €	14,28 €	16,08 €	17,43 €	18,79 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 18h30	2,02 €	2,14 €	2,26 €	2,38 €	2,50 €

- les vacances scolaires

<b>VACANCES SCOLAIRES</b>		<b>Q1 quotient</b>	<b>Q2 quotient</b>	<b>Q3 quotient</b>	<b>Q4 quotient</b>	<b>Q5 Quotient</b>
<b>Tarif selon quotient</b>		<b>&lt; à 450</b>	<b>451 à 660</b>	<b>661 à 765</b>	<b>766 à 1500</b>	<b>&gt; à 1501</b>
<b>Résident Bellegarde</b>	<b>Obligatoire 9h à 12h et 13h30 à 16h30 Activité Centre de Loisirs</b>	5,36 €	5,68 €	6,00 €	6,32 €	6,64 €
	Facultatif REPAS	2,93 €	3,81 €	4,69 €	5,27 €	5,86 €
	Facultatif Accueil matin 8h à 9h ou Bus matin ou Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
	Facultatif Accueil matin 7h à 9h ou Accueil soir 16h30 à 18h30	1,34 €	1,42 €	1,50 €	1,58 €	1,66 €
<b>Résident autre commune</b>	<b>Obligatoire 9h à 12h et 13h30 à 16h30 Activité Centre de Loisirs</b>	8,08 €	8,56 €	9,04 €	9,52 €	10,00 €
	Facultatif REPAS	4,40 €	5,72 €	7,04 €	7,91 €	8,79 €
	Facultatif Accueil matin 8h à 9h ou Bus matin ou Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €
	Facultatif Accueil matin 7h à 9h ou Accueil soir 16h30 à 18h30	2,02 €	2,14 €	2,26 €	2,38 €	2,50 €

- les repas portages de repas

<b>PORTAGE DE REPAS</b>					
<b>Résident Bellegarde</b>	REPAS	Ancien Tarif	7,65 €	Nouveau tarif	7,95 €

- les repas commensaux (distincts de ceux des portages de repas)

<b>Résident Bellegarde</b>	REPAS	Ancien Tarif	7,65 €	Nouveau tarif	7,95 €
<b>Résident autre commune</b>	REPAS			Nouveau tarif	9,50 €

**APPROUVE A L'UNANIMITE**



# VILLE EDUCATRICE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS ÉDUCATIFS

Inscriptions scolaires, extra et périscolaires (cantine, garderie, TAP Temps d'Activité Périscolaire, centre de loisirs du mercredi, centre de loisirs des vacances)

Le Guichet Unique est un service municipal de proximité. Il a pour vocation de simplifier les procédures d'inscription à l'ensemble des inscriptions scolaires et des activités périscolaires (garderie, restaurant scolaire, mercredis) et extrascolaires (vacances scolaires).

Il regroupe en un lieu unique l'ensemble des services d'inscription et a pour mission d'accueillir et d'informer les familles, de réceptionner et gérer les dossiers d'inscription réunis en un dossier unique et simplifié.

L'ensemble des services d'accueils proposés en dehors du temps scolaire sont facultatifs et mis en place pour rendre service aux familles.

Où inscrire vos enfants ?

<b>Toute</b>	<b>l'année</b>
<b>Guichet Unique du Service Education</b> 34 rue de la République	☎ 04 50 56 60 84 ☎ 06 14 65 97 36 du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h le mardi soir jusqu'à 17h30 et le jeudi à partir 08h30 Fermé le jeudi après-midi

<b>En</b>	<b>période</b>	<b>d'inscription</b>
<b>Espace Enfance Municipal</b> 844 rue des Jonquilles	☎ 04 50 48 06 80	☎ 06.33.65.85.89 le mercredi de 16h30 à 18h30

**Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone, le dossier devra être remis en main propre au secrétariat du guichet unique, pour être enregistré.**

Direction des Services à la Population et à la Citoyenneté  
Actions Educatives - Guichet Unique  
34. Rue de la République - B.P. 618  
F.01206 BELLEGARDE SUR VALSERINE CEDEX  
☎ 04 50 56 60 84 ou ☎ 06 14 65 97 36 ou ✉ [guichetunique@bellegarde01.fr](mailto:guichetunique@bellegarde01.fr)  
☎ 04 50 48 35 32 - <http://www.bellegarde01.fr>

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS ÉDUCATIFS**

- I. Constitution du dossier .....**
- II. Scolarisation des enfants .....**
- Article 1 Inscription scolaire.....
- Article 2 A quel âge ? .....
- Article 3 Dans quelle école ? .....
- 1) Ecole de secteur.....
- 2) Dérogation autre école.....
- 3) Dérogation autre commune .....
- Article 4 En cas de déménagement .....
- Article 5 En cas de grève .....
- 1) Grève éducation nationale .....
- 2) Grève du personnel municipal.....

<b>III.</b>	<b>Inscriptions aux activités périscolaires TAP Temps d'Activités Périscolaires et cantine.....</b>
Article 6	Les garderies périscolaires.....
	1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning.....
	2) Les tarifs : Service payant .....
	3) Le fonctionnement.....
Article 7	Les TAP Temps d'Activités Périscolaires .....
	1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning.....
	2) Les tarifs : Service payant .....
	3) Le fonctionnement.....
Article 8	La restauration scolaire.....
	1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning.....
	2) Les tarifs : Service payant .....
	3) Le fonctionnement.....
	4) Composition des repas.....
	5) PAI – Protocole d'Accueil Individualisé Régime alimentaire pour raisons médicales et/ou allergies alimentaires .....
	6) L'encadrement.....
	7) Les sites .....
<b>IV.</b>	<b>Inscriptions au Centre de Loisirs Mercredi et vacances scolaires A.L.S.H. Accueil de Loisirs Sans Hébergement .....</b>
Article 9	Le Centre de Loisirs.....
	1) La structure.....
	2) Les horaires .....
	3) Les inscriptions.....
	4) Les activités communes aux mercredis et aux vacances .....
	5) Le Projet pédagogique.....
	6) Les Taux d'encadrement réglementaires du Centre de Loisirs.....
	7) Le transport des enfants au Centre de Loisirs.....
Article 10	Le Mercredi au Centre de Loisirs .....
	1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning.....
	2) La capacité d'accueil .....
	3) Les tarifs du mercredi : Service payant suivant QF Pour déterminer le tarif, cumuler les éléments utilisés.....
Article 11	Les vacances au Centre de Loisirs .....
	1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning.....
	2) La capacité d'accueil .....
	3) Les tarifs des vacances : Service payant suivant QF Pour déterminer le tarif, cumuler les éléments utilisés.....
<b>V.</b>	<b>Les dispositions communes .....</b>
Article 12	La santé des enfants .....
Article 13	L'absence d'un enfant.....
Article 14	Le respect des horaires.....
Article 15	Règles de vie.....
Article 16	Données personnelles .....
Article 17	Réclamation .....
<b>VI.</b>	<b>Facturation et paiement .....</b>
Article 18	Les tarifs .....
Article 19	La facturation.....
Article 20	Le paiement .....
	1) Les moyens de paiement .....
	2) Les réclamations.....
	3) Les impayés.....
<b>VII.</b>	<b>Contacts utiles.....</b>
<b>VIII.</b>	<b>Approbation du règlement.....</b>

## I. Constitution du dossier

Aucun enfant ne sera admis aux activités si le dossier d'inscription n'est pas complet.

Le formulaire de pré-inscription à l'école et/ou le formulaire d'inscription aux activités doivent être dûment remplis et remis en main propre au Guichet Unique accompagnés des pièces suivantes :

### Justificatifs

#### Scolaire & Périscolaire

Livret de famille ou copie intégrale d'acte de naissance

en cas de divorce ou de séparation : photocopie du document justifiant la garde de l'enfant

Justificatif de domicile de moins de trois mois (téléphone, loyer ou EDF) ;

En cas d'hébergement : attestation sur l'honneur de la personne qui héberge.

Photocopie du carnet de santé ou relevé de vaccinations

Responsabilité civile de l'année scolaire en cours ou à venir

Noms, adresses et téléphones des employeurs respectifs des parents

Certificat de radiation (uniquement en cas de changement d'école)

#### Périscolaire

N° d'allocataire et/ou notification de droit

Attestation CAF « Aide aux vacances » de l'année en cours

Avis d'imposition de l'année N-1

RIB pour mise en place du prélèvement automatique

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Aucun enfant ne sera admis à l'école si l'inscription n'a pas été formalisée par la délivrance d'un certificat de préinscription scolaire.

Tout changement de situation doit être signalé au guichet unique et justifié par la présentation de nouvelles pièces (téléphone, changement d'adresse, changement de situation familiale, ...).

Les familles sont tenues de présenter les originaux des pièces à fournir tous les ans lors des renouvellements d'inscriptions aux activités périscolaires.

## **II. Scolarisation des enfants**

### **Article 1 Inscription scolaire**

**Aucune inscription ne sera enregistrée dans les écoles.**

Les inscriptions scolaires s'effectuent au guichet unique, du 2 janvier aux vacances de printemps, pour la rentrée scolaire suivante.

Les demandes d'inscription présentées après cette date limite seront réparties dans les différents groupes scolaires, selon les places disponibles.

Un certificat d'inscription vous sera remis précisant l'école où est affecté votre enfant. Il conviendra ensuite de vous présenter à l'école et de remettre le certificat d'inscription au directeur ou à la directrice pour que l'admission à l'école soit effective.

### **Article 2 A quel âge ?**

L'admission à l'école maternelle est ouverte aux enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année de l'inscription.

Néanmoins, ils peuvent également être inscrits **dans la limite des places disponibles s'ils ont atteint l'âge de 2 ans au jour de la rentrée scolaire**, à condition qu'ils soient physiquement et psychologiquement prêts à la fréquenter.

### **Article 3 Dans quelle école ?**

#### **1) Ecole de secteur**

Votre enfant sera scolarisé dans une des écoles publiques de la Ville suivant votre adresse de résidence principale

#### **2) Dérogation autre école**

Si vous voulez inscrire votre enfant dans une autre école que celle dont vous dépendez, vous devez demander une dérogation.

Si l'enfant ne change pas d'école, l'inscription n'a pas à être renouvelée tous les ans.

#### **3) Dérogation autre commune**

Si vous voulez inscrire votre enfant dans une école située dans une autre commune que celle où vous résidez, vous devez obtenir l'accord du maire de votre commune de résidence et du maire de la commune d'accueil.

Cet accueil peut vous être refusé lorsqu'il s'agit d'une première inscription dans la commune, sauf si la demande est justifiée par l'absence d'école dans la commune de résidence ou par certaines situations particulières.

Les demandes ayant fait l'objet d'une dérogation hors commune doivent impérativement être renouvelées chaque année.



## Article 4 En cas de déménagement

Prévenez le directeur de l'école où était scolarisé votre enfant. Il vous remettra un certificat de radiation.

Avertissez le guichet unique pour donner votre nouvelle adresse afin que la radiation soit enregistrée.

Adressez-vous ensuite à la mairie de votre nouveau domicile.

## Article 5 En cas de grève

### 1) Grève éducation nationale

En cas de grève et si plus de 25 % des enseignants sont grévistes par groupe scolaire, la ville mettra en place un service minimum d'accueil, au centre de loisirs, rue des jonquilles sur les heures d'écoles. (8h30 à 11h30 puis de 13h30 à 16h30).

### 2) Grève du personnel municipal

En cas de grève des agents municipaux, les accueils périscolaires peuvent subir des perturbations. Les familles sont informées 48h à l'avance.

## III. Inscriptions aux activités périscolaires

Pour pouvoir participer aux activités, l'inscription auprès du Guichet Unique est obligatoire.

Age minimum pour être inscrit à une activité : 3 ans.

Les inscriptions périscolaires s'effectuent à partir de mi-juin pour la rentrée scolaire suivante.

Possibilité de s'inscrire en cours d'année ou de modifier l'inscription de l'enfant.

Seuls les enfants avec un dossier à jour et complet seront acceptés.

## Article 6 Les garderies périscolaires

### 1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning

↳ Inscription régulière, l'enfant est inscrit conformément au planning annuel renseigné dans le dossier d'inscription (jours fixes). Toutes modifications ou annulations seront prises en compte jusqu'au mercredi pour la semaine suivante.

↳ Inscription occasionnelle, vous devez réserver les plages horaires auprès du Guichet Unique jusqu'au mercredi pour la semaine suivante.

## 2) Les tarifs : Service payant

GARDERIES PERISCOLAIRES Tarif selon quotient		Q1 quotient	Q2 quotient	Q3 quotient	Q4 quotient	Q5 Quotient
		< à 450	451 à 660	661 à 765	766 à 1500	> à 1501
Résident Bellegarde	1 unité (7h -> 8h20 ou 16h -> 17h30) ou 11h30->12h30 le mercredi	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
	2 unités (16h -> 18h30)	1,34 €	1,42 €	1,50 €	1,58 €	1,66 €
Résident autre commune	1 unité (7h -> 8h20 ou 16h -> 17h30)	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €
	2 unités (16h -> 18h30)	2,02 €	2,14 €	2,26 €	2,38 €	2,50 €

## 3) Le fonctionnement

Chaque groupe scolaire dispose d'une garderie périscolaire. **Dans tous les groupes scolaires, les garderies fonctionnent comme suit :**

- ↪ **Matin : arrivée à partir de 7h → début de l'école = forfait**
  - ☞ Le matin, les enfants arrivent seuls ou accompagnés dans la salle d'accueil périscolaire et restent avec l'animateur jusqu'à l'entrée en classe.
- ↪ **Midi : fin de l'école → à 12h30 (1 unité)**
- ↪ **Soir : fin de l'école → à 18h30**
  - ☞ 16h00 → 17h30 (1 unité) → 18h30 (2 unités)
  - ☞ 17h30 → 18h30 (1 unité) → possibilité d'étude surveillée  
Espace calme où l'enfant peut faire ses devoirs en autonomie sous la surveillance d'un animateur. En aucun cas, l'animateur ne pourra être sollicité pour aider l'enfant à faire ses devoirs.
- ↪ **Midi et soir : Les parents ou personnes autorisées à venir récupérer l'enfant doivent signaler son départ à l'animateur. L'enfant autorisé à rentrer seul doit informer l'animateur de son départ.**
- ↪ **Toute sortie de l'école à 16h00 sera considérée comme définitive.**

## Article 7 Les TAP Temps d'Activités Périscolaires

### 1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning

- ↪ **Inscription régulière durant la période. l'enfant est inscrit conformément au planning périodique renseigné lors de l'inscription (jours fixes).**
  - ☞ 3 périodes permettront la rotation des activités et l'intégration de nouvelles activités en cours d'année. Les enfants s'inscriront au Guichet Unique et choisiront une ou plusieurs activités en fonction des possibilités et du nombre de places disponibles (priorité par ordre d'arrivée pour la première période).
  - ☞ Pour les secondes réservations, même conditions ; par contre un enfant ayant déjà participé à la première période n'est pas prioritaire.
- ↪ **Des TAP sont organisés dans chaque groupe scolaire durant les périodes suivantes :**
  - ☞ 1<sup>ère</sup> période = De mi-septembre aux vacances de Noël
  - ☞ 2<sup>ème</sup> période = De janvier aux vacances de printemps

☞ 3<sup>ème</sup> période = Après les vacances de Printemps jusqu'à la fin de l'année scolaire

↪ **Les périodes d'inscription sont communiquées aux enfants par le biais du cahier de liaison, mises en ligne sur le site de la ville [www.bellegarde01.fr](http://www.bellegarde01.fr), affichées dans les garderies périscolaires au sein de chaque école et au centre de loisirs.**

## 2) Les tarifs : Service payant

TAP Temps d'Activité Périscolaire Tarif selon quotient		Q1 quotient < à 450	Q2 quotient 451 à 660	Q3 quotient 661 à 765	Q4 quotient 766 à 1500	Q5 Quotient > à 1501
Résident Bellegarde	16h à 17h30	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
Résident autre commune	16h à 17h30	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €

## 3) Le fonctionnement

Dans tous les groupes scolaires, les TAP fonctionnent comme suit :

↪ **Soir : fin de l'école → à 17h30 (1 unité) – aucun départ avant 17h30**

☞ Présence obligatoire durant toute la période de l'activité choisie

☞ Le soir, soit l'enfant est récupéré à 17h30 par les parents ou personnes autorisées, soit est basculé en garderie périscolaire de 17h30 à 18h30 si la réservation a bien été faite au préalable.

☞ L'enfant autorisé à rentrer seul doit signaler son départ auprès de l'animateur

↪ **Toute sortie de l'école à 16h00 sera considérée comme définitive.  
Par conséquent, l'absence de l'enfant sera facturée.**

## Article 8 La restauration scolaire

### 1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning

↪ **Inscription régulière. L'enfant est inscrit conformément au planning annuel renseigné dans le dossier d'inscription (jours fixes). Toutes modifications ou annulations seront prises en compte jusqu'au mercredi pour la semaine suivante.**

↪ **Inscription occasionnelle, vous devez réserver les plages horaires auprès du Guichet Unique jusqu'au mercredi pour la semaine suivante.**

Pour des raisons logistiques, le régime alimentaire de votre enfant devra être précisé à l'inscription.

Un enfant inscrit à la cantine mais non présent le matin à l'école, ne sera pas autorisé à prendre son repas au restaurant scolaire.

### 2) Les tarifs : Service payant

REPAS Tarif selon quotient		Q1 quotient < à 450	Q2 quotient 451 à 660	Q3 quotient 661 à 765	Q4 quotient 766 à 1500	Q5 Quotient > à 1501
Résident Bellegarde	REPAS	2,93 €	3,81 €	4,69 €	5,27 €	5,86 €
Résident autre commune	REPAS	4,40 €	5,72 €	7,04 €	7,91 €	8,79 €

### 3) Le fonctionnement

Le service de restauration scolaire a une vocation sociale mais aussi éducative, le repas doit être un moment d'apprentissage du goût et un moment de convivialité.

Ce service est accessible à tous les enfants des écoles maternelles et élémentaires.

Les menus sont affichés pour 15 jours dans les écoles et dans les restaurants scolaires. Ils sont consultables sur le site internet de la ville.

L'attention des parents est tout particulièrement attirée sur le respect auquel a droit le personnel de surveillance et de restaurant. En cas d'indiscipline de la part d'un enfant et après avertissement, une sanction peut être appliquée.

### 4) Composition des repas

Les repas sont obligatoirement servis dans leur intégralité à tous les enfants conformément au **décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire**.

Dans le cadre de la restauration scolaire, les repas servis doivent répondre à certaines règles nutritionnelles (variété et composition des repas proposés, taille des portions, service de l'eau, du pain, du sel et des sauces). C'est ce que fixent un décret et un arrêté publiés au Journal officiel du dimanche 2 octobre 2011.

Les déjeuners servis dans le cadre de la restauration scolaire doivent comprendre nécessairement un plat principal, une garniture, un produit laitier et, au choix, une entrée et/ou un dessert.

Les repas sont donc variés et équilibrés, conçus pour répondre aux besoins nutritionnels (protéines animales + poisson + protéines végétales + produits laitiers).

### 5) PAI – Protocole d'Accueil Individualisé Régime alimentaire pour raisons médicales et/ou allergies alimentaires

Les parents ayant un enfant allergique ou une pathologie médicale nécessitant une prise en charge particulière durant le temps du repas devront en avvertir la Mairie lors de l'inscription et fournir un certificat médical et le PAI.

Si le PAI n'est pas établi, il vous sera demandé de prendre contact avec la médecine scolaire **04.50.48.55.16** pour l'établir ou de prendre contact avec votre médecin traitant afin qu'il établisse un certificat mentionnant les allergies ou intolérances de votre enfant.

Ce PAI est valable un an et doit être renouvelé chaque année.

Il vous sera aussi possible de fournir un panier repas (transporté dans une glacière au nom et prénom de votre enfant accompagné de la liste des aliments fournis) à déposer directement sur le lieu où l'enfant prend son repas.

S'il n'y a pas de PAI et dans tous les autres cas, les intolérances alimentaires ou choix de ne pas consommer certains aliments ne seront pas pris en compte.

### 6) L'encadrement

L'encadrement des enfants pendant le temps du repas est assuré par des adultes, du personnel communal, qui ont une tâche d'éducateur. Les atsem prennent en charge prioritairement les enfants de maternelle. Les animateurs prennent en charge prioritairement les enfants d'élémentaire.

☞ **1 animateur pour 14 enfants en maternelle**

☞ **1 animateur pour 18 enfants en élémentaire**

## 7) Les sites

### ↳ Cuisine Espace Enfance

*Les repas sont confectionnés sur place par le personnel municipal, en liaison chaude, dans les conditions d'équilibres alimentaires et d'hygiène exigés par la réglementation. Pendant tout le temps du repas, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal affecté à ce service.*

Elle accueille les enfants des groupes scolaires suivants : Arlod maternelle et élémentaire, Grand Clos élémentaire, Marius Pinard maternelle et élémentaire.

Les enfants sont transportés de l'école au restaurant scolaire en bus (RDTA).

### ↳ Cuisine Satellite René Rendu

*Les repas sont produits par la collectivité à l'Espace Enfance et livrés à l'école en liaison chaude.*

Les enfants mangent sur place en deux services (maternelle premier service et élémentaire au second service).

### ↳ Cuisine Satellite Grand Clos Maternelle - Ephad Croix-Rouge

*Les repas sont produits sur place par Ephad Croix-Rouge en liaison chaude.*

Il accueille les enfants de l'école Gd-Clos maternelle.

#### ☞ **Pédibus**

**Le trajet à pied « école /cantine » pour les enfants de l'école maternelle du Grand-Clos. Le réfectoire bien que situé à proximité de l'établissement scolaire (200 mètres), les déplacements entre l'école et la cuisine satellite s'effectuent sous la responsabilité du personnel communal. Aussi les enfants devront être chaussés correctement (surtout l'hiver) et devront également avoir un vêtement imperméable en cas de mauvais temps (pas de parapluie pour raison de sécurité).**

### ↳ Cuisine Satellite Joliot Curie

*Les repas sont produits par l'Espace Enfance Municipale de Bellegarde et livrés en liaison chaude.*

Elle accueille les enfants des groupes scolaires suivants : Bois des Pesses maternelle et élémentaire, Montagniers maternelle et élémentaire.

Deux services sont organisés :

☞ **Pour les Montagniers : 11h35 à 12h30**

☞ **Pour les Bois des Pesses : 12h40 à 13h20**

#### ☞ **Pédibus**

**Le trajet à pied « école /cantine » pour les enfants du Bois des Pesses. Le réfectoire étant éloigné de l'établissement scolaire, les déplacements entre l'école et la cuisine satellite s'effectuent sous la responsabilité du personnel communal. Aussi les enfants devront être chaussés correctement (surtout l'hiver) et devront également avoir un vêtement imperméable en cas de mauvais temps (pas de parapluie pour raison de sécurité).**

**IV. Inscriptions au Centre de Loisirs**  
**Mercredi et vacances scolaires**  
**A.L.S.H.**  
**Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

Pour pouvoir participer aux activités, l'inscription auprès du Guichet Unique est obligatoire.

## **Article 9 Le Centre de Loisirs**

### **1) La structure**

Il est situé 844 rue des Jonquilles à Bellegarde sur Valserine. Il est implanté dans un parc arboré et clos, dispose d'une piscine extérieure. Chaque bâtiment est dédié à un groupe d'âge, la restauration est assurée sur place par le personnel du restaurant de l'Espace Enfance Municipal.

Le centre de loisirs sans hébergement est géré par la ville de Bellegarde sur Valserine, représentée par son Maire, Monsieur Régis PETIT.

Les Accueils de Loisirs sont placés sous la direction et l'autorité d'une responsable nommée par le Maire.

Leur fonctionnement est soumis à l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans le cadre de la réglementation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) avec un effectif déterminé.

Les enfants de 3 ans révolus à 12 ans sont accueillis dans différents groupes en fonction de leur âge. A compter de leur 13<sup>ème</sup> anniversaire, les enfants ne peuvent plus fréquenter le centre de loisirs.

Les activités sont coordonnées par la directrice et mises en œuvre par l'équipe d'animation.

La responsabilité des accueils de loisirs commence et s'arrête aux heures d'ouverture et de fermeture du Centre.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que leur présence est signalée à l'accueil.

Nous vous demandons de marquer les vêtements de vos enfants. Par mesure de sécurité, il vous est demandé d'éviter les bijoux ou autres objets de valeurs. Les jeux électroniques, les portables sont interdits... Les animateurs ne sauraient être tenus responsables des pertes, vols ou détériorations éventuelles.

Pour les plus petits, sucette et doudou sont les bienvenus, ainsi que les vêtements de rechange. Un temps de sieste est systématiquement proposé.

Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures, adaptés à la saison et aux activités (le programme des activités du mois est affiché dans chaque salle).

Les chaussons sont vivement conseillés pour le confort de vos enfants et la propreté des salles.

Le goûter est fourni par le restaurant municipal.

### **2) Les horaires**

Le centre de loisirs fonctionne de 11h30 à 18h30 les mercredis et de 7h00 à 18h30 durant les vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël (Fermeture de la structure).

↳ **Les mercredis**

- ☞ **Bus départ des écoles**
- ☞ **Repas + journée complète d'activité de 11h30 à 16h30 (obligatoire)**
- ☞ **Accueil soir entre 16h30 et 18h30 ou bus (facultatif)**

↳ **Les vacances**

- ☞ **Accueil matin entre 7h et 9h ou bus (facultatif)**
- ☞ **Journée complète d'activité 9h à 12h + 13h30 à 16h30 (obligatoire)**
- ☞ **Repas entre 12h et 13h30 (facultatif)**
- ☞ **Accueil soir entre 16h30 et 18h30 ou bus (facultatif)**

### 3) Les inscriptions

Au-delà de la capacité d'accueil (articles 9 et 10) les enfants seront inscrits sur une liste d'attente et les familles seront contactées en fonction des désistements.

### 4) Les activités communes aux mercredis et aux vacances

Les parents ou personnes autorisées ont l'obligation d'accompagner leur enfant au sein même de la structure et signaler son arrivée et son départ à la personne habilitée chargée de l'accueil.

Les départs des enfants seront gérés suivant les indications portées sur le dossier d'inscription, et doivent être signalés à l'accueil.

Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité, pour l'ALSH, si leur(s) enfant(s) est (sont) confié(s) à une tierce personne à la sortie du centre (Une pièce d'identité peut être demandée).

↳ **Activités libres sous surveillance des animateurs**

- ☞ **Accueil possible des enfants de 16h30 à 18h30 les mercredis.**
- ☞ **Accueil possible des enfants entre 7h et 9h puis de 16h30 à 18h30 durant les vacances scolaires.**

↳ **Activités pédagogiques encadrées et surveillées par des animateurs**

La pratique d'activités, la vie en collectivité, la découverte de notre région, l'apprentissage de l'autonomie, du respect, des règles d'hygiène et de vie sont les principaux objectifs de nos accueils de loisirs. Un programme d'activités vous sera proposé (possibilité de modifications en fonction d'imprévus, intempéries ...).

↳ **Toutes modifications d'horaires ou de fermeture de l'accueil, seront annoncées à l'avance.**

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des heures d'ouverture précisées ci-dessus.

### 5) Le Projet pédagogique

- ☞ **Initier au développement durable et à l'écocitoyenneté**
- ☞ **Développer les pratiques culturelles et artistiques**
- ☞ **Permettre à l'enfant d'être acteur de ses vacances**
- ☞ **Favoriser l'autonomie de l'enfant**
- ☞ **Développer la solidarité**
- ☞ **Instaurer un climat de confiance avec les parents**
- ☞ **Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfant**

### 6) Les Taux d'encadrement réglementaires du Centre de Loisirs

↳ **Temps périscolaire**

- ☞ **1 animateur pour 14 enfants de 3 à 6 ans**
- ☞ **1 animateur pour 18 enfants de 6 à 12 ans**



↪ **Temps extrascolaire**

- ☞ 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 6 ans
- ☞ 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans

**7)** Le transport des enfants au Centre de Loisirs

Le mode de transport et l'arrêt choisi doivent rester les mêmes durant toutes les périodes (mercredis et vacances) conformément aux renseignements fournis lors de l'inscription.

Un Service de ramassage en bus est assuré par la RDTA pour les mercredis et les vacances scolaires.

Arrêt	Hôtel de Ville	Cités	Crédo	Bois des Pesses	Lierna
Matin	8h30	8h40	8h45	8h50	8h55
Soir	17h35	17h30	17h25	17h20	17h15

Un enfant non inscrit aux activités, ou sur liste d'attente, ne sera pas autorisé à prendre le bus tant les mercredis que les vacances scolaires.

**Article 10**      **Le Mercredi au Centre de Loisirs**

**1)** Inscription et réservation obligatoire suivant planning

↪ **Inscription régulière votre enfant est inscrit tous les mercredis de l'année scolaire en cours. Toutes modifications ou annulations d'inscription seront prises en compte au plus tard le vendredi avant 12 heures pour la semaine suivante.**

↪ **Inscription occasionnelle, vous devez réserver sa place auprès du Guichet Unique le vendredi avant 12 heures pour le mercredi de la semaine suivante.**

Dans un souci d'apporter un accueil de qualité pour tous les enfants et compte tenu du projet pédagogique de la structure, le temps de présence des enfants est fixé comme suit :

↪ **Journée complète obligatoire quel que soit l'âge des enfants**

- ☞ **Journée complète d'activité avec repas 11h30 à 16h30**

**2)** La capacité d'accueil

↪ **Groupes du mercredi**

- ☞ **Les 3-4 ans dans le groupe des tout-petits**
- ☞ **Les 4-5 ans dans le groupe des petits**
- ☞ **Les 6-7 ans dans le groupe des médiums**
- ☞ **Les 8-12 ans dans le groupe des moyens/grands**

☞ **Total pour les accueils du mercredi**      **88 places**

- 3) Les tarifs du mercredi :  
 Service payant suivant QF  
 Pour déterminer le tarif, cumuler les éléments utilisés

MERCREDI		Q1 quotient	Q2 quotient	Q3 quotient	Q4 quotient	Q5 Quotient
Tarif selon quotient		< à 450	451 à 660	661 à 765	766 à 1500	> à 1501
<b>Résident Bellegarde</b>	<b>Obligatoire 11h30 -&gt; 16h30 le prix comprend le Bus départ école + repas de midi + activité CDL après-midi</b>	8,29 €	9,49 €	10,69 €	11,59 €	12,50 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 18h30	1,34 €	1,42 €	1,50 €	1,58 €	1,66 €
<b>Résident autre commune</b>	<b>Obligatoire 11h30 -&gt; 16h30 le prix comprend le Bus départ école + repas de midi + activité CDL après-midi</b>	12,48 €	14,28 €	16,08 €	17,43 €	18,79 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €
	Facultatif Accueil soir 16h30 à 18h30	2,02 €	2,14 €	2,26 €	2,38 €	2,50 €

## Article 11 Les vacances au Centre de Loisirs

- 1) Inscription et réservation obligatoire suivant planning

Les périodes d'inscription sont communiquées aux enfants par le biais du cahier de liaison, mises en ligne sur le site de la ville [www.bellegarde01.fr](http://www.bellegarde01.fr), affichées dans les garderies périscolaires au sein de chaque école et au centre de loisirs.

- ↳ **Inscription** l'enfant est inscrit conformément au planning périodique renseigné lors de l'inscription.  
**Toutes modifications ou annulations d'inscription seront prises en compte au plus tard le vendredi avant 12 heures pour la semaine suivante.**

Dans un souci d'apporter un accueil de qualité pour tous les enfants et compte tenu du projet pédagogique de la structure, le temps de présence des enfants est fixé comme suit :

- ↳ **Journée complète obligatoire pour les - de 6 ans**
- ☞ Journée complète d'activité avec repas 9h à 16h30
  - ☞ Journée complète d'activité sans repas de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30
- ↳ **Semaine complète obligatoire pour les + de 6 ans**
- ☞ Semaine complète d'activité avec repas 9h à 16h30
  - ☞ Semaine complète d'activité sans repas de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30

- 2) La capacité d'accueil

- ↳ **Groupes des vacances**
- ☞ Les 3-4 ans dans le groupe des tout-petits
  - ☞ Les 4-5 ans dans le groupe des petits
  - ☞ Les 6-7 ans dans le groupe des médiums
  - ☞ Les 8-9 ans dans le groupe des moyens
  - ☞ Les 10-12 ans dans le groupe des grands
  - ☞ **Total pour les vacances scolaires**

**132 places**

- 3) Les tarifs des vacances :  
Service payant suivant QF  
Pour déterminer le tarif, cumuler les éléments utilisés

VACANCES SCOLAIRES Tarif selon quotient		Q1 quotient	Q2 quotient	Q3 quotient	Q4 quotient	Q5 Quotient
		< à 450	451 à 660	661 à 765	766 à 1500	> à 1501
Résident Bellegarde	Obligatoire 9h à 12h et 13h30 à 16h30 Activité Centre de Loisirs	5,36 €	5,68 €	6,00 €	6,32 €	6,64 €
	Facultatif REPAS	2,93 €	3,81 €	4,69 €	5,27 €	5,86 €
	Facultatif Accueil matin 8h à 9h ou Bus matin ou Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	0,67 €	0,71 €	0,75 €	0,79 €	0,83 €
	Facultatif Accueil matin 7h à 9h ou Accueil soir 16h30 à 18h30	1,34 €	1,42 €	1,50 €	1,58 €	1,66 €
Résident autre commune	Obligatoire 9h à 12h et 13h30 à 16h30 Activité Centre de Loisirs	8,08 €	8,56 €	9,04 €	9,52 €	10,00 €
	Facultatif REPAS	4,40 €	5,72 €	7,04 €	7,91 €	8,79 €
	Facultatif Accueil matin 8h à 9h ou Bus matin ou Accueil soir 16h30 à 17h30 ou Bus soir	1,01 €	1,07 €	1,13 €	1,19 €	1,25 €
	Facultatif Accueil matin 7h à 9h ou Accueil soir 16h30 à 18h30	2,02 €	2,14 €	2,26 €	2,38 €	2,50 €

## V. Les dispositions communes

### Article 12 La santé des enfants

Les enfants ne seront pas accueillis aux activités en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. En cas de maladies contagieuses, un certificat médical de reprise devra être fourni.

La prise de médicaments au restaurant scolaire ou durant les activités périscolaires ou extra scolaires ne concerne que les traitements relatifs à des protocoles d'urgence définis dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

Tout médicament doit donc être pris en dehors des temps ou l'enfant est en collectivité. Les parents doivent donc prendre les dispositions nécessaires et demander à leur médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence.

Si l'état de santé d'un enfant se dégrade durant sa présence au Centre de Loisirs, les parents ou personnes autorisées seront informés et invités à venir chercher l'enfant au plus tôt.

**En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, Pompiers), les parents ou personnes autorisées seront avisées immédiatement.**

### Article 13 L'absence d'un enfant

**Il est impératif de signaler au guichet unique toute absence d'un enfant pour maladie avant 9 heures quelle que soit l'activité à laquelle il est inscrit.**

- ↳ **Pour cela, vous devez joindre nos services**
  - ☞ Aux horaires d'ouverture du guichet unique (du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h)
  - ☞ Par téléphone au ☎ 04 50 56 60 84 ☎ 06 14 65 97 36
  - ☞ En dehors des horaires d'ouverture au public
  - ☞ Par mail [guichetunique@bellegarde01.fr](mailto:guichetunique@bellegarde01.fr)
- ↳ **Rappel des répercussions financières en cas d'absence pour raison de santé uniquement**
  - ☞ Toute absence journalière pour raison de santé prévenue le jour même avant 9h = non facturée
  - ☞ Toute absence pour raison de santé non prévenue avant 9h = facturée
  - ☞ Pour toute absence pour raison de santé supérieure à 2 jours signalée avant 9h, sur présentation d'un certificat médical donné dans les 48 heures = non facturée
  - ☞ Pour toute absence pour raison de santé supérieure à 2 jours signalée avant 9h, sans présentation d'un certificat médical donné dans les 48 heures = facturée à partir du 3<sup>ème</sup> jour.
- ↳ **Tout autre type d'absence sera facturé.**

## Article 14 **Le respect des horaires**

Nos accueils du soir se terminent à 18h30. En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir le plus rapidement possible nos services ☎ 06 33 65 85 89 pour que nous puissions relater l'information à nos animateurs.

Dans le cas de retards répétés après 18h30, les parents seront dans un premier temps reçus par la responsable ou son adjointe, et si les retards persistent, l'Adjointe chargée des Actions Educatives pourra décider d'exclure l'enfant après avoir eu un entretien avec la famille.

## Article 15 **Règles de vie**

- ↳ **L'enfant doit :**
  - ☞ Rester dans l'enceinte des accueils ;
  - ☞ Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène ;
  - ☞ Goûter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire.
- ↳ **L'enfant ne doit pas :**
  - ☞ Mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
  - ☞ Jouer dans les toilettes ou dans les lieux non autorisés
  - ☞ Bousculer ses camarades.
- ↳ **L'enfant peut, car il y sera invité :**
  - ☞ Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite ;
  - ☞ Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.
  - ☞ Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable ces temps d'accueils, dans un premier temps une discussion sera engagée avec lui.
  - ☞ Si aucun changement n'est constaté, les parents en seront avertis et reçus par la responsable des accueils éducatifs afin de faire le point et travailler en étroite collaboration.
  - ☞ En dernier lieu, l'Adjointe chargée des Actions Educatives pourra décider d'exclure l'enfant après avoir eu un entretien avec la famille.

## Article 16 **Données personnelles**

Le Guichet Unique possède un accès limité et confidentiel aux logiciels Cafpro et VACAF permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires.

Si vous ne souhaitez pas que le Service ait accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir nous le signaler, par écrit, au moment de l'inscription.

## Article 17 Réclamation

En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier écrit à Monsieur le Maire – Services des actions éducatives.

# VI. Facturation et paiement

## Article 18 Les tarifs

La grille tarifaire est votée par délibération du Conseil Municipal et peut-être révisée chaque année.

Le tarif de base est le QF5, le pourcentage de dégressivité est appliqué sur ce tarif.

Les grilles tarifaires sont distribuées chaque année, au moment de l'inscription.

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial.

Les enfants fréquentant les activités périscolaires demeurant dans une commune extérieure seront facturés en fonction du lieu de résidence principale des parents.

## Article 19 La facturation

Une facture mensuelle et unique regroupant les différents services (restaurant scolaire, garderies périscolaire et centre de loisirs mercredis et vacances) sera expédiée aux familles à terme échu et devra être réglée à la Direction Générale des Finances Publiques dans les quinze jours qui suivent la réception du courrier.

## Article 20 Le paiement

Les factures sont à payer auprès de la Direction Générale des Finances Publiques. Les bureaux sont situés 11 Rue Ampère à Bellegarde sur Valserine.

### 1) Les moyens de paiement

- ☞ **Chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la Direction Générale des Finances Publiques**
- ☞ **Espèces**
- ☞ **Carte bancaire**
- ☞ **CESU (Chèque Emploi Service Universel) pour les prestations de gardes d'enfants inscrits en garderies périscolaires.**
- ☞ **Prélèvement automatique (joindre un RIB lors de l'inscription auprès du Guichet Unique)**

### 2) Les réclamations

Il ne sera possible de porter réclamation que sur la dernière facture émise.

Aucun remboursement ne sera fait pour des montants inférieurs à 5€

### 3) Les impayés

A l'issue du constat de factures impayées, des recouvrements contentieux seront diligentés par la Direction Générale des Finances Publiques.

En cas de difficulté de paiement, vous pouvez prendre contact avec Madame Ophélie GOMEZ – service social :

## VII. Contacts utiles

Pour tous renseignements,  
veuillez prendre contact avec le  
**Guichet Unique**

1er étage de l'Hôtel de Ville

☎ 04 50 56 60 84 📞 06 14 65 97 36 ✉ [guichetunique@bellegarde01.fr](mailto:guichetunique@bellegarde01.fr)

**Direction des Services à la Population et à la Citoyenneté**

**Directeur Philippe CAMP**

**Actions Educatives - Affaires scolaires**

**Isabelle GROSSET**

**Accueils éducatifs (périscolaires et extrascolaires) - Restauration collective**

**Nicole GRANDCLEMENT**

**Solidarité actions sociales**

**Martine JUILLARD**

**CCAS / Conseillère Economique Sociale et Familiale**

**Ophélie GOMEZ**

Approbation du règlement

Le présent règlement intérieur des accueils éducatifs, soumis au vote du Conseil Municipal lors de la séance du 20 juillet 2015, entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 pour l'année scolaire 2015/2016.

Les familles sont priées de bien vouloir en prendre connaissance et se conformer aux dispositions. L'inscription d'un enfant vaut acceptation du règlement.

✂

Feuillet à compléter, à signer et à retourner au service :

Direction des Services à la Population et à la Citoyenneté  
Actions Educatives - Guichet Unique  
34. Rue de la République - B.P. 618  
F.01206 BELLEGARDE SUR VALSERINE CEDEX

**Madame, Monsieur,** \_\_\_\_\_  
**déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils éducatifs et en accepte les conditions.**

**Nom et prénom des enfants concernés :** \_\_\_\_\_

**Fait à** \_\_\_ **le** \_\_\_\_\_

**Signature du Père**

**Signature de la mère**

**Signature du tuteur**

**DELIBERATION 15.126**

**TARIFS LOCATIONS DE SALLE MUNICIPALES**

Madame MOUREAUX propose aux membres du conseil municipal :

- D'approuver ci-dessous la révision des tarifs 2014 de location des salles municipales en appliquant une augmentation de 2% environ à compter du 21 juillet 2015,
- D'approuver ci-dessous les tarifs de location des salles du Centre Jean Vilar ainsi que ceux de la Maison des Associations, à compter du 21 juillet 2015, rappelant la dissolution de la MJC et la reprise de cet équipement par la collectivité,
- D'habiliter le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

SALLES MUNICIPALES DE BELLEGARDE-SUR-VALSERINE
PROPOSITION DES TARIFS A COMPTER DU 21 JUILLET 2015

SALLES DE VANCHY	TARIFS 2014 BELLEGARDE	TARIFS 2014 EXTERIEUR	TARIFS a/c du 21/07/15 BELLEGARDE	TARIFS a/c du 21/07/15 EXTERIEUR
Réunion matinée ou soirée	34 €	68 €	<b>35 €</b>	<b>70 €</b>
Réunion journée	69€	138 €	<b>71 €</b>	<b>141 €</b>
Journée avec repas	85 €	170 €	<b>87 €</b>	<b>174 €</b>
Week-end famille	119 €	238 €	<b>120 €</b>	<b>243 €</b>

SALLE VIALA	TARIFS 2014 BELLEGARDE	TARIFS 2014 EXTERIEUR	TARIFS a/c du 21/07/15 BELLEGARDE	TARIFS a/c du 21/07/15 EXTERIEUR
Réunion matinée ou soirée	69 €	138 €	<b>71 €</b>	<b>141 €</b>
Réunion journée	136 €	272 €	<b>139 €</b>	<b>278 €</b>
Journée avec repas	170 €	340 €	<b>174 €</b>	<b>347 €</b>

<b>SALLES DES FETES</b>	<b>TARIFS 2014 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS 2014 EXTERIEUR</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 EXTERIEUR</b>
Réunion matinée ou soirée	107 €	214 €	<b>110 €</b>	<b>219 €</b>
Réunion journée	213 €	426 €	<b>218 €</b>	<b>435 €</b>
Journée avec repas	266 €	532 €	<b>272 €</b>	<b>543 €</b>

<b>SALLE ENSEMBLE HARMONIQUE</b>	<b>TARIFS 2014 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS 2014 EXTERIEUR</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 EXTERIEUR</b>
Réunion matinée ou soirée	34 €	68 €	<b>35 €</b>	<b>70 €</b>
Réunion journée	69 €	138 €	<b>71 €</b>	<b>141 €</b>

<b>SALLES DE L'ESPACE ENFANCE MUNICIPAL</b>	<b>TARIFS 2014 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS 2014 EXTERIEUR</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 EXTERIEUR</b>
<b>Petit Algéco 1</b>				
Réunion ou permanence en demi-journée	18 €	36 €	<b>19 €</b>	<b>37 €</b>
Réunion ou permanence en journée	34 €	68 €	<b>35 €</b>	<b>70 €</b>
<b>Petit Algéco 2</b>				
Réunion ou permanence en demi-journée	18 e	36 €	<b>19 €</b>	<b>37 €</b>
Réunion ou permanence en journée	34 €	68 €	<b>35 e</b>	<b>70 €</b>
<b>Grand Algéco 3</b>				
Réunion ou permanence en demi-journée	34 €	68 €	<b>35 €</b>	<b>70 €</b>
Réunion ou permanence en journée	69 €	138 €	<b>71 €</b>	<b>141 e</b>
<b>Bâtiment Jossermoz</b>				
Réunion ou permanence en demi-journée	34 €	68 €	<b>35 €</b>	<b>70 €</b>
Réunion ou permanence en journée	69 €	138 €	<b>71 €</b>	<b>141 €</b>



<b>SALLE DU THEATRE JEANNE D'ARC</b>	<b>TARIFS 2014 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS 2014 EXTERIEUR</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 EXTERIEUR</b>
<b>Salle de réception (B)</b>				
Réunion matinée ou soirée	85 €	170 €	<b>87 €</b>	<b>174 €</b>
Réunion journée	170 €	340 €	<b>174 €</b>	<b>347 €</b>
<b>Salle de spectacle (A)</b>				
Réunion matinée ou soirée	149 €	298 €	<b>152 €</b>	<b>304 €</b>
Réunion journée	297 €	594 €	<b>303 €</b>	<b>606 €</b>
<b>Organisation de Spectacles</b>				
Journée salle A et B	500 €	750 €	<b>510 €</b>	<b>765 €</b>

<b>SALLES DU CENTRE JEAN VILAR</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 BELLEGARDE</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15 EXTERIEUR</b>
<b>Salle Georges Brassens</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>90 €</b>	<b>180 €</b>
Réunion journée	<b>180 €</b>	<b>360 €</b>
<b>Salle de réunion n°1</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salle de Musique</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salle Alexandre</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>

Les salles du Centre Jean Vilar seront utilisées pendant les horaires d'ouverture de l'équipement à savoir :

9h00 /10h00 et 13h30 / 22h00 en période scolaire

9h00/12h00 et 13h30 / 18h00 en période de vacances scolaires

<b>SALLES</b> <b>MAISON DES ASSOCIATIONS</b>	<b>TARIFS</b>	<b>TARIFS</b>
	<b>a/c du 21/07/15</b> <b>BELLEGARDE</b>	<b>a/c du 21/07/15</b> <b>EXTERIEUR</b>
<b>Salle 1</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salle 2</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salle 3</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salle 4</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salle 5</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>30 €</b>	<b>60 €</b>
Réunion journée	<b>60 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salles 3 et 4 (modulables)</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>35 €</b>	<b>70 €</b>
Réunion journée	<b>70 €</b>	<b>120 €</b>
<b>Salle 3 – 4 et 5 (modulables)</b>		
Réunion matinée ou soirée	<b>40 €</b>	<b>80 €</b>
Réunion journée	<b>80 €</b>	<b>160 €</b>

<b>Caution pour toutes les salles</b>	<b>TARIFS 2014</b>	<b>TARIFS a/c du 21/07/15</b>
Pour dégâts matériels	261 €	<b>267 €</b>
Pour salle mal entretenue	167 €	<b>171 €</b>
Pour non-respect du règlement		

Une mise à disposition à titre gracieux sera accordée **deux fois** par an à chaque association bellegardienne, **dont une dans les locaux du centre Jean Vilar ou de la Maison des Associations lors de la tenue de leur assemblée générale annuelle.**

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

**DELIBERATION 15.127**

**ANNEXE 1 « CINÉ-CLUB » DE LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS PASSEE AVEC L'ASSOCIATION ACTIVALS.**

Madame Odile Gibernon rappelle au Conseil Municipal la délibération 15.100, concernant la convention pluriannuelle passée entre la collectivité et l'association Activals. Afin de définir plus précisément les relations de partenariat entre l'activité Ciné-Club de l'association ACTIVALS et le Cinéma Municipal « Les Variétés » une annexe 1 à cette convention est mise en place.

Il est proposé au Conseil Municipal,

- D'approuver l'annexe 1 de la convention pluriannuelle d'objectifs entre la ville de Bellegarde sur Valserine et l'association ACTIVALS.
- D'habiliter le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Annexe 1 - Convention entre la Ville de Bellegarde sur Valserine et l'association  
ACTIVALS,  
les activités du Ciné-Club.**

**Préambule**

La ville de Bellegarde-sur-Valserine par l'intermédiaire de son cinéma municipal « *Les Variétés* » et l'association *ActiVals* par son activité Ciné-Club s'engage à travailler en partenariat dans le but de :

- soutenir un cinéma de proximité sur la commune de Bellegarde-sur-Valserine,
- développer une action cinématographique de qualité,
- offrir au public une diversité de programmes et d'animations culturelles autour du cinéma, et ce, dans un seul et unique équipement : le cinéma municipal « *Les Variétés* ».

**Programmation et Animations cinématographiques**

Dans un souci de complémentarité entre les organisateurs, de diversification de l'offre publique et de la recherche d'un équilibre financier :

- **le cinéma municipal *Les Variétés*** a pour objectif de proposer une offre cinématographique la plus large possible dans différentes versions.

- **le Ciné-Club de l'association ActiVals** propose en complément une approche plus cinéphilique du cinéma, défini non plus dans sa dimension d'industrie de communication, mais dans celle d'un art vivant en construction. La programmation est l'expression du travail du Ciné-Club de l'association *ActiVals* qui se revendique d'un projet cohérent d'exploration de la production cinématographique en proposant au plus grand nombre de Bellegardiens la découverte des tendances, des productions françaises ou étrangères, des auteurs qui lui semblent s'inscrire dans une histoire du cinéma. A ce titre, le Ciné-Club s'appuie naturellement sur le label Art et Essai des films dont il propose une diffusion en VO.

Des **animations cinématographiques** telles que :

- des animations thématiques sous forme de festivals, de semaines à thème (3 par an) et de soirées à thème,
- l'accueil de professionnels du cinéma et d'autres intervenants, peuvent être organisées, sans exclusivité, par le Ciné-Club en complémentarité avec le cinéma municipal *Les Variétés* et dans un souci constant d'équilibre de programmation.

### **Fonctionnement**

**Les séances d'Art et Essai** organisées par le Ciné-Club se déroulent indifféremment en salle 1 ou en salle 2 du cinéma *Les Variétés* à raison d'une projection bimensuelle d'un film en 3 séances, les mardis et jeudis à 20h30 en été et 20h00 en hiver, et les samedis à 18h00. Des adaptations peuvent être apportées à cette périodicité et aux horaires sous réserve d'accord préalable des 2 parties. Les jours et horaires des séances peuvent être révisés annuellement.

Aucune séance n'a lieu en période de vacances scolaires, à compter du premier week-end des dites vacances.

Le Ciné-Club peut disposer de la salle durant une demi-heure à l'issue de la projection du film afin de permettre un échange avec le public.

**Les animations cinématographiques** prévues au chapitre précédent, se déroulent également en salle 1 ou 2, indifféremment, aux mêmes jours et horaires que ceux des séances d'Art et Essai et ne durent pas plus d'une semaine cinématographique. Elles sont programmées, dans la mesure du possible, environ 3 semaines à l'avance.

Lors des séances qu'il organise, séances d'Art et Essai et séances projetées dans le cadre des animations cinématographiques, le Ciné-Club de l'association *ActiVals* assure l'accueil du public et le contrôle des 2 salles sans se substituer au personnel du cinéma municipal *Les Variétés*.

### **Information**

Afin de promouvoir les films qu'il projette et les festivals qu'il organise, des flyers (comportant au minimum l'affiche et un synopsis du film) et des affiches sont réalisés. Les supports de communication soulignent le partenariat entre la ville de Bellegarde-sur-Valserine, le cinéma municipal *Les Variétés* et le Ciné-Club de l'association *ActiVals*. Pour les animations cinématographiques, les communiqués de presse mentionnent : « Le Ciné-Club de l'association *ActiVals* en partenariat avec le cinéma municipal *Les Variétés*... ».

Un espace est réservé au Ciné-Club dans le hall du cinéma *Les Variétés* à usage d'information.

Les informations relatives aux films du Ciné-Club sont diffusées sur le site internet du cinéma *Les Variétés* et sur les différents supports de communication du cinéma. Les bandes annonces de ces films sont projetées en début des séances organisées par le cinéma municipal *Les Variétés*, lorsque celle-ci sont disponibles.

### **Programmation des films et fonctionnement du Ciné-Club**

Les membres du Ciné-Club choisissent le(s) film(s) (et le(s) film(s) de remplacement en cas d'indisponibilité de copie) pour les séances qu'ils organisent, au cours de réunions ayant lieu tous les 15 jours/3 semaines (hors vacances scolaires d'été) au centre Jean Vilar (salle déterminée en fonction des disponibilités). Elles font l'objet d'un compte-rendu, diffusé auprès des membres du Ciné-Club et archivé dans le classeur du Ciné-Club.

Le Ciné-Club transmet la liste du (des) film(s) choisi(s) au responsable du cinéma municipal environ 3 semaines avant la date de projection de la première séance.

Le responsable du cinéma municipal informe les membres du Ciné-Club du (des) film(s) qu'il a pu obtenir puis, dans le cas d'un film d'Art et Essai, produit l'affiche qu'il diffusera dans le cinéma municipal *Les Variétés*.

Les membres du Ciné-Club rédigent le (les) synopsis du (des) film(s) obtenu(s) et recherchent les affiches du (des) film(s) correspondant(s). Ils fournissent l'ensemble des documents informatisés au personnel municipal gérant la vie associative et travaillant au centre Jean Vilar afin de permettre la réalisation des flyers et affiches. Dans le cas d'une animation cinématographique, une affiche est réservée à la diffusion dans le cinéma municipal *Les Variétés*.

Les membres du Ciné-Club communiquent les informations relatives à la diffusion du (des) film(s) aux organes de presse appropriés, et les publie via internet sur le site de l'association *ActiVals*.

Le responsable du cinéma municipal publie sur le site internet du cinéma municipal *Les Variétés* les films du Ciné-Club, en mentionnant le partenariat avec le Ciné-Club de l'association *ActiVals*.

### **Gestion Financière**

Les séances d'Art et Essai et les animations cinématographiques organisées par le Ciné-Club sont gérées financièrement par le cinéma municipal *Les Variétés*.

Les frais de communication réguliers et les dépenses occasionnées par la venue d'intervenants dans le cadre des animations cinématographiques sont pris en charge et valorisés dans le cadre de la subvention annuelle octroyée par la municipalité à l'association *ActiVals*.

Un bilan financier comprenant les recettes au guichet et les dépenses liées au coût des films projetés est présenté à chaque fin d'année comptable.

### **Suivi du Fonctionnement**

Une rencontre par an a lieu entre le responsable du cinéma municipal *Les Variétés* et les représentants du Ciné-Club de l'association *ActiVals* pour faire un bilan de la période écoulée et faire le point sur les projets d'animation à venir.

Fait à Bellegarde-sur-Valserine, le

**DELIBERATION 15.128**

**CONVENTIONS PLURIANNUELLES ET SUBVENTIONS 2015 AUX ASSOCIATIONS OKINAWA – ART DU MOUVEMENT-**

Monsieur Jacques DECORME rappelle au Conseil Municipal qu'une somme est inscrite au Budget Primitif 2015 pour subventionner les associations récemment créées, suite à la dissolution de la Maison des Jeunes et de la Culture de Bellegarde sur Valserine. Afin de définir les relations entre la collectivité et ces associations une convention pluriannuelle d'objectifs est mise en place.

Monsieur DECORME propose aux membres du conseil municipal,

- d'attribuer une subvention aux associations suivantes :

***Article 6574 - Fonction 40 2 - Enveloppe Sports***

<b>ASSOCIATIONS</b>	<b>Proposition Commission Sports/Événementiels</b>
OKINAWA	1500 €
ART DU MOUVEMENT	<i>Pas de subvention pour cette année - Mise à disposition d'une salle</i>

- d'habiliter le Maire ou le Conseiller municipal délégué à signer tout document s'y rapportant.

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

**DELIBERATION 15.129**

**SERVICE REPROGRAPHIE / MAISON DES ASSOCIATIONS**

Monsieur Jacques DECORME rappelle que dans le cadre des transferts d'activités du Centre Jean Vilar à la ville de Bellegarde sur Valserine, il existe un service de reprographie qu'elle souhaite maintenir pour les associations ou organismes.

Un code d'accès est attribué à l'association ou l'organisme avec l'ouverture d'un compte rechargeable en unité, suivant le tableau ci-dessous, pour toutes reproductions (type A4 et A3, recto ou recto verso, documents noir et blanc ou couleur). L'accès au photocopieur sera autorisé uniquement durant les heures d'ouverture du Centre Jean Vilar

<b>Types de copies</b>	<b>Unités</b>
A4 noir & blanc	1 unité
A4 R/V noir & blanc	2 unités
A4 couleur	6 unités
A4 R/V couleur	12 unités
A3 Couleur	12 unités
A3 R/V couleur	24 unités

Monsieur DECORME propose de définir les tarifs :

- Un tarif préférentiel pour les associations ou organismes bellegardiens représentant 50% du coût réel des copies
- Un tarif pour les associations ou organismes non bellegardiens représentant 100% du coût réel des copies

Article 6574 - Fonction ...- Enveloppe...

<b>UNITES</b>	<b>ASSOCIATIONS OU ORGANISMES BELLEGARDIENS</b>	<b>ASSOCIATIONS OU ORGANISMES HORS BELLEGARDE</b>
3600 unités	72.00 €	144.00 €
1800 unités	36.00 €	72.00 €
900 unités	18.00 €	36.00 €

Monsieur DECORME demande au conseil municipal,

- d'approuver le maintien du service de reproduction pour les associations ou organismes
- d'approuver les tarifs ci-dessus mentionnés
- d'habiliter le Maire ou le Conseiller municipal délégué à signer tout document s'y rapportant.

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

**DELIBERATION 15.130**

**MODIFICATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL  
DANS LES SERVICES MUNICIPAUX AU 01 AOUT 2015.**

Les règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales sont fixées par la collectivité dans les limites applicables aux agents de l'Etat.

L'organisation du temps de travail dans les services municipaux a été actualisée au 1<sup>er</sup> Janvier 2015 par délibération n°14.213 du 17 Décembre 2014 et par délibération n°15/74 du 30 Avril 2015.

Dans un souci de cohérence et afin de permettre un meilleur respect des normes d'encadrement par tranche horaire, d'assurer une polyvalence entre les structures et d'avoir des temps de réunion inclus dans le temps de travail, il convient de modifier l'organisation du temps de travail dans nos services « Petite enfance » (Multi-accueil et halte-garderie) avec un passage à 37 heures et 12 jours d'ARTT dans les conditions fixées dans l'annexe ci-jointe.

Le comité technique du 1<sup>er</sup> Juillet 2015 a rendu un avis favorable pour l'organisation du temps de travail à 37 heures dans les services « Petites enfances ». (Pour les représentants des élus 4 avis favorables et pour les représentants du personnel : 1 abstention)

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

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

Vu le Décret n° 2000-815 du 25 Aout 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat,

Vu le Décret n° 2001-623 du 12 Juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la loi 84-53 du 26 Janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération 14.213 du 17 Décembre 2014 sur l'organisation du temps de travail dans les services municipaux au 1<sup>er</sup> janvier 2015,

Vu l'avis favorable du Comité technique réuni le 1<sup>er</sup> Juillet 2015,

Monsieur Jean-Paul COUDURUER propose

- de modifier l'organisation du temps de travail dans les services municipaux, eu égard à l'organisation de temps de travail dans les services « Petite enfance » (Multi-accueil et halte-garderie) à compter du 1<sup>er</sup> Aout 2015 telle que définie dans le document annexé.
- L'ensemble des autres dispositions de cette organisation approuvée par délibération n°14.213 du 17 décembre 2014 restent inchangées.

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

**ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL  
AU SEIN DE LA MAIRIE DE BELLEGARDE SUR VALSERINE  
ACTUALISEE AU 01 AOUT 2015**

**Textes de références :**

Vu la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifié – article 7

Vu le Décret n° 2000-815 du 25 Aout 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat.

Vu le Décret n° 2001-623 du 12 Juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984.

Vu le Décret n° 85-1250 du 26 Novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Vu le Décret n° 2004-878 relatif au Compte Epargne Temps dans la fonction public territoriale.



Vu la délibération 01/217 du 17 Décembre 2001 portant mise en place de la réduction de temps de travail dans les services municipaux à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2002.

Vu le protocole d'accord annexé précisant les modalités d'application du passage à 35 heures par semaine dans les différents services soumis au Comité Technique Paritaire le 17 Décembre 2001.

### **Préambule :**

Il y a lieu de modifier l'accord précité et préciser les modalités d'organisation du travail au sein de la collectivité au 01 Janvier 2015.

### **Article 1 : Application de la durée légale du travail.**

La durée effective annuelle de travail des agents à temps complet est fixée à 1607 heures au sein de la collectivité.

### **Article 2 : Congés annuels**

« Tout fonctionnaire territorial en activité a droit, pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés ».

Pour les agents à temps non complet ou temps partiel le décompte s'effectue par rapport au temps réel de travail dans la semaine.

Le personnel bénéficiera de 25 jours de congés pour un temps complet.

Deux jours supplémentaires dits de fractionnement seront attribués portant le nombre de jours de congés pour un agent à temps complet à **27 jours**.

Il est décidé de maintenir une journée du Maire correspondant à la journée de solidarité qui sera fixée le Lundi de Pentecôte.

### ***Procédure d'octroi, de report, d'utilisation des congés annuels :***

- Les agents devront prendre la totalité de leurs congés ainsi que les jours attribués au titre du fractionnement avant le 31 Décembre, de chaque année.
- Les agents devront prendre au minimum 3 semaines de congés entre le 1<sup>er</sup> Mai et le 31 Octobre de chaque année.
- A titre exceptionnel, un report de 5 jours de congés sur l'année suivante est accordé jusqu'au 30 Avril.
- Les responsables de service apprécient les dates et périodes de congés proposées selon le fonctionnement de service.
- Chaque année les services devront présenter un planning de congés avant le 28 Février afin de permettre un étalement maximum des départs et le maintien en place d'un effectif toujours suffisant pour chaque service.

### **Article 3 : Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)**

**Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail sont accordés afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.**

Pour 37 heures hebdomadaires : attribution de 12 jours d'ARTT pour un agent à temps complet.

Pour les agents travaillant à temps partiel, les jours d'ARTT seront calculés au prorata temporis du temps de travail effectué.

### ***Modalités d'application des jours d'ARTT :***

- Par mois de service, un agent à temps complet pourra récupérer un jour ou deux demi-journées de repos, sous réserve des nécessités de service et validation du responsable.
- Ces journées pourront se cumuler sur une période de deux mois consécutifs (maxi 2 jours), et être posées isolément ou cumulativement. Ces journées devront obligatoirement être posées au cours la période des deux mois à laquelle ils se rapportent. L'objectif de cette règle est de permettre une planification des

ARTT, sans remise en cause du bon fonctionnement des services. Ces jours pourront être accolés à des jours de congés annuels.

- Les jours de ARTT correspondent à une récupération d'heures supplémentaires, ils ne sont pas dus au titre des congés pour raisons de santé : maladie, congé longue durée, congé pour accident de service...

Les congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. Dès que l'absence de service atteint 19 jours, une journée d'ARTT est déduite du capital des 12 jours.

- Les jours d'ARTT devront être posés de façon à assurer, en permanence, la continuité de service. Les responsables de service seront garant de ce fonctionnement.
- Les jours d'ARTT doivent être posés durant l'année civile concernée. Ils ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

#### **Article 4 : Annualisation du temps de travail**

Certains services définis bénéficieront d'une annualisation de temps de travail notamment : agents des écoles, animateurs, sport.

Ce cycle annuel de travail permet d'organiser de manière permanente le travail en alternant deux périodes, l'une de haute activité, l'autre de basse activité permettant de répondre à une importante variation saisonnière des activités sur l'année.

Si un agent dont le cycle de travail est annualisé est placé en congé de maladie, trois situations peuvent se présenter :

- Maladie sur une journée normalement travaillée : les heures initialement prévues sont considérées comme faites.
- Maladie sur une journée non travaillée : aucune incidence
- Maladie sur un jour de congé annuel posé et validé : l'agent a droit au report de son congé.

#### **Article 5 : Heures supplémentaires : récupération - paiement**

**Les heures supplémentaires seront récupérées en priorité.**

Les heures supplémentaires liées aux astreintes, au déneigement, aux élections seront payées.

**Modalités de récupération** : Réglementairement, le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Pendant la collectivité décide d'appliquer une majoration dans les proportions suivantes :

- HS de jour entre 7h00 et 22h00 : coefficient de 1
- HS de dimanche et jours fériés : coefficient de 1,5
- HS de nuit : Coefficient de 1,5

#### **Article 6 : Compte Epargne Temps**

**Les dispositions de l'accord du 29 Mars 2011 restent maintenues à savoir :**

- Bénéficiaires : agents titulaires ou non titulaires employés de manière continue au sein de la collectivité depuis au moins une année.
- Alimentation du CET : le compte épargne temps est alimenté par :
  - Des jours de congés annuels (sous réserve des 4 semaines prises par l'agent dans l'année) dans la limite de 7 jours pour un agent à temps complet
  - Des jours de réduction du temps de travail dans la limite de 5 jours pour un temps complet.

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut excéder 60 jours.

Les jours épargnés ont une validité illimitée.

Les jours épargnés sont exclusivement utilisés sous forme de congés.

La consommation des droits épargnés est soumise au respect des nécessités de service.

#### **Article 6 : Dispositions spécifiques à l'organisation du temps de travail au sein des services techniques communaux.**

##### **1. Le cycle de travail :**

A compter du 01 Mai 2015, au sein des services techniques municipaux, le cycle de travail hebdomadaire est fixé à 37 heures avec 12 jours d'ARTT (pour un temps complet).

L'organisation de temps de travail est organisée de la manière suivante :

<b>HORAIRES A 37 HEURES AU 01 MAI 2015</b>		
<b>+ 12 JOURS D'ARTT</b>		
	<b>HORAIRES</b>	<b>Durée</b>
<b>LUNDI</b>	7h30 - 12 h / 13h30-16h30	7H30
<b>MARDI</b>	7h30 - 12 h / 13h30-16h30	7H30
<b>MERCREDI</b>	7h30 - 12 h / 13h30-16h30	7H30
<b>JEUDI</b>	7h30 - 12 h / 13h30-16h30	7H30
<b>VENDREDI</b>	7H30 - 12h/ 13h30 - 16h00	7h00
<b>SAMEDI</b>		
		<b>37H00</b>

**2. Organisation spécifique du temps de travail du service « maintenance-entretien-propreté-logistique » pendant la période estivale de Mai à Septembre de chaque année.**

**Préambule** : Pendant la période estivale de Mai à Septembre de chaque année, l'organisation du temps de travail du service « maintenance-entretien-propreté-logistique » permet une présence jusqu'au samedi 11 heures 30, par roulement de deux équipes.

1. Organisation par roulement en deux équipes de travail :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	TOTAL
Equipe 1	7h30/12h 13h30/16h30 = 7h30	7h30/12h 13h30/16h30 = 7h30	7h30/12h 13h30/16h30 =7h30	7h30/12h 13h30/16h30 =7h30	7h30/12h 13h30/16h = 7h	7h30/11h30 0 = 4h		41h
Equipe 2	7h30/12h 13h30/16h30 = 7h30	7h30/12h 13h30/16h30 = 7h30	7h30/12h 13h30/16h30 =7h30	7h30/12h 13h30/16h30 =7h30	7h30/12h = 4h30			34h30

Soit : 37 heures 45 en moyenne sur 2 semaines.

Pour l'année 2015 : 2 lundis de récupération seront posés et bloqués sur la période pour chacune des deux équipes avec 1 heures 30 à récupérer en fin de période par agent.

**Article 7 : Dispositions spécifiques à l'organisation du temps de travail au sein des services « Petite enfance ».**

A compter du 01 Août 2015, au sein des services « Petite enfance », Multi-accueil, Halte-garderie, Relais assistance maternelle, **le cycle de travail hebdomadaire est fixé à 37 heures avec 12 jours d'ARTT.**

Un planning est défini par cycle et par catégories professionnelles, à compter de la semaine 35.

Le Maire,

Régis PETIT

**MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU 01 MAI DANS LES SERVICES DE LA COLLECTIVITE.**

**Temps de travail à 37 heures avec 12 jours d'ARTT**

- Agents des services ADMINISTRATIFS de l'Hôtel de Ville
- Agents de la POLICE MUNICIPALE
- Agents de la MEDIATHEQUE, du CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT COMMUNAL.
- Agents administratif du CTM
- Agents de la HALTE-GARDERIE
- Agents des SERVICES TECHNIQUES**
- Agents du Multi-ACCUEIL, HALTE-GARDERIE et RAM**

**Temps de travail à 35 heures**

- Agents du service RESTAURANT SCOLAIRE
- Agents du service PORTAGE DES REPAS
- Agents du service A' DOM
- Agents du THEATRE
- Agents du CINEMA

**Temps de travail à 35 heures annualisé**

- Agents des écoles : ATSEM.
- Agents du Centre de Loisirs : ANIMATEURS
- PERSONNEL D'ENTRETIEN des bâtiments communaux
- Service des sports : ETAPS

Le Maire,

Régis PETIT

Le 01 Août 2015

**Nature de l'acte** : domaine patrimoine : autres actes de gestion du domaine privé

**DELIBERATION 15.131**

**ATTRIBUTION SUBVENTION OPAH**

Monsieur Le Maire rappelle que la Communauté de Communes du Pays Bellegardien a lancé une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de Renouvellement Urbain (OPAH-RU), qui a pour objectif d'améliorer les logements anciens du parc privé, sur son territoire, en apportant :

- des conseils, en particulier dans le domaine des économies d'énergie,
- des aides financières accordées (sous condition de ressources), aux propriétaires occupants réalisant des travaux d'amélioration de leur résidence principale,

- des aides financières accordées (sans condition de ressources), aux propriétaires de logements locatifs anciens et vétustes, ou de logements vacants destinés à la location, réalisant des travaux d'amélioration complets.

Depuis le 25 novembre 2011, la Convention d'OPAH-RU, signée par l'ensemble des partenaires : l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH), le Conseil Général de l'Ain, la CCPB et ses communes membres, est effective sur le territoire de la CCPB.

Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur l'attribution des subventions, selon la répartition suivante :

Propriétaire bailleur	Total subventions	Dont part commune
COMOLY Martine 602 rue Antoine Favre 01200 Bellegarde sur Valserine	43 000 €	2 750 €

Monsieur Le Maire précise que le montant de ces aides sera versé directement aux propriétaires.

VU la convention n° 1 OPAH-RU signée par l'ensemble des partenaires le 25 novembre 2011, annexée à la délibération du conseil communautaire n° 11 - DC021 en date du 29 septembre 2011,

VU l'avis favorable émis par la commission OPAH-RU réunie les 8 octobre 2014 et 7 avril 2015,

CONSIDERANT que Madame COMOLY, propriétaire bailleur remplit les conditions nécessaires pour bénéficier des aides allouées dans le cadre de l'OPAH-RU, suivant les dispositions relatives aux subventions conditionnées par l'existence d'une subvention ANAH, selon l'article 5.4.1 de la convention n° 1,

CONSIDERANT que les engagements pris par les partenaires financiers dans le cadre de la convention n° 1 de l'OPAH-RU sont conformes,

DECIDE

- d'attribuer la somme de 2 750 €uros à Madame COMOLY, propriétaire bailleur, au titre des aides allouées dans le cadre de l'OPAH-RU,

- de charger Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué aux finances à verser les sommes revenant aux bénéficiaires susnommés pour les montants indiqués au PACT de l'Ain, et directement à Madame COMOLY, en exécution de la présente décision qui sera transmise à Madame la Sous-Préfète de l'arrondissement de Nantua, ainsi qu'au percepteur de Bellegarde sur Valserine, comptable de la commune de Bellegarde sur Valserine.

**APPROUVE A L'UNANIMITE**

**Je certifie que le présent acte a été publié le 21 juillet 2015, notifié selon les lois et règlements en vigueur.**

**Régis PETIT**

**Maire**