



COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Lundi 6 décembre à 19h00 - Salle du Conseil Municipal

Diffusion: Mesdames, Messieurs: Gilbert ARRIGONI, Quentin BALAYE, Emmanuel BERNARD, Cécile BOUTTET, Christophe CLAUCIGH, George CHRYSSOMALIS, Sandrine COQUAND, Elisabeth DE FREITAS, Madeleine DUFOURNEL, André DUMORTIER, Caroline FOLLETET, Charlotte GRANGE, Frédéric LAMPIN, Sandrine LECLERCQ, Monique MATHIEU, Anouk MEYSSELLE, Anne-Sylvie MONTANIER, Brigitte NATHANIEL, Grégory PARMENTIER, Jean-Luc RUIZ, Jean-Louis SCHUK, Victor TEIXEIRA, Audrey VIRLOGEUX.

ORDRE DU JOUR

Désignation d'un secrétaire de séance.

Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 4 octobre 2021.

Délibération

- Enfance : signature de la Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône
- 2. Enfance: Mise en place d'animations jeunesse
- 3. Administration Générale: révision des tarifs des locations de salles et des photocopies
- 4. Culture: tarification du Lissiaco pour des locations longues durées
- 5. Culture : procédure de désherbage à la Bibliothèque Municipale
- 6. Urbanisme: Modification n°3 du Plan local d'Urbanisme et de l'Habitat
- 7. Urbanisme : projet d'extension de la station d'épuration du Bourg
- 8. Urbanisme: procédure de préemption 18 rue du Bourg
- 9. Urbanisme : autorisation donnée à Madame le Maire pour déposer une déclaration de travaux pour l'abattage d'arbres morts
- 10. RH: vote des ratios d'avancement pour la carrière des agents de la Commune
- 11. RH : signature d'une convention unique avec la Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon
- 12. Finances: Décision Modificative n°1 du Budget primitif 2021
- 13. Administration Générale : Vœu formulé par le Conseil Municipal de Lissieu auprès du Président de la Métropole pour « une Métropole des communes et des citoyens »

Informations diverses

- Information sur les dérogations scolaires accordées pour la rentrée scolaire 2021/2022
- Information sur la Zone de la Braille

Questions écrites

MEMBRES PRESENTS:

Mesdames, Messieurs: Gilbert ARRIGONI, Quentin BALAYE, Cécile BOUTTET, George CHRYSSOMALIS, Sandrine COQUAND, Madeleine DUFOURNEL, André DUMORTIER, Charlotte GRANGE, Frédéric LAMPIN, Sandrine LECLERCQ, Monique MATHIEU, Anouk MEYSSELLE, Anne-Sylvie MONTANIER, Brigitte NATHANIEL, Grégory PARMENTIER, Jean-Louis SCHUK, Victor TEIXEIRA, Audrey VIRLOGEUX.

ABSENTS:

MEMBRES EXCUSES: Monsieur Emmanuel BERNARD, Monsieur Christophe CLAUCIGH, Madame Elisabeth DE FREITAS, Madame Caroline FOLLETET, Monsieur Jean-Luc RUIZ

PROCURATION: Monsieur Emmanuel BERNARD à Monique MATHIEU, Monsieur Christophe CLAUCIGH à Gilbert ARRIGONI, Madame Elisabeth DE FREITAS à Quentin BALAYE, Madame Caroline FOLLETET à Charlotte GRANGE, Monsieur Jean-Luc RUIZ à Frédéric LAMPIN

1 : Horaire d'ouverture de la séance

Ouverture de la séance à : 19h02

Arrivée de Madame Sandrine COQUAND à 19h04 Arrivée de Madame Sandrine LECLERCQ à 19h07 Arrivée de Monsieur André DUMORTIER à 19h11

II: Vérification du quorum

Madame le Maire constate que les conditions de quorum sont réunies, soit 8 membres (le tiers des membres en exercice présents - Article L. 2122-8 du CGCT).

III: Secrétaire de séance et assesseurs

Madame le Maire demande la désignation par le conseil municipal du secrétaire de séance. Monsieur Quentin BALAYE est désigné secrétaire de séance.

IV: Compte-rendu du précédent Conseil Municipal

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 20 Contre: 0 Abstention: 0

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 46 Signature de la Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône

Rapporteur: Madame Brigitte NATHANIEL

Dans le cadre d'une démarche mise en place au niveau national, la branche famille de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) organise progressivement ses interventions à l'échelon de territoires plus larges que celui des communes.

L'objectif est de développer des actions pertinentes en faveur des allocataires sur l'ensemble d'un bassin de vie, reposant sur un diagnostic partagé avec l'ensemble des collectivités partenaires et en fonction de priorités d'actions définies de manière concertée sur les différents champs d'intervention suivants : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles, la médiation familiale, la lutte contre la pauvreté.

L'ensemble des engagements de la CAF et des collectivités partenaires sur ces domaines est regroupé dans un document unique, la « Convention Territoriale Globale » (CTG).

Pour Lissleu, la CTG est mise en place à l'échelle du territoire de la Commune pour la période allant du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025. Elle se substitue aux Contrats Enfance Jeunesse (CEJ), qui existaient auparavant.

Le passage en CTG vient modifier les aspects financiers des versements de participation de la CAF. En effet, auparavant, la Commune finançait les structures petite enfance et jeunesse sur son territoire et percevait, en retour une participation financière de la CAF. Dorénavant, la CAF versa directement sa participation aux structures d'accueil, la Commune n'étant plus considérée comme intermédiaire financier. Parallèlement, la Commune versera proportionnellement moins aux structures d'accueil, afin de conserver son équilibre financier.

Au cours de l'année écoulée, le travail de diagnostic partagé et la définition des priorités d'actions pour chacun des champs d'intervention de la CTG ont été menés à bien. Le plan des actions qui seront réalisé*es jusqu'en 2025, au regard des priorités retenues, a été élaboré. Il est annexé à la présente délibération.

Dans le cadre d'un Comité de pilotage, au sein duquel la Commune de Lissieu sera représentée par l'élue déléguée à l'enfance et à la jeunesse et par le coordinateur de la

CTG, un bilan des actions et des projets sera réalisé régulièrement et présenté en Conseil Municipal.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22 Contre : 0 Abstention : 0

Le Conseil Municipal:

- APPROUVE la collaboration avec la CAF dans le cadre de l'élaboration de la CTG;
- AUTORISE Madame le Maire à procéder à la signature de la convention avec la CAF du Rhône et tout document y afférent.
- **DIT** que ladite convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles, ainsi que ses modalités de mise en œuvre. Elle a pour objet d'identifier les besoins prioritaires de la commune et de définir les champs d'intervention privilégiée, de pérenniser les offres de services et développer des actions nouvelles.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 47 Organisation d'animations jeunesse, tarification et règlement intérieur

Rapporteur: Madame Brigitte NATHANIEL

La Municipalité souhaite mettre en place des animations pour les jeunes de la commune, âgés de 11 à 17 ans, à partir du 1^{er} janvier 2022.

Dans le cadre de la politique Enfance et Jeunesse développé par la Municipalité actuelle, la mise en place de ces animations a pour objectif de :

- Permettre aux jeunes de s'ancrer dans un projet de territoire :
 - o Diagnostiquer un besoin d'accueil et de loisirs adapté pour cette tranche d'âge
 - o Organiser avec eux des activités de loisirs à vocation sportive ou/et culturelle
 - o Dynamiser la Commune
- Renforcer les collaborations avec les familles
- Contribuer à l'épanouissement des jeunes
- Donner aux jeunes les outils pour les amener à tolérer et à respecter autrui :
 - o Ouverture à tous sans exclusivité
 - o Être à l'écoute de l'autre
 - o Laisser s'exprimer autrui
 - o Respecter d'autres opinions
- Développer chez les jeunes une plus grande solidarité:
 - o À l'intérieur du groupe
 - o À l'intérieur du village

Ces animations seront organisées tout au long de l'année et pourront se dérouler le mercredi en journée, le samedi en journée, en soirée et pendant les vacances scolaires.

Il est proposé que ces animations puissent être accessibles au plus grand nombre. Il est alors proposé une tarification unique, pour toutes les animations proposées, de 12€ par animation, encadrement, prix d'entrée et transports compris si nécessaire.

Pour les familles qui auraient 3 adolescents ou plus concernées et inscrits, il est proposé une réduction de 15% sur la facture totale.

L'ensemble des modalités pratiques sont détaillées dans le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 19 Contre: 0 Abstention: 4

Le Conseil Municipal:

- APPROUVE l'organisation des animations jeunesse
- APPROUVE le règlement intérieur pour la mise en place des animations jeunesse à venir
- DIT que chaque animation sera facturée 12€ par personne et par animation, avec une réduction de 15% pour les familles de plus de 3 jeunes inscrits.
- DIT que les dépenses et recettes seront imputées au budget de la Commune au chapitre 011 et 70.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 48 Révision des tarifs de location de salles et des photocopies

Rapporteur: Madame Anouk MEYSSELLE

Les tarifs de location des salles et des photocopies, à destination des particuliers, des associations et des entreprises, n'ont pas été revu depuis 2016.

Depuis la reprise des activités et des possibilités de se réunir de nouveau, la Commune est sollicitée de toute part pour la location de ses salles.

Par ailleurs, des demandes sont formulées en Mairie pour effectuer des photocopies, que ce soit pour des dossiers administratifs ou pour des besoins personnels des administrés.

Une réflexion a alors été menée pour savoir comment se positionnait la Commune de Lissieu dans la tarification de ces services au public.

Ces études ont révéié que la Commune de Lissieu est plutôt dans « la fourchette basse » des tarifs de location de ses salles, à taille et équipements équivalents. Pareillement pour ses tarifs photocopies, même si cela reste plus modérée comme demande.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les tarifs suivants applicables à compter du 1er janvier 2022 :

Location des Salles :

Tarifs depuis 20	016								
		Tarif à la journée du lundi au vendredi		Tarif pour le week-end					
Vile	Salles	Associations de la commune	Habitant	Entreprise	Exterieur	Associations de la commune	Habitant	Entreprise	Exterieur
Lissieu	Salle reception / associations	Gratuit	80	200	150	100	150	400	300
Lissieu	Salle des Fêtes Lissiaco	150*	210	450	350	300*	440	900	800
* à partir de la	seconde utilisation					1.7 10 10			
Proposition au	01/01/2022	Tarif à la journe	e du lundi a	u vendredi		Tarif po	our le week-e	ind	
		Associations de la commune	Habitant	Entreprise	Exterieur	Associations de la commune	Habitant	Entreprise	Exterieur
Lissieu	Salle reception / associations	Gratuit	100	250	200	100*	200	500	400
Lissieu	Ancienne Salle des Fêtes/Salle des Tours	Gratuit	50	150	200	80*	200	250	200

250

600

400

150*

Lissieu

Salle des Fêtes Lissiaco

500

300*

^{*} à partir de la seconde utilisation

Il est à noter qu'il n'est pas prévu d'augmentation des tarifs pour les associations de la Commune et que pour les lissilois, la hausse prévue est limitée. L'accent a plus été mis sur les entreprises et les particuliers extérieurs.

En outre, il est proposé, avec la rénovation des Tours, de prévoir un tarif de location pour l'Ancienne Salle des Fêtes.

Photocopies:

Tarifs depuis 2016

FORMAT	LISSIEU
A4 NB	0,2
A4 RECTO VERSO	0,3
A4 COULEUR	
A3 NB	0,5
A3 RECTO VERSO	0,6
A3 COULEUR	

Proposition au 01/01/2022

FORMAT	LISSIEU
A4 NB	0,5
A4 RECTO VERSO	1
A4 COULEUR	1
A3 NB	0,75
A3 RECTO VERSO	1,5
A3 COULEUR	1,5

Il est à noter que le tarif de base de 0,5 euros pour les photocopies A4 noir et blanc correspond au tarif pratiqué par le bureau de tabac de Lissleu, la Commune n'ayant pas à entrer « en concurrence » dans ce domaine avec un commerce présentant la même prestation.

Ensuite, la possibilité des photocopies est augmentée, en proposant des photocopies couleur, au double du tarif d'une photocopie noir et blanc.

Pour les associations, il est proposé de leur permettre d'avoir accès aux photocopieurs de la Mairie, à titre grâcieux, sous certaines conditions. Aussi, par an, il est proposé de leur est attribuer un forfait de 1000 photocopies pouvant être réparties de la manière suivante :

- Soit 1000 copies A4 recto en Noir et Blanc
- Soit 500 copies A4 recto verso Noir et Blanc
- Soit 500 copies A4 recto couleur
- Soit 500 copies A3 recto noir et blanc
- Soit 250 copies A3 recto-verso noir et blanc
- Soit 250 copies A3 recto couleur

Chaque association disposera d'un code individualisé où seront décomptés chaque copie demandée. Au-delà du nombre précisé ci-dessus, les tarifs des copies déterminés plus haut teur seront alors appliqués.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 22 Contre : 1 Abstention : 0 ١

Le Conseil Municipal:

- APPROUVE les nouveaux tarifs applicables aux locations des salles municipales à compter du 1^{er} janvier 2022;
- APPROUVE les nouveaux tarifs des photocopies à compter du 1er janvier 2022;
- **APPROUVE** les conditions des photocopies applicables aux associations de la Commune :
- DIT que les recettes seront imputées au budget de la Commune au chapitre 70 et 75.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 49 Tarification pour des locations « longue durée » du Pôle Festif du Lissiaco

Rapporteur : Madame Cécile BOUTTET

Le pôle Festif du Lissiaco, composé de l'auditorium et de la salle des Fêtes, pouvant accueillir l'un comme l'autre 230 personnes, ainsi que les jardins, est un atout de taille pour l'attractivité de la Commune de Lissieu.

Le retour progressif à la vie normale, le peu de salles disponibles pour se produire sur la scène lyonnaise, ainsi que les équipements que proposent le Lissiaco, font que le pôle festif est convoité par des compagnies pour pouvoir l'occuper « en longue durée », sur 3 ou 4 semaines consécutives, voire plus, leur permettant, à la fois, d'avoir un lleu où répéter et s'exercer et ensuite se produire sur plusieurs dates consécutives.

Ces locations longue durée sont tout à fait envisageables et compatibles avec les spectacles inscrits dans le cadre de la saison culturelle et s'articuleront dans des périodes à ce jour inutilisées.

Afin de permettre le développement du Lissiaco dans cette nouvelle dimension, il convient donc de délibérer pour proposer une tarification juste de ce type de location.

Après étude approfondie de ce qui est pratiqué dans d'autres salles, pour ce type de demandes précisément, pour Lissieu, la proposition serait alors la sulvante :

Tarifs en fonction des prestations prises en charge par la Commune

Option 1

	Coût à la journée
◆L'eau, l'électricité, le gaz	
•L'entretien des locaux et le coût du personnel qui interviendra (agent d'entretien, service technique etc.)	
•Le salaire de la régisseuse générale	
•Le salaire des intermittents nécessaires : 2 intermittents pour une journée de montage avant l'arrivée de la compagnie	550€
◆Le coût du SSIAP	

Option 2

	Coût à la journée	
•L'eau, l'électricité, le gaz		
•L'entretien des locaux et le coût du personnel qui interviendra (agent d'entretien, service technique etc.)		
•Le salaire de la régisseuse générale	430 €	
•Le salaire des intermittents nécessaires : 2 intermittents pour une journée de montage avant l'arrivée de la compagnie		

Option 3

	Coût à la journée
•L'eau, l'électricité, le gaz	
•L'entretien des locaux et le coût du personnel qui interviendra (agent d'entretien, service technique etc.)	400 €
•Le salaire de la régisseuse générale	

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 19 Confre: 0 Abstention: 4

Le Conseil Municipal:

- **APPROUVE** les tarifs de location « longue durée » du Pôle Festif du Lisslaco applicables à compter du 1er janvier 2022 ;

DiT que les recettes seront imputées au budget de la Commune au chapitre 75.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 50

Autorisation pour supprimer des documents du fonds de la Bibliothèque municipale de Lissieu

Rapporteur : Madame Cécile BOUTTET

Les documents de la Bibliothèque Municipale de Lissieu, acquis avec le budget municipal, sont propriété de la commune et sont inscrits à l'inventaire.

Pour que les collections proposées au public restent attractives et répondent aux besoins de la population, elles doivent faire l'objet d'un tri (désherbage) régulier selon les critères cidessous :

- L'état physique du document, la présentation, l'esthétique,
- Le nombre d'exemplaires,
- La date d'édition obsolète (dépôt légal il y a plus de X années),
- Le nombre d'années écoulées sans prêt,
- Le niveau intellectuel, la valeur littéraire ou documentaire,
- La qualité des informations (contenu périmé, obsolète),
- L'existence ou non de documents de substitution.

Selon leur état, les documents éliminés du fond de la Bibliothèque pourront être :

- Vendus lors d'une brocante annuelle.
- Donnés à un autre organisme ou une association,
- Jetés à la déchetterie et si possible valorisés comme papier à recycler.

Après chaque session de tri (désherbage), un état sera transmis à la municipalité par le responsable de la Bibliothèque précisant le nombre de documents éliminés. Ces données seront incluses dans le rapport d'activité annuel de la Bibliothèque.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour : 23 Contre : 0 Abstention :

Le Conseil Municipal:

- AUTORISE les opérations de désherbage annuelles de la Bibliothèque municipale :
 - o En les supprimant de la base bibliographique informatisée,
 - En supprimant toute marque de propriété de la commune sur chaque document.
 - o En les vendant lors d'une brocante annuelle, ou en les donnant à un organisme ou une association, ou en les jetant à la déchetterie.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les contrats ou conventions relatives aux opérations de désherbage, déterminées dans le cadre de la présente délibération.
- **DIT** que les dépenses et les recettes engendrées par ce dispositif sont prévues, chaque année, au budget de la Commune, aux chapitre 011 et 70.
- **DECIDE** que cette délibération a une validité permanente.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 51 modification n° 3 du Plan Local d'Urbanisme et de l'Habitat

Rapporteur: Madame Anne-Sylvie MONTANIER

Au 1^{er} trimestre 2022 la Métropole de Lyon procédera à l'enquête publique tenue dans le cadre du projet de Modification N°3 du Plan Local d'Urbanisme et de l'Habitat.

Dans cette optique, la Commune de Lissieu, en lien avec la Métropole a fait part de ses remarques et observations quant aux modifications envisagées sur le règlement du territoire. Plusieurs points ont été retenus en ce sens.

Vulle Projet de Modification N° 3,

Vu la fiche des Modifications n°3 portant sur l'intégralité des éléments à modifier,

Vu le point n° 126 relatif à la réduction de l'emprise de l'emplacement réservé de voirie N°19 au bénéfice de la Métropole, situé au chemin de la Clôture, de 10 mètres à 8 mètres de largeur.

Vu le point n° 312 précisant la modification du périmètre de l'emplacement réservé de voirie n°18 au bénéfice de la Métropole et du prolongement de l'espace non aedificandi sur les parcelles cadastrées A 829, A 805 et A 813 situées Route Départementale 306,

Vu le point n° 318 relatif à la réduction de l'emprise de l'emplacement réservé de voirie n° 15 inscrit sur le chemin de Roty au bénéfice de la Métropole, sur la partie située au nord de la route de Marcilly,

Vu le point n° 353 concernant la suppression de l'emplacement réservé de voirie N°7 inscrit au bénéfice de la Métropole, sur les parcelles cadastrées B 2300 et B 2301 situées chemin de Charvery,

Compte tenu du projet de Modification N°3 du PLU-H et de l'enquête publique qui aura lieu au 1° trimestre 2022 il revient au Conseil Municipal d'approuver les modifications citées ciavant et celles détaillées dans le présent projet de modification.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 18 Contre: 2 Abstention: 3

Le Conseil Municipal:

APPROUVE les modifications citées dans ledit projet de modification.

Alnsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 52

Cession de la parcelle cadastrée A1013 à la Métropoie de Lyon pour l'extension de la station

Rapporteur: Madame Anne-Sylvie MONTANIER

Dans le cadre du projet d'extension de la station d'épuration du Bourg de Lissleu, laquelle est située Chemin du Roty, angle Chemin de Champfort, sur la parcelle cadastrée A1013, située la Commune de Marcilly d'Azergues, la Métropole de Lyon et la Commune de Lissleu doivent signer un compromis d'acquisition en faveur de la Métropole de Lyon.

Il convient donc d'autoriser Madame le Maire à signer tous les actes et documents nécessités par cette cession.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 23 Contre: 0 Abstention: 0

Le Conseil Municipal:

- APPROUVE le projet d'extension de la station d'épuration du Bourg,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'ensemble des actes et documents afférents à ce projet ;
- **DIT** que les recettes seront percues au chapitre 024 du budget de la Commune.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 53 Procédure de préemption 18 rue du Bourg

Rapporteur: Madame Anne-Sylvie MONTANIER

Dans le cadre d'une Déclaration d'Intention d'Aliéner reçue en Mairie le 23 juillet 2021, pour les biens situés sur la parcelle cadastrée B1932, sis 18 rue du Bourg, la Commune a fait valoir son droit de préemption urbain auprès de la Métropole de Lyon.

Compte-tenu de la situation centrale et stratégique de ce bien, et dans le cadre du plan de mandat, la préemption ainsi déclarée a pour objet la construction d'un ensemble immobilier a vocation sociale dédié aux seniors, dont les modalités et les contours ne sont pas encore fixées à ce jour.

La procédure juridique de la préemption prévoit plusieurs étapes et après estimation du bien par un expert immobilier dédié, diligenté par le service foncier de la Métropole, le prix du bien à préempter s'élève à 510 000€, frais de notaires inclus. L'ensemble des coûts est à supporter par la Commune, dont le budget et la Trésorerie permettent ce financement sans recours à l'emprunt pour se faire.

La Métropole de Lyon a rédigé l'arrêté de préemption, dans le cadre de ce projet, en date du 7 octobre 2021.

Aussi, afin de permettre le bon déroulement de la préemption et en prévision de la signature d'acte d'acquisition du bien, il convient d'autoriser Madame le Maire à mener toutes les procédures nécessaires dans le cadre de ce droit de préemption urbain.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 23 Contre: 0 Abstention: 0

Le Conseil Municipal:

- APPROUVE le projet de préemption urbain ainsi que sa finalité;
- AUTORISE Madame le Maire à signer l'ensemble des actes et documents afférents à ce projet ainsi que d'engager toutes les dépenses nécessaires;
- DIT que les dépenses seront imputées au chapitre 21 et au chapitre 011 du budget de la Commune.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 54 Autorisation donnée à Madame le Maire pour le dépôt d'une déclaration de travaux relative à l'abattage d'arbres

Rapporteur: Madame Anne-Sylvie MONTANIER

Le Centre Technique Municipal de la Mairie de Lissieu a repéré 29 arbres dangereux ou morts sur un terrain cadastré section B numéro 1433, au sein de la forêt du Bois Dieu, terrain appartenant à la Commune.

Ce terrain étant classé en zone Espace Boisé Classé au titre du PLU-H de la Métropole de Lyon, tout travaux de coupe et abattage doit faire objet d'un dépôt d'une déclaration préalable de travaux.

Néanmoins et pour assurer la mise en sécurité du périmètre concerné ainsi que pour garantir la sécurité publique, les travaux d'abattage ont été entrepris en régime d'urgence. La présente Déclaration Préalable de Travaux constitue une régularisation des travaux effectués.

Vu Article R111-2 du Code de l'Urbanisme relatif à la sécurité et à la salubrité publique, Vu l'Article L113-1 du Code de l'Urbanisme précisant la classification des espaces bolsés

classés.

Vu le Rapport de l'Office National des Forêts en date du Mars 2021 relatif au Marquage de sécurité des arbres le long des cheminement dans la forêt communale du Bois-Dieu précisant la dangerosité de 29 arbres dans ledit périmètre,

Considérant que le Rapport de l'Office National des Forêts justifie la dangerosité des 29 arbres au sein du périmètre de la forêt de Bols-Dieu et qu'une Déclaration Préalable de Travaux doit être déposé par la Commune de Lissieu en ce sens, il revient au Conseil Municipal d'approuver le dépôt dudit dossier d'autorisation d'urbanisme.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 23 Contre: 0 Abstention: 0°

Le Consell Municipal:

- APPROUVE le dépôt du dossier de déclaration préalable de travaux relatif à l'abattage de 29 arbres morts sur un terrain cadastré section B numéro 1433, forêt du Bois-Dieu;
- AUTORISE Madame le Maire à signer ladite demande d'autorisation d'urbanisme ;

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 55 Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade des agents de la collectivité

Rapporteur: Madame le Maire

La carrière des agents titulaire de la fonction publique est strictement encadrée par le statut de la fonction publique territoriale.

Un agent, tout au long de sa carrière, va donc bénéficier d'avancement d'échelons, automatiques et pourra également bénéficier, au bon vouloir de la collectivité, d'avancements de grade. Ces avancements de grade, en plus de reconnaitre l'expérience

acquise dans sa fonction et les nouvelles responsabilités auxquelles pourraient prétendre un agent, reconnaissent l'Investissement d'un agent sur son poste de travail et au sein de sa collectivité. C'est un acte fort de chaque employeur auprès de leurs agents.

Conformément au 2ème alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents « promouvables » c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommées au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%).

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 20 septembre 2021, Madame le Maire propose à l'assemblée, à partir de l'année 2021, de déterminer un taux commun à tous les cadres d'emploi de la collectivité, pour la procédure d'avancement de grade dans la commune, à 100%.

Aussi, tous les agents qui peuvent prétendre à un avancement de grade pourront alors être proposés dans le tableau d'avancement.

Les critères de priorisation, ensuite, relatifs à la valeur professionnelle des agents permettront de départager plusieurs personnes s'il le faut.

Ces critères sont les suivants :

Critères applicables à tous les agents

Expérience dans le poste
Expertise du domaine de compétence
Investissement et engagement dans son poste et au sein de la collectivité
Capacité à prendre les responsabilités incombant à son poste / conscience professionnelle
Absentéisme
Ponctualité
Esprit d'équipe

Critères supplémentaires pour les responsables de service

Nombre d'agents managés
Gestion de conflits et résolution des problèmes
Compréhension des enjeux et vision globale de la collectivité
Capacité à accompagner les équipes dans leur évolutions professionnelles

Autres critères en fonction du poste occupé (entre 4 et 6)

Force de proposition et capacité d'Initiative	
Rigueur et sérieux	
Grande aisance relationnelle/ Relationnel et	lien aux usagers / Capacité

d'écoute	·
Autonomie	
Capacité d'anticipation	
Adaptabilité, souplesse et disponibilité	
Réactivité	
Curiosité et créativité	
Attitude positive et entrain	
Acceptabilité	

Ces critères ont été établis au sein d'un groupe de travail composé paritairement d'élus et d'agents. Ils serviront de base de discussion pendant les entretiens professionnels et permettront alors de prioriser les candidatures des agents promouvables.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 23 Contre: 0 Abstention: 0

Le Conseil Municipal :

- APPROUVE la fixation du ratio d'avancement de grade à tous les cadres d'emploi de la Commune à 100%.
- PREND ACTE des critères de priorisation de agents promouvables.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 56

Adhésion à la convention unique du Centre de Gestion du Rhône et de la Métropole (CDG69)

Rapporteur : Madame le Maire

Le CDG69 propose un certain nombre de missions qu'il réalise, via la mise à disposition d'experts, pour le compte des collectivités et établissements publics qui le demandent. Certaines de ces missions spécifiques donnent lieu à l'établissement de convention pour la durée de la mission.

D'autres s'inscrivent dans la durée, permettant aux adhérents de faire appel aux services du CDG tout au long de l'année. Il s'agit des missions suivantes :

- Médecine préventive,
- Médecine statutaire et de contrôle,
- Mission d'Inspection hygiène et sécurité,
- Conseil en droit des collectivités,
- Mission d'assistante sociale.
- Mission d'archivage pluriannuel,
- Mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes,
- Mission d'intérim.

Pour ces missions, dites à adhésion pluriannuelle, le CDG69 propose désormais la conclusion d'une convention unique, d'une durée de 3 années et renouvelable une fois. Elle courra donc jusqu'au 31 décembre 2027.

Le processus d'adhésion est simplifié : chaque collectivité qui souhaite bénéficier d'une ou de plusieurs missions signe la convention unique. Elle choisit ensuite la ou les missions qu'elle souhaite en signant l'annexe 1. Enfin, elle signe les annexes correspondantes qui précisent les modalités de mise en œuvre des missions que le CDG69 va réaliser pour son compte.

La gestion des missions est améliorée: une fois la convention et ses annexes signées, la collectivité peut solliciter le CDG69 pendant toute la durée de la convention (3 ans renouvelable une fois). Pendant toute cette durée, elle peut décider d'adhérer à de nouvelles missions ou d'en arrêter. En cas de nouvelles adhésions, la mission sera réalisée pour la durée restante de la convention unique. Aux termes des 6 années, une nouvelle convention sera proposée.

La Commune de Lissieu bénéficie actuellement des missions sulvantes :

- Médecine préventive,
- · Mission d'inspection hygiène et sécurité,
- Conseil en droit des collectivités,
- Mission d'archivage pluriannuel,
- Mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes,

It est proposé de poursuivre ces missions telles quelles et d'ajouter la mission de médecine statutaire et de contrôle qui fera l'objet d'une facturation à l'acte le cas échéant. La signature de la nouvelle convention et de ses annexes mettra fin aux conventions en cours avec le CDG69 qui deviendront caduques.

Après débat, il est procédé au vote à main levée :

Pour: 23 Contre: 0 Abstention: 0

Le Conseil Municipal :

- APPROUVE l'adhésion à la convention unique du CDG69 pour bénéficier des missions proposées par ce dernier à compter du 1° janvier 2022 et pour une durée de 3 années renouvelable une fols par tacite reconduction et de dire que cette convention unique remplace les éventuelles conventions en cours avec le CDG69 et relatives aux missions visées.
- CHOISIT d'adhérer aux missions suivantes :

Nom de la mission	Tarif armuel
Médecine préventive	80€ par agent
Médecine statutaire et de contrôle	A l'acte
Mission d'inspection hygiène et sécurité,	inclus dans cotisation CDG
Conseil en droit des collectivités,	0,90€ par habitant
Mission d'archivage pluriannuel,	315€ par jour d'intervention
Mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes,	35€ à 70€ par dossier en fonction complexité

IL MANQUERAIT LA LIGNE POUR LES MISSIONS D'INTERIM ????

- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention unique ainsi que ses annexes.
- INSCRIT les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais au chapitre 011 du budget de la commune.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021 - 57 Décision Modificative n°1 du Budget primitif 2021

Rapporteur: Monsieur André DUMORTIER

Le budget de la Commune voté lors de la séance du Conseil Municipal du 22 mars 2021 prévoyait des dépenses et des recettes prévisionnelles à réaliser sur toute l'année 2021.

Le sulvi de l'exécution budgétaire effectué chaque mois a permis d'affiner l'atterissage du budget 2021 et a mis en lumière des chapitres budgétaires sur lesquelles des sommes vont amener à manquer pour finir l'année budgétaire 2021 comme il se doit. Parallèlement, une gestion fine du budget a permis de dégager des marges de manœuvres sur d'autres chapitres budgétaires ou des recettes encaissées non-prévues initialement, permettent de procéder à ces modifications budgétaires sans difficulté particulière.

Il convient donc de prendre la décision modificative suivante :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CHAPITRE 012	+ 35 000€
COMPTE 6411	+ 20 000 €
COMPTE 6413	+ 15 000 €
RECETTES DE FONCTIONNEMENT	+ 35 000€
CHAPITRE 013	
COMPTE 6419	+ 5000 €
CHAPITRE 74	
COMPTE 7488	+ 30 000 €

Après débat, Il est procédé au vote à main levée :

Pour: 19 Contre: 0 Abstention: 4

Le Conseil Municipal:

- APPROUVE la décision modificative n° 1 telle que présentée ci-dessus

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits, ont signé au registre tous les membres présents.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2021-58

Vœu formulé par le Conseil Municipal de Lissieu auprès du Président de la Métropole pour « une Métropole des Communes et des Citoyens »

Rapporteur : Madame le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, en particulier les dispositions de son article L.2121-29 alinéa 4 qui stipule que « le Conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local »,

Considérant que la Commune demeure l'espace démocratique le mieux reconnu par les citoyens et que les maires sont souvent les derniers relais d'une République où ne cesse de grandir la défiance des citoyens à l'égard des élus et des institutions,

Considérant que les dispositions institutionnelles introduites par la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles

(MAPTAM) ont conduit à des transferts massifs de compétences des communes à la Métropole, sans contreparties équivalentes de représentativité au sein de la gouvernance de la Métropole de Lyon,

Considérant que la Métropole de Lyon a été instaurée en 2015 sans que les communes, en particulier les conseils municipaux, soient sollicités pour avis sur ce passage d'un statut d'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à celui de collectivité à statut particulier de plein exercice,

Considérant que la Métropole de Lyon est le fruit d'une coopération intercommunale historique, fondée sur la volonté et la libre adhésion des communes membres, et que la loi MAPTAM n'a pas envisagé ni prévu de procédure de sortie de cette collectivité par les communes qui le souhaiteraient,

Considérant que le nouveau mode de scrutin appliqué en 2020 a conduit à ce que seuls 22 maires sur 59 communes solent également membres du Conseil de la Métropole de Lyon, et que la Conférence métropolitaine – qui rassemble l'ensemble des malres – est une instance seulement consultative.

Considérant par ailleurs que cette innovation institutionnelle est unique en France et n'a pas été appliquée à d'autres territoires, contrairement à ce qui était annoncé lors des débats parlementaires,

Considérant que la confiscation progressive des pouvoirs aux maires et la dilution des communes au sein d'une entité supra-communale se ferait à contre-courant de la volonté des citoyens,

Considérant enfin que le phénomène de métropolisation, dont les « vertus » sont depuis longtemps décriées, génère de lourds déséquilibres sur le plan démocratique, territorial, social et environnemental auxquelles la puissance publique doit répondre de manière adaptée, à la bonne échelle, en associant toutes les forces vives des territoires et en s'appuyant sur les citoyennes et les citoyens,

Le Conseil Municipal de Lissieu formule les demandes suivantes :

- Qu'une mission d'information parlementaire soit créée pour mener une évaluation rigoureuse et transpartisane concernant l'instauration de la Métropole de Lyon, ses Ilmites géographiques, son mode de gouvernance sur le plan démocratique et territorial, en particulier son évolution depuis la 1^{ère} élection des conseillers métropolitains au scrutin universel direct en 2020,
- Que soit engagée et mise en œuvre avant 2026 une révision des dispositions législatives applicables à la Métropole de Lyon pour construire une Métropole des communes et des citoyens garantissant notamment la représentation de chacune des communes au sein du Conseil métropolitain.

Informations diverses

Point sur les dérogations scolaires pour l'année scolaire 2021-2022

En totalité, ce sont 5 dérogations et non 16, comme évoqué par la liste d'opposition, qui ont accordées pour des arrivées sur Lissieu et 1 dérogation accordée pour un départ.

- 4 à Montvallon et 1 à Bois Dieu, toute en petite section
- 3 nouvelles dérogations sur les 5
- 2 rapprochements de fratrles avec dérogations accordées en septembre 2017 et septembre 2018

Point sur le projet de la Zone de la Braille

Réunions régulières avec les services de la Métropole pour négociation du PUP et impacts financiers pour la Commune.

Le Permis d'aménager a été déposé par le promoteur. Le Sigerly a revu sa copie et nous attendons le chiffrage définitif de la part de la Métropole.

Seule certitude : la Zone se fera avec ou sans nous...donc autant y contribuer pour en limiter les impacts négatifs.

Relance au Président de la Métropole pour compensation financière sur d'autres projets portés sur Lissieu. Encore en attente de sa réponse, à ce jour.

Questions écrites

A. Le Salon des Maires :

De quelle façon a été financé le séjour des élus de Lissieu au Salon des Maires 2021 durant ces 3 jours ?

Comme plusieurs fois évoqué par Madame le Maire, les élus bénéficiant d'indemnités sont invités à payer eux-mêmes leurs formations ou tout trais de déplacements dévolus à leur mandat électoral.

Pour les autres élus ne bénéficiant par d'indemnités, une délibération a été prise en date du 1° février 2021 (délibération 2021-06) qui prévoit les éventuelles modalités de remboursement. Pour se faire, les élus concernés doivent être autorisés par un ordre de mission spécifique.

Concernant à proprement parié du Salon des Maires 2021, les élus présents à cet évènement ont payé leurs frais avec leurs propres fonds personnels.

B. Les 35 heures de la Commune :

La loi sur la Transformation de la fonction publique rend obligatoire l'application des 35 heures au 1 et janvier 2022.

Pouvez-vous nous faire une information sur l'application ou non de cette disposition dans le fonctionnement de la Commune de Lissieu ?

La Commune de Lissieu est conforme au principe légal des 1607 heures depuis le 1^{er} janvier 2021.

Pour rappel, en date du 31 août 2020, le Conseil Municipal s'est prononcé en faveur de la suppression des jours d'ancienneté, jours de congés facultatifs dont bénéficiaient certains agents en plus de leurs droits de congés annuels.

Aussi, depuis le 1st janvier 2021, les agents de la Commune sont :

- Soit annualisés avec respect des 1607 heures pour les agents à temps complet.
- Soit réalisent 37,5 heures hebdomadaires, comme prévu dans le cadre des accords RTT de 2001 et bénéficient, à ce titre, de 25 jours de congés annuels et de 15 jours d'ARTT (14 jours avec retrait du jour de solldarité), conformément à la durée légale de travail.

Pour les temps de travail incomplet, les plannings sont calculés au prorata de la quotifé de temps de travail des agents, dans le respect de la durée légale de travail.

La séance est ensuite levée par Madame le Maire.

Fin de la séance à : 21h32

Ainsi fait et délibéré. A Lissieu, le 6 octobre 2021

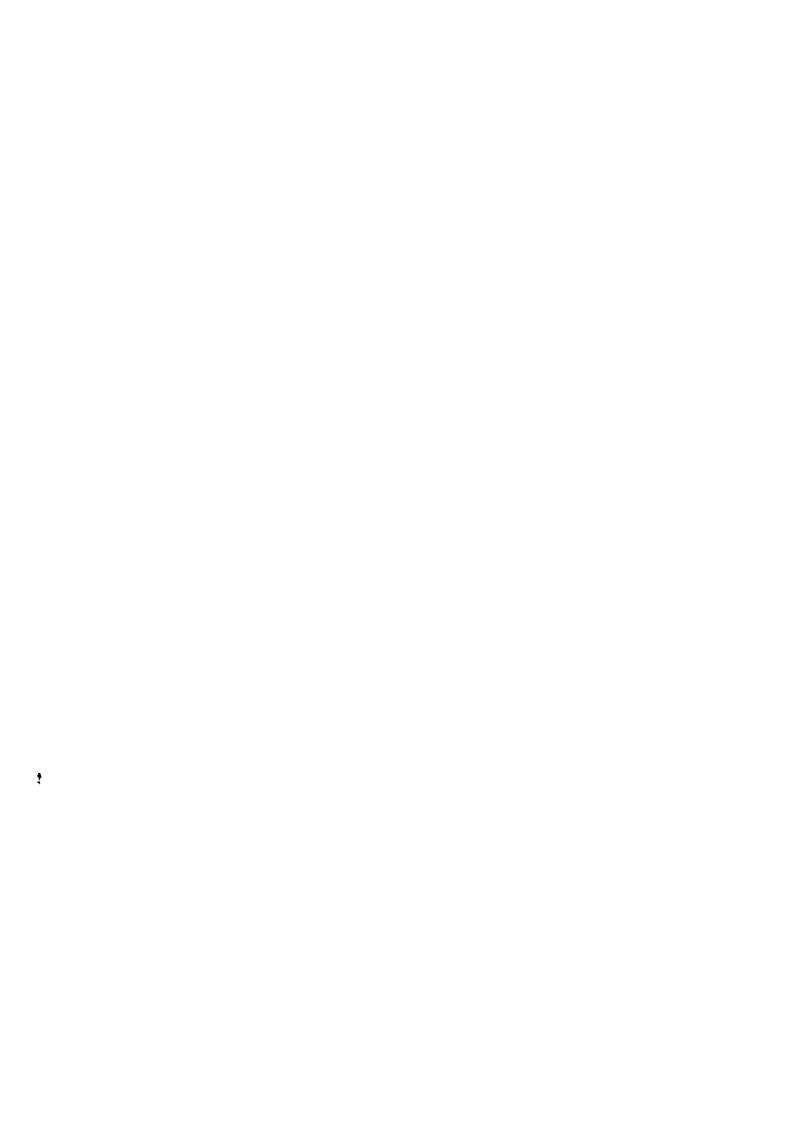
> Charlotte Grange Maire

Convention Territoriale Globale



1^{ère} convention 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025









CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE DE SERVICES AUX FAMILLES

STAGINSTY

Entre:

 la caisse d'allocations familiales du Rhône représentée par sa Présidente, Edith GALLAND et par sa Directrice générale, Véronique HENRI-BOUGREAU, dûment autorisées à signer la présente convention;

ci-après dénommée « la Caf » ;

et:

 la commune de Lissieu, représentée par son Maire Charlotte GRANGE, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son assemblée générale;

ci-après dénommée « la commune de Lissieu » ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf);

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf du Rhône en date du 12 novembre 2020 concernant la stratégie de déploiement des Ctg;

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Lissieu en date du 6 Décembre 2021.

PREAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vu progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Acteur majeur de la politique sociale, la Caf du Rhône assure quatre missions essentielles :

- Aider les familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale ;
- Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants;
- Accompagner les familles dans leurs relations avec l'environnement et le cadre de vie;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et au retour à l'emploi des personnes et des familles.

Pour accompagner le développement de cettes-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Le plan d'accessibilité aux services de la Caf du Rhône porte notamment sur la personnalisation des contacts, la performance technologique, la complémentarité avec les partenaires des Caf, la qualité du service et de la réponse apportée, l'analyse des comportements des usagers et de leurs attentes, et la mise en place de dispositifs d'écoute client.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, animation de la vie sociale, logement, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté... En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

Forte de ses 3200 habitants, la Commune de Lissieu, de par sa situation géographique et stratégique, est particulièrement dynamique. Située à mi-distance entre Lyon et Villefranche sur Saône, Lissieu appartient à la Métropole de Lyon et jouit d'un environnement verdoyant et rural, tout en étant à proximité des grands axes routiers. Ces atouts font de Lissieu une Commune convoitée pour son cadre de vie et nombre de familles y sont présentes et investissent l'ensemble des services publics mis à leur disposition, à savoir 2 groupes scolaires, un accueil de loisirs sans hébergement, ainsi que deux Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants.

Sur ce territoire la Caf intervient à plusieurs niveaux :

- Par le versement de prestations légales aux allocataires : environ 153 000 euros versés pour le mois de décembre 2019 à plus de 471 allocataires, 50 % de la population est ainsi couverte par une prestation de la Caf en 2019, taux inférieur à la moyenne métropolitaine.
- Par le versement d'aides au fonctionnement à des équipements de services aux familles (crèches, centre de loisirs, centre social, etc): 183 263 euros versés aux équipements de la commune.
- Par l'octroi d'aides financières individuelles et par l'accompagnement social proposé aux allocataires: En 2019, 5 familles du territoire ont bénéficié d'une mesure de médiation familiale et 3 170 euros ont été versés au titre des aides au temps libre essentiellement au titre des vacances familiales.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf du Rhône et la commune de Lissieu souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur la commune ou communauté de communes (figurant en Annexe 1 de la présente convention) ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2) ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants (Annexe 3).

ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de la commune de Lissieu concernent

- L'aide aux familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale :
 - Versement de la prestation d'accueil du jeune enfant pour les familles ayant recours à un assistant maternel (complément de mode de garde) ou choisissant d'interrompre leur activité professionnelle pour élever leurs enfants,
 - o Financement en investissement et en fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant, des relais d'assistants maternels ; aide au démarrage pour les maisons d'assistants maternels.
- Le soutien à la fonction parentale et la facilitation des relations parents-enfants :
 - o Versement de prestations d'entretien aux familles (allocations familiales, allocations de rentrée scolaire, etc.),
 - Financement de structures et de services dédiés à la jeunesse et au soutien à la fonction parentale: centres de loisirs, aides au départ en vacances, lieux d'accueil enfants parents, contrats locaux d'accompagnement à la scolarité, accès aux structures de médiation familiale, espace rencontres...
 - Accompagnement social proposé aux familles confrontées à un évènement de vie fragilisant (rupture, décès d'enfant, décès de conjoint, naissances multiples).
- L'accompagnement des familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :
 - Versement de prestations pour solvabiliser les ménages face aux charges de logement (aide au logement).
 - Versement d'aides extralégales pour améliorer leur cadre de vie (équipement) ou leur habitat (sous forme de prêt),
 - Accompagnement social proposé en cas d'impayés de loyer.
- La création des conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et au retour à l'emploi des personnes et des familles :
 - Versement des prestations liées à la précarité, au handicap et à l'aide aux foyers monoparentaux,
 - o Soutien au fonctionnement des structures d'animation de la vie sociale (centre social et espace de vie sociale).
- L'accessibilité des services au public, levier de l'accès aux droits :

- Sous un angle quantitatif, l'accessibilité se matérialise par la mise en œuvre de volumes de services :
 - L'accueil physique,
 - L'accueil téléphonique,
 - o La réponse aux courriels et aux courriers,
 - Caf.fr / application mobile.
- Sous un angle qualitatif, l'accessibilité est pensée en fonction des différents profils de publics au moyen par exemple :
 - o De rendez-vous personnalisés,
 - De modalités d'accueil spécifiques ciblées pour certains publics en situation de fragilité: situation d'urgence, situation d'indus élevés, situation de handicap, situation d'illettrisme....
 - o D'offres attentionnées du travail social.
 - o De parcours organisés facilitant l'orientation des publics,
 - o D'actions en faveur de l'inclusion numérique pour favoriser l'accessibilité aux services en ligne,
 - D'actions proactives favorisant le recours aux droits.

ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMUNE (REGROUPEMENT DE COMMUNES OU COMMUNAUTE DE COMMUNES)

La commune Lissieu met en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

3.1 Les champs de compétences de la commune au 01/01/2021.

La commune de Lissieu bénéficie de la clause générale de compétences qui lui permet de gérer toutes affaires d'intérêt général, à l'exception de compétences obligatoires et facultatives qui relèvent de la Métropole de Lyon.

ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS

Le diagnostic partagé élaboré par la commune de Lissieu et la Caf du Rhône a permis de dégager les champs d'intervention prioritaires suivants et leurs enjeux/et ou/ objectifs :

Petite enfance:

- Maintenir voire augmenter les capacités d'accueil des jeunes enfants sur le territoire
- Contribuer à la professionnalisation et au maintien dans l'emploi de l'ensemble des professionnelles de la Petite enfance
- Favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap et assurer leur accueil dans les structures petite enfance
- Faciliter les passerelles Petite enfance maternelle
- Proposer des actions relatives à la parentalité

Enfance / Jeunesse :

- Adapter l'offre périscolaire aux besoins des familles, en concertation avec l'ensemble de la communauté éducative
- Assurer l'accueil des enfants porteurs de handicap, et favoriser leur inclusion
- Répondre aux besoins de modes d'accueil des 3-17 ans
- Développer l'offre périscolaire du soir et mercredi pour les 3-11 ans
- Développer l'offre extra-scolaire pour les 3-17 ans
- Développer les formations d'animateurs
- Proposer des actions relatives à la parentalité des enfants et adolescents

Les Annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés par chacun des partenaires dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) enfance et jeunesse passé(s) avec la(es) collectivité(s) signataire(s), la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1¹ à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg ».

¹ Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, à parité, de représentants de la Caf et de la commune.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.
- Le comité de pilotage sera copiloté par la Caf et la commune;

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

ARTICLE 9 - EVALUATION emology up assisted another up a nomen up sa an enumber

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan, constituant l'annexe 4 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation pourront être intégrés dans le cadre de l'Annexe 4.

ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 01/01/2021 jusqu'au 31 décembre 2025. La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

ARTICLE 12 - LA FIN DE LA CONVENTION

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 13 - LES RECOURS

Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à Lyon, le 26/10/2021

En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

La commune de Lissieu reconnait avoir pris connaissance de la Charte de la laïcité de la branchefamille.

(hpptps://www.caf.fr/sites/defaults/files/AfficheCharteLaiciteDEF_logoministere.pdf)

La Directrice Générale de la Caf du Rhône,

Véronique HENRI-BOUGREAU

Véronique HENRI-BOUGREAU

Signé par Véronique HENRI-BOUGREAU
Signé et certifié par yousign

La Présidente du Conseil d'administration de la Caf du Rhône,

Edith GALLAND

Edith GALLAND

Signé par Edith GALLAND

Signé et certifié par yousign

Le Maire de Lissieu,

Charlotte GRANGE

ANNEXE 1

DIAGNOSTIC TERRITORIAL

La Convention territoriale globale (CTG)



Commune de Lissieu
DIAGNOSTIC DE TERRITOIRE

DIAGNOSTIC DE TERRITOIRE

Portrait sociodémographique local

- Caractéristiques générales de la population
- Emploi et accès à l'emploi
- Vulnérabilité et précarité
- Logement
- Accès aux services publics

L'accompagnement du territoire par la CAF

- Profil des allocataires
- Financements au titre de l'Action sociale
- Petite-enfance (0-3 ans)
- Enfance (3-11 ans)
- Jeunesse (11-25 ans)
- Parentalité
- Accompagnement social





DIAGNOSTIC DE TERRITOIRE



PORTRAIT SOCIODEMOGRAPHIQUE LOCAL

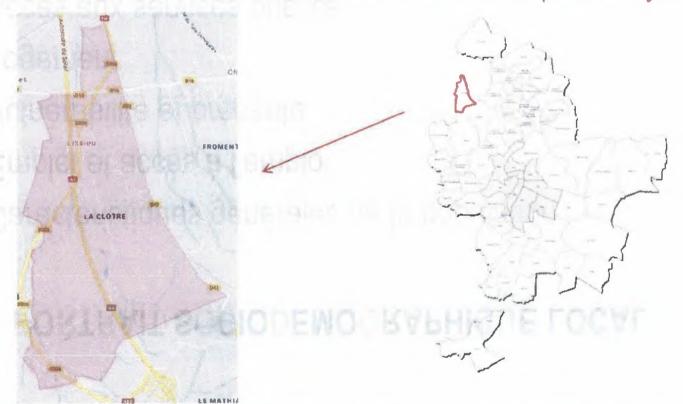
- Caractéristiques générales de la population
- Emploi et accès à l'emploi
- Vulnérabilité et précarité
- Logement
- Accès aux services publics
- Focus Quartiers Politique de la Ville

racteristiques générales de la populatior

Caractéristiques générales de la population

Une commune située au Nord-Ouest de la Métropole de Lyon.





	Lissieu	Métropole de Lyon
Population	3 122	1 385 927
Densité moyenne (hab./km²)	552	2 597

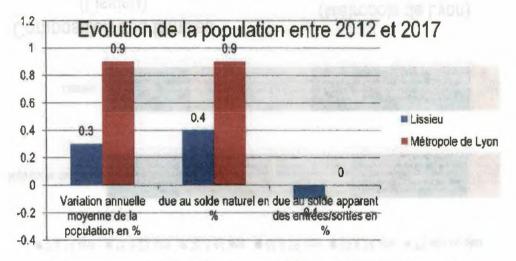
Source: INSEE, RP2017

- Lissieu est desservi par des lignes complémentaires du réseau TCL.
- 2011 Lissieu rejoint la Communauté urbaine de Lyon.
- 2015 Le Grand Lyon devient la collectivité territoriale de la Métropole de Lyon.

Caractéristiques générales de la population

Une commune avec un dynamisme démographique positif.

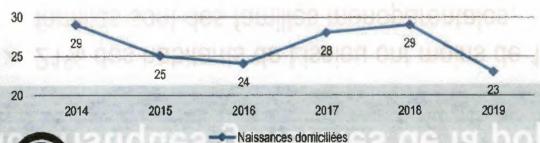




Entre 2012 et 2017, la variation de la population à Lissieu était de +0,3% en moyenne par an. Le solde entre entrées et sorties est négatif (-0,1% en moyenne par an entre 2012 et 2017).

Source: INSEE, RP2012-2017, Etat civil, géographie au 01/01/2020

Naissances domiciliées entre 2014 et 2019 (Lissieu)



Un nombre de naissances qui fluctue autour de 26 naissances en moyenne par an et un taux de natalité moins élevé qu'à l'échelle métropolitaine (8,5% pour Lissieu contre 15,5% pour la Métropole entre 2012 et 2017).

Source: INSEE, Etat civil, géographie 01/01/2020

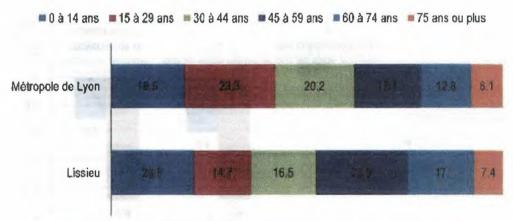


Taux de natatité : Il se calcule en rapportant le nombre de naissances à la population moyenne. Il s'exprime en « pour mille » (%o).

Caractéristiques générales de la population

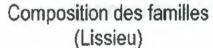
➤ 21% des habitants de Lissieu ont moins de 15 ans et 8% des familles sont des familles monoparentales.

Répartition par tranches d'âges

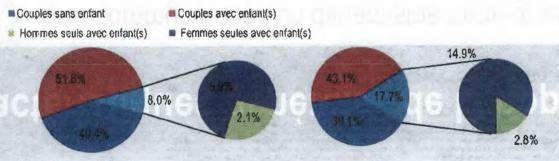


Une répartition par tranches d'âges qui révèle davantage de moins de 15 ans - 20,9% de la population contre 18,5% - et de plus de 60 ans (24,7% contre 20,9%).

Source: INSEE, RP2017, geographie 01/01/2020



(Métropole de Lyon)



Plus de couples avec enfants qu'à l'échelle métropolitaine (+8,5) et 8% de familles monoparentales.

Source: INSEE, RP2017, géographie 01/01/2020

Caf

du Rhône

Emploi et accès à l'emploi

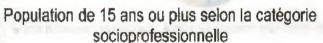


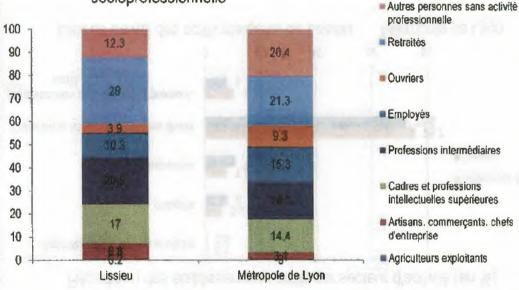
Réflexion partagée

1

Le taux de chômage est un indicateur global qui cache d'importantes disparités en fonction des âges ou encore des secteurs d'activité.

Des actifs plus proches de l'emploi et plus qualifiés à Lissieu.





Taux de chômage des 15-64 ans
Lissieu Métropole de Lyon
6,7% 13,8%

Source: INSEE, RP2017, géo. au 01/01/2020

Une composition socioprofessionnelle qui révèle moins d'employés et ouvriers (14,2% contre 24,6% pour la Métropole de Lyon) et davantage de retraités (+7,7).

Source: INSEE, RP2017, géographie 01/01/2020

Statut et condition d'emploi des 15	ans ou plus	
	Lissieu	Métropole de Lyon
Salariés	78,6	88,3
dont fonctionnaires et CDI	71,7	73,5
dont CDD	4,4	9,0
Non-Salariès (indépendants, employeurs et aides familiaux)	21,4	11,8

21,4% des 15 ans et plus en activité résidant à Lissieu occupent un emploi non-salarié contre 11,8% à l'échelle métropolitaine.

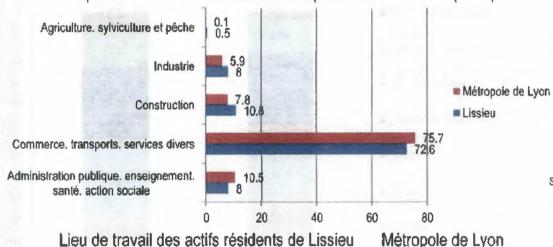
Source: INSEE, RP2017, géographie 01/01/2020

Emploi et accès à l'emploi

86% des actifs sont concernés par les migrations pendulaires.

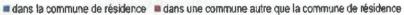
Répartition des établissements actifs par secteur d'activité (en %)

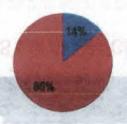


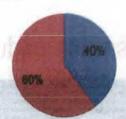


Lissieu compte davantage d'entreprises dans le secteur de l'industrie (+2,1) et de la construction (+3) au détriment, proportionnellement, des commerces et services.

Source: #NSEE, FLORES 2018, géographie 0 1/01/2020







86% des actifs sont concernés par les migrations pendulaires contre 60% à l'échelle de la Métropole.

Source: INSEE, RP2017, géographie 01/01/2020



L'économie est généralement découpée en trois secteurs : le secteur primaire qui renvoie à l'exploitation des ressources naturelles (agriculture notamment), le secteur secondaire qui renvoie aux activités de transformation (industrie, construction) et le secteur tertiaire qui renvoie généralement aux services.

Les migrations pendulaires renvoient aux migrations quotidiennes, à heures régulières, entre le lieu de travail et le lieu de domicile.

Emploi et accès à l'emploi

Des ménages avec enfants légèrement moins concernés par l'inactivité qu'à l'échelle métropolitaine, pour toutes les compositions familiales.



	Lissieu	Métropole de Lyon
Nombre de ménages	1 201	631 553
Nombre de couples avec enfants	443	140 180
Dont couples avec 2 actifs occupés	84%	64%
Dont couples avec 1 actif occupé	15%	28%
Dont couple avec 2 actifs non occupés	1%	8%
Nombre de monoparents avec enfants	60	50 480
Dont monoparents actifs occupés	67%	71%
Dont monoparents non actifs occupés	33%	29%
THE RESERVE AND ASSESSMENT OF THE PROPERTY OF THE PARTY O		

84% des couples avec enfants sont composés de deux actifs occupés à Lissieu, contre 64% à l'échelle de la Métropole de Lyon.

Source: INSEE, RP2017, géographie 01/01/2020



Le champ loi considéré renvoie à l'ensemble des ménages, hors habitants mobiles et communautés (foyers, maisons de retraite, etc.), c'està-dire les personnes isolées, les ménages d'une personne, les couples sans enfants, les couples avec enfants et les monoparents.

Vulnérabilité et précarité

Une commune globalement moins concernée par les indicateurs de précarité financière.

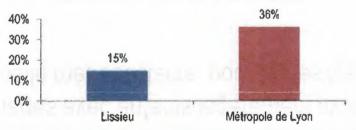


Caractéristiques fiscales des r	nénages	
A Company of the Comp	Lissieu	Métropole de Lyon
Nombre de ménages fiscaux	1 152	577 362
Médiane du revenu disponible par unité de consommation	31 340	21 930
Part des ménages fiscaux imposés (en %)	74	57,1
Taux de pauvreté (du référent fiscal) (en %)	n.d.	15,7

12% de la population de Lissieu vit sous le seuil de pauvreté, ce qui est inférieur à la Métropole.

Source: fNSEE-DGFiP-Cnaf-Cnav-Comsa, Fichier localisè social et fiscal (FiLoSoFi) en géographie au 01/01/2020.

Taux d'allocataires à bas revenus



15% des allocataires résidant à Lissieu vivent sous le seuil de bas revenus.

Source: CAF du Rhône, Table StD FR2_1219, au 31/12/2019



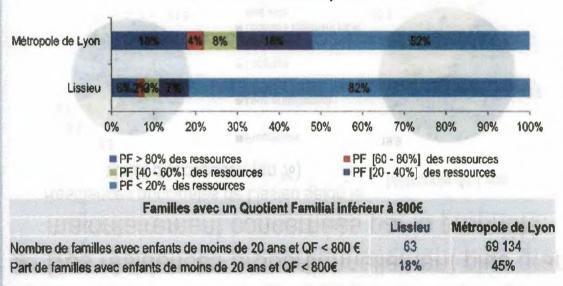
Seuil de pauvreté : fixé à 60% du revenu médian après impôt.

Seuil de bas revenu : fixé à 60% du revenu médian avant impôt ; soit 1071€ en 2018. Calcul reposant sur le Revenu par Unité de Consommation (RUC) avec comme population de référence les non-étudiants et les allocataires de moins de 65 ans.

Vulnérabilité et précarité

Une dépendance inférieure à l'échelle métropolitaine vis-à-vis des prestations CAF.

Poids des PF dans les ressources des allocataires connus dans le champ du RUC



11% des allocataires de Lissieu ont des ressources composées à 40% ou plus de Prestations Familiales (PF).

Source : CAF du Rhône, Table SID FR2_1219,

La part de familles avec un quotient familial inférieur à 800€ représente 18% des allocataires de Lissieu avec enfants de moins de 20 ans.

Source: CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019



RUC: Revenu par Unité de Consommation. Il s'agit d'une pondération où les personnes du ménage sont ramenées à un nombre d'unités de consommation (1 pour le premier adulte / 0,5 pour toute autre personne de plus de 14 ans / 0,3 pour les enfants de moins de 14 ans), ce qui permet une comparaison entre les ménages de tailles et de compositions différentes.

Quotient familial: Il se calcule en rapportant les revenus imposables d'un foyer au nombre de parts fiscales. Cet indicateur est utilisé pour l'attribution de certaines aides par la CAF (prime à la naissance, Allocation de Rentrée Scolaire, etc.)

FAMILIALES

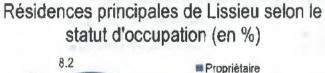
Caf

du Rhône

Logement

> Des résidences proportionnellement plus grandes et majoritairement concernées par la propriété.

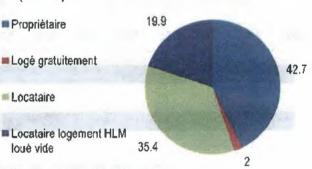




81.9

9.1

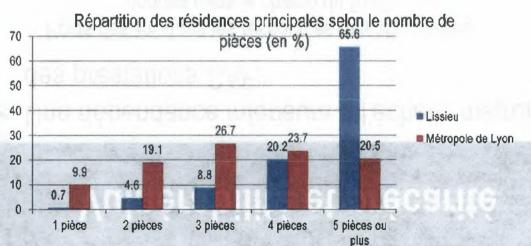
0.7



Métropole de Lyon

81,9% des résidences principales de Lissieu relèvent de la propriété, contre 42,7% à l'échelle globale de la Métropole de Lyon.

Source: tNSEE, RP2017, géographie 01/01/2020



Logé gratuitement

Locataire

loué vide

Des résidences de grandes tailles à Lissieu (65,6% de 5 pièces et plus contre 5,3% de 1 ou 2 pièces.

Source: INSEE, RP2017, géographie 01/01/2020

Logement





Réflexion partagée

Ces données ne renvoient qu'aux situations du mois de décembre et qu'aux situations portées à la connaissance de la Caf. Les situations locatives font toujours l'objet d'une sous-déclaration.

La CAF peu mobilisée sur des problématiques en lien avec le logement sur la commune de Lissieu.

	Lissieu	CAF RHONE
Allocataires avec logement indécent		329
Allocataires avec logement insalubre		19
Allocataires en impayés de loyer	<5	2 025

En décembre 2019, on recense moins de 5 cas d'impayés de loyer sur le territoire de Lissieu.

Source : CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

Les travailleurs sociaux de la CAF participent à l'instance territoriale du logement. Cette instance a pour vocation de prévenir les expulsions locatives des ménages.

Participation des travailleurs sociaux à la permanence de prévention des expulsions locatives aux palais de justice de Lyon et Villeurbanne : Accueil tripartite par un avocat, un travailleur social, un chargé de mission associatif en lien avec le logement.

Logement indécent : li s'agit d'un logement ne présentant pas les caractéristiques de confort minimum (surface d'au moins 9m², réseau électrique et chauffage aux nomes, accès à l'eau potable, absence d'infiltrations, etc.)

Logement insalubre : Il s'agit d'un logement tellement dégradé que cela représente un risque pour la santé ou la sécurité des occupants.

tmpayés de loyer: En cas de non-paiement total d'une somme au moins égale à 2 fois le montant mensuel brut du loyer et des charges (avant déduction de l'aide au logement dans le cas où l'aide est versée à l'allocataire et après déduction de l'aide au logement dans le cas où l'aide est versée au tiers — bailleur ou prêteur —).

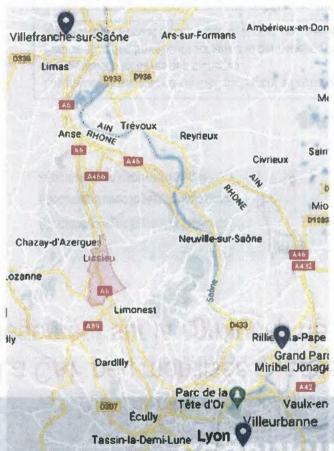
Les données ici déclarées renvoient aux allocataires ayant eu un droit en décembre, pour une situation déclarée au cours de l'année.



Accès aux services publics

Une commune au carrefour entre plusieurs antennes Caf.





Accès au numérique



Pass numériques - Chéquiers remis par certains organismes dont la CAF pour former les usagers aux outils informatiques

Des acteurs qualifiés pour dispenser les formations https://www.aptic.fr/les-acteurs-qualifies/

La Caf tend à proposer des offres de services complémentaires afin de renforcer l'accès à son offre numérique, soit en distanciel soit sur ses principaux sites (accompagnement Caf.fr, aide aux démarches par téléphone ou au siège, etc.)





DIAGNOSTIC DE TERRITOIRE

L'ACCOMPAGNEMENT DU TERRITOIRE PAR LA CAF

de convermre de la populazion.



- Profil des allocataires
- Financements au titre de l'Action Sociale
- Petite-enfance (0-3 ans)
- Enfance (3-11 ans)
- Jeunesse (11-25 ans)
- Parentalité
- Accompagnement social

Profil des allocataires

> 50% de la population de Lissieu est couverte par la Caf du Rhône.

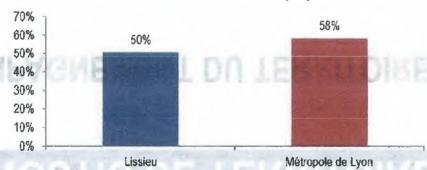


Population allocataire globale						
	Lissieu	Métropole de Lyon				
Nombre total d'allocataires	471	353 178				
Nombre d'enfants de moins de 20 ans	772	317 606				
Nombre de personnes couvertes	1 571	804 746				

Une couverture de la population inférieure à celle de la Métropole de Lyon.

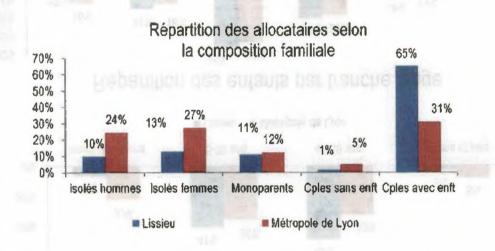
Source: CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

Taux de couverture de la population



> 76% des allocataires de Lissieu ont des enfants.





65% des allocataires de Lissieu sont en couple avec des enfants, contre 31% à l'échelle de la Métropole de Lyon.

Source : CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

Répartition des allocataires selon le nombre d'enfants

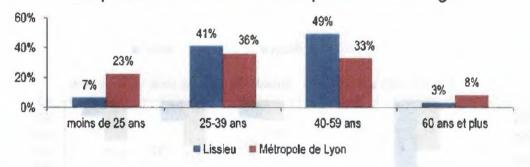


On compte à Lissieu proportionnellement plus de familles nombreuses - 3 enfants et plus – (20% contre 11%).

Source: CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

> 30% des enfants d'allocataires de Lissieu ont moins de 6 ans.

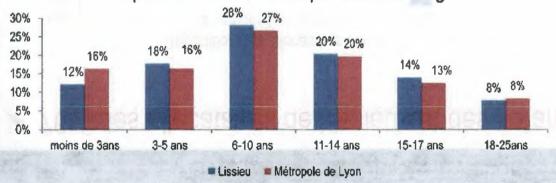
Répartition des allocataires par tranche d'âge



7% des allocataires de Lissieu ont moins de 25 ans et 3% ont 60 ans ou plus.

Source : CAF du Rhône, Table SID FR2_1219,

Répartition des enfants par tranche d'âge



La répartition par âges des enfants des allocataires de Lissieu révèle proportionnellement moins de moins de 3 ans.

Source: CAF du Rhône, Table SlO FR2_1219, au 31/12/2019



Les classes d'âges mobilisées ci-dessous renvoient aux champs d'intervention de la CAF mais il est important de noter au moment de l'analyse que les tranches d'âge retenues ne sont pas de tailles égales (3 ans pour les 3-5 ans contre 7 ans pour les 18-25 ans par exemple),

Caf

du Rhône

Plus de deux allocataires sur trois (67%) à Lissieu bénéficie d'une prestation Enfance et jeunesse.



	Poids allocataires par famille de l prestations au 31/12			restations sur le mois décembre
	Lissleu	Métropole de Lyon	Lissieu	Métropole de Lyon
Petite enfance	21%	15%	26K€	15 255K€
Enfance et Jeunesse	67%	37%	67K€	38 182K€
dont Handicep Enfant	2%	2%	3K€	1 398K€
dont Monoparentalité	3%	5%	3K€	3 352K€
Logement	16%	55%	18K€	40 750K€
Solidarité et insertion	29%	44%	42K€	57 205K€
dont Handicap Adulte	4%	7%	14K€	18 593K€
TOTAL	471	353 178	153K€	151 392K€

29% des allocataires de Lissieu bénéficient d'un minima social et/ou de la prime d'activité en décembre 2019.

Source: CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019



Petite-enfance : Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE), Prestation Partagée d'Education de l'Enfant (PREPARE)

Enfance et jeunesse : Allocation Familiale (AF), Complément Familial (CF), Allocation de Rentrée Scolaire (ARS), Allocation Journalière de Présence Parentale (AJPP), Allocation de Soutien Familial (ASF) et Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH)

Handleap Enfant : Allocation d'Education de l'Enfant Handleapé (AEEH)

Monoparentalité: Allocation de Soutien Familial (ASF)

Logement : Aide Personnalisée au Logement (APL), Allocation de Logement à caractère Social (ALS), à caractère Familial (ALF)

Solidarité et Insertion : Revenu de Solidarité Active (RSA) et Allocation aux Adultes Handicapés (AAH), qui correspondent à des minimas sociaux, ainsi qu'à la Prime d'Activité (PPA)

Handicap Adulte: Allocation aux Adultes Handicapés (AAH)

Certains bénéficiaires peuvent cumuler plusieurs prestations, de plusieurs familles différentes.





Réflexion partagée

Ces aides sont déclinées dans le règlement intérieur d'action sociale qui fixe les conditions d'attribution.
Les aides sur projet sont attribuées suite à la réalisation d'un diagnostic social, les aides sur critères sont sur la base de critères prédéfinis et les aides d'urgence viennent en réponse à une situation d'urgence.

AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES	Lissieu Lissieu			
Nature des Aides Financières Individuelles (AFI) accordées	Nombre d'AFI accordées	Montant Palements AFI	% AFI payées	RHONE % AFI payées
LES AIDES SUR CRITERES	<5	274 €	34%	66%
Prêts d'Aide à la Vie de Famille				60%
Prét pour des frais liés à l'arrivée d'un enfant				1%
Prét pour des frais tiés à l'équipement du logement				58%
Prét pour frais liés aux études ou à l'emploi				1%
Prêt pour frais liés au handicap				
Prêts pour le logement				4%
Prêt amélioration de l'habitat avec intérêts		The second		2%
Prêt relais au prêt à l'amélioration de l'habitat				2%
Les aides pour le BAFA	<5	274 €	34%	2%
Bourse BAFA approfondissement	< 5	274 €	34%	2%
Bourse BAFA petite-enfance			292	
LES AIDES SUR PROJET				10%
Prêt pour l'habitat des gens du voyage				7%
Projet dans le cadre de l'insertion				2%
Projet suite à sortie CHRS				1%
Projet pour parent non-gardien				
LES AIDES D'URGENCE	< 5	531 €	66%	16%
Sous forme de prêt d'urgence				5%
Charges exceptionnelles				1%
Dette d'eau				
Dette énergie	E COLOR			1%
Dette de loyer ou de charges				2%
Sous forme de secours d'urgence	<5	531 €	66%	10%
Dette de loyer ou de charges	< 5	531 €	66%	3%
Dette d'eau				1%
Dette d'énergie			1234	2%
Charges exceptionnelles				4%
Aide en cas de décès d'un enfant			No.	
Aide d'urgence pour frais exceptionnels				1%
AIDES EN DIRECTION DES ASSISTANTS MATERNELS	COLUMN	DESIGNATION OF THE PERSON OF T		8%
Prêt à l'amélioration du domicile des ass. mat.				4%
Prime à l'installation des ass. mat.				4%
TOTAL DES AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES	< 10	806€	100%	100%

806 € d'Aides Financières Individuelles (AFI) versées sur le territoire en 2019.

Source : Fichier statistiques FR2_1219 et SIAS.AFI, au 31/12/2019





Réflexion partagée

Les Centres sociaux et d'autres structures de proximité réalisent un accompagnement au départ des vacances dans le cadre de Vacances Familles Solidarité (VFS).

Depuis 2020, les aides au départ en vacances de la Caf ont évolué : la Caf du Rhône a rejoint le service « VACAF » > 3 170 € versés au titre des Aides au Temps Libre.

	Vacances collectives	Vacances familiales	Global
	Nombre de séjou	irs .	
Lissieu	<5	24	< 29
CAF DU RHONE	2 856	20 307	23 163
	Montant total page	y é	
Lissieu	220 €	2 950 €	3 170 €
CAF DU RHONE	297 615 €	2 500 096 €	2 797 711 €

Source : Fichier statistiques FR2_1219 et SIAS.ATL, au 31/12/2019

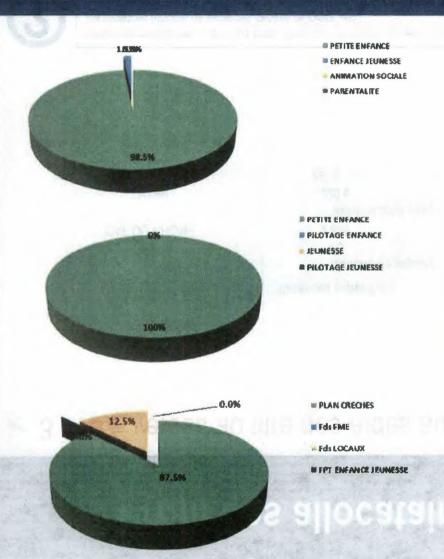


Vacances collectives: L'aide aux temps libres peut permettre l'accès à une structure d'animation socioculturelle pour les enfants pendant les vacances (colonie de vacances, centres de loisirs, etc.)

Vacances familiales : L'aide aux temps libres peut permettre un séjour en vacances pour la famille (camping, mobil-home, location, etc.)

Financements au titre de l'Action Sociale





Financement de fonctionnement

183 263 €

Source: CAF du Rhône, PS Réef 2019

Financement CEJ

Date fin CEJ

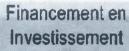
Coordination Enfance en ETP

Coordination Jeunesse en ETP

84 355 € 31/12/2022

•

Source: CAF du Rhône, 2019



107 422 €

(Subventions accordées entre 2016 et 2020 par le CA)

Source: CAF du Rhône, 2016-2020

Financements au titre de l'Action Sociale



	Détail Financements de foncti	onnement
	EAJE	180 534 €
	Dont bonus mixité sociale	
Petite Enfance	e Dont bonus inclusion handicap	
	Relais d'Assistants Maternels	
	Publics et Territoires Enfance	
TOTAL Petite-		180 534 €
	Extrascolaire	
Enfance		2728€
Jeunesse	, todadi , tabibbbotito	
	Publics et Territoires Jeunesse	
OTAL Enfance		2728€
Animation Vi	Centres sociaux	
Sociale	Espace de la vie Sociale	
	Foyer Jeunes Travailleurs	
OTAL Anima	tion Vie Sociale	
Parentalité	LAEP	
	CLAS	
	REAAP	
TOTAL Parent	alité de la	
TOTAL Finance	ement de fonctionnement	183 263 €

Source: CAF du Rhône, PS Réel 2019

Petite-enfance (0-3 ans)





Réflexion partagée

Le faux de couverture petite-enfance était de 91,8 places pour 100 enfants en 2016 et 84,7 places pour 100 enfants en 2017. ➤ Un territoire qui propose environ 87 places d'accueil pour 100 enfants de moins de 3 ans.

TEMPTONES		PHONE					USBIEU (60117)			
	2017	2018	2010	Evolution annuelle emplement	aw 3	2019	Evention :	diamete mopero	30 mar 2	
Februin Cal A Man 43 ann Q	7740	78412	88405	3,3%	1		-94	+3.4%	1	
Entanto Cal & Nea < 3 and misc RSA by AAN	16 000	17809	20148	44.4%	1		12	+244,4%	1	
Sintents Call 8 little < 3 mile secce le sectif des bas compare	19 335	19100	18336	-2,6 %	1		11.	+66,8 %	1	
Secretarity Call & https://disp.ec.d.com/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/secretarity/s	PROPERTY OF STATE	2484	26,5 %	41,1	-	1	17.5	r 5,6	-4	
% der 16mg salt agricus Cal & Mag +1 an Q	2625	#456	384.5	4.4	-	. 2	27%	-127	1	
Families Cart & May area continue < 2 ans	83 435	84048	62 550	2.2%	1.		87	-1.0%	-	
Doré monoperante Q	1200	0.351	8332	-0.8 %	-		на	-712 %	1	
Don't \\ do manaparento	uss	12,0%	13,3 %	+0,4	-		1/4 %	19,3	1	
Don't love les perents Cal tremitient Q	30 902	13102	32411	-1,0%	-		60	-0,2%	1	
Outed to dea personis Cof qui travations	91,0%	51,8%	52,5 %	C,0 +	-		9.0%	3,6	1	



Taux de couverture petite-enfance :

(Places de crèches (PSU + PAJE)

- + Places assistants mat. pour les moins de 3 ans
- + Enfants de 2 à 3 ans scolarisés
- + Enfants de moins de 3 ans gardés à domicile dont les parents bénéficient de la PAJE)

/ Nombre d'enfants de moins de 3 ans (CAF + MSA)

Le taux de couverture moyen national est de 59,3 places pour 100 enfants. Un territoire avec un taux inférieur est considéré comme prioritaire.

Le taux de couverture moyen pour le territoire Conseil Départemental est de 69,5 places pour 100 enfants.

Source: Opendata CNAF, au 31/12/2018

Taux de couverture Petite-Enfance au 31/12/2018 (nombre de places pour 100 enfants)

Lissieu	86,7
Métropole de Lyon	57,9

Source : CAF du Rhône (Sidothèque, SIAS, Oméga), au 31/12/2018

Source: CNAF, CCMSA, Acoss-Centre Pajemploi, IMAJE, 2019

de l'Action Sociale

Petite-enfance (0-3 ans)

Une offre d'accueil collectif portée par 35 places PSU et 20 places PAJE.



	Lissieu	Métropole de Lyon
Nombre de places	35	12 746
Nombre d'enfants inscrits	80	33 954
Taux d'occupation financier	75%	75%
Nombre d'enfants par place	2.29	2.66
Part usagers	1.94	1.51
Nombre bénéficiaires AEEH	0	318
Part d'enfants inscrits sous le seuil de pauvreté	10%	39%
Taux d'audience	80%	62%

Source : CAF du Rhône (Sidothéque, SIAS, Oméga), au 31/12/2019

2 EAJE (PSU)

Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant 2 Multi-accueils

+ 2 Micro-crèches PAJE soit 20 places



Le taux d'occupation financier est calculé en rapportant le nombre d'actes facturés à la capacité théorique retenue des établissements. Le taux d'audience rapporte le nombre d'enfants inscrits en EAJE au nombre total d'enfants de 0 à 3 ans.

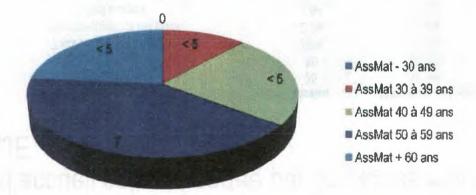
Petite-enfance (0-3 ans)

➤ Un accueil individuel porté par 17 assistants maternels.



	Assistants Maternels actifs au 30/11	Total Enfants gardés de moins de 3 ans	Taux de couverture Assistants Maternels (en %)
Lissleu	17	29	18,9%
Métropole de Lyon	5 518	10 680	11.8%

Age des Assistants Maternels en activité au 30 novembre 2019



Source : CAF du Rhône (Sidothèque, SIAS, Oméga), au 30/11/2019



Enfance (3-11 ans)

Une commune qui propose 1 activité Accueil de Loisirs.



	Lissieu	Métropole de Lyon
Nombre d'enfants d'allocataires de 3 à 11 ans	360	139 609
Part des 3 à 11 ans dans les enfants d'allocataires (moins de 25 ans)	45,8%	43,1%

PEDT

Source: CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

1 activité ALSH/ACM

Accueil de Loisirs sans Hébergement/Accueil
Collectif de Mineurs
1 périscolaire

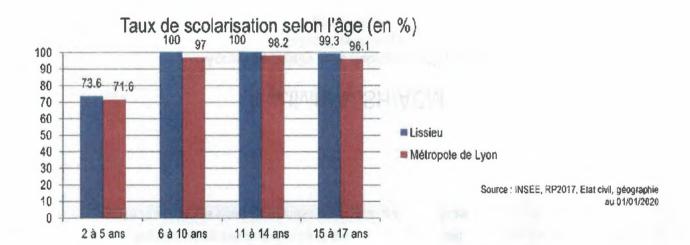
	Heures réalisées (Périscolaire)	Heures réalisées (Extrascolaire)	Heures réalisées (Accueil Ados)	Total heures réalisées	PSO totale	Prix de revient horaire moyen
Total Lissieu	5 045	A. TA		5 045	2 728 €	7.64 €

Source: CAF du Rhône (Sidothèque, SIAS, Oméga), 2019

Enfance (3-11 ans)

> Une commune signataire d'un Projet Educatif de Territoire.





PEDT 2018-2021

Projet Educatif de Territoire

Le PEDT vise la mobilisation des ressources d'un territoire pour offrir un parcours éducatif cohérent aux enfants, avec une complémentarité entre projets d'école et activités proposées hors des temps scolaires.

Jeunesse (11-25 ans)

> 42,1% des enfants d'allocataires de Lissieu ont entre 11 et 25 ans.



	Lissieu	Métropole de Lyon
Nombre d'enfants d'allocataires de 11 à 17 ans	270	104 476
Part des 11 à 17 ans dans les enfants d'allocataires (moins de 25 ans)	34,4%	32,2%
Nombre d'enfants d'allocataires de 18 à 25 ans	61	27 120
Part des moins de 18-25 ans dans les enfants d'aflocataires (moins de 25 ans)	7,8%	8,4%
TOTAL 11-25 ans	331	131 596
TOTAL 11-25 ans	42,1%	40,6%

Source : CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

16 seances de médiation familiale réalisées par des résidents de Lissieu en 2019.

Parentalité

Parentalité

➤ 16 séances de médiation familiale réalisées par des résidents de Lissieu en 2019.



	Lissieu	Métropole de Lyon	Source : CAF du Rhône,
Nombre d'enfants d'allocataires de moins de 20 ans	772	317 606	Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

	Part des allocataires a de 20 ans touch	avec un enfant de moins ant l'ASF au 31/12	Montant des prestation	ons sur le mois de décembr
	Lissieu	Métropole	Lissieu	Métropole
Allocation de Soutien Familial	3%	5%	3K€	3 352K€

Source: CAF du Rhône, Table SID FR2_1219, au 31/12/2019

	Nombre de mesures de médiation familiale réalisées	Nombre de familles bénéficiaires d'une mesure	Nombre de séances payantes réalisées	Nombre d'accords obtenus	Estimation du Coût
Lissieu (commune non-signataire	upsule a sico.	Melles de Les			201 €
de la convention Médiation Familiale)	•		16	< 5	384 €
				Source : CAF du Rhô	ne , 2019



Accompagnement social

> 5 interventions individuelles conduites en 2019 sur le territoire.



	Lissieu	CAF RHONE
Nombre d'interventions individuelles	5	3 919
Nombre de MAD (Mise à Disposition) envoyées	7	6 305

Source : Dossiers clôturés, CAF du Rhône, 2019

Type d'interventions individuelles (adresse dossier social : Lissieu)

Accompagnement <5
Information-Conseil <5

Source: CAF du Rhône, données activités DIS, 2019

En 2019, moins de 5 accompagnements ont été conduits par les travailleurs sociaux de la CAF du Rhône sur la commune.

Accompagnement social

Accompagnement social

Une commune qui dépend de l'équipe de travailleurs sociaux Caf de Rillieux-la-Pape.





La commune dépend de l'équipe des travailleurs sociaux de Rillieux-la-Pape.

Outil: Google My Maps

Sur ce site, en 2020, des actions collectives (composées de plusieurs sessions) ont été organisées :

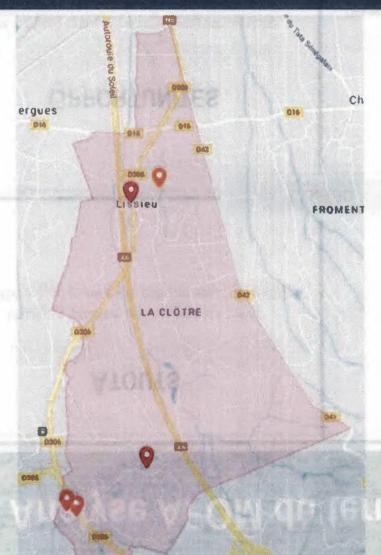
- Parentalité ADOMA Les différents modes de garde et prestations
 - ► Parentalité Information Vacances (VACAF)
 - Parentalité Séances Être parents après la séparation
- ► Parentalité Information collective Femme, mère, le choix de l'emploi : organisation des temps de vie, accès aux droits, etc.
 - ► Parentalité Les parents et les écrans
 - Logement Accès au logement des publics réfugiés (appartement pédagogique, logement social, etc.)

Source: CAF du Rhône, données activités DIS, 2020



Cartographie du territoire





MENACES



9

EAJE PSU

Ò

Micro-crèche PAJE

Q

ALSH/ACM

FAIBLESSES

FIFULIOUS

Outil: Google My Macs

Analyse AFOM du territoire



ATOUTS

Facteurs initial soits is controlle des distributs qui consideren des mateurs pour les actions lingue initialization communication geréon organisation partinanats inoyens humans, compétencies.

Un taux de couverture petite-enfance très correct Un effort engagé en matière de politiques éducatives (PEDT)

FAIBLESSES

Freebook 1990 Conferential and a Majorit of restation and an area of the solution of the solut

Une politique jeunesse et parentalité à développer

Lissieu

OPPORTUNITES

Figureurs, hors un compaté des extrationes, qui peutern audimentes nombres acces pour actorie. Methodis PESTEL Politique. Figurantique. Sociologique. Technistroschie. Exploque et Legist.

Une commune avec un dynamisme démographique stable

Des indicateurs de précarité peu élevés sur la commune

MENACES

Fasteurs, than the controls des washerous, qui petrate conspiner remainer our pour actions, Metraula PESTEL. Politique Economique, Sociologique, Faction de Aestrologique (Fasteur).

Des actifs proches de l'emploi et concernés par les migrations pendulaires, ce qui génère des besoins en mode d'accueil





ANNEXE 2

LISTE DES EQUIPEMENTS ET SERVICES SOUTENUS PAR LA COLLECTIVITE LOCALE

Annexe 2 - Liste des équipements et services soutenus par la collectivité locale

		LISSIEU		
Périscolaire	AL PERI DE LISSIEU	12 CHE DE MONTLUZIN	69380	LISSIEU
Eaje	EAJE LES CANAILLOUS	LD LE BOURG	69380	LISSIEU
Ea)e	EAJE LES PETITS CANAILLOUS	CHT DU BOIS DIEU	69380	LISSIEU

ANNEXE 3

THEMATIQUES ET FICHES ACTIONS

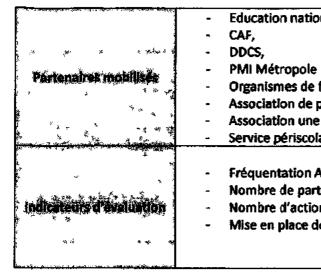
Fiche Thématique : Petite Enfance

	En chiffres :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Eléments du diagnostic partagé	 Une commune avec un dynamisme démographique positif Un nombre de naissances qui fluctue autour de 26 naissances en moyenne 94 enfants de moins de 3 ans sur la commune de Lissieu en 2019 87 familles avec enfants de moins de 3 ans en 2019 dont 3,4 % sont des familles monoparentales 69 % des parents d'enfants de moins de 3 ans sont actifs 				
- 17 assistantes maternelles actives 2019 - Maintenir voire augmenter les capacités d'accueil des jeunes enfants sur le territoire - Contribuer à la professionnalisation et au maintien dans l'emploi de l'ensen des professionnelles de la Petite enfance - Favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap et assurer leur accue dans les structures petite enfance - Faciliter les passerelles Petite enfance — maternelle - Proposer des actions relatives à la parentalité					
Territoire d'intervention	Commune de Lissieu				
Atouts/Opportunités identifiés	Un bon taux de couverture petite enfance Une offre d'accueil diversifiée (EAJE PSU/Micro crèches/assistantes maternelles) Une réflexion en cours autour d'un projet de création d'une structure multi générationnelle regroupant les EAJE, un accueil de loisirs enfants, un accueil jeune, un EHPAD				
Faiblesses/Menaces identifiées	Des actifs proches de l'emploi et concernés par les migrations pendulaires, ce qui génère des besoins en mode d'accueil. L'arrivée de nouvelles familles sur la commune pourrait générer des besoins plus importants en modes de garde. Le vieillissement des assistantes maternelles qui risque de réduire l'offre de garde sur la commune				
aran-_{li}yar -filaasia yara essindari 30-4049-414	Actions	Echéance			
	Maintenir l'offre d'accueil collective et individuelle ainsi que sa qualité et sa bonne gestion dans un cadre territorial	2021-2025			
Modalités	Regrouper les 2 EAIE et augmenter leur capacité d'accueil	2024-2025			
prévisionnelles de mise	Penser et accompagner l'accueil des enfants en situation de				
en œuvre	handicap dans la nouvelle structure (se rapprocher du pôle 2021-2025 ressources « La souris verte »)				
	Favoriser le départ en formation des professionnels de la petite enfance et les sensibiliser à la question du handicap				

	Promouvoir le métier d'assistant maternel et favoriser le départ en formation des assistantes maternelles : réfléchir à la possibilité d'ouvrir un Relais Petite Enfance sur la commune	2022-2023
	Organiser des Conférences pour les parents (voir si possibilité de solliciter le REAAP)	2025
instances de pilotage/coordination	Comité de pilotage, Commission d'admission	
Partenaires mobilisés	 PMI Métropole, Caf Bibliothèque municipale SLEA Association d'assistantes maternelles Association une souris verte Parents 	
Indicateurs d'évaluation	 Taux d'occupation de la structure Nombre d'enfants par place Nombre d'actions de promotion du métier d'assistant materne Nombre de formations réalisées 	el

Fiche Thématique : Enfance et Jeunesse

	Fiche inematique : ciriance et jeunesse	110	
Eléments du diagnostic partagé	En chiffre: - 21% des habitants de la commune ont moins de 15 ans - 45,8% des enfants allocataires ont entre 3 et 11 ans - 42,1 % des enfants d'allocataires ont entre 11 et 25 ans - 86 % des actifs sont concernés par les migrations pendulaires Ressources: - Une offre portée par un accueil périscolaire, le mercredi matin les soirs après l'école	et une garderi	
Objectifs	 Adapter l'offre périscolaire aux besoins des familles, en concert l'ensemble de la communauté éducative Assurer l'accueil des enfants porteurs de handicap, et favoriser Répondre aux besoins de modes d'accueil des 3-17 ans Développer l'offre périscolaire du soir et mercredi pour les 3-11 Développer l'offre extra-scolaire pour les 3-17 ans Développer les formations d'animateurs Proposer des actions relatives à la parentalité des enfants et ad 	leur inclusion . ans	
Territoire d'intervention	Commune de Lissieu		
Atouts/Opportunités identifiés	 Volonté politique de créer et développer l'accueil des 3-17 ans l'Identification des besoins déjà réalisée Une réflexion en cours autour d'un projet de création d'une stragénérationnelle regroupant l'EAJE, un accueil de loisirs enfants, jeune, un EHPAD 	ucture multi	
Faiblesses/Menaces identifiées	Absence de locaux et de structure pour un accueil confortable Manque de personnel qualifié		
	Actions	Echéance	
6	Etudier la possibilité de transformer la garderie actuelle en accueil de loisirs périscolaire midi et soir,	2022	
	Proposer un ALSH 3-11 ans en journée le mercredi : extension de l'amplitude horaire	2022	
Modalités	Créer un ALSH 3-11 ans sur les vacances scolaires	2025	
prévisionnelles de mise	Renouveler le PEDT et le plan mercredi	2022	
en œuvre	Proposer des actions ponctuelles pour les jeunes (sorties culturelles, de loisirs) et réfléchir à la possibilité de développer un accueil 2022-2025 jeune		
	Former des animateurs au BAFA	2021-2025	
	Créer une plateforme handicap pour favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap (Fonds Publics et territoires),	2022-2023	
	Organiser des Conférences pour les parents d'enfants et adolescents	2021-2025	
Instances de	Service enfance et direction générale		



- Education nationale,
- Organismes de formation,
- Association de parents d'élèves
- Association une souris verte
- Service périscolaire
- Fréquentation ALSH et périscolaire
- Nombre de partenaires impliqués dans l'écriture du PEDT
- Nombre d'actions réalisées à destination des jeunes
- Mise en place de la plateforme handicap

ANNEXE 4

PLAN D'ACTION ET INDICATEURS D'EVALUATION

PLAN ACTIONS LISSIEU

hamps d'intervention	Actions prévisionnelles	Echéance	Portage/pilotage de l'action
	Maintenir l'offre d'accueil collective et individuelle ainsi que sa qualité et sa bonne gestion dans un cadre territorial	2021-2025	Responsable enfance
	Regrouper les 2 EAJE et augmenter leur capacité d'accueil	2024-2025	Responsable enfance
	Penser et accompagner l'accueil des enfants en situation de handicap dans la nouvelle structure (se rapprocher du pôle ressources « La souris verte »)	2021-2025	Responsable enfance
Petite-enfance	Favoriser le départ en formation des professionnels de la petite enfance et les sensibiliser à la question du handicap	2021-2025	Responsable enfance
	Promouvoir le métier d'assistant maternel et favoriser le départ en formation des assistantes maternelles : réfléchir à la possibilité d'ouvrir un Relais Petite Enfance sur la commune	2022-2023	Responsable enfance
	Organiser des Conférences pour les parents (voir si possibilité de solliciter le REAAP)	2025	Responsable enfance
	Etudier la possibilité de transformer la garderie actuelle en accueil de loisirs périscolaire midi et soir,	2022	Responsable enfance
	Proposer un ALSH 3-11 ans en journée le mercredi : extension de l'amplitude horaire	2022	Responsable enfance
	Créer un ALSH 3-11 ans sur les vacances scolaires	2025	Responsable enfance
	Renouveler le PEDT et le plan mercredi	2022	Responsable enfance
Enfance / Jeunesse	Proposer des actions ponctuelles pour les jeunes (sorties culturelles, de loisirs) et réfléchir à la possibilité de développer un accuell jeune	2022-2025	Responsable enfance
	Former des animateurs au BAFA	2021-2025	Responsable enfance
	Créer une plateforme handicap pour favoriser l'inclusion des enfants porteurs de handicap (Fonds Publics et territoires),	2022-2023	Responsable enfance
	Organiser des Conférences pour les parents d'enfants et adolescents	2021-2025	Responsable enfance

INDICATEURS EVALUATION LISSIEU

Champs d'Intervention	Indicateurs d'évaluation	Commentaire ¹	Seuil de réussite fixé	Echéance/fréquence de la mesure	Source de l'information	Référent de l'indicateur²
	Taux d'occupation de la structure, nombre d'enfants par place	Taux de présence minimum CAF	70%	1x/an	EAJE	Responsable enfance
Petite-enfance	Nombre d'actions de promotion du métier d'assistant maternel	Minimum à proposer pour avoir un lien avec ces personnes	1	1x/an	Mairie	Responsable enfance
	Nombre de formations réalisées	Formation necessaire		1x/an	Mairie	Responsable enfance
	Fréquentation ALSH et périscolaire	Taux de remplissage minimum compte tenu de notre nombre d'agents	75%	1x / trimestre	Mairie	Responsable enfance
	Nombre de partenaires impliqués dans l'écriture du PEDT	EN-Associations-CAF-Agents municipaux-élus-parents d'élèves	8-10	1x/an	Mairie	Responsable enfance
Enfance	Nombre d'actions réalisées à destination des jeunes	Démarrage de l'action afin de déterminer un potentiel sur la commune	3 / an	Après chaque action	Mairie	Responsable enfance
	Mise en place de la plateforme handicap	Basé sur l'accueil actuel de ces enfants	1 enfant accueilli le mercredi 2 enfants accueillis par école en périscolaire soir et cantine	1x/an	Mairie	Responsable enfance

^{1.} Il peut s'agir du mode de calcul de l'indicateur (si mon indicateur est un taux de recours j'explique quelle est ma population de référence par exemple), de l'objectif de l'indicateur : ce qu'il va révéler. Bref, de toute information utile à la compréhension de l'indicateur.

^{2.} La personne/structure qui doit transmettre l'information



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ANIMATIONS IEUNESSE

Courriel: enfance@lissieu.fr - Tél: 04-78-47-60-35

Adresses de la Mairie

voiaires et en période

Mairie de Lissieu 75 Ancienne Route Nationale 6 69380 LISSIEU

1	OP	PRÉSENTATION	
	1.1 1.2 1.3	L'ACCUER JEUNESSE HORAIRES D'OUVERTURE	2
2	S	ANTÉ	2
3	(APACITÉ D'ACCUEIL	2
4	E	NCADREMENT	3
5	a	MODALITÉS D'INSCRIPTIONS, MODELLIS DE SIGNIFICION D	3
25	5.1	Dossier d'inscription	3
np	5.2	FONCTIONNEMENT DES INSCRIPTIONS	
6	i T	ARIFS ET MODALITÉS DE FACTURATION	
	6.1 6.2	MODALITES DE TARIFICATION	4
7	R	RECOMMANDATIONS	4
8		SSURANCES	
9	Т	RANSPORT	4
10	P	PHOTOS ET VIDÉOS	4
11	V	rie Collective	
12	S	ÉCURITÉ	5
13	- 40	NFORMATIONS PRATIQUES	5
		ins le caure de la crise sanitaire nee au covig-15, le ross sanitaire est obliga	

plors inscrib et ne disposant pas d'un pass sanitaire valide se verra alors refuser



1 PRÉSENTATION

1.1 L'accueil jeunesse

Les animations jeunesse sont destinées aux jeunes de 11 à 17 ans.

1.2 Horaires d'ouverture

Les animations jeunesse peuvent se dérouler pendant les vacances scolaires et en période scolaire le mercredi en journée, en soirée et le samedi.

1.3 Actions de partenariat

Il peut arriver que des actions d'animation (sorties à la journée, soirées, séjours) soient organisées en collaboration avec d'autres communes environnantes. Elles permettent la rencontre de jeunes d'âge et d'origines sociales différentes, ainsi que de mutualiser les moyens entre les communes.

2 SANTÉ

Le jeune doit être à jour des vaccinations obligatoires pour pouvoir être accueilli.

Aucun médicament même homéopathique n'est autorisé dans le sac de votre enfant. En cas de traitement pendant la période d'accueil, les parents devront fournir l'ordonnance du médecin avec les différentes recommandations. Les médicaments, dans leur emballage d'origine, sont remis à un responsable de l'animation à son arrivée. Sans l'ordonnance, votre enfant ne pourra prendre aucun médicament.

Les jeunes ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou maladie. En cas d'asthme, d'allergie à un médicament, un produit, un aliment, etc..., il faut le faire apparaître sur la fiche sanitaire de liaison et établir un protocole d'accueil si nécessaire.

En cas d'urgence ou d'accident grave, les jeunes seront évacués par les secours. Dans ce cas précis, le responsable légal autorise les interventions médicales nécessaires mentionnées sur la fiche sanitaire de liaison. Après avoir fait le nécessaire auprès des secours l'animateur contactera la famille.

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, le Pass sanitaire est obligatoire pour les enfants de plus de 12 ans. Celui-ci sera vérifié à chaque sortie. Un enfant alors inscrit et ne disposant pas d'un pass sanitaire valide se verra alors refuser l'accès à l'animation.

3 CAPACITÉ D'ACCUEIL

Chaque animation sera limitée à 50 jeunes maximum. Selon l'animation, ce nombre pourra être revu à la baisse.



4 ENCADREMENT

Les jeunes sont encadrés par des adultes qui sont agents, élus ou bénévoles. Ils seront toujours en nombre suffisant pour assurer la sécurité des jeunes.

5 MODALITES D'INSCRIPTIONS duminut sonu , atrachis de la contrata del contrata de la contrata de la contrata del contrata de la contrata del contrata de la contrata de la contrata de la contrata de la contrata del contrata de la contrata del contrata de la contrata del contr

5.1 Fonctionnement des inscriptions

Les inscriptions seront validées par ordre d'arrivée des dossiers complets et réglés dans la limite des places disponibles pour chaque animation.

Une liste d'attente sera constituée et prendra en compte les enfants n'ayant jamais participé à une animation.

Après avoir rempli un dossier d'inscription au service jeunesse, ainsi qu'une fiche d'inscription à l'animation choisie, le tout retourné par mail à enfance@lissieu.fr ou sur place en mairie, le règlement devra être effectué à la mairie, auprès du service jeunesse le plus rapidement possible après l'envoi des fiches d'inscription pour que celle-ci soit définitive.

Le service jeunesse sera accessible les mercredis et vendredi librement, ainsi que les mardis sur RDV.

La maine décline toute responnoit qui soit prossier d'inscription nogae autre décline de la maine décline toute responneis décradés.

Pour toute inscription, un dossier doit être remis au service jeunesse, ainsi qu'une fiche d'inscription pour chaque animation.

Le dossier est valable pour l'année scolaire en cours (du 1er septembre au 31 août) et doit contenir les documents suivants :

- Les documents à fournir :
- La fiche d'inscription.
- L'attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant,
- * Pour les enfants souffrant d'un problème de santé (voir article 2. SANTE), il est impératif d'informer le service jeunesse lors de l'inscription. En fonction des animations prévues, des documents supplémentaires pourront être demandés, notamment, une attestation de natation ou un certificat médical.

L'inscription ne sera validée que si le dossier est complet et si le montant demandé a été réglé.

La maine se reserve la possibilité de transporter les jeunes par tout moyen de locorrotton notification

En cas d'inscriptions insuffisantes ou cas de force majeure, la municipalité se réserve le droit d'annuler une animation.

Les familles seront prévenues suffisamment en amont et seront remboursées.

En cas de défaut de pass sanitaire, lors du départ pour l'animation, la séance ne sera pas remboursée aux familles, compte-tenu qu'il ne sera pas possible d'inscrire, au dernier moment, un autre jeune sur liste d'attente.



6 TARIFS ET MODALITÉS DE FACTURATION

6.1 Modalités de tarification

Un tarif unique est fixé à 12€ par personne pour chaque animation. Ce tarif intègre le coût de l'animation et le transport.

A partir de 3 enfants inscrits, une diminution de 15% du tarif est appliquée.

La participation financière des familles sera réglée en mairie, auprès du service jeunesse.

6.2 Modalités de règlement

La commune étant régisseur pour les animations jeunesse, le règlement s'effectue au moment de l'inscription à l'animation avant la date butoir qui vous sera précisée dans la fiche d'inscription.

Les modes de paiement acceptés sont les suivants :

- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor public,
- mandel com En espèces and a solorest objection de sample at la company and a solorest designation of the signature

7 RECOMMANDATIONS

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou d'objets personnels dégradés. Il est conseillé de prévoir une tenue adaptée aux différentes animations. Pour le bon fonctionnement de celles-ci, les jeunes doivent respecter les horaires d'accueil. Tout départ anticipé d'un jeune lors d'une animation ne sera pas accepté.

8 ASSURANCES

Conformément à la réglementation, la mairie de Lissieu est assurée en responsabilité civile. Quant aux parents, ils doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont le jeune serait l'auteur (assurance en responsabilité civile extra-scolaire). Il est recommandé que cette assurance couvre également les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

9 TRANSPORT

La mairie se réserve la possibilité de transporter les jeunes par tout moyen de locomotion collectif.

10 PHOTOS ET VIDÉOS

Si la famille a donné son autorisation sur la fiche sanitaire de liaison, le service Jeunesse se réserve le droit de prendre les jeunes en photo et en vidéo et d'en faire la diffusion aux familles à titre de souvenir.

Ces mêmes supports pourront être utilisés à des fins de communication publique du service.



En contrepartie, les familles s'engagent à ne pas diffuser des photos et vidéos souvenirs dont ils pourraient être en possession et sur lesquels apparaissent d'autres jeunes mineurs que le leur.

11 VIE COLLECTIVE

Les jeunes sont tenus de respecter les règles de vie et de fonctionnement fixées par le service jeunesse.

Ils doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres jeunes et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un jeune perturbe gravement et de façon durable le déroulement d'une animation, les parents en seront avertis par le service jeunesse. Si le comportement persiste, une interdiction d'inscription aux animations pourra être décidée dans un souci de protection des autres jeunes.

12 SÉCURITÉ

Le jeune doit être accompagné et récupéré sur le lieu défini pour le départ de l'animation, sauf s'il est autorisé à venir et à partir seul sur la fiche sanitaire de liaison.

Le service jeunesse doit être informé de toute modification concernant l'autorisation parentale de venir ou de partir seul.

D'autre part, dans tous les cas, lorsque la remise du jeune est susceptible de le mettre en danger, le personnel peut refuser de le confier.

13 INFORMATIONS PRATIQUES

Lieux d'accueils et coordonnées : Le départ des animations est situé à la mairie,

Mairie de Lissieu

75 Ancienne Route Nationale 6

69380 LISSIEU

a de como esta como como de producto de la servición de la como de En esta como esta como de la como

THE COLLEGE THE DE

Les per les competes de l'appetiente de régles de les du la compressionness figures, un le personne

and could be the first gold on loads page page and a few jears of the last of the page of the page of the country of the count

enompleta semble i un irritare del francio della di de cousse di la

Si le pargomement d'un journe percuhe previmient de lugar durable le rémolernor anuae or rédicin, les jumesses en secont events que le viculae jeunises. Si le compouvement parvita, une néerétaine d'aucordin en cassandons pourse être électric ulars un usua un analusion des autres autres autres.

TERRET IN SECTION AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSO

conjecular de distribución repayad en récipion su se seu color pour la cidad de la comincia del comincia de la comincia del comincia de la comincia del la comincia de la comincia del la comincia de la comincia de la comincia de la comincia de la comincia del la comincia d

Le senine jeunesse, cost libre i somé de l'oute modification dynasiment l'extonueum pare talde new de de code neut.

Diautro nerr, dans tous les use, torque la remire du joune est suoreputie de le netrir en danser, le personnel peur misser de le confler.

LICENSPORM VEHISS PRATIQUES

Leux d'accodis et coordonnées ; Le cépait des ansièces est stué à la mair e. Mainze de Lissieur 75 Ancienne Route Nationale 6



Cadre réservé à l'administration				
Dossier reçu le :				
Enregistré le :	Nombre	d'enfants inscrits :		
Paiement effectué le :	par :	□ Chèque	□ Espèces	

Fiche obligatoire pour l'inscription aux animations jeunesse

FICHE DE RENSEIGNEMENTS-INSCRIPTION Animation Jeunesse 2021-2022

FICHE A RETOURNER à enfance@lissieu.fr ou en mairie

REPRESENTANT LEGAL 1	□ Autorité parentale Oui □ Non □
Nom d'usage	Prénom
□ Père – □ Mère – □ Autre, précisez	
N° tel portablemajuscule)	MAIL (en
Adresse	
REPRESENTANT LEGAL 2	□ Autorité parentale Oui □ Non □
Nom d'usage	Prénom
□ Père – □ Mère – □ Autre, précisez	
N° tel portablemajuscule)	MAIL (en
Adresse	

AUTORISATION DE SORTIE	
 ☐ Mon enfant est autorisé à rentrer seul après l'animation jeunesse ☐ Mon enfant n'est PAS autorisé à rentrer seul sans la présence d'un adulte responsable 	
RENSEIGNEMENTS MEDICAUX	
Votre enfant présente un problème de santé : Préciser	
Tarification	
Un tarif unique de 12€ par enfant est appliquée pour l'animation. A partir de 3 enfants inscrits, une diminution de 15% du tarif est appliquée.	
Règlement de l'animation le : Par : Chèque	□ Espèces

AUTORISATIONS ET ATTESTATIONS	
Je soussignée) Nom et prénom	
 ▶ Droit à l'image : Autorise mon enfant à être photographié et/ou filmé dans le cadre de la Reconnais avoir pris connaissance du « REGLEMENT DE FOU JEUNESSE » et déclare approuver son contenu et m'engage à m'y le M'engage à prévenir le service jeunesse de la mairie de tout char problème de santé) ▶ Atteste que mon adolescent est garanti par une assurance « Ressouscrite pour les accidents qu'il pourrait causer sur les animations d'assurance. ▶ Atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements complétés ▶ Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, le Pas de plus de 12 ans. 	onctionnement des animations conformer. Ingement éventuel (adresse, situation familiale, ponsabilité civile et individuelle accidents » jeunesse> Fournir le justificatif d'attestation et avoir fourni les justificatifs demandés.
Date :	
Signature du représentant légal 1 : Précédée par la mention « Lu et approuvé » »	Signature du représentant légal 2 : Précédée par la mention « Lu et approuvé
Le responsable de traitement (Mme Charlotte Grange - Maire de Lissieu), traite les données Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, (NS-058), disponible en mairie ou par email dpo@lissieu.fr	

Numéro de fiche	Thème	Objectifs	Conséquences
50	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin de Charvery.	Inscription d'un espace végétalisé à valoriser (EVV) sur la parcelle cadastrée 0B 2510 située 1 chemin de Charvery.
117	3 - Aménager un cadre de vie de qualité en alliant valeur patrimoniale, nouvelles formes urbaines et offre de services et d'équipements	Permettre la mise en oeuvre du projet communal de confortement de l'attractivité et de la dynamique urbaine du centre-bourg en développant une offre d'équipements publics adaptée au besoin des ménages et en cohérence avec les attentes de la population.	Modification du zonage à urbaniser AU2 en UCe4b avec inscription d'une hauteur graphique de 10 mètres sur les parcelles cadastrées 0A 143, 0A 1879, 0A 1880, 0A 1881 et 0A 1882 situées chemin de Montluzin.
119	3 - Aménager un cadre de vie de qualité en alliant valeur patrimoniale, nouvelles formes urbaines et offre de services et d'équipements	Encadrer qualitativement le développement des grandes emprises foncières restantes, situées en périphérie du centrebourg, afin de favoriser des projets adaptés au contexte des sites dans lesquels ils s'insèrent, notamment topographique, patrimonial ou paysager.	Inscription d'une orientation d'aménagement et de programmation (OAP) n°7 sur le secteur situé 12 chemin de la Buchette.
120	3 - Aménager un cadre de vie de qualité en alliant valeur patrimoniale, nouvelles formes urbaines et offre de services et d'équipements	Encadrer qualitativement le développement des grandes emprises foncières restantes, situées en périphérie du centrebourg, afin de favoriser des projets adaptés au contexte des sites dans lesquels ils s'insèrent, notamment topographique, patrimonial ou paysager.	Inscription d'espaces végétalisés à valoriser (EVV) sur les parcelles cadastrées 0B 487, 0B 1377, 0B 1382, 0B 1893, 0B 1892 et 0B 1381 situées entre la rue du Bourg et le chemin de la Clôtre.
121	3 - Aménager un cadre de vie de qualité en alliant valeur patrimoniale, nouvelles formes urbaines et offre de services et d'équipements	Préciser les conditions d'ouverture à l'urbanisation de la zone AURi1a et les objectifs qualitatifs de l'orientation d'aménagement et de programmation (OAP) n°2 "Croix	Modification de l'orientation d'aménagement et de programmation (OAP) n°2 "Croix-Rampeau". Modification du zonage URi1a à URi1b pour la parcelle cadastrés OA 172, située entre les chemins de la Clôtre et de Croix Rampeau.
122	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune notamment sur le secteur de Croix-Rampeau.	Extension d'un espace végétalisé à valoriser (EVV) et d'un espace boisé classé (EBC) existants et inscription de deux nouveaux espaces boisés classés (EBC) sur la parcelle cadastrée 0A 172 située entre les chemins de la Clôtre et de Croix Rampeau.

Service Planification 1/4

Numéro de fiche	Thème	Objectifs	Conséquences
	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin des Pierres.	Inscription d'un espace boisé classé (EBC) sur la parcelle cadastrée 0B 252 située chemin des Pierres.
	1 - Aller vers une organisation urbaine et des mobilités plus économes d'espaces et d'énergie, limitant les gaz à effet de serre	Mettre en cohérence l'emprise de l'emplacement réservé de voirie n°19 relatif à l'élargissement du chemin de la Clôtre, avec l'objectif de développement modéré défini par le PLUH sur la portion de voirie située au nord du chemin de la Miraillette, longeant des espaces classés en zone naturelle N2 et en zone URi2c.	Réduction de l'emprise de l'emplacement réservé de voirie (ERV) n°19 au bénéfice de la Métropole, situé au chemin de la Clôtre, de 10 mètres à 8 mètres de largeur. Extension en conséquence du périmètre des espaces végétalisés à valoriser (EVV) sur les parcelles cadastrées 0A 1156, 0A 1937 situées chemin de la Clôtre.
129	4 - Améliorer la prise en compte de la sécurité et de la santé dans l'organisation du développement urbain	Mettre en cohérence le plan des risques naturels en identifiant l'affluent du ruisseau des Gorges sur le secteur de la Braille.	Inscription de l'affluent du ruisseau des Gorges sur le plan des risques naturels sur le secteur de Braille / Roty.
170	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin Neuf.	Inscription d'un espace boisé classé (EBC) sur la parcelle cadastrée OB 2462 située chemin Neuf.
211	9 - Garantir l'accès au logement à toutes les étapes de la vie	Actualiser les principales données socio-démographiques avec les derniers millésimes INSEE en vigueur et intégrer les objectifs de production de logements locatifs sociaux pour la nouvelle période triennale 2020-2022, pour les communes concernées par la loi MOLLE.	Actualisation du rapport de présentation / indicateurs de suivi du volet Habitat et du programme d'orientations et d'actions pour l'habitat (POAH).
	1 - Aller vers une organisation urbaine et des mobilités plus économes d'espaces et d'énergie, limitant les gaz à effet de serre	Mettre en cohérence l'emprise de l'Emplacement Réservé de Voirie avec les études réalisées pour le développement du secteur économique de la Braille nord et l'aménagement de l'accès au site privilégiant la réalisation d'un carrefour à feux.	Modification du périmètre de l'emplacement réservé de voirie (ERV) n°18 au bénéfice de la Métropole. Prolongement en conséquence de l'espace non aedificandi sur les parcelles cadastrées 0A 829, 0A 805 et 0A 813 situées Route Départementale 306.
	1 - Aller vers une organisation urbaine et des mobilités plus économes d'espaces et d'énergie, limitant les gaz à effet de serre	Limiter l'emprise de l'Emplacement Réservé de Voirie n°15 inscrit pour l'élargissement du chemin de Roty à la portion de voie intégrée dans le domaine public métropolitain.	Réduction de l'emprise de l'emplacement réservé de voirie (ERV) n°15 inscrit sur le chemin de Roty au bénéfice de la Métropole, sur la partie située au nord de la route de Marcilly.

Service Planification 2/4

Numéro de fiche	Thème	Objectifs	Conséquences
333	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin Neuf.	Inscription d'espaces végétalisés à valoriser (EVV) sur les parcelles cadastrées 0B 2253 et 0B 2254 situées 29 chemin Neuf et sur la parcelle cadastrée 0B 2248 située 31 chemin Neuf.
335	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin Neuf.	Inscription d'un espace végétalisé à valoriser (EVV) sur les parcelles cadastrées OB 1738 et OB 1739 situées 5 et 7 chemin Neuf.
	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment sur le secteur de Montluzin.	Inscription de deux espaces végétalisés à valoriser (EVV) sur les parcelles cadastrées 0A 873 et 0A 874 situées chemin de Montluzin et chemin de la Ferme.
	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin de la Buchette	Inscription d'un espace végétalisé à valoriser (EVV) sur les parcelles cadastrées OA 278 et OA 1474 situées chemin de la Buchette.
	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin de la Clôtre.	Inscription d'un espace boisé classé (EBC) sur la parcelle cadastrée 0A 1710 située chemin de la Clôtre.
	2 - Développer l'agglomération en faisant projet avec la trame verte et bleue et en renforçant la présence de la nature en ville	Préserver la présence du végétal sur le territoire par la protection des boisements participant à l'identité paysagère patrimoniale de la commune, notamment chemin Neuf.	Inscription d'un espace boisé classé (EBC) sur la parcelle cadastrée 0B 1989 située 1 chemin Neuf.
	 1 - Aller vers une organisation urbaine et des mobilités plus économes d'espaces et d'énergie, limitant les gaz à effet de serre 	Prendre en compte la réalisation des acquisitions foncières et de l'aménagement de l'infrastructure autoroutière reliant l'A89 et l'A6.	Suppression de l'emplacement réservé de voirie (ERV) n°23 inscrit au bénéfice de l'Etat sur le tracé de la liaison autoroutière A89/A6.
359	1 - Aller vers une organisation urbaine et des mobilités plus économes d'espaces et d'énergie, limitant les gaz à effet de serre	Prendre en compte les aménagements de voirie réalisés sur le chemin de Charvery.	Suppression de l'emplacement réservé de voirie (ERV) n°7 inscrit au bénéfice de la Métropole, sur les parcelles cadastrées 0B 2300 et OB 2301 situées chemin de Charvery.

Service Planification 3/4

Numéro de fiche	l Thème	Objectifs	Conséquences
	7 - Développer l'offre de logements à prix abordables, selon un principe de mixité sociale	dans le temps.	Modification du contenu du secteur de mixité sociale (SMS) par suppression du conventionnement ANAH social et très social des catégories de logements aidés, pour les constructions existantes à destination d'habitat créant plus de 5 logements.

Service Planification 4/4

COMPROMIS D'ACQUISITION

Entre les soussignés,

La Commune de Lissieu ayant son slège en Mairie, 75 route Nationale 6, 69380 Lissieu

Représentée par son maire en exercice Mme Charlotte Grange

En vertu d'une délibération en date du

Ci-après désigné « le vendeur » d'une part,

Et

La METROPOLE DE LYON, collectivité territoriale à statut particulier créée en vertu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014, ayant son siège à LYON (3°) 20 rue du Lac, identifiée au SIREN sous le n° 200 046 977 et au SIRET sous le n° 200 046 977 00019, ici représentée par l'un de ses vice-présidents, madame Béatrice Vessiller, dûment habilitée à cet effet par arrêté n° 2020-07-16-R-0563 du 16 Juillet 2020.

Ci-après désigné « l'acquéreur » d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Conditions essentielles et déterminantes

Le présent compromis ne sera définitif qu'aux conditions suivantes :

- Ce document devra être approuvé par la Commission Permanente de la Métropole de Lyon.
- La décision prise à cet effet devra être devenue exécutoire.

En cas de non-réalisation de ces conditions dans un délai de neuf mois à compter de la signature du vendeur, le vendeur aura la possibilité de reprendre la libre disposition de l'immeuble sans que cela puisse entraîner l'attribution de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

Article 1 - désignation de l'Immeuble

Le vendeur cède à la Métropole de Lyon l'immeuble dont la désignation suit et qui est nécessaire au projet d'extension de la station d'épuration du Bourg.

Situation:

L'immeuble est situé à MARCILLY D'AZERGUES (69380), Chemin du roty angle chemin de Champfort

Il est indiqué au plan ci-annexé par la teinte bleue.

Références cadastrales :

L'immeuble figure au cadastre sous le numéro 1013 de la section A

Contenance:

l'immeuble est constitué par du terrain nu

La superficie du terrain est de 4554m²

Origine de propriété:

L'origine de propriété de l'immeuble sera établie dans l'acte authentique qui réitérera les présentes, sur les titres et renseignements que le vendeur devra fournir au notaire-rédacteur.

Servitudes:

L'acquéreur jouira des servitudes actives et supportera celles passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, pouvant exister au profit ou à la charge dudit immeuble sauf, à lui, à profiter des unes et à se défendre des autres : le tout à ses risques et périls sans recours contre le vendeur et sans que la présente clause puisse conférer à qui que ce soit plus de droits qu'il n'en aurait en vertu des titres réguliers non prescrits ou de la loi.

A cet égard, le vendeur déclare qu'il n'a créé ni laissé acquérir aucune servitude sur l'immeuble et qu'à sa connaissance, il n'en existe à ce jour pas d'autres que celles relatées aux présentes ou résultant :

- de la réglementation d'urbanisme applicable dans la commune dont dépend ledit immeuble, dont l'acquéreur déclare avoir pris connaissance préalablement à la signature des présentes et en faire son affaire personnelle, déchargeant le vendeur de toute responsabilité à ce sujet,
- de la nature et de la situation des lieux.
- de la loi et des textes réglementaires en général,
- · des énonciations des titres de propriété antérieurs et autres actes ou documents.

Hypothèques

Le vendeur déclare que l'immeuble n'est grevé d'aucun privilège immobilier spécial, ni d'aucune hypothèque conventionnelle, légale ou judiciaire. Dans le cas contraire, il s'oblige à en donner mainlevée et à fournir à l'acquéreur le certificat de mainlevée.

Locations

L'immeuble est cédé libre de toute location ou occupation.

Plans de prévention des risques naturels et technologiques, PPRN et PPRT

En application de l'article L 125-5 du code de l'environnement, le vendeur est tenu d'informer l'acquéreur de l'existence des risques visés par les plans de prévention des risques naturels et technologiques.

Protections de l'environnement

1. Information des parties

Les parties déclarent être parfaitement informées des dispositions du code de l'environnement ciaprès relatées :

- <u>Celles de l'article L 514-20 du Code de l'environnement</u>, et ce dans la mesure où une installation soumise à autorisation ou à enregistrement a été exploitée sur les lieux :

«Lorsqu'une installation soumise à autorisation, ou à enregistrement, a été exploitée sur un terrain, le vendeur de ce terrain est tenu d'en informer par écrit l'acheteur ; il l'informe également, pour autant qu'il les connaisse, des dangers ou inconvénients importants qui résultent de l'exploitation.

Si le vendeur est l'exploitant de l'installation, il indique également par écrit à l'acheteur si son activité a entraîné la manipulation ou le stockage de substances chimiques ou radioactives. L'acte de vente atteste de l'accomplissement de cette formalité.

A défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à sa destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans après la découverte de la pollution, l'acheteur ou le locataire a le choix de poursuivre la résolution du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer ; l'acheteur peut aussi demander la remise en état du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette remise en état ne paraît pas disproportionné au prix de vente.»

- <u>Celles de</u> l'article L 125-7 du Code de l'environnement, et ce dans la mesure où une installation soumise à autorisation ou à enregistrement n'a pas été exploitée sur les lieux :

«Sans préjudice de l'article L 514-20 et de l'article L 125-5, lorsqu'un terrain situé en zone d'information sur les sols mentionné à l'article L 125-6 fait l'objet d'un contrat de vente ou de location, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'Etat, en application du même article L. 125-6.

L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.

A défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à sa destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans à compter de la découverte de la pollution, l'acheteur ou le locataire a le choix de poursulvre la résolution du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer; l'acheteur peut aussi demander la remise en état du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette réhabilitation ne paraît pas disproportionné au prix de vente.

Un décret en Conseil d'Etat définit les modalités du présent article»

A ce jour le décret définissant les modalités d'application de l'article L 125-7 du Code de l'Environnement n'est pas encore intervenu

En outre, les parties déclarent être informées qu'il convient également de s'intéresser à la question de la gestion des terres qui seront excavées et dont la gestion ne sera pas opérée sur le site de leur excavation. Elles deviennent alors des meubles et seront soumises à la réglementation des déchets. Elles devront, à ce titre, faire l'objet d'une valorisation ou d'une élimination dans une filière agréée selon leur degré de poliution (article L 541-1 et suivants du Code de l'environnement).

2. Déclaration du VENDEUR

Le VENDEUR reconnaît être informé de son obligation de procéder à des investigations pour s'assurer de l'absence dans le passé de l'exploitation sur l'immeuble objet des présentes d'installations classées soumises à autorisation ou à enregistrement ou qui auraient dû l'être, par suite il déclare :

- ne pas avoir personnellement exploité une installation soumise à autorisation ou à enregistrement ou qui aurait dû l'être sur les lleux objet des présentes;
- qu'à sa connaissance, et sous réserve de ce qui est dit ci-après, ses investigations lui permettent de supposer :
 - qu'il n'existe pas sur le terrain de déchets considérés comme abandonnés au sens de l'article L541-3 du Code l'environnement;
 - que l'activité exercée dans l'immeuble objet des présentes n'a pas entraîné la manipulation ou le stockage de substances chimiques ou radioactives visées par l'article L514-20 du Code de l'environnement ;
 - que le bien n'est frappé d'aucune pollution susceptible de résulter notamment de l'exploitation actuelle ou passée d'une ICPE et qu'il n'a jamais été exercé sur les lieux des activités dangereuses ou à inconvénient pour la santé et l'environnement;
 - qu'il n'a jamais été déposé ni utilisé sur le terrain ou enfoui dans celui-ci de substances dangereuses pour la santé et l'environnement telles que, par exemple, amiante, polychloroterphényles directement ou dans des appareils ou installations :

- qu'il n'a jamais été exercé sur les lieux dont il s'agit d'activités entraînant des dangers ou inconvénients pour la santé ou l'environnement (air, eaux superficielles ou souterraines, sols ou sous-sols par exemple), notamment celles visées par la loi n° 76-663 du 19 Juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement;
- -qu'il ne s'est pas produit de son chef ou de celui de ses ayants-cause ou voisins, sur l'immeuble dont il s'agit, d'incident présentant un danger pour la sécurité civile, la qualité, la conservation ou la circulation des eaux, selon les dispositions de l'article L 211-5 du Code de l'environnement, et qu'il n'a reçu du préfet aucune prescription à ce titre.
- qu'il n'a reçu de l'administration, sur le fondement de l'article 1er de la loi n° 76-663 susvisée, en leur qualité de "détenteur", aucune injonction de faire des travaux de remise en état de l'immeuble;
- qu'il ne dispose pas d'information lui permettant de supposer que les lieux ont supporté, à un moment quelconque, une installation classée ou, encore, d'une façon générale, une installation soumise à déclaration, enregistrement ou autorisation;
- qu'aucune cuve n'est présente dans l'immeuble objet des présentes.

Copropriété

L'immeuble n'est pas concerné par le statut de la copropriété.

Article 2 – conditions particulières

La vente aura lieu aux conditions ordinaires et de droit en pareille matière, et notamment sous les conditions particulières suivantes :

- 1° L'acquéreur aura la propriété de l'immeuble ci-dessus désigné à compter de la signature de l'acte authentique.
- 2° L'acquéreur en aura la jouissance à compter du jour où sera devenue exécutoire la décision du Bureau délibératif approuvant les présentes par la prise de possession réelle et effective.
- 3° L'acquéreur acquittera les impôts et les charges grevant l'immeuble à compter de la date d'entrée en jouissance ci-dessus indiquée.
- 4° L'acquéreur ne prendra pas la suite des contrats d'assurance couvrant l'immeuble, le vendeur devant faire son affaire personnelle de leur résiliation.
- 5° L'acquéreur fera son affaire personnette, à compter du jour de l'entrée en jouissance, de la continuation ou de la résiliation de tous abonnements ou contrats pour la fourniture d'eau, d'électricité, de gaz, ayant pu être contractés par le vendeur.
- 6° Le vendeur devra résilier tout contrat relatif à l'immeuble (contrats de nettoyage, de gardiennage, d'entretien d'ascenseurs...) sauf dans le cas où l'immeuble est géré en copropriété.
- 7° Le vendeur devra remettre à la première réquisition à l'acquéreur toutes les pièces pouvant intéresser l'immeuble vendu.

Article 3 - prix

La présente vente est consentie et acceptée au prix de 1 €/m² (un euro) soit 4 554 € (quatre mille cinq cent cinquante-quatre euros)

Article 4 - conditions suspensives

Néant.

Articles 5 - réalisation de la vente

La vente sera régularisée suivant un acte reçu par maître Ravier, notaire de l'acquéreur, domicilié à Écully et par maître, notaire du vendeur, domicilié à

Dans le cas où l'une des parties viendrait à refuser de signer l'acte authentique, elle y sera contrainte par tous les moyens et voies de droit en supportant les frais de poursuite, de justice, tous droits et amendes.

Article 6 - frais

Tous les frais des présentes et de leurs suites seront supportés par l'acquéreur.

Article 7 - élection de domicite

Il est fait élection de domicile :

- pour le vendeur en son siège sus indiqué,
- pour l'acquéreur de Lyon, 20, rue du Lac 69003 Lyon.

Le vendeur désigne expressément pour recevoir en son nom et pour son compte notification de la décision par laquelle la commission permanente aura approuvé les présentes.

Fait à

le

Fait à

le

En 3 exemplaires

En 3 exemplaires

Le vendeur,

Pour la commune de Lissieu

La Maire

L'acquéreur,

Pour le Président de la Métropole de Lyon,

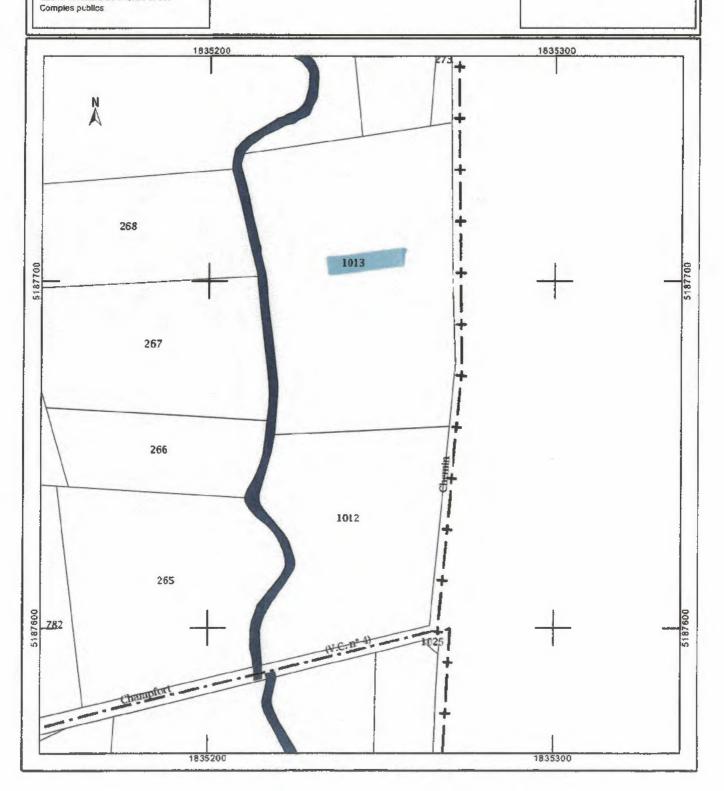
La vice-présidente déléguée à l'urbanisme, au cadre de vie et à l'action foncière.

Béatrice Vessiller

Charlotte Grange



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES Le plan visualisé sur cel extrait est géré Département : RHONE par le centre des impôts fonc er suivant : SDIF du Rhône EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL PTGC 165 Rue Garibaldi 69401 Commune: MARCILLY-D AZERGUES 69401 LYON CEDEX 03 16L 04 78 63 33 00 -fax 04 78 63 30 20 ptgc.690.lyon@dglip.fmances.gouv.fr Section: A Feuille : 000 A 02 Échelle d'origine : 1/1250 Échelle d'édition : 1/1000 Cel extrait de plan vous est délivré par : Date d'édition : 01/09/2020 (fuseau horaire da Paris) cadastre.gouv.fr Coordonnées en projection : RGF93CC46 @2017 Ministère de l'Action et des



	1	
	No. Sept.	



Convention N°181-CONV-UNIQ

Convention unique - Missions à adhésion pluriannuelle

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE LISSIEU représenté(e) par Madame le Maire, Charlotte GRANGE, agissant en vertu de la délibération n°...... en date

Désigné(e) ci-après « la collectivité »

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69), représenté par son président, Philippe LOCATELLI, agissant en vertu de la délibération n°2021-35 en date du 28 juin 2021.

Préambule

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale permet au Centre de gestion de proposer aux collectivités et à leurs établissements différentes prestations afin de les accompagner dans leurs tâches quotidiennes.

Outre les missions obligatoires que le cdg69 assure pour l'ensemble des collectivités, le cdg69 propose un panel de prestations qu'il peut réaliser, pour le compte des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon qui le demandent, via la mise à disposition d'experts dans de nombreux domaines.

Certaines de ces missions ponctuelles donnent lieu à l'établissement de conventions spécifiques établies pour la durée de la mission.

D'autres missions s'inscrivent dans la durée, les collectivités et établissements publics sollicitent les services concernés tout au long de l'année.

Pour ces missions, dites à « adhésion », le cdg69 propose la conclusion d'une convention unique permettant à la collectivité ou à l'établissement éligible de disposer des ressources nécessaires pour l'accompagner dans la gestion de son personnel ou de sa collectivité. Cette convention remplace les conventions en cours à partir du 1er janvier 2022.

Il est en conséquence proposé ce qui suit :

Article 1: Objet

La collectivité peut solliciter du cdg69, pendant toute la durée de la présente convention, la réalisation d'une ou de plusieurs des prestations optionnelles qu'il propose via une adhésion annuelle.

La liste des prestations figure à l'annexe 1 de la présente convention.

En cas de création d'une nouvelle mission par le cdg69 pendant la durée de la convention, l'annexe 1 sera mise à jour aux fins de proposer cette nouvelle mission aux collectivités et établissements publics qui le demandent.

Adhésion de la collectivité :

La collectivité qui souhaite adhérer à une ou plusieurs missions ainsi proposées :

- Signe la présente convention ;
- Choisit les missions qu'elle souhaite et auxquelles elle est éligible en complétant l'annexe 1 :
- Adhère aux conditions de réalisation de la (ou des) mission(s) choisies en signant la (ou les) annexes correspondantes qui précise(nt)
 - o la nature des missions réalisées ;
 - o les modalités d'intervention ;
 - o le montant des participations dues et leur périodicité ;
 - o les droits relatifs à la protection des données, spécifiques à chaque mission, dans le cadre du RGPD.

Article 2 : Durée

1. Durée de la convention

La présente convention est souscrite à compter du 1er janvier 2022 et pour une durée de 3 années soit jusqu'au 31 décembre 2024.

Elle est renouvelable une fois, par tacite reconduction, pour la même durée soit jusqu'au 31 décembre 2027.

En cas de signature de la convention postérieurement au 1er janvier 2022, la présente convention est valable à compter de la date de sa signature et jusqu'aux termes précédemment définis (31 décembre 2024 ou 31 décembre 2027). En cas d'adhésion avant le 31 décembre 2024, le renouvellement interviendra à cette date et pour une durée de 3 ans. En tout état de cause, la convention prendra fin au 31 décembre 2027.

2. Durée des adhésions

La durée des adhésions aux missions suit la durée de la convention.

3. Ajout d'une adhésion

En cours de convention, la collectivité peut à tout moment souscrire une nouvelle adhésion.

Une nouvelle annexe relative à cette adhésion sera alors conclue et l'annexe 1 relative au choix des missions sera mise à jour.

En cas d'ajout d'adhésion en cours de convention, celle-ci prendra effet à la date de signature de l'annexe correspondante et prendra fin en même temps que la présente convention.

Article 3: Modalités d'intervention des agents du cdg69

Les agents du cdg69 mis à disposition de la collectivité demeurent, pendant l'accomplissement de la mission, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail. Les horaires

Sauf dispositions contraires dans les annexes, les agents intervenants restent soumis au cycle de travail du cdg69. Lorsque les agents interviennent dans les locaux de la collectivité, le cycle de travail est précisé dans l'annexe.

Article 4: Participations

Le montant des participations demandées pour chaque adhésion est défini dans les annexes à la présente convention.

Ce montant pourra faire l'objet d'une révision par délibération du conseil d'administration du cdg69.

Le(s) nouveau(x) montant(s) sera(ont) alors obligatoirement notifié(s) à la collectivité ou à l'établissement qui, si il l'estime nécessaire pourra résilier l'adhésion concernée selon les modalités prévus à l'article 5.

Les nouveaux montants s'appliqueront à compter du 1er janvier de l'année qui suit leur notification à la collectivité ou l'établissement public cocontractant.

Un avenant à l'adhésion concerné sera conclu entre les parties.

En cas d'adhésion en cours d'année, le montant de la participation (si elle n'est pas liée à un nombre de jours d'intervention ou de dossiers) sera proratisée.

Article 5 : Modalités de paiement

La facturation est adressée à la collectivité pour chaque adhésion selon les modalités définies dans chaque annexe.

Elle sera émise, selon un rythme déterminé dans les annexes, sous la forme d'un titre de recette accompagné d'un état détaillant les prestations effectuées.

Le règlement sera effectué auprès de la trésorerie Villeurbanne-municipale.

Article 6: Protection des données

Le cdg69 collecte des données personnelles dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention au vue d'en assurer le suivi et de pouvoir contacter les interlocuteurs des services concernés par les missions proposées.

Les conditions de collecte et de protection des données nécessaires à ce suivi sont assurées dans les conditions suivantes :

Les informations recueillies par chaque service ou unité du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer le suivi administratif des annexes à la présente convention dans les conditions ci-dessous décrites.



Service/unité	Spece férgale	Destinataires habilités à traiter les données
Conseil en droit des collectivités	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service juridique, responsable de l'unité, chef de service
Archives	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Assistante du service, chef de service
Assistance sociale	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat de l'unité, assistante(s) sociale(s)
Intérim	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Gestionnaire(s), responsable de l'unité et chef de service
Médecine préventive	Article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service, médecin coordonnateur et chef du service
Médecine statutaire et de contrôle	Article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service, chef de service
Inspection hygiène et sécurité	Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Secrétariat du service, chef de service
Retraites	Article 24 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	Assistante du service, chef de service

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, les contacts sont supprimés dans les 3 mois.

Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-cl ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr]

Si yous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Les données nécessaires aux services du cdg69 pour la mise en œuvre des missions sont précisées dans chaque annexe.

Article 7: Résiliation

Chaque adhésion peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 30 septembre de l'année. La date de la résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année.

Si la résiliation d'une adhésion fait suite à une modification de la participation du cdg69, la collectivité dispose d'un préavis d'un mois à compter de la notification des nouveaux tarifs pour faire connaître sa volonté de résiliation. La résiliation prendra alors effet au 31 décembre de l'année en cours.

Dans le cadre d'une adhésion en cours d'année, la résiliation de celle-ci à la demande de la collectivité ou de l'établissement ne peut intervenir l'année de l'adhésion.

En cas de résiliation de l'ensemble des adhésions, la présente convention prendra fin à la date de résiliation de la dernière adhésion.

Article 8 : Juridiction compétente

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Lyon.

of de Won I Centre

À Lissieu

eam , (*alnega 08 < arusyolqme xus sevisser) els À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Maire

Le Président,

g al de retraite pour l'EGI ou de modification du

Philippe LOCATELLI

Charlotte GRANGE

ANNEXE 1 - Choix des missions réalisées par le cdg69

Merci de cocher la ou les missions choisies

	Mission de médecine professionnelle et préventive : mise à disposition de médecins et de professionnels médicaux et paramédicaux pour assurer le suivi des agents
	Mission de médecine statutaire et de contrôle (réservée aux employeurs > 50 agents*) : mise à disposition de médecins chargés de la médecine statutaire et de contrôle
	Mission d'inspection : mise à disposition d'agents chargés de l'inspection des collectivités et établissements publics
	Mission d'assistance sociale (réservée aux employeurs > 50 agents*) : mise à disposition d'assistants sociaux chargés de l'assistance sociale du personnel
	Mission de conseil en droit des collectivités : mise à disposition de juristes chargés du conseil en droit des collectivités
	Mission d'archivage pluriannuelle : mise à disposition d'archivistes en charge de l'archivage des fonds
	Mission en matière de retraite dans le cadre du traitement des cohortes (réservée aux collectivités affiliées au cdg69) : mise à disposition d'agents chargés des simulations de calcul ou qualification du compte individuel de retraite pour l'EGI ou de modification du compte individuel de retraite pour le RIS
	Mission d'intérim : mise à disposition d'agents chargés de rechercher des personnels intérimaires et de gérer leurs relations avec les collectivités et établissements publics
our l	es employeurs < 50 agents, possibilité de passer une convention à l'acte

À Lissieu

Le

Le Maire

Charlotte GRANGE

À Sainte Foy-lès-Lyon Le 30 juin 2021

Le Président,

Philippe LOCATELLI



Service Prévention et Conditions de Travail

Convention n°181-CU-ACFI

Adhésion mission d'inspection

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE LISSIEU représenté(e) par Madame le Maire, Charlotte GRANGE, agissant en vertu de la délibération n°...... en date du

Eŧ

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n°4-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, permet aux centres de gestion d'assurer le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande. Cette mission fait l'objet d'une convention avec la collectivité bénéficiaire afin de définir les modalités de sa prise en charge financière.

L'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale prévoit que l'autorité territoriale désigne le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Par délibération n°96-11 du 11 avril 1996, le conseil d'administration du cdq69 a créé la mission d'inspection.

La collectivité ou l'établissement sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exerçant la fonction d'inspection.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1: Nature des missions

La collectivité ou l'établissement confie au service Prévention et conditions de travail du cdg69, qui accepte, la mission d'assurer la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail auprès de la dite collectivité.

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon désigne un agent chargé de la fonction d'inspection du service Prévention et conditions de travail du cdg69 pour assurer la mission définie ci-dessous et précisée dans une lettre de mission.

À ce titre, l'agent chargé de la fonction d'inspection :

est chargé de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière de santé et sécurité du travail dans la fonction publique territoriale (qui sont sous réserve des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, celles définies aux livres I à V de



la quatrième partie du Code du travail et les textes pris pour son application ainsi que par l'article L. 717-9 du Code rural et de la pêche maritime) ;

- propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels ;
- propose, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;
- intervient, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le CHSCT, ou à défaut le comité technique, dans la procédure faisant suite à un signalement de danger grave et imminent ;
- donne un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité ;
- assiste avec voix consultative aux réunions du comité technique qui sont consacrées aux problèmes de santé et sécurité ou au comité d'hygiène sécurité et conditions de travail (CHSCT).

Article 2: Modalités d'intervention

2.1 Types d'interventions

La fonction d'inspection santé et sécurité au travail comprend :

- des interventions sur le terrain dans le but de contrôler l'application de la réglementation et de détecter les risques non maîtrisés. À l'issue de ces investigations. il sera établi un rapport et les suites données seront analysées ;
- les réponses à des demandes en lien avec l'inspection pouvant provenir des représentants de l'autorité territoriale, de l'encadrement, des assistants et conseillers de prévention, des représentants du personnel au CHSCT;
- la préparation et participation aux réunions du CHSCT : analyse des ordres du jour et des propositions afférentes :
- la mise à disposition des ressources et actions communes du service Prévention du cdg69 (études, recherches, échanges d'expériences, veille technique, réglementaire et documentaire, accès au site extranet).

2.2 Volume des interventions

2.2.1 Collectivités affiliées au cdg69

Le volume des interventions est établi à l'initiative de l'agent chargé de la fonction d'inspection suivant le volume prévisionnel présenté dans le tableau suivant :

Effectif	Temps de visite par an	Temps de rapport et préparation	снѕст
Entre 1 et 15 agents	2 heures	2 heures	0
Entre 16 et 49 agents	1/2 journée	1/2 journée	0
50 - 75 agents	1/2 journée	1/2 journée	1 journée
76 - 150 agents	1 jour	1 jour	1 journée
151 - 250 agents	1,5 jour	1,5 jour	1 journée
251 - 350 agents	2 jours	2 jours	1 journée
Plus de 350 agents	3 jours	3 jours	1 journée



En cas de besoin la collectivité peut également solliciter son intervention.

2.2.2 Collectivités non affiliées

Le volume prévisible des interventions assurées par l'agent chargé de la fonction d'inspection est évalué de la manière suivante :

Nature des interventions	Nb jours annuels	Cout (530 C / j)
Inspection des lieux et activités de travail		€
Préparation des interventions, élaboration des rapports, analyse des suites données		€
Préparation et participation aux réunions du CHSCT		€
Forfait ressources et actions communes du service Prévention du cdg69		€
TOTAL	0	0 €

Toute demande d'intervention supplémentaire fera l'obiet d'un avenant.

2.2.3 Conditions d'exercice de la mission

Pour assurer sa mission, l'agent chargé de la fonction d'inspection, soumis à l'obligation de réserve, est habilité à intervenir dans le cadre de la réglementation en vigueur et conformément à la lettre de mission.

La collectivité s'engage à :

- donner libre accès à l'ensemble des locaux et équipements de travail en présence d'une personne désignée ;
- fournir à l'agent chargé de l'inspection toute information qu'il jugera utile pour lui permettre d'assurer sa mission ;
- communiquer dans les meilleurs délais à l'agent chargé de la fonction d'inspection l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à la santé et la sécurité au travail que l'autorité envisage d'adopter ;
- informer l'agent chargé de l'inspection des suites données aux propositions qu'il a formulées et qui seront intégrées dans les programmes annuels de prévention ;
- faire assurer un suivi des actions de prévention par un agent désigné par l'autorité territoriale pour la mise en œuvre des activités de prévention, qui sera en relation avec l'agent chargé de l'inspection ;
- établir, en accord avec l'agent chargé de la fonction d'inspection, une procédure précisant les modalités pratiques de réalisation et de suivi de la mission.
- informer le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de toutes les visites et observations faites par l'agent chargé de l'inspection.
- Désigner, pour les collectivités non affiliées un représentant de l'autorité territoriale référent pour la mission d'inspection.



Article 3: Participation financière

Pour l'ensemble des collectivités affiliées, les coûts de fonctionnement de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle.

Pour les collectivités non affiliées, le coût de la mise à disposition de l'agent chargé de la fonction d'inspection par le cdg69 s'élève à 530 € par jour, soit un montant annuel de € correspondant au volume défini au 2.2.2.

Toute intervention supplémentaire sera facturée à la journée dans la limite de 20% de jours en sus du nombre initial défini au 2.2. Un état récapitulatif sera produit en fin d'année par le cdg69. Toute demande supérieure à ce plafond fera l'objet d'un avenant. Pour les collectivités affiliées au cdg69, le coût de journée supplémentaire s'élève à 460 €.

Article 4 : Protection des données

Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

Données pour assurer la mise en œuvre de la mission

Les informations recueillies par le service Prévention et Conditions de Travail du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer l'exécution de la mission de service public d'inspection en Santé et Sécurité au Travail et notamment à identifier les interlocuteurs du service (élus référents, DGS / DRH, assistants ou conseillers de prévention...).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : ACFI, collectivité concernée et CHSCT.

Les données sont conservées pendant la durée de la présente convention.

Les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier dans les limites de la légalité (pas de modification des rapports d'inspection), demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données personnelles dans ce dispositif. Les personnes concernées peuvent contacter : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À Lissieu

A Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le 30 juin 2021

Le Maire

Philippe LOCATELLI

Charlotte GRANGE



Service Archives

Convention N°181-CU-ARCHIV

Adhésion archivage pluriannuel

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE LISSIEU représenté(e) par Madame le Maire, Charlotte GRANGE, agissant en vertu de la délibération n°...... en date du en date du

Désigné(e) ci-après « la collectivité »

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la fonction publique territoriale prévoit que les centres de gestion peuvent assurer des missions d'archivage

Le Centre de gestion du Rhône a, par délibérations des 20 novembre 2014 et 6 novembre 2020 décidé de répondre à la demande de nombreuses communes du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions d'archivage pluriannuelles papier ou électronique.

La collectivité sollicite du cdq69 que lui soient affectés des agents exerçant les fonctions d'archivistes dans le cadre de missions de missions d'archivage pluriannuelles papier ou électronique.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1: Nature des missions

Le ou les agents effectuera (ont) les tâches suivantes :

- o Pour l'archivage papier :
 - Classement, élimination et tri des archives ;
 - Rédaction d'un bordereau d'élimination qui sera visé par les Archives départementales ;
 - Mise à jour de l'instrument de recherche existant :
 - Initiation aux techniques de l'archivage.
- Pour l'archivage électronique :
 - Contrôle des opérations de maintenance.
 - Rédaction du bordereau d'élimination des fichiers

Toute modification de la nature de ces tâches fera l'objet d'une nouvelle convention.





Article 2: Modalités d'intervention

Article 2-1: Désignation des intervenants

Le cdg69 communiquera à la collectivité en même temps que le planning d'intervention, le(s) nom(s) du (des) intervenant(s), ainsi que ses (leurs) coordonnées.

La mission sera assurée par des archivistes diplômés du cdg69.

Article 2-2: Durée de la mission

La durée de la mission est de jour(s) par an, pendant toute la durée de la convention. Toute demande d'intervention supplémentaire sera formalisée par écrit fera l'objet d'un avenant.

Article 2-3: Déroulement de la mission

La mission s'effectuera dans les locaux de la collectivité qui veillera à installer les archivistes dans des locaux répondant aux normes de sécurité et d'hygiène et s'engage à mettre à leur disposition le mobilier et les équipements nécessaires à leur mission (table spacieuse, fauteuil de bureau, boîtes d'archive, chemises, étiquettes, accès au réseau informatique).

Elle s'engage également à leur fournir une connexion à internet. Le cdg69 fournit à ses archivistes un ordinateur et un téléphone portable.

L'autorité territoriale désignera le nom d'un correspondant administratif ou d'un référent archives habilité à veiller au bon déroulement de la mission.

La durée de travail du ou des agent(s) affecté(s) est celle applicable à l'ensemble du personnel du cdg69 (40 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi).

Article 3: Participation financière

Pour chaque jour d'intervention, la collectivité s'acquitte de la participation suivante :

Collectivités affiliées : 315 euros / jourCollectivités non affilées : 420 euros / jour

Pour la réalisation de la mission, la collectivité versera en conséquence au cdg69 la somme de € par an.

Le règlement sera effectué auprès de la trésorerie Villeurbanne-municipale après réception d'un titre de recette émis par le cdg69 au plus tard à la fin du 1^{er} trimestre de chaque année.

Article 4: Protection des données

Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

Données pour assurer la mise en œuvre de la mission

Les informations recueillies par le service Archives et Documentation du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.



Les données collectées servent à assurer la réalisation des missions d'archivage tel que prévu par l'article 25 de la loi 84-53 et à contacter les interlocuteurs du service, dans le cadre de l'organisation de ces missions, ainsi que de la relation avec le service.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : chef de service du service Archives et Documentation, assistante du service Archives et Documentation et archivistes dans le cadre de la gestion des relations entre la collectivité et le service.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité. Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À Lissieu

Le

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Maire

Charlotte GRANGE

Le Président.

Philippe LOCATELLI



A CONTROL ON SO

ought e

.

ETTA 123 eggint9

Dell'adica di casalina



Service Juridique -Conseil en droit des collectivités

Convention N°181-CU-CDC

Adhésion Conseil en droit des collectivités

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE LISSIEU représenté(e) par Madame le Maire, Charlotte GRANGE, agissant en vertu de la délibération n°..... en date du en date du

Désigné(e) ci-après « la collectivité »

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les centres de gestion peuvent assurer des missions de conseils juridiques à la demande des collectivités et établissements.

Le cdq69 a, par délibérations des 23 novembre 1990 et 28 novembre 2013 décidé de répondre à la demande des communes et établissements publics du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions de conseil juridique.

La collectivité sollicite du cdg69 que lui soient affectés des agents exerçant les fonctions de conseil juridique dans le cadre de missions de conseil en droit des collectivités.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1: Nature des missions

La collectivité peut obtenir de ces agents dans le cadre de l'exercice des missions de conseil en droit des collectivités, tout conseil juridique verbal dans les domaines relevant de ses compétences à l'exception des questions afférentes à la fonction publique territoriale traitées, par ailleurs, par l'unité Expertise statutaire du cdg69.

Ce conseil pourra faire l'objet d'une formulation écrite après accord entre l'unité Conseil en droit des collectivités et l'adhérent. Le juriste en charge du dossier pourra également rédiger des modèles d'actes (délibérations, arrêtés).

La collectivité bénéficiera d'un accès aux documents rédigés par les juristes et mis en ligne sur l'Extranet du cdg69. Ses agents pourront également recevoir une veille juridique hebdomadaire.

Les modalités de la consultation des juristes (jours, horaires...) et d'inscription à la lettre d'information juridique feront l'objet d'une information écrite.





La collectivité pourra solliciter la mise à disposition d'un juriste afin de l'assister dans la conduite de dossiers contentieux et ce dans les conditions énoncées à l'article 3.

Article 2 : Modalités d'intervention

La collectivité indiquera au cdg69 le nom et la fonction des personnes habilitées à solliciter une intervention de l'unité Conseil en droit des collectivités.

Ces missions temporaires de conseil juridique s'effectueront sans limitation quantitative, au cours de l'année, en fonction, d'une part des besoins tels que manifestés par la collectivité et, d'autre part, de la disponibilité des conseillers juridiques.

Article 3 : Participation financière

La collectivité versera au Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, au titre des missions temporaires effectuées au cours d'une année, une participation annuelle de 2882 €, éventuellement proratisée en cas d'adhésion en cours d'année.

Cette participation est calculée selon les modalités décrites dans le tableau des participations joint à la présente annexe.

Le règlement sera effectué auprès de la trésorerie Villeurbanne-municipale après réception d'un titre de recette émis par le cdg69 au plus tard à la fin du 1er trimestre de chaque année.

Une participation supplémentaire sera versée par la collectivité dans le cas où celui-ci solliciterait la mise à disposition d'un juriste afin de l'assister dans la conduite d'un dossier contentieux. Les conditions et modalités de cette mise à disposition feront l'objet d'un avenant à la présente annexe.

Article 4: Protection des données

Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

Données pour assurer la mise en œuvre de la mission

Les informations recueillies par l'unité conseil en droit des collectivités du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer le conseil juridique à la collectivité tel que prévu par l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (saisine dans un outil permettant la gestion des questions et le suivi des dossiers juridiques) et à contacter les interlocuteurs du service, dans le cadre de ce conseil (interlocuteurs de la collectivité ayant saisi le service).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : conseillers juridiques du cdg69, secrétariat et chef du service juridique.

Les données relatives aux interlocuteurs du service ainsi que le nom de la commune ou de l'établissement sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Les données personnelles saisies dans l'outil de gestion des questions juridiques permettant d'assurer le suivi des questions seront conservées deux ans à compter de la fin de l'année civile de saisie de la question.



Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de s'y opposer, de demander leur effacement ou d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À Lissieu

Le

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Maire

Le Président,

Charlotte GRANGE

Philippe LOCATELLI





Service Retraite dossiers de cohortes

Convention N°181-CU-COHORETR

Adhésion dossiers de cohortes

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE LISSIEU représenté(e) par Madame le Maire, Charlotte GRANGE, agissant en vertu de la délibération n°...... en date du

Désigné(e) ci-après « la collectivité »

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 24 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale permet aux Centres de gestion d'assurer toutes tâches en matière de retraite et d'invalidité des agents pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui le demandent.

Le cdg69 a, par délibération en date du 2 juillet 2018, décidé d'intégrer à compter du 1er janvier 2019 dans la cotisation additionnelle, la mission de contrôle et/ou réalisation et de suivi des dossiers de retraite CNRACL (vieillesse-invalidité-réversion-avis préalable-rétablissement).

Le cdg69 a maintenu, pour l'ensemble des collectivités affiliées, la possibilité de lui confier par convention, la réalisation des dossiers de cohortes dans le cadre du droit à l'information des agents. Cette mission permet aux collectivités de bénéficier de comptes retraite de leurs agents à jour et fiabilisés et de gagner du temps de traitement, dans un contexte d'accroissement du rythme des départs en retraite dans les prochaines années. Elle s'inscrit dans le cadre des missions d'assistance aux collectivités en matière de retraite prévues par l'article 24 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et dans le cadre de la mission d'intervention et de contrôle confiée par la Caisse des Dépôts, gestionnaire de la CNRACL, au cdg69 dans le cadre du partenariat signé entre les deux établissements.

Dans le contexte actuel d'économies budgétaires recherchées par les collectivités, le conseil d'administration a également souhaité mettre en place une tarification des dossiers de cohorte attractive.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1: Nature des missions

La présente convention définit les modalités de mise en œuvre de la mission d'intervention du cdg69 pour la réalisation des dossiers de cohortes des agents CNRACL de la collectivité.



Le cdg69 assure pour la collectivité une mission de réalisation des dossiers de cohortes à partir de la cohorte N+1 qui sera traitée à partir de septembre de l'année N :

- Dossier de Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR) dans le cadre du traitement des cohortes pour l'EIG (estimation indicative globale)
- Dossier de Modification du Compte Individuel Retraite (MCIR) dans le cadre du traitement des cohortes pour le RIS (relevé individuel de situation)

NB: Tous les agents concernés par la cohorte seront traités par le cdg69.

Article 2 : Modalités d'intervention

La collectivité s'engage à fournir au cdg69 dans les meilleurs délais, tous les justificatifs qu'il jugera utiles pour l'accomplissement de la mission, à lui communiquer toutes les informations qui lui parviendraient directement de la CNRACL et à respecter les procédures mises en place par le cdg69 et telles que décrites dans la fiche procédure jointe à la présente annexe.

Le cdg69 s'engage à traiter les cohortes dans les délais impartis soit avant le 31 mai de l'année N afin que les documents du droit à l'information reçus par les agents en fin d'année soient fiables.

Les informations nécessaires au cdg69 pour l'exercice de ses missions sont fournies sous la responsabilité de la collectivité.

La recevabilité des dossiers et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence exclusive de la CNRACL.

Article 3: Participation financière

Pour chaque dossier transmis à la CNRACL par le cdg69, la collectivité s'acquitte de la participation financière suivante :

	•		may alloped englis estimate	
•	Réalisation d'un dossier de QCIR dans le cadre du traitement des cohortes pour l'EIG	→	Dossier n'ayant jamais été traité et facturé par le cdg69* dans le cadre d'une ancienne cohorte pour l'EIG	70,00€
	en esterio (al elemento la mediane de entre entr	→	Dossier ayant déjà été traité et facturé par le cdg69* dans le cadre d'une ancienne cohorte pour l'EIG	35,00 €
	Réalisation d'un dossier de modification de CIR dans le cadre du traitement des cohortes pour le RIS	→	Dossier n'ayant jamais été traité et facturé par le cdg69* dans le cadre d'une ancienne cohorte pour l'ElG	50,00€
		→	Dossier ayant déjà été traité et facturé par le cdg69* dans le cadre d'une ancienne cohorte pour l'EIG	35,00 €

lors de la facturation, le cdg69 déterminera quels dossiers ont déjà été traités et facturés par lui (dossiers traités et facturés dans le cadre des conventions précédentes si la collectivité en était signataire)

Le règlement sera effectué auprès de la trésorerie Villeurbanne-municipale après réception d'un titre de recette émis par le cdg69 au plus tard avant la fin du 3ème trimestre de chaque année.





Article 4 : Protection des données

Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (référents en collectivités)

Les informations recueillies par le service retraite du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Ces données servent à contacter la collectivité dans le cadre de la mission et afin de bénéficier des éléments utiles à l'étude des dossiers.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : services retraite et carrières et organisation.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr]

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (agents concernés par les cohortes)

Les données collectées servent à contrôler et mettre à jour la carrière de l'agent afin que le document du droit à l'information reçu soit fiable.

Les données sont conservées jusqu'à la mise à la retraite de l'agent.

Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de s'y opposer, de demander leur effacement ou d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À Lissieu

Le

À Sainte Foy-lès-Lyon Le 30 juin 2021

Le Président.

Le Maire

Charlotte GRANGE



Philippe LOCATELLI



Service Retraite

Procédures

Réalisation des dossiers de cohortes pour les agents relevant de l'envoi d'un RIS (relevé individuel de situation)

	Rêle de la collectivité	Rôle du cágēs
1		initialisation de la procédure : Via un mail le cdg69 transmet à la collectivité : - une liste des agents relevant des cohortes de l'année pour le RIS -une fiche de renseignement à compléter par agent.
*	Vérification de cette liste : possibilité de rajouter des agents en cas d'oubli ou d'en supprimer si ces derniers ne font plus partis des effectifs de la collectivité	
*	Envol au cdg69 des fiche de renseignements complétée avec les pièces jointes et de la liste en cas de modification	
4		Demande du Compte Individuel Retraite (CIR) sur la plateforme PEP'S
5	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Vérification du CIR avec le logiciel carrière CIRIL ainsi qu'avec le dossier papier de l'agent détenu au CDG si nécessaire
6		Échanges éventuels avec la collectivité pour obtenir des compléments d'informations (arrêtés de carrière non disponible dans le dossier de l'agent.).
7	Recherche des seules informations complémentaires demandées par le cdg69 et transmission au cdg69.	
8		Élaboration du dossier : le cdg69 complète le dossier sur PEP'S.
9		Transmission du dossier à la CNRACL via la plateforme PEP'S
10		Information faite à la collectivité, de cet envoi, afin qu'elle puisse consulter le contenu du dossier transmis.



Réalisation des dossiers de cohortes pour les agents relevant de l'envoi d'une EIG (estimation indicative globale)

La CNRACL alimente chaque année, sur PEP'S, le portefeuille des agents concernés de la collectivité, via la rubrique « qualification des comptes individuels retraite »

	Rôle de la collectivité	Role du odg69
4		Initialisation de la procédure : Via un mail le cdg69 propose à la collectivité une liste des agents relevant des cohortes de l'année pour l'EIG.
2	Vérification de cette liste : possibilité de rajouter des agents en cas d'oubli ou d'en supprimer si ces derniers ne font plus partis des effectifs de la collectivité	
*	Envoi au cdg69 des fiche de renseignements complétée avec les pièces jointes et de la liste en cas de modification	
•	En paralièle, suppression des dossiers concernés par la cohorte en cours de votre portefeuille « QCIR » sur la plateforme PEP'S (alimenté préalablement par la CNRACL)	
		Demande du dossier de « QCIR » ou sur l'espace personnalisé du CDG69 de la plateforme PEP'S
		Vérification du dossier « QCIR » avec le logiciel carrière CIRIL ainsi qu'avec le dossier papier de l'agent détenu au CDG
7		Échanges éventuels avec la collectivité pour obtenir des compléments d'informations.
8	Recherche des seules informations complémentaires demandées par le cdg69 et transmission au cdg69.	
		Élaboration du dossier : le cdg69 complète le dossier sur PEP'S, et adresse à la collectivité la carrière QCIR
\$	Consultation de la carrière QCIR : information au cdg69 en cas de rectification à effectuer.	
10		Transmission du dossier à la CNRACL sur PEP'S et téléversement des pièces demandées uniquement pour les dossiers QCIR.



Service Médecine Préventive. Social et Assurance

Convention N°181-CU-MEDPREV

Adhésion mission de médecine préventive

Entre

La collectivité ou l'établissement : COMMUNE DE LISSIEU représenté(e) par Madame le Maire, Charlotte GRANGE, agissant en vertu de la délibération n°...... en date du en date du

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée permet aux Centres de Gestion de créer un service de médecine préventive conformément au décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande conformément à l'article 108-2 de la loi précitée.

Le conseil d'administration du cdq69 a créé un service de médecine préventive par délibération du 27 novembre 1987.

La collectivité ou l'établissement sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exercant la mission de médecine préventive.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1: Nature des missions

« Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents » (article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Son activité est notamment régie par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

« Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Le médecin de prévention agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale » (article 11-2 du décret n°85-603).

La collectivité s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale. Ce service est composé d'une équipe pluridisciplinaire :

- médecins de prévention
- infirmiers de santé au travail
- assistantes administratives
- assistante sociale
- psychologue





Le médecin anime et coordonne le travail des infirmiers qui interviennent selon un protocole établi au sein du service.

Du personnel médical ou paramédical (psychologue, assistante sociale..) peut être amené à intervenir en partenariat avec les médecins et les infirmiers. En cas d'intervention spécifique, les modalités de celle-ci seront fixées par convention.

Le service de médecine préventive intervient auprès de tous les agents fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et tous les agents contractuels (de droit public ou de droit privé).

Le service de médecine préventive exerce les missions suivantes :

- les actions de milieu de travail (AMT),
- la surveillance médicale des agents,
- les aménagements de poste de travail et des conditions d'exercice des fonctions.

1.1 Les actions en milieu de travail (AMT)

Pour un tiers du temps de travail, le service de médecine préventive participe à des actions de prévention sur le milieu de travail.

Il conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services :
- L'hygiène générale des locaux de service ;
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel;
- L'hygiène dans les restaurants administratifs :
- L'information sanitaire :
- La visite des lieux de travail en lien étroit avec l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection) ou l'inspecteur Santé et Sécurité, les assistants et conseillers de prévention. les organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité et les services de la collectivité;
- L'aide à la rédaction et la mise à jour de fiches de risques professionnels, avec le concours des assistants et conseillers de prévention ;
- La protection des agents contre le risque infectieux par la vérification du carnet de vaccination et la recommandation de vaccinations.

Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation des agents en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13 du décret n°85-603 précité.

Il est consulté sur tous projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions. Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le médecin de prévention est informé par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais des accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le service de médecine préventive peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Le service de médecine préventive informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Le service de médecine préventive participe aux études et enquêtes épidémiologiques.



Le médecin de prévention et / ou l'infirmier santé au travail participent aux réunions des Comités Hygiène Sécurité et Conditions de Travail. Le médecin de prévention y assiste de plein droit avec voix consultative.

1.2 La surveillance médicale des agents

Le service de médecine préventive a un rôle exclusivement préventif : il vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il appartient à la collectivité d'informer ses agents du caractère obligatoire de cette surveillance médicale. La surveillance médicale des agents est assurée lors de visites médicales, réalisées par un médecin de prévention ou un infirmier de santé au travail.

La périodicité et la qualification du professionnel de santé varient en fonction de la nature de la visite médicale.

Enfin, certaines visites médicales présentent un caractère obligatoire tandis que d'autres sont facultatives. Les visites médicales obligatoires sont planifiées en priorité.

Cette typologie est établie sur la base des dispositions réglementaires régissant la fonction publique territoriale (décrets n°87-602 du 30 juillet 1987 et n°85-603 du 10 juin 1985) et du décret n°2020-647 du 27 mai 2020, qui a modifié le régime des visites médicales des agents de la fonction publique de l'État.

1.2.1 Les visites médicales obligatoires réalisées par le médecin de prévention

La visite médicale d'embauche

Cette visite médicale permet au médecin de prévention d'apprécier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste.

La visite médicale périodique au titre de la surveillance médicale particulière ou renforcée (SMR)

Une surveillance médicale particulière ou renforcée est exercée à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Celle-ci donne lieu à une visite médicale tous les 2 ans, réalisée en alternance par le médecin de prévention et l'infirmier de santé au travail.

Le médecin de prévention peut définir une fréquence plus courte si la situation le justifie.

Le suivi médical peut comprendre des examens complémentaires laissés à l'appréciation du médecin ou de l'infirmier, en fonction des risques, du poste et de l'état de santé de l'agent.

La visite médicale de reprise à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou d'un congé de longue durée (CLD)

Cette visite médicale intervient lors de la reprise de l'activité professionnelle de l'agent à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM) ou d'un congé de longue durée (CLD).

 La visite médicale dans le cadre d'une demande de reconnaissance de maladie professionnelle / CITIS

Lors d'une demande de reconnaissance de maladie professionnelle, le médecin de prévention peut procéder à un examen médical de l'agent, préalablement à la rédaction de son rapport lors d'une saisine de la Commission départementale de réforme.



La visite médicale sur orientation de l'infirmier de santé au travail

C'est la situation dans laquelle l'infirmier de santé au travail a détecté une problématique de santé et a orienté l'agent vers le médecin de prévention.

• La visite médicale à la demande de l'agent

Dans l'intervalle entre deux visites médicales périodiques, un agent bénéficie, sur sa demande, d'un examen médical supplémentaire. Au-delà, celui-ci revêt un caractère facultatif.

1.2.2 Les visites médicales obligatoires réalisées par l'infirmier de santé au travail

• La visite médicale périodique simple

Cette visite médicale est réalisée par l'infirmier de santé au travail, tous les 5 ans.

Elle permet un suivi de l'état de santé des agents, avec la réalisation de certains examens, selon un protocole établi par le médecin de prévention.

En cas de détection d'une problématique médicale, l'infirmier de santé au travail peut orienter l'agent vers le médecin de prévention.

Une information est également communiquée sur les risques liés au poste de travail et les moyens de prévention.

Enfin, un temps de relève permet au médecin et à l'infirmier d'échanger sur les situations individuelles

La visite médicale périodique dans le cadre de la surveillance médicale particulière ou renforcée (SMR)

Cette visite médicale est réalisée tous les 2 ans, en alternance avec le médecin de prévention, à l'égard des personnes bénéficiant d'une surveillance médicale renforcée (1.1.2).

1.2.3 Les visites médicales facultatives, assurées exclusivement le médecin de prévention

La visite médicale de pré-reprise

Lors d'une absence supérieure à 3 mois consécutifs, l'agent ou son médecin traitant ou la collectivité peut solliciter une visite de cette nature en vue d'anticiper sa reprise, notamment par d'éventuels aménagements de son poste de travail.

La visite médicale de reprise, hors CLM ou CLD

Il s'agit des visites de reprise après une absence d'au moins 30 jours dans le cadre d'un congé de maladie ordinaire (maladie ou accident de la vie privée), d'un accident de service ou de trajet, d'une maladie professionnelle.

La visite médicale à la demande de la collectivité

Confrontée à une situation ou une problématique particulière, une collectivité peut solliciter l'examen d'un agent par un médecin de prévention.

La demande doit impérativement :

- Préciser le motif et/ou les questions posées au médecin,
- Être accompagnée de tous les éléments de contexte ou des informations (arrêts de travail, comportement, incidents éventuels....) permettant au médecin d'apprécier au mieux la situation.

1.2.4 Les examens complémentaires

A l'occasion de ces visites médicales, les professionnels de santé du service de médecine préventive peuvent recommander des examens complémentaires. Ces examens et consultations prescrits par le médecin du travail et /ou l'infirmier santé au travail par délégation (radiographies pulmonaires, vaccins, prises de sang, test tuberculiniques.....) sont à la charge de la collectivité.



1.2.5 Les aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Les médecins du service de médecine préventive sont habilités à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Ils peuvent également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes.

Lorsque la collectivité ne suit pas l'avis du service de médecine préventive, sa décision doit être motivée par écrit et l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité doit être tenu informé. conformément à l'article 24 du décret 85-603 précité.

Il convient de rappeler que l'aménagement du poste de travail peut porter sur un allègement des tâches à accomplir, l'octroi de temps de repos, l'aménagement matériel du poste de travail. L'aménagement peut impliquer que le temps de travail soit inférieur à celui effectué dans l'établissement et si les attributions de l'agent le permettent, il serait possible qu'une partie des heures soient effectuées à domicile avec l'avis du médecin de prévention et l'accord de l'autorité territoriale.

1.2.6 La gestion du dossier médical

Le médecin ou l'infirmier de santé au travail établit et renseigne pour chaque agent un dossier médical de santé au travail (DMST) dont le contenu est fixé réglementairement. Y figurent notamment la survenue des accidents de service / travail et maladies professionnelles ainsi que la fiche d'exposition aux poussières d'amiante et autres CMR (cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques). La traçabilité individuelle et collective constitue un objectif essentiel en matière de santé et de prévention des risques professionnels.

1.5 Le temps connexe

1.5.1 Le rapport annuel d'activité

Le médecin de prévention rédige chaque année un rapport d'activité, qui est transmis à l'autorité territoriale avant le 31 mars de l'année N+1 et présenté à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité. Pour les collectivités affiliées et dépendant du comité technique du cdg69 (comité social territorial à l'issue des élections des représentants du personnel de décembre 2022). le médecin coordonnateur du service établit un rapport global présenté dans les mêmes conditions.

1.5.2 Les interventions relatives au suivi de situations particulières

Le médecin de prévention rédige également les rapports prévus réglementairement devant les instances médicales de la fonction publique territoriale ainsi que tous ceux nécessaires au suivi médical des agents (MDPH, médecins agréés, hôpitaux....) notamment :

- rapport écrit au comité médical sur l'aptitude à la reprise d'un agent placé en congé de longue maladie ou de longue durée conformément à l'article 33 du décret 87-602 du 30 juillet 1987,
- rapport écrit à la commission de réforme sur l'imputabilité au service d'une maladie professionnelle conformément à l'article 37-7 du décret 87-602 précité.

Le médecin de prévention est associé régulièrement aux réunions ou commissions dans lesquelles la situation des agents suivis est présentée (réunions en interne de la collectivité, participation aux cellules maintien dans l'emploi...).

Enfin, le médecin de prévention est informé par la collectivité :

- · des dossiers individuels soumis au Comité médical départemental,
- des projets de préparation au reclassement dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement (PPR), avant leur notification aux agents (article 2-2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985),





1.5.3 La coordination interne de l'équipe médicale

Le service de médecine préventive se réunit régulièrement dans le cadre de réunions de concertation, de coordination entre l'équipe pluridisciplinaire, de relève entre les médecins de prévention et les infirmiers de santé au travail.

Article 2 : Modalités d'intervention

2.1 - Les principes généraux

Le personnel du service de médecine préventive du cdg69 demeure, pendant l'accomplissement des missions, sous la subordination hiérarchique du seul cdg69, son employeur, qui est seul compétent pour l'organisation du travail. Tous les professionnels du service sont soumis au secret professionnel, y compris le personnel administratif.

Le temps indicatif consacré à la collectivité par l'équipe de médecine préventive est fixé par le décret 85-603 précité.

2.2 - Les locaux de consultation

Les visites et examens peuvent se dérouler :

- au cdg69,
- dans un cabinet médical mis à disposition par les collectivités en fonction de la taille de
- dans des lieux de regroupement déterminés par le service de médecine préventive du cdg69.

Ils sont situés dans la limite d'une heure de trajet entre la collectivité et le lieu de visite, ce, dans des conditions normales de circulation.

Les locaux doivent répondre à des conditions d'accueil respectant les règles de confidentialité, d'hygiène et d'accessibilité en vigueur ; leur configuration doit être également compatible avec la sécurité du professionnel de santé, y compris face à un agent en visite médicale qui viendrait à se montrer violent.

Ceux-ci doivent être équipés d'une connexion internet permettant l'usage du logiciel métier.

L'ensemble du matériel médical nécessaire à l'exercice des missions définies est fourni par le cdg69.

2.3 - L'absence du médecin

En cas d'absence du médecin d'une durée inférieure à 3 mois, des prestations a minima seront assurées par les autres médecins du service : visites d'embauche, visites pour avis obligatoires dans le cadre des instances médicales, suivi spécifique argumenté. Les missions du reste de l'équipe pluridisciplinaire continueront à être assurées.

Pour toute absence du médecin d'une durée supérieure, voire un départ, la tarification sera révisée au prorata de la durée d'absence jusqu'au remplacement du médecin et des interventions des autres professionnels au regard du temps d'intervention minimal précisé dans le présent article al. 1.

2.4 - La gestion administrative

2.4.1 Collectivités de moins de 800 agents

Le service de médecine préventive du cdg69 met à la disposition de la collectivité un secrétariat administratif chargé:

- d'organiser le temps de travail des intervenants du service (plannings...),
- d'informer la collectivité des dates et créneaux horaires prévus pour les visites médicales, au moins 4 semaines avant, afin que la collectivité organise les visites de ses agents, et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,



- de produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations spécifiques, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- de mettre à disposition et d'accompagner les référents des collectivités dans l'utilisation d'un portail métier MEDTRA (codes d'accès, notice d'utilisation détaillée et assistance téléphonique / courriel) permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive (via un formulaire électronique disponible sur l'extranet du cdg69) et qui sera l'interlocuteur privilégié du secrétariat du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom. prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),
- positionner, et dès que les créneaux sont ouverts par le service de médecine préventive du cdg69, les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmjer de santé au travail,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés).

Dans l'hypothèse où la collectivité ne remplit pas l'ensemble des créneaux mis à disposition pour ses agents, le référent prévient le secrétariat de médecine préventive au plus tard 15 jours calendaires avant la date de visite prévue. Dans tous les cas, si les créneaux ne sont pas utilisés. le cdg69 ne pourra garantir de nouveaux créneaux dans les délais souhaités par la collectivité.

Les absences non remplacées ou non justifiées d'agent le jour de la visite seront facturées au tarif prévu à l'article 6, sauf si elles sont signalées au service au moins deux jours avant la date de visite prévue.

2.4.2 Collectivités de plus de 800 agents

Le planning d'intervention du médecin et de l'infirmier est communiqué à la collectivité au moins 4 semaines avant leur venue. Le service de médecine préventive du cdg69 n'assure pas le secrétariat administratif. Toutefois il met à disposition de la collectivité l'accès à un portail métier permettant de réaliser les opérations nécessaires au suivi des agents.

Cet outil permettant, outre la mise à jour des effectifs, la récupération des fiches de visite et l'accès aux données relatives aux agents de la collectivité.

Un accès au logiciel métier (identique à celui utilisé par le service de médecine préventive), est également possible gracieusement via la mise à disposition d'une licence spécifique offrant des fonctionnalités étendues de secrétariat.

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine préventive (via un formulaire électronique disponible sur l'extranet du cdg69) et qui sera l'interlocuteur privilégié du service de médecine préventive du cdg69. Ce référent devra - via le portail métier et / ou le logiciel MEDTRA :

- mettre à jour les effectifs et ce, au fur et à mesure des embauches et des départs,
- compléter et mettre à jour les fiches administratives de chaque agent de sa collectivité (nom, prénom, date de naissance, poste occupé et date d'embauche...),
- produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- positionner les agents sur les plages horaires aussi bien pour le médecin que pour l'infirmier de santé au travail et ce, y compris durant les périodes de congés scolaires,
- récupérer l'ensemble des fiches de visite (disponibles dans les 8 jours ouvrés),
- produire des statistiques mensuelles et annuelles en vue de renseigner les tableaux de bord du service de médecine préventive et le rapport d'activité annuel.



Article 3: Participation financière

3.1 Le coût unitaire

Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par l'application d'un coût agent appliqué à l'effectif de la collectivité au 31 décembre de l'année N-1. La participation est fixée comme suit :

Type collectivité	Gestion secrétariat	Tarifs 2022-2024
Affiliées obligatoires < 350 agents	cdg69	Coût agent 80 €
Affiliées volontaires > 350 agents	cdg69	Coût agent 80 €
Non affiliées (sauf Région AURA) > 800 agents	Interne collectivité	Coût agent 85 €
Non affiliées < 800 agents	cdg69	Coût agent 95 €
Région ave ig and soam ad admiss al logis	Interne collectivité	Coût agent 100 €

Une pénalité de 40 € sera appliquée à visite ayant donné lieu à une absence non justifiée dans les 48h précédant le rendez-vous.

3.2 La déclaration des effectifs et détermination du montant de la cotisation annuelle

Les effectifs de l'année N-1 font l'objet d'une déclaration annuelle de la collectivité sur le Portail MEDTRA avant le 31 janvier de l'année en cours.

À cette occasion, la collectivité veille à mettre à jour sa base agents, en renseignant avec soin les arrivées et les départs, afin d'assurer une cohérence entre les effectifs déclarés et la liste des agents actifs sur le portail, fonctionnaires et contractuels, suivis par les professionnels de santé du cdg69.

L'ensemble des éléments nécessaires aux visites (date de naissance, situation familiale, grade, poste...) est également renseigné. Des recoupements de fichiers et vérifications complémentaires pourront être demandés à la collectivité pour valider le nombre effectif d'agents.

3.3 Le recouvrement de la cotisation annuelle

Sur la base de cette déclaration, un bordereau d'appel à cotisation est adressé pour information en début d'année à la collectivité : il mentionne les effectifs pris en compte pour la facturation, le coût unitaire et le montant de la cotisation de l'année.

Le titre de recettes correspondant est ensuite émis et déposé sur la plateforme Chorus par le cdg69.

Une facturation complémentaire intégrant les absences est établie à une périodicité trimestrielle.

Le montant de la participation financière pourra faire l'objet d'une révision triennale par délibération du conseil d'administration du cdg69, qui sera notifiée à la collectivité au plus tard le 31 octobre de la 3º année de convention.

Article 4 : Protection des données

Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (référents en collectivité)

Les informations recueillies par le service médecine préventive, social et assurance du cdq69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer, au titre de la mise en œuvre des missions indiquées au titre III du décret 85-603 précité, la gestion des prises de rendez-vous et la gestion du suivi de l'agent (prise de rendez-vous, suivi des rendez-vous, communication des avis, des rapports),





Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service Médecine Préventive, Social et Assurance et référents collectivités désignés par l'autorité territoriale.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@cdg69.fr

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

Données collectées pour assurer le suivi de la mission (agents suivis par la médecine préventive)

Les informations recueillies par le service de médecine préventive servent à assurer la mise en œuvre des missions indiquées au titre III du décret 85-603 précité.

Les durées de conservation et la gestion des droits des agents leur seront communiqués au moment de leur convocation aux rendez-vous avec le service de médecine préventive.

À Lissieu

Le

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 30 juin 2021

Le Maire

Le Président,

Charlotte GRANGE

Philippe LOCATELLI



und d'embre collectes serve con runquière en sabre dell'indet en servez la servez l'adellare. Est unune d'adiar et è se unece et différente collectemès als appare par l'autorité temporale.

Les ponnées nont conservées pendant a durae de l'adhérion de la colectivé et jusqu'é réception des nocuesais corracts en cus ou renouvellement de palle- di fin ces de nignation ou de non en un relevant de l'adhésion, ces élements por supprisés dans les 3 mos. Il est possible a product a des données, de les notifier, de demander lout effacement d'energe le figille les innitation du trabunyent de deline- ou ou de politique leur portabilité.

ent comment intermite de los cross con pour toute question sur le mainment des données cans co con castil le délégalé à la projection des dennées paul être contacté à refereus sur units con la coloni.

Sues personnes concemées estiment après nous avoir consider que reurs dispressons et l'Especiale et l'Étables en manuel et la CAM.

 Connétes collectées pour acruserles ouvride la mission (agents suivit par la mérisaine policiertue)

Les relognations recuellées par le service de médicons prévent in aument it anaurer la néal en ouvre des misses et nouvelles qui litre 11 qui passet à 1-423 préside

Les duries de conservation et le gostion des droits des agents vous reconstruit au notre à de l'eur convection aux ne che des vous rece le tention de mi decon préventue.

Delegal A

and the second

La Po

EditAPA arteres.

DETAILS CONTRACT

	69117	Commune de Lissieu	 	
Code INSEE Budget Communal	Code INSEE	Budget Communal	DM n°1	2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal DECISION MODIFICATIVE 1

Diminution de crédits Diminution Diminution de crédits Diminution Dimi		Dépen	ises (1)	Recette	s (1)
R-002 : Resident de fondsbrimement reporté (excedent ou 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 €	Désignation		_		_
R-002 : Resident de fondsbrimement reporté (excedent ou 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 €				77.4	
	R-002 : Résultat de fonctionnement reporté (excédent ou		0,00 €	0,00 €	0,00 €
terrains à anémagor	· ·	0,00 €	6,00 €	6,00 4	3,00€
D-60612 : Énargio - Electricité		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60622 : Carburants	D-60611 : Eau et assainissement	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00€
D-80623 : Allmentation 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00 € 0.00	D-60612 : Énergie - Électricité	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-80528 : Autres fournitures and stockées D-80531 : Fournitures d'entrétien D-80532 : Fournitures de petit équipement D-80632 : Fournitures de petit équipement D-80633 : Fournitures de petit équipement D-80633 : Fournitures de vicine D-80633 : Fournitures de vicine D-80633 : Véterments de trevait D-8063 : Véterments de trevait D-8063 : Véterments de trevait D-8063 : Véterments de trevait D-8065 : Livros , disques, cassetites (bibliothèques et médiathèques) D-8065 : Livros , disques, cassetites (bibliothèques et médiathèques) D-8067 : Livros , disques de vervices D-8067 : Fournitures socialires D-8067 : Livros , disques de vervices D-8068 : Livros , disques de vervices D-8067 : Livros , disques de vervices D-8068 : Livros , disques de vervices D-8067 : Livros , disques de vervices D-8067 : Livros , disques de vervices D-8068 : Livros , disques de vervices D-8068 : Livros , disques de vervices D-8067 : Livros , disques de vervices D-8068 : Livros de vervices D-8068 : Livros de vervices D-8068 : Livros de vervices D-8068 :	D-60622 : Carburants	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00 €
D-86831 : Fournitures de intretien D-90632 : Fournitures de petit équipement D-90633 : Fournitures de voirie D-90633 : Véterments de travail D-90634 : Véterments de travail D-9064 : D,00 € D-9065 : Véterments de travail D-9065 : Véterments de travail D-9066 : D,00 € D-9065 : Véterments de travail D-9066 : D,00 € D-9065 : Livres, ciaques, caseattec (bibliothèques et médiathèques) D-9065 : Livres, ciaques, caseattec (bibliothèques et médiathèques) D-9065 : Livres, ciaques, caseattec (bibliothèques et médiathèques) D-9067 : Fournitures adoines solutes D-9068 : D,00 € D-9068 : D,00 € D-9069 : D,00 € D-90	D-60623 : Allmentation	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00 €
D-00332 : Fournitures de petit équipement 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0	D-80628 : Autres fournitures non stockées	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-60633 : Fournitures de voirie D-60636 : Vétements de travail D-60636 : Vétements de travail D-6064 : Fournitures administratives D-6065 : Livres, disques, cesseites(bibliothèques et médiathèques) D-6065 : Livres, disques, cesseites(bibliothèques et médiathèques) D-6067 : Fournitures sociaires D,00 €	D-60631 : Fournitures d'entretien	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
D-66538 : Vétements de fravali	D-60632 : Fournitures de petit équipement	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-6064 : Fournitures administratives 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-60633 : Fournitures de voirie	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €
D-6065 : Livres, disques, cassattes(hibliothèques et médiathèques) 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-60636 : Vêtements de travail	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00€
médiathèques) 0.00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € <th< td=""><td>D-6064 : Fournitures administratives</td><td>0,00€</td><td>0,00€</td><td>0,00 €</td><td>0,00 €</td></th<>	D-6064 : Fournitures administratives	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €
D-811 : Contrats de prestations de services 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6135 : Locations mobilities 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €<	D-6067 : Fournitures scolaires	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-814 : Charges locatives et de copropriété D-61521 : Terrains D-00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-615221 : Entretien et réparations bétiments publics D-615231 : Entretien et réparations bétiments publics D-615231 : Entretien et réparations voiries D,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-61524 : Bois et forêts D,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-61524 : Bois et forêts D,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6156 : Matériel roulant D,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6156 : Maintenance D-6151 : Assurance multifreques D-6161 : Assurance multifreques D-6182 : Documentation générale et technique D,00 € 0,00 € 0,00 € D-6184 : Versements à des organismes de formation D-6226 : Honoraires D-6227 : Frais d'actes et de contentieux D,00 € 0,00 € D-6231 : Annonces et insertions D,00 € 0,00 € D,00 € D-6232 : Fêtes et dérémonies D,00 € 0,00 € D,00 € D,00 € D-6236 : Catalogues et imprimés D,00 € 0,00 € D,00 €	D-611 : Contrats de prestations de services	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61521 : Terrains D-015221 : Entretien et réparations bétiments publics D-015221 : Entretien et réparations bétiments publics D-015221 : Entretien et réparations bétiments publics D-015221 : Entretien et réparations volries D-000 € D-000	D-6135 : Locations mobilières	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00 €
D-615221 : Entretien et réparations bétiments publics 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-615231 : Entretien et réparations voiries 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-61524 : Bois et forêts 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-61551 : Matériel roulant 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6155 : Maintenance 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6161 : Assurance multifrisques 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6182 : Documentation générale et technique 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6184 : Versements à des organismes de formation 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6226 : Honoraires 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6231 : Annonces et insertions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6232 : Fêtes et dérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6236 : Catalogues et imprimés 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 €	D-814 : Charges locatives et de copropriété	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00€
D-615231 : Entretien et réparations volries 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € <	D-61521 : Terrains	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-61524 : Bois et forêts 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-615221 : Entretien et réparations bétiments publics	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
D-61551 : Matériel roulant 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6156 : Maintenance 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6161 : Assurance multirisques 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6182 : Documentation générale et technique 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6184 : Versements à des organismes de formation 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6226 : Honoraires 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6227 : Frais d'actes et de contentieux 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6231 : Annonces et insertions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6232 : Fêtes et dérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6247 : Transports collectifs 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-615231 : Entretien et réparations voiries	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-6156 : Maintenance 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6161 : Assurance multifrisques 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6182 : Documentation générale et technique 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6184 : Versements à des organismes de formation 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6226 : Honoraires 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6227 : Frais d'actes et de contentieux 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6231 : Annonces et insertions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6232 : Fêtes et cérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6236 : Catalogues et imprimés 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6247 : Transports collectifs 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-61524 : Bois et forêts	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-6161 : Assurance multifrisques 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6182 : Documentation générale et technique 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6184 : Versements à des organismes de formation 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6226 : Honoraires 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6227 : Frais d'autes et de contentieux 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6231 : Annonces et insettions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6232 : Fétes et cérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6236 : Catalogues et imprimés 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6247 : Transports collectifs 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-61551 : Matériel roulant	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-6182 : Documentation générale et technique 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6184 : Versements à des organismes de formation 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6226 : Honoraires 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6227 : Frais d'adtes et de contentieux 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6231 : Annonces et insertions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6232 : Fêtes et cérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6236 : Catalogues et imprimés 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6156 : Maintenance	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
D-6184 : Versements à des organismes de formation 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6161 : Assurance multirisques	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00€
D-6226 : Honoraires 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6227 : Frais d'actes et de contentieux 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6231 : Annonces et insertions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6232 : Fêtes et cérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6236 : Catalogues et imprimés 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6247 : Transports collectifs 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6182 : Documentation générale et technique	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €
D-6227 : Frais d'actes et de contentieux 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6184 : Versements à des organismes de formation	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€
D-6231 : Annonces et insertions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6232 : Fêtes et cérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6236 : Catalogues et imprimés 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6247 : Transports collectifs 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6226 : Honoraires	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00€
D-6232 : Fêtes et cérémonies 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6227 : Frais d'actes et de contentieux	0,00€	0,00 €	D,00 €	0,00€
D-6236 : Catalogues et imprimés 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6247 : Transports collectifs 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6231 : Annonces et insettions	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €
D-6247 : Transports collectifs 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-8232 : Fêtes et cérémonies	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €
D-6256 : Missions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €	D-6236 : Catalogues et imprimés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	D-6247 : Transports collectifs	0,00€	0,00€	0,00 €	9,00,€
D-6257 : Réceptions 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0.00 €	D-6256 : Missions	0,90 €	0,00 €	0,00 €	0,00€
	D-6257 : Réceptions	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €

2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE 1

B.C.	Dépen	ses (t)	Recettes (1)		
Désignation	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	
D-6261 : Frais d'affranchissement	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-6262 : Frais de télécommunications	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €	
D-6281 : Concours divers (cotisations)	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	
D-6283 : Frais de nettoyage des locaux	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €	
D-62875 : Aux communes membres du GFP	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00€	
D-62878 : A d'autres organismes	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-63512 : Taxes foncières	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
D-63513 : Autres impôts locaux	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-6218 : Autre personnel extérieur	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
D-6331 : Versemeni de transport	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-6332 : Cotisations versées au F.N.A.L.	0,00€	0.00€	0,00€	0,00€	
D-6336 : Cotisations CNFPT et Centres de gestion	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €	
D-6338 : Autres impôts, taxes ,sur rémunérations	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €	
D-6411 : Personnel titulaire	0,00€	20 000,00 €	0,00€	0,00 €	
D-6413 : Personnel non titulaire	0,00 €	15 000.00 €	0,00 €	0,00 €	
D-6451 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00€	
D-6453 ; Cotisations aux caisses de retraite	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00€	
D-6454 : Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-6455 : Cotisations pour assurance du personnel	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €	
D-6456 : Versement au F.N.C du supplément familial	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00€	
D-6475 : Médecins du Iravail, pharmacie	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00 €	
D-6478 : Autres charges sociales diverses	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0,00 €	35 000,00 €	0,00€	0,00 €	
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €	
R-6479 : Remboursements sur autres charges sociales	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €	
TOTAL R 013 : Atténuations de charges	0,00 €	0,00€	0,00€	5 000,00 €	
D-739223 : Fonds de péréquation ressources communales et intercommunales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL D 014 : Atténuations de produits	0,00 €	0,00€	0,00 €	9.00€	
D-022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00€	
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-023 : Virement à la section d'investissement	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-6811 : Dotations aux amort, des immos incorporelles et corporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-6518 : Autres redevances pour concessions, brevets, licences, procédés	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-6531 : Indemnités	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

69117	Commune de Lissieu		
Code INSEE	Budget Communal	DM n°1	2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE 1

	Dépenses (1)		Recettes (1)		
Désignation	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	
D-6532 : Frais de mission	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
D-6533 : Cotisations de retraite	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-8534 : Cotisations de sécurité sociale - part patronale	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00€	
D-6535 : Formation	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-6541 : Créances admises en non-valeur	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
D-65548 : Autres contributions	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	
D-657348 : Autres communes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	
D-857351 : GFP de rattachement	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00€	
D-657362 : CCAS	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00 €	
D-6574 : Subventions de fonctionnement aux associations et autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-656828 : Autres secours	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-65888 : Autres	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00€	
TOTAL D 86 ; Autres charges de gestion courante	0,00 €	0,00 €	9,00 €	0,00 €	
D-86111 : Intérêts réglés à l'échéance	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €	
TOTAL D 86 : Charges financières	0,00€	9,00 €	8,00 €	0,00 4	
D-6718 : Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
D-673 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00 €	
TOTAL D 97 : Charges exceptionnellas	0,00 4	0,00 €	0,00%	0,00 €	
R-70311 : Concession dans les cimetières (produit net)	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00€	
R-7062 : Redevances et droits des services à caractère culturel	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
R-7067 : Redevances et droits des services périscolaires et d'enseigname	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00€	
TOTAL R 70 : Produits des services, du domainé et ventes diverses	0,00 €	6,00€	\$-00,0	0,00 €	
R-73111 : Impôts directe locaux	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
R-73211 : Attribution de compensation	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00€	
R-73212 : Dotation de solidarité communautaire	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €	
R-73221 : FNGIR	D,00€	0,00 €	0,00€	0,00€	
R-7351 : Taxe sur la consommation finale d'électricité	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€	
R-7381 : Taxe additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publi	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00€	
TOTAL R 73 : impôte et texes	0,90⊄	0,00-€	0,00 €	0,00 €	
R-7411 : Dotation forfaitaire	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €`	
R-74121 : Dotation de solidarité rurale	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	
R-744 : FCTVA	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00€	
R-7478 : Autres organismes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	
R-74834 : Etat - Compensation au têre des exonérations des taxes foncièr	0,90 €	0,00€	0,00€	0,00 €	
R-74835 : Etat - Compensation au titre des exonérations de taxe d'habitat	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE 1

Dácimation	Dépenses (1)		Recettes (1)		
Désignation	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	
R-7488 : Autres attributions et participations	9,00€	0,00 €	0,00 €	30 000,00 €	
TOTAL R 74 : Dotations, subventions et participations	0,00€	0,00 €	0,00 €	30 000,00 €	
R-752 : Revenus des immeubles	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €	
R-7588 : Autres produits divers de gestion courante	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€	
R-7788 : Produits exceptionnels divers	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
TOTAL R 77 : Produits exceptionnels	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Total FONCTIONNEMENT	0,00 €	35 000,00 €	0,00 €	35 000,00 €	
INVESTISSEMENT					
R-001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
TOTAL R 001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€	
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
R-024 : Produits de cessions	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL R 024: Produits de cessions	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00€	
R-280422 : Privé - Bătiments et installations	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €	
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
R-10222 : F.C.T.V.A.	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €	
R-10226 : Taxe d'aménagement	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
R-1068 : Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00 €	0,00€	0,00€	0,00 €	
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
R-1321 : Etat et établissements nationaux	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	
R-1328 : Autres	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00 €	
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-1641 : Emprunts en euros	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00€	
D-165 : Dépôts et cautionnements reçus	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €	
R-165 : Dépôts et cautionnements reçus	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €	
TOTAL 16 : Emprunts et dettes assimilées	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-2031-119 : PÔLE MULTIGENERATIONNEL	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
D-2031-120 : AUDIT ENERGETIQUE	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €	
D-2051-76 : INFORMATIQUE	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €	
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00€	
D-2041582-110 : RESEAUX ECLAIRAGE PUBLIC	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00 €	
D-20422-111 : SUBVENTION LOGEMENT	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €	
D-20422-112 : RENOVATION DE LA TOUR	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €	

0,00 €

0,00 €

TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées

0,00€

0,00 €

69117	Commune de Lissieu		
Code INSEE	Budget Communal	DM n°1	2021

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE 1

Fig. 4 - 1 Al	Dépenses (1)		Recettes (1)	
Désignation	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-2111-41 : Acquisitions foncières	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00
D-2112-104 ; VOIRIE	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00
D-2115-41 : Acquisitions foncières	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
D-2117 : Bois et forêts	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
D-2121 : Plantations d'arbres et d'arbustes	0,00€	0,00€	0,00€	0,00
D-2128-96 : SECURITE	0,00€	0,00€	0,00€	0,00
D-21312-107 : TRAVAUX DIVERS BATIMENTS	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00
D-21316-105 : CIMETIERE	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00
D-21318-107 : TRAVAUX DIVERS BATIMENTS	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00
D-21318-114 : TOILETTES PUBLIQUES	0,00€	0,00€	0,00€	0,00
D-2138-101 : LISSIACO	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00
D-2138-106 : CORBIGNOT	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €
D-2138-107 : TRAVAUX DIVERS BATIMENTS	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00
D-2138-112 : RENOVATION DE LA TOUR	0,00€	0,00€	0,00€	0,00
D-2138-114 : TOILETTES PUBLIQUES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21578-72 : Matériel CTM	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00
D-2158-70 : îmmobilisations et fravaux divers	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00
D-2182-103 : VEHICULES	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00
D-2183-76 : INFORMATIQUE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00
D-2183-96 : SECURITE	0,00 €	9,00€	0,00€	0,00
D-2184-70 : immobilisations et travaux divers	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €
D-2188-101 : LISSIACO	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €
D-2188-102 : BIBLIOTHEQUE	0,00€	0,00€	0,00 €	0,00 €
D-2188-70 : immobilisations et travaux divers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-78 : Achat matériel écoles	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00
D-2188-96 : SECURITE	0,00€	0,00 €	0,00 €	0,00
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0,00 €	0,00 €	0,00€	0,00 €
D-275 : Dépôts et cautionnements versés	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00
R-275 : Dépôts et cautionnements versés	0,00€	0,00 €	0,00€	0,00
TOTAL 27 : Autres immobilisations financières	0,00 €	0,00€	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00€	0,00€	0,00€	0,00 €

Total Général 35 000,00 € 35 000,00 €

Lissien le 06112127 Le Navie, Charlotte GRANGE