



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°56-25

Objet : Attribution de subventions spécifiques aux associations mornantaises

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES
Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO
Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT
Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE
Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT
Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN
Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Membre absent :

Alain DUTEL

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 20

Votants : 28

I. LE CONTEXTE

La commune de Mornant accompagne tout au long de l'année le tissu associatif local par la mise à disposition de locaux, de matériel pour leurs événements, sans oublier le soutien des services de la commune (services vie associative, technique, communication...).

Les communes peuvent également attribuer des subventions financières aux associations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les associations souhaitant obtenir une subvention spécifique dans le cadre de projets envisagés pour l'année 2025 ont donc déposé un dossier auprès du service vie associative.

II. LA PROPOSITION

Association	Proposition de la commission	Élu présent au CA ou bureau de l'association
AJSports Festibike	300 €	/
Amis des Arts Salon de la photographie	500 €	Alain DUTEL
Association Mornantaise de Basketball - Tournoi interclubs	500 €	/
La Mornantaise Course la Mornantaise	750 €	/

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DÉCISION

Où l'exposé de Pascale CHAPOT,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **D'APPROUVER** les subventions spécifiques aux associations mentionnées ci-dessus au titre de l'année 2025 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires en vue de l'application de la présente délibération et signer tout document y afférent ;
- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget principal 2025.



Le Maire,

Renaud PFEFFER

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,

Sébastien PONCET

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216901413-20250630-D56_25-DE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°57-25

Objet : Attribution d'une subvention spécifique à l'association
Donneurs de sang

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES
Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO
Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT
Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE
Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT
Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN
Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Membre absent :

Serge CAFIERO

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 20

Votants : 28

I. LE CONTEXTE

La commune de Mornant accompagne tout au long de l'année le tissu associatif local par la mise à disposition de locaux, de matériel pour leurs événements, sans oublier le soutien des services de la commune (services vie associative, technique, communication...).

Les communes peuvent également attribuer des subventions financières aux associations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les associations souhaitant obtenir une subvention spécifique dans le cadre de projets envisagés pour l'année 2025 ont donc déposé un dossier auprès du service vie associative.

II. LA PROPOSITION

Association	Proposition de la commission	Élu présent au CA ou bureau de l'association
Donneurs de sang Achat de gilets personnalisés	234 €	Serge CAFIERO

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DÉCISION

Où l'exposé de Pascale CHAPOT,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **D'APPROUVER** la subvention spécifique à l'association Donneurs de sang, au titre de l'année 2025 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires en vue de l'application de la présente délibération et signer tout document y afférent ;
- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget principal 2025.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,



Le Maire,

Renaud PFEFFER

Sébastien PONCET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°58-25

Objet : Politique en faveur des seniors – Adoption d'un plan d'action communal

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES
Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO
Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT
Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE
Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT
Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN
Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 21

Votants : 29

I. LE CONTEXTE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la nécessité d'adapter les politiques publiques locales au vieillissement de la population,

Considérant que la population sur le territoire de la COPAMO comprend une proportion croissante de personnes âgées de 60 ans et plus, représentant environ 22 % de la population totale,

Considérant la volonté de la municipalité de renforcer les actions à destination des seniors, notamment en matière de prévention de la perte d'autonomie, de lutte contre l'isolement social et d'amélioration de la qualité de vie ;

Dans un contexte de vieillissement démographique, la commune de Mornant voit croître chaque année la part des personnes âgées de 60 ans et plus. Ce constat constitue également un appel à l'action, à la solidarité et à l'anticipation.

La commune porte une politique forte qui place les seniors au cœur de l'action municipale. Il s'agit non seulement de reconnaître leur rôle dans la vie sociale, associative, etc., mais aussi de leur offrir un environnement adapté, sécurisant, stimulant et bienveillant à chaque étape du vieillissement.

Cet engagement repose sur plusieurs principes clairs :

- Préserver l'autonomie le plus longtemps possible, en facilitant l'accès à la prévention santé, au sport adapté, aux services de proximité,
- Rompre l'isolement social, qui touche trop souvent les personnes âgées vivant seules, notamment en milieu rural où le secteur est moins desservi par les transports,
- Favoriser la participation citoyenne des aînés, leur permettre de s'exprimer, de transmettre, de contribuer à la vie collective,
- Adapter l'espace public, les bâtiments et les services municipaux pour garantir l'accessibilité et la dignité de tous,
- Accompagner les aidants et les familles, qui jouent un rôle essentiel dans l'accompagnement de nos seniors,

C'est dans cette optique que la commune de Mornant a souhaité un plan d'action communal en matière de politique seniors.

II. LA PROPOSITION

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'approuver le plan d'action communal en matière de politique seniors.

Il convient d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à la politique seniors portée par les membres du conseil municipal.

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DÉCISION

Où l'exposé de Pascale CHAPOT et Julie GUINAND-BOIRON,
Après en avoir délibéré,

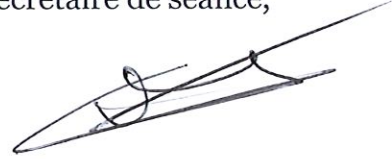
Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **D'APPROUVER** le plan d'action communal en matière de politique seniors ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce plan d'action communal.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,



Sébastien PONCET

Le Maire,



Renaud PFEFFER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Plan Sénior Commune de Mornant

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216901413-20250630-D58_25-DE



Une vision politique du bien-vieillir

À Mornant, nous avons pris le parti d'anticiper l'avenir. Le vieillissement de la population n'est pas une surprise : il est une réalité déjà bien présente dans notre commune et s'amplifiera dans les prochaines années. En 2050, près de 30 % des Français auront plus de 65 ans. Ce phénomène démographique, conjugué à l'allongement de la durée de vie, appelle une transformation profonde de nos politiques locales.

Ce plan sénior présente l'ensemble des actions menées par la commune depuis le début du mandat, celles actuellement en cours et nos projets pour l'avenir. Il incarne un engagement politique structurant, transversal et solidaire, pour garantir à chaque Mornantais âgé de vivre dignement, activement et en sécurité, dans un environnement bienveillant. Notre commune s'engage pour que chaque senior puisse vivre au mieux à Mornant, en bénéficiant de services de proximité diversifiés et de qualité.

I. SANTÉ ET PRÉVENTION :

Une politique locale au service de la longévité en bonne santé

Depuis le début de notre mandat, nous avons développé une approche volontariste en matière de santé des seniors, fondée sur la prévention et l'accessibilité aux soins. Notre commune bénéficie aujourd'hui d'un tissu médical important, fruit d'une politique déterminée menée ces dernières années pour accueillir et accompagner l'installation de professionnels de santé sur notre territoire. Cette stratégie d'attraction et de soutien aux professionnels de santé nous permet aujourd'hui d'offrir à nos concitoyens une présence médicale de proximité avec des généralistes, spécialistes et paramédicaux répartis sur l'ensemble du territoire communal tout en étant conscient qu'il faut continuer à développer la médecine générale et les soins à domicile.

Au-delà de l'offre de soins, nous avons développé une véritable culture de la prévention qui constitue l'un des piliers de notre action municipale. Nous avons mis en place sur Mornant le dispositif «Bien sur ses jambes», lancé par le Pr Bonnefoy du service de médecine du vieillissement de l'hôpital LS. Ce programme innovant propose un diagnostic personnalisé de mobilité pour les seniors de plus de 70 ans, suivi d'un accompagnement individualisé visant à améliorer leur équilibre, leur mobilité et leur qualité de vie. Nous avons souhaité aller plus loin avec la mise en place d'ateliers relais portés par une association mornantaise avec un éducateur en activités physiques adaptées, permettant aux bénéficiaires de conserver durablement des séances adaptées pour accroître les bénéfices du programme.

Notre engagement en matière de prévention se manifeste également par des campagnes régulières de dépistage, notamment pour les cancers du sein et colorectal, ainsi que pour l'insuffisance rénale. Ces actions de santé publique témoignent de notre volonté de détecter précocement les pathologies et d'accompagner nos concitoyens dans la préservation de leur capital santé.

Nous sommes attentifs aux dispositifs existants proposés par des associations. En 2025, par exemple, nous avons répondu à une proposition de l'association Les Insatiables pour la mise en place d'un partenariat qui nous permettra d'organiser des ateliers de sensibilisation et de prévention santé par l'alimentation. Cette approche nutritionnelle complètera parfaitement notre dispositif existant en abordant un aspect fondamental du bien-vieillir.

L'avenir de notre politique de santé s'articule autour d'un projet structurant : la création de maisons de santé pluridisciplinaires. Ces structures favoriseront une prise en charge globale des seniors, coordonnée et humaine, en rassemblant différents professionnels de santé dans un même lieu. Cette innovation organisationnelle répondra aux besoins croissants de coordination des soins et offrira à nos aînés un parcours de santé simplifié et personnalisé.

II. LOGEMENT ET HABITAT : Choisir de bien vieillir chez soi

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216901413-20250630-D58_25-DE



Le maintien à domicile constitue le cœur de notre stratégie en matière d'habitat senior. À Mornant, ce choix de vie est non seulement possible mais encouragé, car notre commune dispose de tous les atouts nécessaires : des commerces accessibles, deux marchés hebdomadaires, un supermarché implanté en centre-ville et des services à la personne efficaces et diversifiés.

Depuis le début du mandat, nous avons renforcé l'offre d'hébergement spécialisé avec l'agrandissement et la rénovation de la maison de retraite, permettant d'accueillir davantage de résidents dans des conditions améliorées. Nous sommes à l'initiative d'un foyer de vie au cœur de la maison de retraite accueillant 12 adultes vieillissants en situation de handicap.

Parallèlement, nous avons développé une gamme diversifiée de logements adaptés avec la Résidence André Jaillet, la Résidence Parc Saint-Charles et la Résidence Marie Curie, offrant ainsi des alternatives entre le maintien à domicile classique et l'hébergement médicalisé.

Notre approche innovante passe également par l'Office du Pouvoir d'Achat, qui constitue une véritable innovation locale au service des Mornantais. Cette structure propose des conseils personnalisés et négocie des tarifs préférentiels pour l'adaptation des logements, permettant aux seniors de rester chez eux le plus longtemps possible dans de bonnes conditions. Cette démarche s'inscrit dans une logique globale de préservation du pouvoir d'achat de nos concitoyens, particulièrement importante dans le contexte économique actuel.

L'avenir de notre politique du logement senior s'oriente vers des solutions encore plus innovantes. Nous soutenons et accompagnons actuellement une réflexion approfondie sur la création de logements seniors adaptés, inspirés du modèle des «Maisons de Blandine». Ces projets ambitieux répondront aux besoins croissants d'accompagnement sans institutionnalisation, en proposant de petites unités de vie conviviales, intégrées dans le tissu urbain, permettant de rester chez soi sans être seul. Ces lieux de vie intermédiaires, situés entre l'habitat autonome et la maison de retraite, représentent une réponse adaptée aux évolutions sociétales et aux attentes de nos concitoyens.

En parallèle, nous développerons des unités de logements adaptés en centre-bourg et mettrons en place un programme d'aide à l'adaptation des logements individuels facilitant le quotidien des personnes à mobilité réduite.

III. MAINTIEN À DOMICILE ET SERVICES D'AIDE : Un écosystème de solidarité

Le maintien à domicile représente l'aspiration légitime de la grande majorité de nos concitoyens âgés. Notre commune a la chance de disposer d'un écosystème de services d'aide particulièrement riche et efficace, que nous soutenons activement depuis le début du mandat.

Nous accompagnons et soutenons les associations locales d'aide à domicile que sont l'AMAD et l'ADMR. Elles sont ancrées dans notre territoire, connaissent parfaitement les besoins de nos concitoyens et proposent des services personnalisés et de proximité. Notre soutien se traduit par un accompagnement dans leurs démarches, une facilitation de leurs interventions et une reconnaissance de leur rôle essentiel dans le maintien du lien social.

Cette approche territoriale du maintien à domicile s'enrichit de la coordination que nous organisons entre les différents acteurs. Notre objectif est de créer un véritable réseau de solidarité où chaque intervenant trouve sa place dans un parcours d'accompagnement cohérent et personnalisé.

L'avenir de notre politique de maintien à domicile s'oriente vers un renforcement de cette coordination et le développement de nouveaux services adaptés aux évolutions des besoins. Nous travaillons à l'amélioration de la communication entre les différents acteurs pour optimiser la prise en charge de nos aînés et éviter les ruptures dans l'accompagnement.

IV. MOBILITÉ ET ACCESSIBILITÉ :

Pour une ville praticable à tous les âges

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 07/07/2025

ID : 069-216901413-20250630-D58_25-DE



Viellir ne signifie pas cesser de se déplacer. Cette conviction guide notre action en matière d'aménagement urbain et de politique de mobilité. Depuis le début du mandat, nous avons entrepris une transformation progressive de notre espace public pour le rendre plus accessible et praticable par tous, quel que soit l'âge.

Les travaux de requalification de l'avenue de Verdun illustrent parfaitement cette démarche, avec l'installation de bancs de repos sur les parcours fréquentés, l'élargissement des trottoirs et le développement de voies de déplacements modes doux. Ces aménagements, qui peuvent paraître simples, transforment concrètement le quotidien de nos aînés.

Notre territoire bénéficie déjà d'un service de transport à la demande proposé par l'AMAD, qui répond aux besoins spécifiques de mobilité des personnes âgées ou à mobilité réduite. Ce service, que nous soutenons activement, constitue un maillon essentiel de la chaîne de mobilité accessible.

L'avenir de notre politique de mobilité s'articule autour de projets innovants et concrets. Nous sommes en cours d'étude pour la création d'une « navette bleue » gratuite pour se rendre facilement sur le marché du vendredi, permettant à chacun, de pouvoir avoir accès à des produits frais et locaux. Ce service simple mais essentiel renforcera le lien social et l'autonomie de nos concitoyens en facilitant l'accès à ce moment de convivialité hebdomadaire qu'est le marché et aussi à des rendez-vous médicaux, pharmacie etc.

Nous souhaitons également accompagner nos aînés dans l'apprentissage de l'usage des transports en commun. Ce qui peut paraître anodin pour certains représente parfois un obstacle pour d'autres. C'est pourquoi nous envisageons la mise en place de formations pratiques, accompagnées par les bénévoles de la M@ison du Bénévolat, pour faciliter la compréhension et l'usage des lignes TCL. Cette approche pédagogique et bienveillante permettra à nos seniors de gagner en autonomie et d'élargir leurs possibilités de déplacement.

V. LIEN SOCIAL ET LUTTE CONTRE L'ISOLEMENT :

Une commune vivante pour des aînés actifs

La lutte contre l'isolement des seniors constitue un enjeu majeur de notre politique municipale. Nous considérons que le vieillissement n'est pas synonyme d'inactivité ou de repli sur soi, et notre action vise à créer les conditions d'une vie sociale riche et épanouissante pour tous nos aînés.

Par des aides financières, nous avons accompagné l'AMAD dans leur projet de création de cafés solidaires pour des seniors isolés qui remportent un énorme succès.

Depuis 2023, nous avons lancé le dispositif Pass'Loisirs Séniors, offrant à nos concitoyens âgés de 70 ans et plus des sorties sportives, culturelles et conviviales avec une aide financière du CCAS suivant leurs revenus. Cette initiative s'inscrit dans une démarche plus large qui comprend également l'organisation annuelle de voyages seniors en partenariat avec l'ANCV et la CARSAT. Ce programme permet aux seniors de 60 ans et plus d'accéder à des vacances à prix modérés, y compris pour ceux ayant les revenus les plus modestes, grâce aux aides du CCAS

Le «Repas des Aînés» constitue un moment fort de notre calendrier municipal, rassemblant chaque année environ 450 convives âgés de plus de 70 ans. Cet événement, bien plus qu'un simple repas, représente un temps de rencontre, d'échange et de reconnaissance envers nos aînés. Il témoigne de l'attachement de la municipalité à honorer ceux qui ont contribué à construire notre commune.

Notre approche du lien social se caractérise également par sa dimension intergénérationnelle. Les programmes que nous développons avec les écoles et le périscolaire, comme «la Grande Lessive», ou les ateliers organisés dans le cadre de la Semaine Bleue, créent des ponts entre les générations et enrichissent la vie de chacun. L'organisation annuelle de la Saint Nicolas à la maison de retraite participe à cette même philosophie de maintien des liens et des traditions qui donnent du sens à la vie communautaire.

Le service de visites de convivialité, assuré par les bénévoles de la M@ison du Bénévolat, constitue un vrai plus pour les personnes les plus isolées. Ces visites à domicile encadrées par une charte, réalisées par des

bénévoles apportent non seulement une présence humaine régulière mais aussi une veille sociale s'avérer cruciale.

Nous devons développer le plan canicule en lien avec nos partenaires (CPAM – Département – associations locales – caisses de retraite...) pour repérer et accompagner au plus près le maximum de nos seniors isolés ou peu autonomes lors des épisodes de grande chaleur.

L'avenir de notre politique de lien social s'enrichira de nouvelles initiatives ambitieuses. Nous étudions la possibilité de mettre en place un Conseil consultatif seniors, qui permettrait à nos aînés de participer activement à la définition des politiques municipales qui les concernent.

Nous projetons également d'organiser des « cafés-mémoire » sur l'histoire locale, créant des espaces d'échange et de transmission autour du patrimoine et des souvenirs de notre commune. Ces moments de partage valoriseront la mémoire collective tout en créant de nouveaux liens sociaux. Les ateliers d'échanges de compétences et de savoir-faire, ainsi que les projets artistiques intergénérationnels, s'inscrivent dans cette même logique de transmission et de valorisation des expériences de chacun.

VI. CULTURE, LOISIRS ET BIEN-ÊTRE : Une commune riche d'opportunités

Mornant bénéficie d'une vie associative et culturelle exceptionnelle, avec des équipements de qualité qui constituent autant d'atouts pour nos seniors. Notre médiathèque communale récemment rénovée, notre centre aquatique inter communal avec espace bien-être, notre centre culturel inter communal avec sa saison culturelle et son cinéma offrent un panel d'activités adapté à tous les goûts et à tous les âges.

Nous avons développé des services spécifiques pour faciliter l'accès de nos aînés à cette richesse culturelle. La livraison de livres à la maison de retraite assure aux résidents un accès maintenu à la lecture et à la culture, tandis que la gratuité de la médiathèque pour tous les seniors supprime les barrières financières à l'accès au savoir et aux loisirs culturels.

Notre politique tarifaire préférentielle pour les seniors dans ces équipements témoigne de notre volonté d'inclusion et d'accessibilité.

Les activités physiques adaptées occupent une place importante dans l'offre des collectivités ou des associations avec des cours de gymnastique douce, d'aquagym, de marche nordique, etc qui répondent aux besoins spécifiques des seniors en matière de maintien de la forme physique. Ces activités, encadrées par des professionnels, permettent non seulement de préserver la santé mais aussi de créer du lien social autour du bien-être partagé.

L'avenir de notre politique culturelle, sportive et de loisirs s'orientera vers une offre encore plus spécialisée et innovante. Nous envisageons de développer une programmation culturelle spécifique avec des séances de cinéma et des spectacles à horaires adaptés aux rythmes de vie des seniors. La création de parcours santé spécifiques dans nos espaces verts offrira de nouveaux supports d'activité physique douce et accessible, intégrés harmonieusement dans notre cadre de vie naturel.

VII. INCLUSION NUMÉRIQUE ET SERVICES : Ne laisser personne au bord du chemin

L'inclusion numérique constitue un enjeu majeur de notre époque, particulièrement crucial pour nos aînés qui peuvent se trouver démunis face à la dématérialisation croissante des services publics et privés. Notre partenariat avec France Services illustre notre volonté de ne laisser aucun de nos concitoyens au bord du chemin numérique.

Les permanences d'aide aux démarches administratives en ligne que nous avons mises en place permettent à nos seniors de maintenir leur autonomie face aux obligations administratives, qu'il s'agisse des impôts, de la CARSAT ou d'autres organismes. Cette assistance personnalisée, dispensée par des professionnels formés, va bien au-delà du simple accompagnement technique : elle préserve la dignité de nos aînés et leur évite l'anxiété de l'exclusion numérique.

L'Office du pouvoir d'achat, innovation locale constitue un exemple concret et adapté aux besoins contemporains. Cette structure propose des permanences de conseil et organise de nombreux achats groupés notamment une mutuelle qui bénéficient directement aux seniors en augmentant leur pouvoir d'achat.

Notre vision future de l'inclusion numérique passe par un renforcement significatif de l'accompagnement. Nous prévoyons la mise en place d'ateliers d'initiation et de perfectionnement au numérique, spécifiquement conçus pour répondre aux besoins et au rythme d'apprentissage des seniors. Le projet d'aide à l'achat de tablettes adaptées et personnalisées à prix négociés incluant des formations personnalisées permettra à nos aînés de pouvoir utiliser les outils numériques suivant les besoins de chacun.

Conclusion :

Une ambition politique affirmée pour l'avenir

Ce Plan Senior ne constitue pas un simple catalogue d'actions : il incarne une ambition politique affirmée, une feuille de route évolutive, un engagement durable envers nos aînés. Il fait du vieillissement un levier de vitalité locale, une chance à saisir ensemble plutôt qu'un défi à subir.

Depuis le début de notre mandat, nous avons posé les bases solides d'une politique senior ambitieuse et transversale. Nous avons créé les conditions du bien-vieillir en développant les services, en adaptant nos équipements et en tissant les liens nécessaires entre tous les acteurs de l'accompagnement. Aujourd'hui, nous poursuivons et consolidons ces acquis en maintenant l'exigence de qualité et l'innovation qui caractérisent notre action.

Demain, nous continuerons d'innover et d'anticiper les besoins futurs de nos concitoyens. Les projets que nous portons témoignent de notre volonté de rester à l'avant-garde des politiques publiques locales en matière de vieillissement. Qu'il s'agisse des logements partagés, des maisons de santé pluridisciplinaires ou des nouvelles formes de lien social, nous construisons dès aujourd'hui les réponses aux défis de demain.

Vieillir à Mornant, c'est bien vivre chez soi, entouré, actif et respecté. C'est bénéficier d'un environnement adapté, de services de qualité et d'une communauté bienveillante. C'est notre projet, notre promesse, l'engagement concret de ce mandat qui se traduit par des actions mesurables, évolutives et durables au service du bien-vieillir de tous les Mornantais. Cette politique du bien-vieillir constitue non seulement une réponse aux enjeux démographiques actuels, mais aussi un investissement pour l'avenir de notre commune, car une société qui prend soin de ses aînés est une société qui se prépare un avenir solidaire et harmonieux.



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°59-25

Objet : Convention d'utilisation des locaux du restaurant scolaire par l'EHPAD public de Mornant

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES
Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO
Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT
Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE
Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT
Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN
Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 21

Votants : 29

I. LE CONTEXTE

Dans le cadre de la rénovation et de l'agrandissement du restaurant scolaire, l'EHPAD public de Mornant met à disposition de la commune une salle de repas afin d'accueillir les enfants de l'école élémentaire du Petit Prince inscrits à la cantine depuis le mois de janvier 2024.

A compter du mois de septembre 2025, l'EHPAD va procéder à des travaux de réfection de ses cuisines.

La commune de Mornant souhaite donc lui mettre à disposition les locaux de stockage et de préparation des repas du restaurant scolaire durant la durée des travaux de l'EHPAD.

II. LA PROPOSITION

La convention présentée en annexe désigne les espaces mis à disposition et précise les obligations des différentes parties afin d'organiser les missions de chacun dans les espaces partagés indiqués.

La mise à disposition des espaces par la commune de Mornant est à titre gracieux, seuls les fluides feront l'objet d'une facturation à postériori, en fonction de l'utilisation ou de façon mensuelle en lien avec un échéancier.

La présente convention prendra effet le 22 septembre 2025 pour une durée de 7 mois, soit jusqu'au 22 avril 2026.

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DÉCISION

Où l'exposé de Dorothée RODRIGUES,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **D'APPROUVER** la convention entre l'EHPAD public de Mornant et la commune de Mornant, ci-jointe ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et tout document y afférent.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,

Sébastien PONCET

Le Maire,

Renaud PFEFFER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX



ENTRE

L'EHPAD Public de Mornant représenté par son Directeur, Monsieur Rémi PASQUET, dénommé ci-dessous l'EHPAD Public de Mornant,

D'une part,

ET

D'autre part,

La commune de MORNANT représentée par son Maire, Monsieur Renaud PFEFFER, agissant en vertu de la délibération n° 59-25 du conseil municipal du 30 juin 2025, dénommée ci-dessous la commune,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'occupation des locaux du restaurant scolaire municipal mis à disposition de l'EHPAD public de MORNANT par la commune.

Les locaux seront mis à disposition dans le cadre des travaux de rénovation de la cuisine de l'EHPAD public de Mornant, afin de préparer les repas des 117 résidents, repas invités/ familles et professionnels de l'établissement, midi et soir, 7 jours sur 7.

Les locaux seront utilisés par les deux équipes de restauration : les agents de la commune et le personnel de l'EHPAD public de Mornant.

Article 2 – DESIGNATION

Article 2.1. Les locaux communs

L'ensemble des bâtiments fera l'objet d'une utilisation partagée entre le personnel communal en charge de la préparation des repas, et le personnel de restauration de l'EHPAD public de Mornant.

Article 2.2. Etats des lieux d'entrée et de sortie

Un état des lieux, établi contradictoirement par la commune et l'EHPAD public de Mornant pourra être fait à la demande de l'une ou l'autre des parties.

A l'issue de la convention, si l'état des lieux d'entrée a été réalisé, un état des lieux de sortie sera établi.

Article 3 – DESTINATION

L'activité organisée par l'EHPAD public de Mornant doit être compatible d'une part avec son objet tel que défini dans ses statuts fondateurs et d'autre part avec la nature des locaux et des équipements mis à disposition.

L'EHPAD public de Mornant doit respecter toutes les dispositions réglementaires qui encadrent l'activité qu'il propose. Le non-respect de ces règles peut être un motif de résiliation de la présente convention sans aucun préavis.

L'EHPAD public de Mornant est responsable de l'organisation de son activité et de la sécurité alimentaire, durant cette pratique.

La commune peut effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier notamment les conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

Article 4 – MODALITES D'ATTRIBUTION

Les locaux, décrits dans l'article 1 seront partagés entre les équipes restauration de la commune et de l'EHPAD public de Mornant, du lundi au vendredi aux horaires prédéfinis avant l'intégration des locaux.

Une réunion d'organisation sera organisée au mois de juillet 2025 pour fixer les horaires d'utilisation des locaux avec le Directeur et le chef de cuisine de l'EHPAD, ainsi que la directrice enfance, jeunesse, citoyenneté et le chef de cuisine de la Mairie de Mornant.

Article 5 – CONDITIONS D'UTILISATION

La présente convention est consentie et acceptée sous les conditions d'utilisation suivantes que la commune s'oblige à exécuter à savoir :

- L'EHPAD public de Mornant prend les locaux mis à disposition dans leur état au jour de l'entrée en jouissance et il usera du tout suivant l'usage sans pouvoir en changer la destination sus indiquée.
- La commune met à disposition de l'EHPAD public de Mornant des clés et badges permettant l'accès aux locaux mis à disposition. L'EHPAD public de Mornant s'engage à restituer lesdites clés et badges à la commune dans le cas où les locaux ne seraient plus mis à disposition de l'EHPAD public de Mornant.
- L'EHPAD public de Mornant doit se conformer aux usages en vigueur et aux règlements de police.

- Il doit respecter et faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).
- Il doit veiller à ce que la tranquillité des lieux et du voisinage ne soit troublée en aucune manière.
- Il se charge des éventuels conflits de voisinage du fait de son activité durant toute l'occupation des lieux et ceux qui en seront la suite ou la conséquence.

Article 6 – TRAVAUX / REPARATIONS / ENTRETIEN

Article 6.1. Travaux / Réparations

L'EHPAD public de Mornant est tenue de ne rien faire ni laisser faire dans ces bâtiments qui puisse nuire à leur aspect, leur conservation et leur propreté.

L'EHPAD public de Mornant assure la charge financière des dégradations qui mettraient en cause sa responsabilité, y compris celles n'entrant pas dans le champ d'application des risques couverts par les assurances. Il doit déclarer immédiatement à la commune toute dégradation ou défectuosité qu'elle constaterait dans les lieux mis à disposition.

Il doit subir les inconvénients de tous travaux de réparation ou autres devenus nécessaires dans les bâtiments confiés sans pouvoir réclamer aucune indemnité à la commune.

L'EHPAD public de Mornant ne peut faire aucun percement de mur ni changement de disposition ou de distribution des lieux, ni travaux ou aménagements modifiant les lieux de manière permanente dans les locaux mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de la commune pour des raisons de sécurité.

L'EHPAD public de Mornant doit laisser les lieux à la fin de la convention dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir réclamer aucune indemnité pour les travaux qu'elle aura fait faire, dans le respect de la clause précédente, à moins que la commune ne préfère demander le rétablissement des lieux en leur état primitif, aux frais de l'EHPAD public de Mornant. Il doit laisser les représentants de la commune visiter les lieux aussi souvent qu'il sera nécessaire. Le Directeur ou son représentant sera convié par la commune à cette visite.

Article 6.2. Entretien

L'EHPAD public de Mornant se charge en collaboration avec l'équipe communale de l'entretien des locaux.

Un local de stockage sera mis à disposition pour le matériel d'entretien.

Article 7 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE / EHPAD PUBLIC DE MORNANT

Article 7.1. Obligations de l'EHPAD public de Mornant

Préalablement à l'utilisation des lieux, l'EHPAD public de Mornant reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée,

- avoir constaté, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction des incendies (extincteurs, robinets d'incendie, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Au cours de l'utilisation des lieux mis à disposition, l'EHPAD public de Mornant s'engage à :

- Respecter le calendrier des attributions, tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités,
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- Assurer la gestion des clés et badges remis aux agents,
- Respecter et faire respecter les règles de sécurité : ne pas modifier les installations électriques existantes, ne pas utiliser de triplettes (petits blocs), si des modifications sont nécessaires, utiliser ce qui est adapté, c'est-à-dire des multiprises.
- Vérifier en début d'activité le bon fonctionnement et l'accès aux issues de secours et de procéder éventuellement au retrait des éléments de fermeture, à la remise en place de ceux-ci en fin d'activité et à la fermeture de toutes les issues en fin d'activité,
- Ne pas sous louer tout ou partie des équipements et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers.

La commune peut à tout moment vérifier que les conditions d'utilisation des lieux sont bien respectées.

Article 7.2. Obligations de la commune

La commune s'engage à partager les lieux et les équipements et à les laisser durant les congés scolaires, les mercredis et les week-ends à l'entière disposition de l'EHPAD public de Mornant, sauf en cas de force majeure.

Elle s'engage également à faciliter l'utilisation normale des lieux et équipements.

De manière régulière, les deux équipes de restauration de la commune et de l'EHPAD public de Mornant utiliseront les bâtiments mis à disposition, notamment dans le cadre de la préparation des repas servis aux enfants comme aux personnes âgées de l'EHPAD et du domicile (préparation des repas servis par l'AMAD).

La commune assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Article 8 – RESPONSABILITES / ASSURANCES

L'EHPAD public de Mornant assure sa responsabilité ainsi que celle de ses membres à l'égard des tiers, y compris du propriétaire, la commune, en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels causés du fait de ses activités en général, de sorte que la commune ne puisse, en aucun cas, être inquiétée à l'occasion de dommages de toute nature ou litiges qui surviendraient.

L'EHPAD public de Mornant doit fournir l'attestation d'assurance à la commune à la signature de la présente convention, sous peine de résiliation.

La commune prend à sa charge les assurances multirisques des biens meubles et immeubles qu'elle aura confiés à l'EHPAD public de Mornant en vertu de la présente convention.
La commune prendra à sa charge les assurances concernant les risques suivants :

- incendie de l'équipement et du matériel lui appartenant,
- dégâts des eaux et bris de glaces,
- foudre,
- explosions,
- tempête, grêle

L'assurance de la commune ne prendra pas en charge le matériel stocké dans ses locaux et ne lui appartenant pas.

L'EHPAD public de Mornant assure, selon les principes de droit commun :

- Les risques locatifs liés à la mise à disposition des bâtiments (incendie), objet de la présente convention,
- Ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition,
- Ses propres biens.

L'EHPAD public de Mornant fait son affaire personnelle de l'assurance de ses biens meubles.

Dans le cas où l'activité, exercée par l'EHPAD public de Mornant dans les bâtiments, objet de la présente convention, entraîne pour la commune et/ou les autres occupants des bâtiments concernés, des surprimes au titre de leur contrat incendie, explosion, celles-ci seraient, après justification, à la charge de l'EHPAD public de Mornant.

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre la commune, l'EHPAD public de Mornant et leurs assureurs.

Article 9 – RESERVE D'UTILISATION

La commune se réserve le droit d'utiliser la cuisine mise à disposition à des fins diverses pour son propre compte ou pour permettre le déroulement de manifestations organisées par des personnes morales ou physiques de son choix.

Elle doit informer l'EHPAD public de Mornant de son souhait, au moins 15 jours avant l'utilisation de la cuisine ou sans délai en cas de force majeure.

La commune pourra suspendre en totalité ou en partie les activités de l'EHPAD public de Mornant pour travaux de réfection, risque de dégradation totale ou partielle des lieux ou dans tous les cas où la sécurité des professionnels pourrait être mise en cause, sans que la responsabilité de l'EHPAD public de Mornant puisse être recherchée à ce titre.

Cette suspension pourra être ponctuelle ou définitive. La commune reste la seule décisionnelle et s'engage à prévenir l'EHPAD public de Mornant.

Article 10 – DISPOSITION FINANCIERES

La mise à disposition des locaux est consentie à titre gratuit jusqu'à la fin des travaux de rénovation de la cuisine de l'EHPAD public de Mornant. Seuls les fluides consommés lors des journées d'occupation par l'EHPAD, sans présence du restaurant scolaire, feront l'objet d'une facturation/

La facturation pourra être à la fin de l'utilisation des locaux, ou de façon mensuelle. Dans ce cas un échancier sera alors proposé à la maison de retraite.

Article 11 – DUREE ET PRISE D’EFFET

La présente mise à disposition est consentie à titre précaire et révocable pour une durée de 7 mois à compter du démarrage du chantier prévu le 22 septembre 2025.
Elle sera alors notifiée et transmise au contrôle de légalité.

Article 12 – APPLICATION DE LA CONVENTION

À tout moment, à la demande de l’une ou l’autre des parties, une réunion de concertation peut être organisée en cas de besoin.

La commune peut résilier la présente convention sans préavis en cas d’inobservation par l’EHPAD public de Mornant de ses obligations contractuelles ou en cas de force majeure.

La commune peut résilier la présente convention à tout moment en observant un préavis de trente jours pour un motif d’intérêt général.

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis en cas de cession d’activité de l’EHPAD public de Mornant ou par la destruction du local par cas fortuit ou cas de force majeure.

En cas de non-respect par l’une des parties de l’une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l’expiration d’un délai de trente jours suivant l’envoi par l’autre partie d’une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d’avoir à exécuter et restée sans effet.

Toute résiliation à l’initiative de la commune ne pourra donner lieu à une quelconque indemnité.

Article 13 - LITIGE

En cas de litige pour l’application de la présente convention, les signataires décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux par le biais de l’élaboration d’une transaction notamment.

En cas d’échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Lyon.

Fait en 2 exemplaires originaux.

A Mornant, le

Le Maire de Mornant,

Renaud PFEFFER

Le Directeur de l’EHPAD
public de Mornant,

Rémi PASQUET



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°60-25

Objet : Activité vélo à l'école élémentaire publique –
Convention avec le Pôle cyclisme de Saint Etienne

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES
Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO
Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT
Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE
Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT
Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN
Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 21

Votants : 29

I. LE CONTEXTE

L'école élémentaire est le lieu où tous les élèves, sous la responsabilité de leurs enseignants peuvent développer, dans le cadre de leurs séances régulières d'éducation physique et sportive, des habilités motrices permettant d'accéder à différentes pratiques sportives.

Dans le cadre de ces activités, la municipalité souhaite reconduire la formation au cyclisme dispensée aux enfants de l'école publique élémentaire « le Petit Prince ».

II. LA PROPOSITION

Les formations sont dispensées par l'association « Pôle Cyclisme Rhône-Alpes » en faveur des élèves de 3 classes de CE2 de l'école élémentaire publique de Mornant dans le cadre du dispositif « Savoir Rouler à Vélo ».

Ces interventions se dérouleront au Clos Fournereau et sur le parking des terrains de tennis, par séance d'une heure par classe et par semaine. Elles seront complétées par une sortie d'une journée organisée dans le courant du 3^{ème} trimestre 2026. Le coût de cette prestation est de 3 180 €.

Le contenu des enseignements sera défini en concertation avec les enseignants et les intervenants de « Pôle Cyclisme Rhône-Alpes », sur la base du programme ministériel d'éducation physique et sportive « Savoir Rouler à Vélo » et du projet d'école.

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DECISION

Où l'exposé de Dorothée RODRIGUES,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention entre l'association « Pôle Cyclisme Rhône-Alpes » et la commune de Mornant, ci-jointe ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention ;
- **DE DIRE** que la dépense sera prélevée sur les crédits inscrits au budget de la commune - exercice 2025 – article 611 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur Le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce dossier.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,

Sébastien PONCET

Le Maire,

Renaud PFEFFER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



CONVENTION AVEC LE POLE CYCLISME RHONE ALPES DANS LE CADRE DE FORMATIONS DISPENSEES

ENTRE

- La Mairie de Mornant, représentée par son maire, Monsieur Renaud PFEFFER, autorisé par délibération n° 60-25 du conseil municipal en date du 30 juin 2025,

Ci-après dénommée « la commune » d'une part,

ET

- l'Association « Pôle cyclisme Rhône-Alpes », dont le siège social est situé 9, rue Tournefort 42000 Saint Étienne, représentée par son président, Monsieur Henri OLAGNIER,

ci-après dénommée « Pôle cyclisme Rhône-Alpes », d'autre part,

ARTICLE 1 - objet

La convention a pour objet de fixer les règles et les conditions d'intervention du Pôle Cyclisme Rhône-Alpes, habilité par l'Académie de Lyon pour intervenir dans le milieu scolaire dans le cadre du dispositif « Savoir Rouler à Vélo ».

ARTICLE 2 – objectifs

L'école élémentaire est le lieu où les élèves, sous la responsabilité des enseignants, peuvent développer, dans le cadre de leurs séances régulières d'éducation physique et sportive, les compétences motrices permettant l'accès aux pratiques sportives.

Le cyclisme rentre dans cet objectif grâce au dispositif du Ministère des sports et des jeux olympiques et paralympique « Savoir Rouler à Vélo ». Il a pour objectif d'accompagner le développement de la pratique du vélo en toute sécurité, ainsi que l'autonomie des enfants avant l'entrée au collège.

ARTICLE 3 – contenus des interventions

Le contenu des enseignements est défini en concertation avec les enseignants et les intervenants du Pôle Cyclisme Rhône-Alpes sur la base des programmes du dispositif « Savoir Rouler à Vélo » et du projet d'école comme défini dans le cadre de la convention établie entre l'académie de Lyon, le pôle cycliste Rhône-Alpes, l'école élémentaire du Petit Prince et la Mairie de MORNANT.

Les interventions se déroulent par séance d'1h00 par classe et par semaine à partir de décembre 2025 et jusqu'au 31 mai 2026. Elles sont complétées par une sortie d'une journée organisée dans le courant du 3^{ème} trimestre scolaire 2026.

ARTICLE 4 – cycles concernés

L'organisation du parcours de l'élève est de la responsabilité de l'équipe enseignante. Dans la mesure du possible, l'équipe enseignante veillera à ce que tous les élèves du CE2 au CM2 puissent se voir proposer l'activité vélo une année durant leur parcours scolaire.

ARTICLE 5 – lieu

Les interventions se déroulent au Clos Fournereau ou sur le parking des t

ARTICLE 6 – encadrement de l'activité

Les responsables scolaires sont Madame la Directrice de l'école publique élémentaire « Le Petit Prince » ainsi que les enseignants des classes concernées.

Les intervenants du Pôle Cyclisme Rhône-Alpes doivent posséder les qualifications requises et être agréés par l'Inspection Académique.

L'intervenant communal est Madame Cindy VANRAPENBUSCH, adjoint d'animation, titulaire d'un DEUST animation. Elle intervient uniquement lors de l'organisation des sorties de fin d'année.

Le rôle de chacun est défini dans la convention de référence nommé dans l'article 3.

ARTICLE 7 – matériel

Les vélos et le matériel de maintenance sont fournis et amenés sur les lieux chaque semaine, par Pôle Cyclisme Rhône-Alpes.

Les casques de cyclisme sont fournis par les élèves.

ARTICLE 8 – conditions financières

Le coût des interventions, réglé par la commune de Mornant, s'élève à

- Bloc 1 : 440 € par classe
- Bloc 2 : 310 € par classe
- Bloc 3 : 310 € par classe,

soit un total de 3 180,00 € pour trois classes durant l'année scolaire 2025-2026.

ARTICLE 9 – durée et résiliation

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2025-2026 (du lundi 1er septembre 2025 au vendredi 3 juillet 2026).

Par ailleurs, elle peut être dénoncée en cours d'année, soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis d'1 mois et être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ces deux cas, les interventions dues par la commune seront uniquement celles effectuées.

ARTICLE 10 – litiges

Tout litige survenant à propos de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera soumis au tribunal administratif compétent.

ARTICLE 11 – application

Chacune des parties est chargée, en ce qui la concerne, de l'application de la présente convention.

Fait à Mornant, le

Pour la commune de Mornant,
Le Maire,
Renaud PFEFFER

Pour l'association Pôle Cyclisme Rhône-Alpes,
Le président,
Henri OLAGNIER



PÔLE CYCLISME SAINT-ETIENNE
9 rue Tournefort
42000 SAINT-ETIENNE

Saint-Etienne, le 19/05/2025

DEVIS n°52 du 19/05/2025 - "Actions Génération Vélo"

A l'attention de la Mairie de Mornant, Place de la Mairie, 69440, Mornant.

ARTICLE	DESCRIPTION	QTÉ	PU HT	% TVA*	PRIX
Bloc 1	Classe CE2G, école élémentaire le Petit Prince, Janvier, Février 2025 Classe CE2L, école élémentaire le Petit Prince, Janvier, Février 2025 Classe CE2B, école élémentaire le Petit Prince, Janvier, Février 2025	3	440€	0	1320€
Bloc 2	Classe CE2G, école élémentaire le Petit Prince, Mars, Avril 2025 Classe CE2L, école élémentaire le Petit Prince, Mars, Avril 2025 Classe CE2B, école élémentaire le Petit Prince, Mars, Avril 2025	3	310€	0	930€
Bloc 3	Classe CE2G, école élémentaire le Petit Prince, Mai, Juin 2025 Classe CE2L, école élémentaire le Petit Prince, Mai, Juin 2025 Classe CE2B, école élémentaire le Petit Prince, Mai, Juin 2025	3	310€	0	930€
				TOTAL	3180€

*Uniquement pour les sociétés
 Intervenant : Romain Rosier.

Date de validité du devis : 30 jours après émission

Conditions de règlement :

- Par virement à l'IBAN suivant FR76 1027 8073 7200 0203 8840 155
- Par chèque adressé au PÔLE CYCLISME SAINT-ETIENNE, 9 rue Tournefort, 42100 SAINT-ETIENNE

Date et signature précédée de la mention "bon pour accord"

PÔLE CYCLISME DE SAINT-ETIENNE, 9 rue Tournefort, 42100 SAINT-ETIENNE,
www.polecyclisme.fr, 06 12 23 53 91, polecyclismle@gmail.com, code NAF 8559B.



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°61-25

Objet : Modification des tarifs périscolaires municipaux 2025
/2026

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES

Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO

Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT

Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE

Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT

Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER

Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN

Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 21

Votants : 29

I. LE CONTEXTE

La délibération n°74/20 du 10 juillet 2020 permet de réévaluer chaque année en fonction de l'Indice Prix à la Consommation (IPC) de l'année N-1 les tarifs de la restauration scolaire et des accueils périscolaires de la commune.

La réactualisation des tarifs communaux peut ainsi être soumise au vote chaque année.

Pour rappel, l'évolution des tarifs municipaux des années précédentes :

	Repas	Accueil périscolaire
2020	+ 1,40 %	+ 1,40 %
2021	Pas d'augmentation	Pas d'augmentation
2022	+ 2,8 %	+ 2,8 %
2023	+ 5,9 %	Pas d'augmentation
2024	+ 3,7 %	+ 3,7 %

II. LA PROPOSITION

Pour l'année scolaire 2025/2026, il est proposé de ne pas augmenter les tarifs des services périscolaires compte tenu de la faible évolution de l'indice IPC 2024 qui est de 1,3 %.

En revanche, à la suite du contrôle de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) réalisé au mois de mars dernier, il est nécessaire de retravailler la grille tarifaire pour les enfants hors commune.

Il a été pointé la nécessité de mettre en place une tarification modulée pour l'ensemble des publics (le minimum de tranche de tarif est de 3). La tarification distincte des enfants hors commune doit être modulée afin de percevoir la PS ALSH (financement de la CAF pour les accueils périscolaires).

C'est l'une des conditions de la convention, avoir une « accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources », peu importe leur territoire de résidence.

Il est donc proposé de créer une nouvelle grille tarifaire pour l'accueil périscolaire ainsi que la restauration pour les enfants non Mornantais en prenant en compte le quotient familial des familles avec un calcul à l'euros près, tout en continuant d'appliquer une majoration :

TARIFS SERVICE PERISCOLAIRE 2025 - 2026

Taux IPC 2024 - Non pris en compte

1,30%

Tarif pour une heure	Enfant Mornantais Enfant classe ULIS	QF CAF	Accueil 2025 - 2026
		< ou = 550	0,60 €
		1000 *	1,36 €
		= ou > 1400	2,03 €
	* A titre informatif, calcul à l'euro près pour les QF supérieur à 550 et inférieur à 1400		
	Non bénéficiaire du dispositif QF		Accueil 2025 - 2026
	Enfant famille d'accueil, pompiers professionnels ou volontaires, gendarmes, policiers municipaux ou nationaux, placé en établissement spécialisé, agents municipaux de Mornant		0,60 €
	Enfant Non Mornantais	QF CAF	Accueil 2025 - 2026
		< ou = 550	2,03 €
		1000 *	3,19 €
		= ou > 1400	4,22 €

* A titre informatif, calcul à l'euro près pour les QF supérieur à 550 et inférieur à 1400

Enfant non inscrit sur le portail famille - Tarif unique	Accueil 2025 - 2026
Accueil Matin enfant Mornantais (à partir de 7h30)	2,37 €
Accueil Soir enfant Mornantais (jusqu'à 18h30)	5,27 €
Accueil Matin enfant Non Mornantais (à partir de 7h30)	5,24 €
Accueil Soir enfant Non Mornantais (jusqu'à 18h30)	10,41 €

Retard accueil périscolaire après 18h30	Accueil 2025 - 2026
Forfait unitaire / enfant - par demie heure de retard	5,24 €

Garderie Midi	Accueil 2025 - 2026
Forfait unitaire - 11h45 à 12h15 ou 11h30 à 12h00	0,27 €

TARIFS RESTAURANT MUNICIPAL 2025 - 2026

Taux IPC 2024 - Non pris en compte

1,3%

Enfant Mornantais Enfant classe ULIS	QF CAF	Repas 2025 - 2026
	< ou = 1000	1,00 €
	1200*	4,42 €
	= ou > 1400	5,29 €

* A titre informatif, calcul à leuro près pour les QF supérieur à 1000 et inférieur à 1400

Enfant famille d'accueil, pompiers professionnels ou volontaires, gendarmes, policiers municipaux ou nationaux, placé en établissement spécialisé, d'agents municipaux de Mornant	1,58 €
Panier repas (en cas de Protocole d'Accueil Individualisé)	1,58 €

Enfant Non Mornantais	QF CAF	Repas 2025 - 2026
	< ou = 1000	5,29 €
	1000*	5,87 €
	= ou > 1400	6,39 €

* A titre informatif, calcul à leuro près pour les QF supérieur à 1000 et inférieur à 1400

Enfant non inscrit sur le portail famille	Repas 2025 - 2026
Forfait unitaire pour tous	10,63 €

Autres bénéficiaires - Repas à emporter	2025 - 2026
Personnel communal / Enseignants / AVS	3,35 €
Enfants -structures extérieures	4,02 €
Adultes -structures extérieures	6,02 €
Service traiteur formule cocktail apéritif ou buffet (hors boissons)	8,04 €

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DECISION

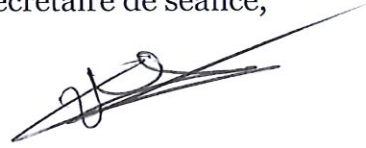
Où l'exposé de Dorothée RODRIGUES,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés, avec 4 abstentions (Fatira RULLIERE, Anne BLANCHET, Laure PIQUERAS, Raphaëlle GUERIAUD) :

- **D'APPROUVER** les différents tarifs des services périscolaires municipaux ci-dessus ;
- **D'AUTORISER** la mise à jour du document unique des tarifs municipaux à compter du 1^{er} septembre 2025.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,



Sébastien PONCET



Le Maire,



Renaud PFEFFER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°62-25

Objet : Règlement intérieur du service périscolaire

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES

Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO

Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT

Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE

Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT

Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER

Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN

Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 21

Votants : 29

I. LE CONTEXTE

L'article L 2221-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) stipule que les conseils municipaux arrêtent les dispositions qui doivent figurer dans le règlement intérieur des services municipaux exploités en régie.

Le service périscolaire de Mornant et le restaurant scolaire étant des services municipaux exploités en régie, ils sont soumis aux dispositions du CGCT, et notamment à l'article précité.

À la suite des prérogatives nationales, l'école Primaire Privée de Saint Thomas d'Aquin doit réaliser 25h00 d'enseignement par semaine et non 24h00. Une réunion a donc été organisée avec le directeur de l'établissement, Monsieur LE LAY, en janvier dernier pour échanger sur les nouveaux horaires pour la rentrée de septembre 2025 : 08h20-11h45 / 13h30-16h20.

Également, lors du contrôle de la CAF des accueils périscolaires de Mornant, il a été pointé l'activité des études surveillées, encadrée par des enseignants et sur inscription des familles.

La CAF ne peut financer les temps d'études surveillées encadrées par des enseignants. Si la commune souhaite continuer à déclarer entièrement les heures de l'accueil périscolaire du soir à la CAF pour recevoir la Prestation de Service Ordinaire (PSO), il est nécessaire de revoir l'organisation de cette activité, ainsi que le nom qui lui est donné.

Dans ce cadre, il est nécessaire d'adapter ce règlement intérieur à l'organisation mise en place à la rentrée 2025.

II. LA PROPOSITION

Afin de répondre au réaménagement de l'organisation du service périscolaire, les principales évolutions apportées sont :

- Modification des horaires de l'accueil périscolaire du matin à l'école primaire privée de Saint Thomas d'Aquin : 07h20 à 08h20
- Harmonisation des horaires de la garderie du midi pour les trois accueils périscolaires : 11h45 à 12h15
- Modification des horaires de l'accueil périscolaire du soir à l'école primaire privée de Saint Thomas d'Aquin 16h20 à 18h30
- Suppression de l'activité Etude – Un temps libre encadré sera maintenant proposé aux enfants, avec possibilité de faire les devoirs dans un espace calme.

Ce règlement sera applicable à compter de la prochaine rentrée scolaire, soit à compter du lundi 1^{er} septembre 2025.

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DECISION

Où l'exposé de Dorothée RODRIGUES,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **D'APPROUVER** les évolutions proposées ci-dessus ;
- **DE DIRE** que ces modifications seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2025 ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document y afférent.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,



Le Maire,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a series of loops and a horizontal line at the end.

Renaud PFEFFER

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping 'S' followed by a series of loops and a horizontal line at the end.

Sébastien PONCET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 08/07/2025

ID : 069-216901413-20250630-D62_25-DE

Année scolaire
2025-2026

Règlement intérieur Service Périscolaire

Vu la délibération du Conseil municipal approuvant
le Projet Educatif Territorial Intercommunal en
date du 01/07/2024

Vu l'avis émis par la commission Services à la
population en date du 16/06/2025

Vu la délibération du Conseil municipal approuvant
les tarifs du périscolaire et de la restauration en
date du 30/06/2025

Mairie de Mornant

Direction enfance, jeunesse,
citoyenneté

directionenfancejeunesse@ville-mornant.fr

Table des matières

Préambule.....	2
I - Le fonctionnement	3
1-1 – Ouverture annuelle	3
1-2 – Amplitude horaire	3
1-3 – Les accueils.....	3
1-31 – <i>Matin</i>	3
1-32 – <i>Pause méridienne</i>	3
1-33 – <i>Soir</i>	4
1-4 – Locaux	4
1-5 – Contacts.....	4
II – L’inscription	5
2-1 – Public accueilli	5
2-2 – Les modalités d’inscription.....	5
2-3 – Documents à fournir.....	5
III – La fréquentation	5
3-1 – Modes de fréquentation	5
3-2 – Cumul des temps de prises en charge.....	5
3-3 – Fréquentation de dernière minute	6
3-4 – Absence.....	6
3-5 – Arrivée et départ des enfants	6
IV – La participation financière.....	7
4-1 – Modes de tarification	7
4-2 – Facturation	7
4-3 – Paiement.....	7
4-4 – Retard de paiement	8
V – La santé	8
5-1 – Médication.....	8
5-2 – PAI : Allergies, troubles de la santé et intolérances alimentaires	8
VI – Protocole disciplinaire	9
VII – Les assurances et la responsabilité.....	9
7-1 – Assurances.....	9
7-2 – Responsabilité.....	9
VIII – Modifications du règlement intérieur	10
Annexe 1 – Les tarifs Périscolaire 2022 – 2023	11

Préambule

Le règlement intérieur a pour but de définir les règles de fonctionnement du service périscolaire. Ce service est une compétence facultative pour les communes, toutefois en le proposant, la commune répond aux plus près des besoins des familles pour les enfants scolarisés dans les écoles primaires de Mornant.

- **Service périscolaire :**

Les objectifs généraux de chaque accueil découlent du Projet Educatif Territorial (PEDT) décliné dans les projets pédagogiques de chaque site.

Le service périscolaire de Mornant fonctionne sous la forme de trois Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) déclarés auprès de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS). Le fonctionnement des accueils périscolaires est assujéti au respect de la réglementation en vigueur. Un numéro de déclaration est attribué pour chaque site.

L'ouverture du service pour les enfants de moins de 6 ans est soumise à l'avis du médecin responsable Santé Publique et Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Ce service est accessible aux enfants scolarisés à :

- Ecole élémentaire publique du Petit Prince
- Ecole maternelle publique du Petit Prince
- Ecole primaire privée Saint-Thomas d'Aquin.

Restaurant d'Enfants Municipal de Mornant (REMM) :

La préparation des repas est réalisée dans notre cuisine centrale selon les normes diététiques en vigueur :

- Méthode H. A. C. C. P. : Analyse des Dangers et Maîtrise des Points à Risques
- P. N. N. S. : Plan National de Nutrition et de la Santé
- GEMRCN : Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition.
- Respect de la loi Egalim.

Le REMM fait l'objet d'une déclaration et d'un agrément sanitaire auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) qui procède à des contrôles réguliers.

I - LE FONCTIONNEMENT

1-1 – Ouverture annuelle

Les accueils périscolaires sont ouverts tous les jours de l'année scolaire, conformément au calendrier annuel fixé par l'Académie de Lyon, hors fermetures exceptionnelles des écoles ou décision du Maire.

1-2 – Amplitude horaire

L'amplitude horaire est :

Lundis – mardis - jeudis -vendredis	7h30 à 18h30 – Ecoles publiques du Petit Prince
Lundis – mardis - jeudis -vendredis	7h20 à 18h30 – Ecole privée de Saint Thomas d'Aquin

1-3 – Les accueils

1-31 – Matin

Les enfants peuvent arriver de façon échelonnée à partir de 7h30 pour les écoles publiques et 7h20 pour l'école privée, jusqu'à :

Heure	Ecole	Site
8h10	Écoles élémentaire et maternelle publiques du Petit Prince	Pôle Simone VEIL
8h00	École primaire privée de Saint-Thomas d'Aquin (STA)	Salle périscolaire (STA)

Il est proposé aux enfants des temps de détente et d'éveil, à travers des activités encadrées dans différents espaces dédiés (lecture, temps calme, petits jeux, etc.).

1-32 - Pause méridienne

- ✓ Pour les enfants non-inscrits au repas

Les enfants ont la possibilité d'être inscrits à la garderie du midi, avec un départ libre entre 11h45 et 12h15.

- ✓ Pour les enfants inscrits au repas

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation à la fin de la classe ou de l'Activité Pédagogique Complémentaire (APC).

La pause méridienne débute à 11h45.

L'organisation est en self-service pour l'école élémentaire du Petit Prince.

C'est un service à table pour l'école maternelle du Petit Prince et l'école primaire privée.

Avant ou après le repas, les enfants profitent de temps d'animation (Temps Libres Animés, activités manuelles, activités sportives, grands jeux, projets intergénérationnels, projets écocitoyens, etc).

A la fin de la pause méridienne, les enfants sont accompagnés en classe par les agents d'animation à 13h30 pour l'école primaire privée de Saint thomas d'Aquin, et à 13h45 pour les écoles publiques du Petit Prince.

1-33 - Soir

Les enfants sont pris en charge par l’équipe d’animation à la fin de la classe ou de l’APC.
Le goûter doit être fourni par les familles. Il est encadré par les agents d’animation une fois le pointage des enfants terminé.

- Les enfants peuvent être accueillis en :
- Temps Libres Animés,
 - Temps Libres Encadrés (élémentaires du Petit Prince),
 - Atelier découverte avec une association de Mornant,
 - ou bien s’inscrire dans les projets d’animation.

Pour des questions d’organisation, l’accès au temps libre encadré (pour les enfants du CP au CM2 du Petit Prince) est réservé aux enfants inscrits de manière anticipée. Les temps libres encadrés ont lieu les lundis, mardis et jeudis, pendant 30 mn de 16h45 à 17h 15 ou de 17h15 à 17h45. Pour les enfants inscrits en temps libres encadrés, aucun départ ne pourra avoir lieu avant 17h45, ils devront être inscrits en formule M ou L.

Départ	Formule S	Formule M	Formule L
Ecole élémentaire Petit Prince	16h30 - 17h00	Jusqu’à 18h00	18h00 - 18h30
	Pôle Simone VEIL ou cours EPP - Elémentaire		
Ecole maternelle Petit Prince	16h30 - 17h00	Jusqu’à 18h00	18h00 - 18h30
	Cours EPP – Ecole Maternelle		
Ecole primaire privée Saint-Thomas d’Aquin	16h20 - 17h00	Jusqu’à 18h00	18h00 - 18h30
	Site de l’école de Saint-Thomas d’Aquin		

En cas de participation des enfants aux projets d’animation, aux ateliers découvertes, il pourra vous être demandé de venir récupérer votre enfant seulement à partir de 17h45 (formule M) afin qu’il puisse participer entièrement à l’activité. Une communication vous sera faite en amont.

1-4 – Locaux

Les services périscolaires des écoles publiques utilisent les salles du pôle Simone VEIL ainsi que les espaces communs des écoles (salles polyvalentes, salle de motricité, BCD, salle de couchettes).

Les enfants de l’école primaire privée de Saint Thomas d’Aquin sont accueillis au sein de leurs locaux.

En fonction des projets d’animation, d’autres équipements communaux tels que les gymnases, pourront être utilisés. Les déplacements sont organisés et encadrés par les agents d’animation, en respectant le règlement en vigueur.

Le règlement d’utilisation et les règles de sécurité de chaque équipement sont appliqués par les équipes d’animation.

1-5 – Contacts

Les familles sont accueillies lors des permanences au pôle Simone VEIL les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h00 à 9h00, hors vacances scolaires, ou sur rendez-vous en dehors de ces plages horaires. Elles ont la possibilité d’être accompagnées afin de réaliser les démarches souhaitées sur leur portail famille.

II – L'INSCRIPTION

2-1 – Public accueilli

Les enfants de la petite section au CM2 sont accueillis sur les trois temps périscolaires.

2-2 – Les modalités d'inscription

Le portail famille est l'outil utilisé pour procéder aux inscriptions et accéder à l'ensemble des documents administratifs (règlement, PEDT, projets pédagogiques, fiche d'inscription, menus, factures ...).

Lors de la création de la famille sur ce portail, un identifiant et un mot de passe vous sont envoyés automatiquement par mail.

Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année scolaire. Aucun enfant ne sera admis sans un dossier d'inscription complet même de façon occasionnelle.

<https://www.espace-citoyens.net/mornant>

2-3 – Documents à fournir

Le dossier d'inscription valable pour l'année scolaire en cours doit être mis à jour chaque année, signé et accompagné obligatoirement des pièces demandées :

- Une fiche d'inscription complétée et signée, par enfant,
- Une attestation CAF ou MSA ou la déclaration des revenus de l'année précédente,
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.

Toute modification de situation familiale devra nous être communiquée directement sur votre espace famille ou par mail. Aucune rétroactivité ne sera faite : la date de la demande fera foi.

III – LA FREQUENTATION

3-1 – Modes de fréquentation

Pour les activités périscolaires et les repas, les réservations s'effectuent au plus tard le **vendredi pour la semaine suivante** via le portail famille.

3-2 – Cumul des temps de prises en charge

Pour le bien-être et le respect du rythme des enfants, les enfants de maternelle il est conseillé de ne pas dépasser 10 heures d'amplitude de présence au sein des établissements scolaires (suivant les recommandations de la PMI). Pour des besoins de garde avec une amplitude plus importante, une liste de baby-sitters de confiance est disponible à l'accueil de la mairie.

3-3 – Fréquentation de dernière minute

Pour un besoin de dernière minute, il est impératif que les représentants prennent contact par mail ou par téléphone avec l'accueil concerné :

-Périscolaire de l'école élémentaire publique du Petit Prince

peripprince@ville-mornant.fr / 06 11 12 62 22

- Périscolaire de l'école maternelle publique du Petit Prince

peripprincemater@ville-mornant.fr / 06 32 63 52 86

- Périscolaire de l'école primaire privée Saint-Thomas d'Aquin

peristthom@ville-mornant.fr / 06 76 77 42 15

La fréquentation de dernière minute doit rester occasionnelle. Après un premier avertissement, un tarif unique et majoré est alors appliqué.

3-4 – Absence

Toute absence signalée par téléphone, courriel, ou via le portail famille ne sera pas facturée :

- Avant **9h00** pour le **repas**
- Avant **15h00** pour le **soir**

En cas d'absence à l'accueil périscolaire du matin, aucune facturation ne sera faite.

Un signalement auprès de l'école ne vaut pas une absence justifiée auprès des services.

En cas d'absence d'un enseignant, et si l'enfant ne reste pas à l'école, le représentant doit **obligatoirement** signaler son absence, en respectant les horaires mentionnés ci-dessus.

Si aucune information n'est transmise, le repas et/ou l'accueil périscolaire seront alors facturés.

3-5 – Arrivée et départ des enfants

Seules les personnes désignées sur la fiche d'inscription ou ajoutées en contact sur le portail famille sont autorisées à récupérer l'enfant.

- ✓ **Accueil du matin** : le représentant, ou la personne habilitée à déposer l'enfant, doit impérativement accompagner celui-ci auprès d'un agent du service périscolaire qui enregistre son arrivée.
- ✓ **Départ pause méridienne** : seulement pour raison médicale et s'il est anticipé, un justificatif du professionnel de la santé pourra être demandé, ainsi qu'une demande écrite du représentant légal de l'enfant.
- ✓ **Départ** : la présence physique dans les locaux d'un parent ou de la personne chargée de récupérer l'enfant, décharge les agents d'animation de toute responsabilité.
- ✓ **Sortie seule** : pour les enfants de CM1 et CM2, les représentants doivent impérativement en avoir informé en amont par écrit le service périscolaire.
- ✓ **Départ avec grand-frère ou grande sœur** : autorisation écrite obligatoire des responsables.
- ✓ **Retard** : tout retard doit être impérativement signalé auprès du service périscolaire par téléphone. Un réajustement tarifaire est appliqué :
 - A 17h00 ou 18h00 un réajustement avec une tarification à la formule supérieure sera appliqué.
 - Au-delà de 18h30, un tarif retard sera facturé pour chaque enfant en plus d'une tarification en formule L

- Sans nouvelle des parents ou tuteur légal après 18h30, l'enfant peut être ramené à la gendarmerie.

✓ **Départ anticipé sur la formule prévue** : en cas de départ anticipé par rapport à la formule prévue, aucun réajustement tarifaire ne sera appliqué.

En cas de retard répété après 18h30, Monsieur le Maire pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

IV – LA PARTICIPATION FINANCIERE

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils peuvent être révisés chaque année, selon l'indice INSEE général des prix à la consommation (année précédente).

4-1 – Modes de tarification

Les tarifs sont calculés en fonction des quotients familiaux de la CAF ou MSA, ou de la dernière déclaration des revenus, à l'euro près pour les enfants :

- Domiciliés à Mornant,
- Scolarisés en ULIS
- Non domiciliés à Mornant (avec une majoration).

Un tarif réduit est appliqué pour les enfants :

- Placés en famille d'accueil ou en établissement spécialisé (MECS),
- De pompiers professionnels ou volontaires
- De gendarmes, ou de policiers municipaux ou nationaux,
- Des agents municipaux de Mornant.

Lors de la réinscription, le justificatif doit obligatoirement être transmis. Sans justificatif, le tarif Mornantais le plus élevé est appliqué.

La fréquentation de dernière minute fait l'objet d'une tarification unique après un premier avertissement pour tous.

4-2 – Facturation

Une facture unique est faite au réel du nombre de repas et de présences consommées. Elle est mensuelle et à terme échu.

Un mail est envoyé aux familles afin de les informer de la disponibilité de leur facture sur leur espace famille.

4-3 – Paiement

Le règlement se fait à réception de la facture et ce jusqu'au 20 du mois.

Il peut s'effectuer **via le portail famille** par :

- Prélèvement automatique (le 15 du mois),
- Carte bancaire, à partir du 21 du mois, ce moyen sera bloqué sur le portail.

Ou **auprès du régisseur uniquement** par :

- Chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public à l'aide du bordereau indiquant la période et la référence,
- Chèque Emploi Service Universel (CESU) pour le périscolaire uniquement, contre remise d'un reçu,
- Numéraire contre remise d'un reçu (appoint obligatoire).

4-4 – Retard de paiement

Dès le 21 du mois, la facture est considérée impayée. Aucun règlement ne sera accepté.

Le payeur devra alors se rendre au Trésor Public de Mornant, après avoir reçu son titre, afin de régulariser sa situation.

Attention, dès émission du titre, la facture sera mentionnée comme réglée sur le portail, cependant le règlement de cette dernière devra être effectué auprès de la trésorerie.

Sans régularisation de la situation auprès du TP, Monsieur le Maire pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service.

V – La SANTE

5-1 – Médication

Un traitement médicamenteux ne peut être qu'exceptionnel au sein des accueils périscolaires, sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et ne peut s'effectuer que sous couvert d'une ordonnance médicale en cours de validité, stipulant la posologie. L'administration du traitement ne doit pas présenter de difficulté particulière. Les agents d'animation sont habilités uniquement à aider l'enfant à prendre seul son traitement.

Les médicaments doivent être :

- Identifiés au nom de l'enfant,
- Remis au responsable périscolaire dans leur emballage d'origine avec la notice explicative (sous peine de ne pas être administrés).

De plus, la fréquentation des différents accueils, en phase aigüe d'une maladie, n'est pas souhaitable pour l'enfant lui-même et pour les personnes qui l'entourent (risques éventuels de contagion malgré l'application des règles d'hygiène). Certaines maladies font l'objet d'une éviction en temps scolaire et périscolaire obligatoire (coqueluche, diphtérie, gale, hépatite A, scarlatine, méningite, rougeole, rubéole-oreillon, teigne, typhoïde et paratyphoïde).

5-2 – PAI : Allergies, troubles de la santé et intolérances alimentaires

Les familles doivent impérativement signaler cette information sur le dossier d'inscription.

Il est impératif d'établir le document du PAI avant la rentrée scolaire.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dès lors qu'un PAI est engagé par la famille auprès du médecin traitant et de l'ensemble de l'équipe éducative.

Seule l'administration de médication ou de soins particuliers établis dans le cadre du PAI est autorisée.

Les responsables de sites et le gestionnaire de cuisine participent à l'élaboration du PAI sur sollicitation de la direction de l'école concernée et du médecin scolaire. Les agents d'animation n'ayant pas toujours accès aux classes, les médicaments doivent être prévus en deux exemplaires pour l'école et pour le périscolaire.

Seuls les enfants bénéficiant d'un PAI pourront faire l'objet d'un plat de permis.

Dans le cas de la mise en place d'un PAI contraignant pouvant mettre en cause la sécurité de l'enfant, la commune se réserve la possibilité de mettre en place un dispositif de « panier repas » apporté par la famille. Le prix appliqué pour l'accueil de l'enfant correspondra au tarif le plus bas de la grille tarifaire communale.

VI – PROTOCOLE DISCIPLINAIRE

Les comportements inadaptés des enfants portant préjudice au bon déroulement des temps d'accueil tout comme les écarts de langage volontaires et répétés, pourront faire l'objet d'ajustement (mise à l'écart momentanée, changement de groupe...).

Les enfants pour lesquels les aménagements restent sans effet, et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement des services, seront signalés par les agents d'animation au responsable du site. Une déclaration d'incident signée par l'Adjointe déléguée à l'éducation, à l'enfance, à la jeunesse et à la citoyenneté sera transmise aux représentants légaux.

Un rendez-vous entre les représentants légaux et le responsable périscolaire pourra également être fait afin de viser une amélioration de la situation.

Tout matériel détérioré volontairement par les enfants est à la charge des parents : ces derniers pourvoient à son remplacement ou prennent en charge les dépenses occasionnées pour les réparer. Un courrier sera alors adressé aux responsables légaux afin de faire état de la situation.

Cependant, en cas de manquement grave à la discipline, le Maire ou son représentant pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service.

VII – LES ASSURANCES ET LA RESPONSABILITE

7-1 – Assurances

Lors de l'inscription, l'enfant doit disposer d'une assurance couvrant sa responsabilité civile. La famille doit vérifier que son assurance individuelle ou l'assurance scolaire couvre également sa responsabilité civile pour les accidents que pourrait provoquer son enfant pendant les activités, ainsi que les accidents dont il pourrait être victime sans que la responsabilité de la commune soit engagée.

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables légaux des enfants.

En cas d'accident corporel ou matériel, une déclaration d'accident qui décrira les circonstances et les suites à donner sera établie.

7-2 – Responsabilité

Les objets personnels (billes, jeux, cartes, ...) ou dangereux (objets pointus, tranchants, produits inflammables, etc) ne sont pas admis aux services périscolaires, ils sont automatiquement gardés par les agents d'animation pour être remis aux responsables de l'enfant le soir.

L'utilisation des téléphones portables et des objets connectés est strictement interdite.

La commune de Mornant ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels appartenant aux enfants.

L'inscription aux services périscolaires de Mornant implique l'acceptation par la famille du présent règlement intérieur.

VIII – MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement pourra être modifié en cas de changement notoire de fonctionnement afin d'adapter l'organisation des accueils périscolaires.

Ces changements peuvent être liés avec le fonctionnement de l'école, ou pour répondre aux contraintes sanitaires des protocoles établis par le ministère de l'Education Nationale.

Fait à Mornant, le 30 juin 2025

Le Maire,

Renaud PFEFFER

ANNEXE 1 – LES TARIFS DU PERISCOLAIRE ET DE LA RESTAURATION 2025 – 2026

TARIFS SERVICE PERISCOLAIRE 2025 - 2026

Taux IPC 2024 - Non pris en compte

1,30%

Tarif pour une heure	Enfant Mornantais Enfant classe ULIS	QF CAF	Accueil 2025 - 2026
		< ou = 550	0,60 €
		1000 *	1,77 €
		= ou > 1400	2,03 €
	* A titre informatif, calcul à l'euro près pour les QF supérieur à 550 et inférieur à 1400		
	Non bénéficiaire du dispositif QF		Accueil 2025 - 2026
	Enfant famille d'accueil, pompiers professionnels ou volontaires, gendarmes, policiers municipaux ou nationaux, placé en établissement spécialisé, agents municipaux de Mornant		0,60 €
	Enfant Non Mornantais	QF CAF	Accueil 2025 - 2026
		< ou = 550	2,03 €
		1000 *	3,19 €
		= ou > 1400	4,22 €

* A titre informatif, calcul à l'euro près pour les QF supérieur à 550 et inférieur à 1400

Enfant non inscrit sur le portail famille - Tarif unique	Accueil 2025 - 2026
Accueil Matin enfant Mornantais (à partir de 7h30)	2,37 €
Accueil Soir enfant Mornantais (jusqu'à 18h30)	5,27 €
Accueil Matin enfant Non Mornantais (à partir de 7h30)	5,24 €
Accueil Soir enfant Non Mornantais (jusqu'à 18h30)	10,41 €

Retard accueil périscolaire après 18h30	Accueil 2025 - 2026
Forfait unitaire / enfant - par demie heure de retard	5,24 €

Garderie Midi	Accueil 2025 - 2026
Forfait unitaire - 11h45 à 12h15 ou 11h30 à 12h00	0,27 €

TARIFS RESTAURANT MUNICIPAL 2025 - 2026

Taux IPC 2024 - Non pris en compte

1,3%

Enfant Mornantais Enfant classe ULIS	QF CAF	Repas 2025 - 2026
	< ou = 1000	1,00 €
	1200*	5,01 €
	= ou > 1400	5,29 €

* A titre informatif, calcul à l'euro près pour les QF supérieur à 1000 et inférieur à 1400

Enfant famille d'accueil, pompiers professionnels ou volontaires, gendarmes, policiers municipaux ou nationaux, placé en établissement spécialisé, d'agents municipaux de Mornant	1,58 €
Panier repas (en cas de Protocole d'Accueil Individualisé)	1,58 €

Enfant Non Mornantais	QF CAF	Repas 2025 - 2026
	< ou = 1000	5,29 €
	1000*	5,87 €
	= ou > 1400	6,39 €

* A titre informatif, calcul à l'euro près pour les QF supérieur à 1000 et inférieur à 1400

Enfant non inscrit sur le portail famille	Repas 2025 - 2026
Forfait unitaire pour tous	10,63 €

Autres bénéficiaires - Repas à emporter	2025 - 2026
Personnel communal / Enseignants / AVS	3,35 €
Enfants -structures extérieures	4,02 €
Adultes -structures extérieures	6,02 €
Service traiteur formule cocktail apéritif ou buffet (hors boissons)	8,04 €

Envoyé en préfecture le 07/07/2025

Reçu en préfecture le 07/07/2025

Publié le 08/07/2025



ID : 069-216901413-20250630-D62_25-DE



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°63-25

Objet : Subventions à la coopérative scolaire des écoles maternelle et élémentaire du Petit Prince

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES
Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO
Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT
Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE
Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT
Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN
Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 21

Votants : 29

I. LE CONTEXTE

Les deux écoles publiques de Mornant adhèrent à l'Office Central de la Coopérative Scolaire à l'Ecole (OCCE). Cette adhésion permet aux coopératives scolaires d'associer les élèves à la vie de l'école par la gestion de projets de classes, de cycles ou d'écoles.

Ainsi, grâce à la coopérative de l'école, les enseignants peuvent organiser des activités pédagogiques, culturelles, sportives ou autres, en y associant les élèves.

La mise en place de ces projets nécessite un financement que la coopérative de l'école doit en partie prendre en charge.

La commune de Mornant s'associe et aide les écoles publiques en participant au financement des activités.

II. LA PROPOSITION

Cette participation financière se concrétise par l'octroi, aux deux coopératives d'école, d'une subvention « coopérative scolaire », et d'une subvention « projets de classes » à raison de 5,50 € par enfant pour chacune d'entre elles.

Chaque année, il appartient au conseil municipal d'adopter les montants à verser aux deux écoles publiques pour ces deux subventions.

Chaque coopérative d'école pourrait percevoir pour l'année 2025, au regard du nombre d'enfants, la subvention suivante :

	Effectifs 2024/2025	Subvention proposée
<u>Ecole maternelle publique du Petit Prince</u>		
Coopérative scolaire	150	825 €
Projets de classes		825 €
<u>Ecole élémentaire publique du Petit Prince</u>		
Coopérative scolaire	325	1 788 €
Projets de classes		1 788 €

Les crédits inscrits au budget principal de la commune – exercice 2025 – article 6558 permettront de prendre en charge ces dépenses.

Par ailleurs, il est également précisé que le Centre Communal d'Action Sociale peut verser sur son budget une participation financière aux familles mornantaises dont les enfants partent en classe découverte.

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DECISION

Où l'exposé de Dorothée RODRIGUES,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **DE VALIDER** l'attribution des subventions proposées ci-dessus ;

- **DE DIRE** que les dépenses seront prélevées sur les crédits inscrits au budget principal de la commune – exercice 2025 – article 6558 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte afférent à ce dossier.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,



Renaud PFEFFER



Sébastien PONCET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Conseil municipal du 30 juin 2025

Délibération n°64-25

Objet : Convention de partenariat entre les communes de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre du réseau AURA - SYUNIK

Date de convocation : 24/06/2025

Affichage de la liste des délibérations : 02/07/2025

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élu : Sébastien PONCET

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à 20 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT – Loïc BIOT - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET – Pascale DANIEL – Jean-François FONTROBERT – Virginie PRIVAS-BREAUTE - Gaël DOUARD – Véronique ZIMMERMANN – Alain DUTEL - Jean-Marc MACHON – Jocelyne TACCHINI – Serge CAFIERO - Anne-Laurence OLTRA – Anne-Catherine BLANC VALETTE – Sébastien PONCET - Julie GUINAND-BOIRON - Fatira RULLIERE – Anne BLANCHET - Laure PIQUERAS.

Membres représentés :

Sophie PIVOT a donné pouvoir à Dorothée RODRIGUES
Patricia BONNET-GONNET a donné pouvoir à Serge CAFIERO
Dominique HAZOUARD a donné pouvoir à Jean-François FONTROBERT
Véronique MERLE a donné pouvoir à Anne-Catherine BLANC VALETTE
Arnaud BREJOT a donné pouvoir à Loïc BIOT
Dylan MAYOR a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Christian CECILLON a donné pouvoir à Véronique ZIMMERMANN
Raphaëlle GUERIAUD a donné pouvoir à Fatira RULLIERE

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 21

Votants : 29

I. LE CONTEXTE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1115-1,

Depuis 2022, dans un contexte géopolitique tendu dans le Sud-Caucase et face à l'isolement croissant de la province du Syunik, la Région Auvergne-Rhône-Alpes a choisi de s'engager aux côtés de ce territoire stratégique d'Arménie afin de soutenir son développement et renforcer sa résilience.

En 2023, un mémorandum de coopération a été signé avec la Préfecture du Syunik.

Cet acte a ouvert la voie à la signature, en novembre 2024, de conventions de coopération décentralisée entre des villes de la région et toutes les agglomérations du Syunik.

À cette occasion, un réseau informel de jumelages a été constitué, réunissant quatorze villes et deux régions des deux territoires, inscrites dans une démarche de solidarité, de mutualisation et de coopération concrète, visant la mise en œuvre de projets locaux partagés.

La commune de Mornant a signé une convention de coopération décentralisée avec la ville de Tegh, adoptée lors du conseil municipal de Mornant en date du 16 décembre 2024.

Il convient d'officialiser la création du réseau AURA – SYUNIK, plateforme de coopération bilatérale et multilatérale qui vise à renforcer les liens entre les populations, à améliorer l'accès aux soins, à soutenir la jeunesse, à promouvoir la francophonie, à développer les économies locales et à lutter contre l'exode rural, tout en multipliant les partenariats, en renforçant le soutien français et en mutualisant les compétences.

Dans un souci de bonne gouvernance, de mutualisation des moyens et de respect des engagements pris collectivement, il est proposé de désigner une commune en tant que chef de file administratif et financier pour agir au nom et pour le compte du réseau.

II. LA PROPOSITION

Il est proposé au conseil municipal d'approuver la convention de partenariat ci-jointe, entre les communes de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre du réseau AURA – SYUNIK et de désigner la commune de Vienne (Isère) comme chef de file administratif et financier.

Il est également proposé aux membres du conseil municipal de désigner Renaud PFEFFER, Maire de Mornant ainsi que mesdames Virginie PRIVAS-BREAUTE, 7^e adjointe déléguée à la culture, aux arts et au patrimoine et Anne-Laurence OLTRA, conseillère municipale déléguée aux jumelages, comme membres du comité de pilotage.

La commission *Services à la population*, réunie le 16 juin 2025, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents, sur ce dossier.

III. LA DECISION

Où l'exposé d'Anne-Laurence OLTRA,
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention de partenariat entre les communes de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre du réseau AURA – SYUNIK, ci-jointe ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention ;
- **D'ATTRIBUER** le rôle de chef de file administratif et financier à la commune de Vienne (Isère) ;
- **DE DESIGNER** en qualité de membres du comité de pilotage Renaud PFEFFER, Maire de Mornant ainsi que mesdames Virginie PRIVAS-BREAUTE, 7^e adjointe et Anne-Laurence OLTRA, conseillère municipale déléguée ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à ce dossier.

Mornant, le 30 juin 2025.

Le secrétaire de séance,

Sébastien PONCET

Le Maire,



Renaud PFEFFER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Mornant dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



C O N V E N T I O N

de partenariat entre les communes de la région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre du réseau AURA - SYUNIK

E N T R E

La Ville de Vienne (Isère), sise place de l'Hôtel de Ville - BP 126 - 38209 Vienne cedex, représentée par son Maire, Monsieur Thierry KOVACS, autorisé par délibération du Conseil Municipal N°..... du 23 juin 2025

D ' U N E P A R T

E T

La Ville de Bron (Rhône), sise place de Weingaten – 69500 Bron, représentée par son Maire, Monsieur Jérémie BREAUD, autorisé par délibération du Conseil Municipal N°..... du

La Ville du Puy-en-Velay (Haute-Loire), sise 1, place du Martouret – 43000 Le Puy-en-Velay, représentée par son Maire, Monsieur Michel CHAPUIS, autorisé par délibération du Conseil Municipal N°..... du

La Ville de Montélimar (Drôme), sise place Emile Loubet – 26200 Montélimar, représentée par son Maire, Monsieur Julien CORNILLET, autorisé par délibération du Conseil Municipal N°..... du

La Ville de Mornant (Rhône), sise place de la Mairie – 69440 Mornant, représentée par son Maire, Monsieur Renaud PFEFFER, autorisé par délibération du Conseil Municipal N° 64-25 du 30 juin 2025.

La Ville de Saint-Chamond (Loire), sise avenue Antoine Pinay – 42400 Saint-Chamond, représentée par son Maire, Monsieur Axel DUGUA, autorisé par délibération du Conseil Municipal N°..... du

La Ville de Saint-Etienne (Loire), sise place Hôtel de ville – 42000 Saint-Etienne, représentée par son Maire, Monsieur Gaël PERDRIAU, autorisé par délibération du Conseil Municipal N°..... du

Conseil Régional d'Auvergne-Rhône-Alpes, sis Hôtel de la Région 101 Cours Charlemagne, 9269 LYON, membre associé, représenté par son Président, Monsieur Fabrice PANNEKOUCKE, autorisé par délibération N°..... du

D ' A U T R E P A R T



Préambule

Depuis 2022, en réponse à l'appel des autorités arméniennes et dans un contexte régional du Sud-Caucase marqué par des tensions géopolitiques persistantes et un isolement croissant de la province du Syunik, la Région Auvergne-Rhône-Alpes a affirmé sa volonté de s'engager aux côtés de ce territoire stratégique du sud de l'Arménie, afin de soutenir son développement et de renforcer sa résilience.

Dans le prolongement de cet engagement, un mémorandum de coopération a été signé en 2023 entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la Préfecture du Syunik, avec le concours actif de la Ville de Vienne, en coopération décentralisée avec Goris depuis 2002, marquant une étape décisive dans la structuration d'un partenariat durable.

Cette démarche a conduit, en novembre 2024, à la signature de conventions de coopération décentralisée supplémentaires entre les villes de notre région et notamment : Bron, Le Puy-en-Velay, Montélimar, Mornant et Saint-Chamond, et toutes les agglomérations du Syunik : Meghri, Tatev, Sissian, Tegh et Kajaran.

La création d'un réseau de jumelages informel de coopération franco-arménienne réunissant quatorze villes et deux régions issues des territoires d'Auvergne-Rhône-Alpes et du Syunik a alors été acté.

Inscrite dans une logique de solidarité, de mutualisation des ressources et de partage des savoir-faire, cette dynamique collective a pour but de mettre en œuvre des projets de territoire ancrés dans les réalités locales, portés conjointement par les collectivités partenaires.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objectif de créer officiellement le réseau AURA – SYUNIK et de déterminer les modalités de ce partenariat.

Ce réseau constitue une plateforme de coopération bilatérale et multilatérale entre collectivités territoriales françaises et arméniennes. Il a pour ambition de renforcer les liens de proximité entre les populations, de favoriser un accès amélioré aux soins, de soutenir les initiatives en faveur de la jeunesse, de promouvoir la francophonie, de stimuler le développement des économies locales et de contribuer à la lutte contre l'exode rural.

Il a pour objectifs de :

- Multiplier les partenariats entre collectivités locales,
- Renforcer la présence institutionnelle française dans le Syunik,
- Soutenir un développement équilibré et durable de cette région arménienne,
- Mutualiser les compétences et les ressources entre les territoires membres.

Article 2 : Membres du réseau et engagement des parties

Le réseau est composé à ce jour des binômes de collectivités suivantes :

Vienne – Goris
Bron – Meghri
Le Puy en Velay - Tatev
Montélimar - Sissian
Mornant - Tegh
Saint-Chamond – Kajaran
Saint-Etienne – Kapan



Région Auvergne-Rhône-Alpes - Préfecture du Syunik

Chaque commune signataire s'engage à :

- participer activement aux activités du réseau ;
- désigner, par son assemblée délibérante, un élu référent et un agent administratif en charge du suivi du partenariat ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une feuille de route d'actions communes ;
- participer aux réunions du réseau de façon régulière ;
- partager son expertise, ses expériences et des outils déjà maîtrisés avec les autres membres du réseau.

Article 3 : Gouvernance du réseau

Le réseau repose sur une gouvernance collaborative, conçue pour favoriser la participation active de l'ensemble des collectivités membres tout en garantissant une coordination efficace et une circulation fluide de l'information.

Cette gouvernance s'organise autour de trois instances principales :

1. Un comité de pilotage

Instance stratégique du réseau, le comité de pilotage est composé de 3 représentants par collectivité membre : le maire de la commune et 2 élus référents, désignés par l'assemblée délibérante de chaque commune-membre.

Le comité se réunit deux à trois fois par an afin de :

- définir les grandes orientations du réseau ;
- de valider le programme d'actions ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des actions engagées ;
- d'échanger sur les bonnes pratiques et les besoins spécifiques des membres du réseau.

Il est présidé par le maire de la commune - chef de file.

Ce dernier, ou un élu désigné en cas d'empêchement, représente le comité de pilotage ; signe tous les documents au nom du réseau et convoque les réunions du comité de pilotage en s'appuyant sur la prestation extérieure.

La prestation extérieure assure le secrétariat du comité de pilotage et la gestion administrative. Elle veille à la préparation des réunions (convocation, ordre du jour, compte-rendu, suivi des décisions) ; à la bonne circulation de l'information entre les membres du réseau et à la consolidation des outils de suivi, d'évaluation et de communication pour la mise en œuvre des décisions.

2. Des groupes de travail thématiques

Afin de répondre aux priorités identifiées collectivement, des groupes de travail par thématique sont constitués. Ceux-ci réunissent les agents et/ou partenaires extérieurs impliqués dans la mise en œuvre de projets en lien avec les domaines désignés dans les conventions de coopération décentralisée de chaque partenariat : santé ; agriculture ; formation professionnelle ; francophonie ; tourisme.

Les réunions de ces groupes sont convoquées par le chef de file, via la prestation extérieure, en fonction du calendrier des projets et des opportunités de partenariat.

3. Des réunions plénières

Le réseau organise des réunions plénières bisannuelles alternativement en France, en Arménie ou bien en visio-conférence le cas échéant.

Ces rencontres visent à rassembler l'ensemble des membres afin de partager les avancées et les résultats des projets, renforcer les liens entre collectivités et de définir les perspectives communes de développement du réseau.

Article 4 : Désignation et rôle du chef de file administratif et financier

Le Chef de file est désigné par l'assemblée délibérante de chaque commune-membre.

Il agit au nom et pour le compte du réseau, dans un souci de bonne gouvernance, de mutualisation des moyens et de respect des engagements pris collectivement.

À ce titre, il assure les missions suivantes :

- La préparation, la rédaction et la soumission des demandes de subventions auprès du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE), au nom du réseau ;
- Le dépôt d'éventuelles demandes de subvention auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, en lien avec les collectivités membres, notamment pour le financement de la prestation extérieure de coordination administrative et technique du réseau ;
- Le pilotage de cette prestation extérieure, dans le cadre d'un marché public, soumise à l'obtention des financements extérieurs,
- La coordination générale des actions et du calendrier de mise en œuvre du réseau de coopération ;
- La gestion administrative, comptable et financière des crédits mobilisés dans le cadre du réseau ;
- L'animation du lien opérationnel avec les principales institutions partenaires, notamment la Région Auvergne-Rhône-Alpes, l'Ambassade de France en Arménie, ainsi que les autorités locales et régionales arméniennes.

L'exercice de cette mission s'inscrit dans un cadre de transparence et de concertation régulière avec les communes - membres du réseau.

Il est assuré sous la responsabilité d'un élu référent du réseau et coordinateur politique, désigné par l'assemblée délibérante et par le concours d'une prestation extérieure recrutée dans le cadre du marché public afin d'assurer la coordination administrative et technique des actions partenariales.

Article 5 : Dispositions administratives et financières

Dans le cadre de la coopération décentralisée entre les collectivités de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et celles du Syunik (Arménie), les dispositions financières suivantes sont convenues :

5.1 : Chef de file administratif et financier du réseau AURA - SYUNK

Le chef de file administratif et financier du réseau est chargée de :



- A. Déposer, au nom du réseau, les demandes de subventions auprès du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) dans le cadre des appels à projets pour la coopération décentralisée.
- B. Veiller au respect de l'enveloppe budgétaire allouée aux actions validées par le comité de pilotage
- C. Assurer le suivi de la subvention globale accordée : demander son versement et encaisser par tranches, honorer les dépenses relatives à l'opération, qu'il s'agisse des dépenses directes ou des remboursements aux communes en fonction des projets réalisés et des enveloppes budgétaires allouées.

5.2 : Engagement des collectivités partenaires

Chaque collectivité membre du réseau s'engage à :

- Adopter une délibération municipale actant sa participation au projet collectif porté par le réseau, approuvant la présente convention et désignant le chef de file administratif et financier.
- Transmettre au chef de file l'ensemble des pièces justificatives de dépenses (délibérations, conventions, factures, rapports d'activité...) nécessaires à la bonne gestion de la subvention, ainsi qu'à la justification des dépenses auprès du MEAE.
- Respecter le calendrier de reporting et les modalités définies par le chef de file dans le cadre de ses obligations vis-à-vis des financeurs : envoi des états des dépenses réalisées au plus tard 1 mois après l'opération

5.3 : Centralisation et suivi des dépenses

Toutes les dépenses réalisées dans le cadre du réseau sont centralisées par le chef de file, qui en assure la traçabilité et le suivi comptable.

Dans ce cadre deux hypothèses sont possibles :

- A. Le chef de file, en tant que bénéficiaire de la subvention du MEAE pour le compte du réseau, prend directement en charge les coûts liés à la mise en œuvre des actions (comme le règlement pour les communes - membres du réseau des hébergements en Arménie, du transport, de la restauration, ou toute autre action validée par le comité de pilotage comme l'accueil des étudiants de l'UFAR en France et la prise en charge du versement des gratifications, prestation des services extérieurs, etc ...) et justifie la dépense au MEAE conformément aux délibérations des communes du réseau.
- B. Cas où les communes du réseau ont réalisé, à titre exceptionnel, les dépenses sur leurs fonds propres pour la mise en œuvre des différentes actions, validées par le comité de pilotage, le chef de file procédera, après étude de leur conformité, au remboursement des avances réalisées sur la base de listes justificatives des dépenses fournies par les communes.

Article 6 : Obligations des communes-membres

La présente convention ne crée pas de personnalité morale propre au réseau. Celui-ci constitue un cadre de coopération intercommunale informel et volontaire, reposant sur l'engagement conjoint de ses membres.



À ce titre, chaque collectivité demeure pleinement responsable, juridiquement et financièrement, des projets qu'elle initie, porte ou cofinance, y compris dans le cadre d'actions menées en partenariat avec d'autres membres du réseau.

Les communes - membres s'engagent à contribuer activement au bon fonctionnement du réseau, dans le respect des principes suivants :

- Esprit de coopération, fondé sur la concertation, le partage d'expériences et la co-construction des projets ;
- Transparence, notamment dans la communication des informations relatives aux actions engagées, aux financements mobilisés et aux résultats obtenus ;
- Solidarité, traduite par une attention réciproque aux besoins spécifiques de territoire du Syunik, ainsi que par la mise en commun de ressources, d'expertises ou d'initiatives au bénéfice du réseau.

Les communes veillent à désigner en leur sein un élu référent et un représentant technique afin d'assurer un lien opérationnel régulier avec la coordination du réseau et les autres membres. Elles participent activement aux réunions, aux groupes de travail et aux événements collectifs organisés dans le cadre du réseau.

Article 7 : Visibilité

Les signataires de la présente convention s'engagent à garantir une visibilité maximale du réseau auprès de leurs citoyens et partenaires ainsi qu'à mentionner leur appartenance au réseau dans toute communication afférente. Cette visibilité devra être mise en évidence tant en Arménie qu'en France et, notamment au sein des territoires partenaires.

Les communes - membres veilleront à assurer la publicité du soutien du MEAE dans toutes leurs communications.

Article 8 : Retrait et Résiliation

8.1 – Retrait volontaire d'une collectivité

Toute collectivité membre du réseau peut mettre fin à sa participation à la présente convention, à tout moment, sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- Une lettre motivée doit être adressée au président du comité de pilotage du réseau,
- Un préavis de trois mois à compter de la réception de la lettre est requis,
- La collectivité s'engage à honorer les obligations financières et administratives liées aux actions en cours jusqu'à la fin du préavis.

Le retrait volontaire ne donne lieu à aucun remboursement des contributions déjà versées ni à indemnisation.

8.2 – Exclusion d'une collectivité membre

Le comité de pilotage peut décider de mettre fin à la participation d'une collectivité dans les cas suivants :

- Non-respect répété des engagements de la présente convention,
- Manquement grave aux valeurs ou au fonctionnement du réseau.



La décision d'exclusion est prise à l'unanimité des membres présents du comité de pilotage, après avoir permis à la collectivité concernée de présenter ses observations.

Elle prend effet à l'issue d'un préavis de trois mois, notifié par courrier recommandé avec accusé de réception.

8.3 – Conséquences du retrait ou de l'exclusion

En cas de départ (volontaire ou prononcé), la collectivité concernée s'engage à :

- Transmettre tous les justificatifs de dépenses effectuées dans le cadre des actions en cours,
- Restituer, le cas échéant, les éventuels financements non utilisés ou non justifiés,
- Coopérer à la clôture administrative et financière des actions concernées.

Article 9 : Non-respect de la convention

En cas de manquement aux engagements de la présente convention, une mise en demeure écrite peut être adressée à la collectivité concernée par l'une des parties. Celle-ci dispose d'un délai d'un mois pour régulariser la situation. À défaut, le cas est automatiquement inscrit à l'ordre du jour du comité de pilotage.

Le comité de pilotage examine la situation, entend les observations de la collectivité concernée, et peut décider, à l'unanimité de ses membres présents, de maintenir l'adhésion, de suspendre temporairement la participation, ou de prononcer l'exclusion définitive du réseau.

En cas de résiliation, la collectivité doit honorer ses obligations en cours, transmettre les justificatifs nécessaires à la clôture administrative et financière des actions, et restituer les éventuels fonds non utilisés. Aucune indemnisation ne pourra être exigée.

Article 10 : Règlement des litiges

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Grenoble, territorialement compétent.

Article 11 : Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant approuvé par les assemblées délibérantes des communes-membres du réseau.

Article 12 : Durée et modalités d'adhésion

La présente convention est consentie pour l'année 2025 et entrera en vigueur à compter du jour de sa signature par toutes les parties. Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation formelle par l'une des collectivités membres, notifiée par écrit à la collectivité chef de file, dans un délai de trois mois avant l'échéance.

Toute collectivité territoriale souhaitant rejoindre le réseau peut en formuler la demande par écrit auprès du président du comité de pilotage du réseau. Cette demande devra être traduite par une délibération de l'organe délibérant de la collectivité candidate, précisant son engagement à respecter les principes, les objectifs et les modalités de fonctionnement définis dans la présente convention.



L'adhésion d'une nouvelle collectivité est soumise à l'avis favorable du comité de pilotage, rendu à l'unanimité des collectivités membres présentes ou représentées.

Toute nouvelle collectivité intégrant le réseau devra impérativement signer la présente convention, dans sa version en vigueur, et désigner un élu référent ainsi qu'un représentant technique pour participer aux travaux du réseau.

Fait à Vienne, en huit exemplaires, le

Pour la ville de Bron, Le Maire,	Pour la ville du Puy-en-Velay, Le Maire,	Pour la ville de Montélimar, Le Maire,	Pour la ville de Mornant, Le Maire,
Jérémie BREAUD	Michel CHAPUIS	Julien CORNILLET	Renaud PFEFFER

Pour la ville de Saint-Chamond, Le Maire,	Pour la ville de Saint-Etienne, Le Maire,	Pour le Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes, Le Président,	Pour la ville de Vienne, Le Maire,
Axel DUGUA	Gaël PERDRIAU	Fabrice PANNEKOUCKE	Thierry KOVACS