



Conseil municipal du 28 septembre 2026

Délibération n°99-26

Objet : Modification du règlement intérieur du cimetière communal

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CORSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

I. LE CONTEXTE

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2213-7 et suivants relatifs aux pouvoirs de police du maire en matière de funérailles et de cimetières ;

Vu le Code civil ;

Vu le Code pénal ;

Vu la législation et la réglementation en vigueur relatives aux opérations funéraires et à la gestion des cimetières ;

Il appartient au maire d'assurer la police des funérailles et des cimetières et de veiller au respect de l'ordre, de la décence, de la sécurité, de la salubrité et de la tranquillité publique dans le cimetière communal.

Il est nécessaire pour la commune de disposer d'un règlement permettant de préciser les conditions d'accès, de circulation, d'utilisation et d'entretien du cimetière communal, ainsi que les règles applicables aux concessions, aux inhumations, aux exhumations, aux travaux et aux opérations funéraires.

Le règlement du cimetière communal annexé à la présente délibération a pour objet de définir les droits et obligations des usagers, des concessionnaires, de leurs ayants droit ainsi que des professionnels qui interviennent dans le cimetière.

Il est également nécessaire de préciser les conditions de reprise des concessions conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables ainsi que la reprise et la revente des monuments, objets ou ornements présents sur les concessions reprises.

II. LA PROPOSITION

Le règlement du cimetière communal entrera en vigueur à compter du 10 octobre 2026.

Il sera porté à la connaissance du public par les moyens de publicité appropriés.

La commission *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, 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** le règlement du cimetière communal, annexé à la présente délibération ;
- **DE PRÉCISER** que ce règlement s'applique à l'ensemble du cimetière communal ainsi qu'à toute personne intervenant ou exerçant une activité dans son enceinte, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement et à veiller à son respect.

Mornant, le 28 septembre 2026

La secrétaire de séance,



Le Maire,

A blue ink signature of Renaud PFEFFER, consisting of a large, stylized 'R' followed by a horizontal line and a small flourish.

Renaud PFEFFER

A blue ink signature of Virginie PRIVAS-BREAUTE, featuring a large, stylized 'V' followed by a horizontal line and a small flourish.

Virginie PRIVAS-BREAUTE

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.

Arrêté municipal n° XXXX/ 2026

RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE COMMUNAL DE MORNANT

LE MAIRE DE MORNANT,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2213-7 et suivants, L. 2223-1 et suivants, R. 2213-1-1 et suivants et R. 2223-1 et suivants ;

Vu le Code civil et notamment son article 16-1-1 ;

Vu le Code pénal, notamment ses articles R. 225-17, 225-18-1 et R. 610-5 ;

Considérant qu'il appartient au maire d'assurer la police des funérailles et des cimetières, ainsi que la bonne tenue, la sécurité, la salubrité et la décence du cimetière communal ;

ARRÊTE :

CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er — Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles est assuré, dans le cimetière communal de Mornant, le respect dû à la mémoire des morts, la sécurité, la salubrité publique, la tranquillité et la décence, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 — Situation et affectation

Le cimetière communal est affecté à la sépulture :

- des personnes décédées sur le territoire de la commune, quel que soit leur domicile ;
- des personnes domiciliées sur le territoire de la commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune ;
- des personnes non domiciliées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ;
- des personnes inscrites sur la liste électorale de la commune ;
- des Français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune mais qui y sont inscrits sur une liste électorale.

Toute autre personne peut être admise à inhumer un défunt dans le cimetière communal sous réserve d'une autorisation expresse du maire.

Article 3 — Horaires et accès

Le cimetière est ouvert au public tous les jours.

Des horaires d'ouverture peuvent être fixés par arrêté municipal et affichés à l'entrée du cimetière. Ces horaires peuvent être modifiés selon la saison.

L'accès est interdit en dehors de ces horaires, sauf pour les convois funéraires, le personnel communal et les prestataires mandatés par la mairie.

L'accès des véhicules est réservé aux personnes à mobilité réduite, aux entreprises de pompes funèbres et de marbrerie funéraire munies d'une autorisation, ainsi qu'aux services de secours et aux services municipaux. La vitesse y est limitée à 10 km/h.

L'accès à tout autre véhicule, motorisé ou non, est interdit.

L'accès des chiens et autres animaux est interdit, à l'exception des chiens d'assistance accompagnant une personne en situation de handicap.

Article 4 — Relations avec les familles et prestataires

Il est interdit d'offrir aux agents municipaux, élus municipaux, ou aux intervenants mandatés par la commune des gratifications, dons, pourboires ou avantages de quelque nature que ce soit. Toute tentative d'influence ou de pression sur le personnel et les prestataires est prohibée.

Toute forme de démarchage ou de prospection commerciale dans l'enceinte du cimetière est formellement interdite, y compris par les entreprises habilitées à intervenir. Les prestataires ne peuvent contacter les familles que dans le cadre d'une intervention autorisée.

Article 5 — Bienfaiteurs de la commune

La commune s'engage à fleurir les tombes des bienfaiteurs de la commune chaque année, à la Toussaint.

CHAPITRE II — DISPOSITIONS RELATIVES A L'USAGE DU CIMETIERE

Article 6 — Comportement et tenue

Toute personne pénétrant dans le cimetière est tenue d'observer une attitude décente et respectueuse. Sont notamment interdits :

- de troubler de quelque manière que ce soit l'ordre et la tranquillité des lieux (cris, jeux, attroupements, comportements bruyants) ;
- de porter atteinte, de quelque façon que ce soit, aux monuments, sépultures, plantations, clôtures, allées et équipements du cimetière ;
- d'apposer des affiches, inscriptions ou signes quelconques sur les murs, monuments ou arbres ;
- de photographier ou filmer à des fins commerciales sans autorisation préalable du maire ;
- de fumer, de consommer des boissons alcoolisées, de se livrer au colportage, à la mendicité ou à toute activité commerciale ;
- de cueillir des fleurs ou de prélever tout élément végétal ou minéral, sauf sur sa propre concession ;
- d'escalader les murs de clôture, monuments ou grilles.

Article 7 — Circulation et stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules à l'intérieur du cimetière sont réglementés conformément à l'article 3 du présent règlement. Le stationnement prolongé est interdit en dehors du temps nécessaire au dépôt de matériaux ou à la réalisation de travaux autorisés.

La circulation des véhicules à l'intérieur du cimetière est strictement réglementée afin de préserver les allées, les espaces verts, les ouvrages et d'assurer la sécurité des usagers.

L'accès est réservé aux véhicules autorisés par la commune, notamment pour les opérations funéraires, les travaux sur les concessions, l'entretien du cimetière ou les interventions des services publics et de secours.

Sauf autorisation expresse de la commune, la circulation est interdite aux véhicules dont le poids total autorisé en charge (PTAC) excède **8 tonnes**. La commune peut fixer une limite de tonnage inférieure lorsque la configuration des lieux ou l'état des allées le justifie.

Les entreprises intervenant dans le cimetière doivent utiliser des véhicules et des engins adaptés aux caractéristiques des voies de circulation. Elles sont tenues de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la dégradation des allées, des espaces engazonnés, des bordures et des réseaux. La commune peut imposer l'utilisation de plaques de répartition de charge, de tapis de roulage ou de tout autre dispositif de protection.

La circulation doit s'effectuer à une vitesse réduite, qui ne peut excéder 10 km/h, dans le respect des piétons et des convois funéraires. Les véhicules ne doivent ni stationner ni encombrer les allées au-delà du temps strictement nécessaire à leur intervention.

Toute dégradation causée par un véhicule ou un engin fera l'objet d'une remise en état aux frais de son auteur ou, à défaut, du concessionnaire pour le compte duquel les travaux sont réalisés.

La commune se réserve le droit de refuser, de suspendre ou de limiter l'accès des véhicules lorsque les conditions météorologiques, l'état des sols ou les nécessités du service le justifient.

Article 8 — Travaux dans le cimetière

Tous travaux d'édification, de rénovation ou de démolition sur une concession (construction de monument, pose de dalle, gravure, fondation) doit faire l'objet d'une déclaration préalable en mairie précisant la nature des travaux, leur durée et l'entreprise mandatée.

Les travaux sont autorisés du lundi au samedi, aux horaires d'ouverture du cimetière, à l'exclusion des jours fériés et des cérémonies funéraires en cours. Les entrepreneurs sont tenus d'exécuter leurs travaux avec précaution, de ne pas endommager les sépultures voisines, de nettoyer les lieux et d'évacuer les gravats et déchets hors du cimetière dans un délai de 8 jours.

A défaut, les services de la commune feront procéder à l'enlèvement des gravats et/ou déchets aux frais de l'entreprise ou du concessionnaire.

Aucun dépôt de matériaux ne peut stationner plus de 48 heures sur les allées.

Les entreprises doivent obligatoirement être assurées en responsabilité civile professionnelle.

Article 9 – Protection et entretien des espaces communs

Article 9-1 – Protection des allées engazonnées et gravillonnées lors des travaux

Afin de préserver l'intégrité des allées engazonnées, des espaces verts du cimetière et des allées gravillonnées, toute entreprise, tout intervenant ou toute personne réalisant des travaux sur une concession est tenue de prendre les mesures nécessaires pour éviter leur dégradation.

L'utilisation d'engins de chantier, de véhicules ou de matériels lourds sur les allées est limitée aux interventions strictement nécessaires et doit être réalisée avec toutes les précautions utiles. Lorsque les conditions du terrain l'exigent, des dispositifs de protection adaptés (plaques de répartition de charge, tapis de roulage ou tout autre moyen équivalent) doivent être mis en place afin de protéger le gazon et les sols.

Les matériaux, déblais, équipements et déchets de chantier ne doivent pas être déposés sur les allées au-delà du temps strictement nécessaire à l'exécution des travaux et ne doivent en aucun cas entraver la circulation.

Toute dégradation des allées, des espaces engazonnés, des bordures ou des équipements du cimetière résultant de travaux, du passage d'engins ou de toute autre intervention devra être réparée à l'identique par son auteur. A défaut, les frais de remise en état seront intégralement supportés par l'entreprise ou, à défaut, par le concessionnaire ayant fait réaliser les travaux.

La commune peut suspendre ou différer les travaux lorsque les conditions météorologiques ou l'état des sols sont de nature à provoquer des dégradations importantes des allées. Elle peut également exiger toute mesure complémentaire destinée à assurer la protection des espaces verts et des allées.

Article 9-2 – Entretien des allées engazonnées et gravillonnées

Les allées engazonnées et gravillonnées constituent des espaces communs du cimetière. Elles sont destinées à la circulation des usagers et à l'accès aux concessions. Elles participent à la qualité paysagère du site et sont entretenues exclusivement par la commune ou son prestataire.

Il est interdit à toute personne de modifier l'état des allées engazonnées, notamment par le désherbage, le semis, l'apport de terre, de sable, de gravillons ou de tout autre matériau, ainsi que par la pose de revêtements, bordures, clôtures ou tout autre aménagement non autorisé.

Il est également interdit à toute personne de modifier l'état des allées gravillonnées, notamment par l'enlèvement ou l'ajout de gravillons, l'apport de terre, de sable ou de tout autre matériau, ainsi que par la réalisation de tout aménagement susceptible d'en altérer l'aspect, le nivellement ou la circulation.

Les concessionnaires, leurs ayants droit et les entreprises intervenant dans le cimetière sont tenus de préserver l'intégrité des allées. Toute dégradation résultant d'une intervention, d'un dépôt de matériaux, du passage d'engins ou de toute autre activité devra être réparée aux frais de son auteur ou, à défaut, du concessionnaire concerné.

Afin de permettre l'entretien, notamment mécanique, des allées et d'assurer la sécurité des usagers, aucun objet, pot de fleurs, jardinière, bordure, décoration, plantation ou dépôt de matériaux ne doit être entreposé sur les espaces communs ni empiéter sur ceux-ci.

La commune se réserve le droit de retirer, sans préavis, tout aménagement, dépôt ou objet faisant obstacle à l'entretien, à la libre circulation ou compromettant la sécurité des usagers.

Article 10 – Entretien du cimetière par des prestataires et une brigade citoyenne

L'entretien général du cimetière est assuré par les services municipaux, ou par des prestataires mandatés par la commune, conformément aux missions qui leur sont confiées.

La commune peut également faire appel à une brigade citoyenne ou à des bénévoles dans le cadre d'actions d'entretien, d'embellissement, de sensibilisation à la préservation du site ou d'amélioration du cadre paysager du cimetière.

Les personnes intervenant dans ce cadre sont tenues de respecter les lieux, les sépultures, les monuments funéraires et les règles de fonctionnement du cimetière. Leurs interventions doivent être réalisées dans le respect de la dignité due aux défunts et sans porter atteinte aux droits des concessionnaires.

Les opérations d'entretien courant des espaces communs (allées, espaces verts, plantations, équipements collectifs, zones de tri ou autres aménagements) ne peuvent donner lieu à aucune

modification des concessions privées sans l'accord préalable de la commune et, le cas échéant, du concessionnaire concerné.

Les prestataires et membres de la brigade citoyenne doivent utiliser les équipements et matériels conformément aux consignes de sécurité en vigueur et veiller à ne pas occasionner de dégradations aux infrastructures, aux espaces végétalisés ou aux monuments funéraires.

Toute intervention réalisée dans le cimetière s'effectue sous le contrôle de la commune, qui demeure seule compétente pour définir les modalités d'entretien, les secteurs d'intervention et les règles applicables.

Article 11 – Tri des déchets et propreté du cimetière

Afin de préserver la propreté du cimetière et de favoriser le recyclage des déchets, les concessionnaires, leurs ayants droit, les visiteurs et les entreprises intervenant dans le cimetière sont tenus de respecter les consignes de tri mises en place par la commune.

Les déchets doivent être déposés exclusivement dans les conteneurs ou espaces de collecte prévus à cet effet, en respectant les différentes filières de tri (déchets végétaux, emballages, verre, déchets résiduels ou toute autre catégorie indiquée par la signalétique).

Les déchets issus de l'entretien des concessions, tels que les fleurs fanées, plantes, terreaux, pots, emballages, couronnes, rubans, bougies ou autres objets, doivent être triés et déposés dans les conteneurs correspondants. Aucun déchet ne doit être abandonné sur les allées, derrière les concessions, dans les espaces verts ou à proximité des points de collecte.

Les entreprises réalisant des travaux dans le cimetière sont tenues d'évacuer les gravats, déblais, matériaux et emballages générés par leurs interventions. Ces déchets ne peuvent en aucun cas être déposés dans les conteneurs destinés aux usagers du cimetière.

Tout dépôt sauvage ou non conforme pourra être retiré d'office par la commune aux frais du responsable, sans préjudice des poursuites ou sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 12 – Prévention du moustique tigre

Afin de contribuer à la prévention de la prolifération du moustique tigre et de préserver la santé publique, les concessionnaires, leurs ayants droit et les visiteurs sont invités à éviter toute stagnation d'eau sur les concessions.

Les vases, jardinières, soucoupes, arrosoirs et tout autre récipient susceptible de retenir l'eau doivent être régulièrement vidés, nettoyés, protégés ou remplis d'un matériau empêchant la stagnation de l'eau (notamment sable ou gravillons).

Les compositions florales artificielles ou les dispositifs ne nécessitant pas d'eau sont recommandés pendant les périodes propices au développement des moustiques.

Lorsque des récipients contenant de l'eau sont constatés sur une concession et qu'ils sont susceptibles de favoriser la prolifération du moustique tigre ou de présenter un risque pour la santé publique, la commune pourra demander leur mise en conformité ou, en cas d'urgence ou de risque avéré, procéder à leur vidange ou à leur retrait, sans que cette intervention ouvre droit à indemnisation.

Les usagers sont tenus de respecter toute mesure complémentaire qui pourrait être prescrite par les autorités sanitaires ou par la commune en application de la réglementation en vigueur.

Article 13 – Mise à disposition des arrosoirs

Des arrosoirs sont mis à la disposition des usagers du cimetière par la commune afin de permettre l'entretien et le fleurissement des concessions.

Ces arrosoirs sont destinés à un usage collectif. Après utilisation, ils doivent être vidés, rincés si nécessaire et remis à l'emplacement prévu à cet effet afin de rester disponibles pour l'ensemble des usagers.

Il est interdit de conserver un arrosoir sur une concession, de l'entreposer derrière un monument funéraire, de l'emporter hors de l'enceinte du cimetière ou d'en faire un usage autre que celui auquel il est destiné.

Afin de prévenir la prolifération du moustique tigre et de garantir la salubrité des lieux, les arrosoirs ne doivent pas être laissés remplis d'eau après utilisation.

Toute dégradation, détournement d'usage ou disparition d'un arrosoir pourra donner lieu aux mesures appropriées par la commune. Les usagers sont invités à signaler aux services municipaux tout matériel détérioré ou manquant.

CHAPITRE III – CONCESSIONS FUNÉRAIRES

Article 14 – Nature et durée des concessions

Les emplacements dans le cimetière communal sont concédés à titre onéreux selon les catégories et durées suivantes, fixées par délibération du conseil municipal :

- concession temporaire de 15 ans ;
- concession temporaire de 30 ans ;

Les concessions cinquantennaires et perpétuelles existantes sont conservées mais les concessions cinquantennaires ne pourront être renouvelées que pour une durée de 15 ou 30 ans une fois arrivées à expiration.

Les dimensions d'une concession sont de 2m de longueur et 1m de largeur, soit 2m².

Les tarifs des concessions sont fixés par délibération du conseil municipal et révisables périodiquement. Ils sont affichés en mairie.

Article 15 – Attribution des concessions

Toute demande de concession est adressée en mairie. La concession est accordée par le maire. Elle donne lieu à la délivrance d'un titre de concession au nom du demandeur (le « concessionnaire ») moyennant le paiement du tarif en vigueur.

Une concession ne peut recevoir d'autre destination que la sépulture du concessionnaire, des membres de sa famille ou des personnes qu'il désigne expressément.

La commune ne délivre pas de concession par anticipation.

Article 16 – Renouvellement

Les concessions sont renouvelables à leur expiration, au tarif en vigueur au moment du renouvellement, sur demande du concessionnaire, de ses ayants-droits, ou de toute personne intéressée, dans les deux ans précédant ou suivant la date d'expiration.

À défaut de renouvellement dans ce délai, la commune peut engager la procédure de reprise de la concession arrivée à échéance, conformément aux articles L. 2223-17 et L. 2223-18 du Code général des collectivités territoriales.

Article 17 — Reprise des concessions en état d'abandon

Lorsqu'une concession, quel que soit son titre, présente un état d'abandon depuis au moins trente ans et que la dernière inhumation remonte à plus de dix ans, la commune peut engager la procédure de reprise prévue par les textes en vigueur, comprenant notamment un procès-verbal de constatation d'abandon, un affichage et une notification aux familles connues, avant reprise effective par la commune après un délai d'un an.

Article 18 - Objets et monuments présents sur les concessions reprises

À l'issue de la procédure de reprise d'une concession, les monuments, caveaux, ornements, objets et autres éléments présents sur la concession et non retirés par les ayants droit dans les délais réglementaires pourront être repris par la commune. La commune pourra procéder à leur enlèvement, à leur conservation, à leur destruction ou à leur revente, le produit de cette revente lui revenant.

Article 19 — Entretien des concessions

En acquérant une concession, le concessionnaire s'engage à garantir son bon état d'entretien. L'entretien des sépultures, monuments et emplacements concédés incombe exclusivement aux concessionnaires ou à leurs ayants droit.

La commune n'est pas tenue à l'entretien des concessions, hormis l'entretien général des allées et espaces communs.

En cas de péril (monument menaçant ruine, risque pour la sécurité publique), le maire peut, après mise en demeure restée sans effet, faire procéder d'office aux travaux nécessaires aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droit.

Article 20 – Interdiction de dépôt d'objets derrière les concessions

Les espaces situés à l'arrière des concessions, ainsi que l'ensemble des espaces communs du cimetière, ne peuvent en aucun cas servir de lieu de stockage ou de dépôt.

Il est interdit d'y laisser, même temporairement, des pots de fleurs, jardinières, arrosoirs, outils, matériaux, déchets verts, gravats, emballages, objets de décoration ou tout autre objet, sauf autorisation expresse de la commune dans le cadre d'une intervention ponctuelle.

Les concessionnaires et leurs ayants droit sont tenus de maintenir les abords immédiats de leur concession libres de tout encombrement afin de permettre l'entretien des espaces communs, le passage des usagers et l'intervention des services communaux ou des entreprises mandatées.

Tout objet déposé en infraction au présent article pourra être retiré d'office par la commune, sans mise en demeure préalable, lorsque ce dépôt nuit à l'entretien, à la sécurité, à la salubrité ou à l'esthétique du cimetière. Les objets retirés ne pourront donner lieu à aucune indemnisation.

CHAPITRE IV — INHUMATIONS

Article 21 — Autorisation d'inhumer

Aucune inhumation ne peut avoir lieu sans autorisation délivrée par le maire, sur présentation des pièces et documents requis (acte de décès, autorisation de fermeture de cercueil, et le cas échéant autorisation de transport de corps).

Article 22 — Délais et modalités

L'inhumation doit avoir lieu dans un délai de quatorze jours au plus après le décès, sauf exceptions. Les jours et heures des inhumations sont fixés en accord avec la mairie et la famille, dans les horaires d'ouverture du cimetière.

Les fosses sont creusées par l'entreprise de pompes funèbres mandatée ou par les services municipaux, conformément aux dimensions réglementaires (profondeur minimale de 1,50 mètre pour une inhumation simple, sous réserve des règles applicables aux caveaux).

Article 23 — Caveaux provisoires

En cas d'impossibilité d'inhumation ou de crémation immédiate, les corps peuvent être déposés temporairement dans le caveau provisoire, dans les conditions fixées par la commune, pour une durée n'excédant pas six mois, sauf circonstances exceptionnelles.

CHAPITRE V — EXHUMATIONS

Article 24 — Conditions générales

Toute exhumation, hors les cas ordonnés par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu que sur demande écrite du plus proche parent ou du concessionnaire de la sépulture, adressée au maire, et après autorisation délivrée par celui-ci.

Toutefois, si le défunt était atteint d'une maladie contagieuse au moment du décès, l'exhumation ne peut être demandée qu'à partir d'un an après la date du décès.

Les exhumations ont lieu en dehors de la présence du public, dans la mesure du possible, en présence d'un fonctionnaire de police ou de gendarmerie et, le cas échéant, de la famille.

Article 25 — Réinhumation et respect des restes

Les restes exhumés sont soit réinhumés immédiatement dans un autre emplacement ou un ossuaire, soit incinérés dans les conditions prévues par la réglementation, dans le respect dû aux défunts.

CHAPITRE VI — OPÉRATIONS FUNÉRAIRES ET INTERVENANTS

Article 26 — Opérateurs funéraires

Les opérations de pompes funèbres (transport de corps, soins de conservation, fourniture de cercueils, organisation des obsèques) sont assurées par des entreprises ou associations habilitées, titulaires de l'habilitation préfectorale prévue à l'article L. 2223-23 du Code général des collectivités territoriales.

Les marbriers, graveurs et autres prestataires intervenant dans le cimetière doivent se faire connaître en mairie avant toute intervention et respecter les prescriptions du présent règlement.

Article 27 — Columbarium, caverne et jardin du souvenir

Le cimetière communal dispose d'un espace cinéraire comprenant des columbariums, de caverne et d'un jardin du souvenir destiné à la dispersion des cendres. Les cases du columbarium et caverne sont concédées dans les mêmes conditions que les concessions de terrain (article 14 et suivants).

L'espace cinéraire est réservé aux défunts ayant fait le choix de la crémation.

A la demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, l'urne peut être :

- inhumée dans une sépulture,
- déposée dans une case de columbarium,
- scellée sur un monument funéraire.

La dispersion des cendres dans le jardin du souvenir fait l'objet d'une déclaration préalable en mairie précisant l'identité du défunt, la date et l'heure envisagées.

Le nombre maximum d'urnes pouvant être placées dans une case de columbarium est de deux et de trois dans une caverne.

CHAPITRE VII — DISPOSITIONS FINALES

Article 28 — Responsabilité

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, dégradation ou accident survenant dans le cimetière, sauf faute prouvée des services municipaux.

Il appartient à chaque concessionnaire d'assurer, s'il le souhaite, les monuments et objets funéraires contre le vol et les dégradations.

Article 29 — Sanctions

Toute infraction au présent règlement sera constatée par procès-verbal et poursuivie conformément aux dispositions du Code pénal et du Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions réprimant les atteintes au respect dû aux morts et les contraventions de voirie, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Article 30 — Publication et exécution

Le présent règlement sera affiché à l'entrée du cimetière communal et publié dans les conditions habituelles. Il sera notifié, en tant que de besoin, à Monsieur le Directeur général des services, au responsable de la police municipale, ainsi qu'au commandant de la brigade de gendarmerie territorialement compétente, chargés chacun en ce qui le concerne de son exécution.

Article 31 — Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État, d'un recours gracieux auprès du maire de Mornant, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (184, rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03), y compris par voie de saisine électronique via l'application « Télérecours citoyens » accessible sur le site www.telerecours.fr.

Fait à Mornant, le 2026,

Le Maire,
Renaud PFEFFER



Conseil municipal du 28 septembre 2026

Délibération n°100-26

Objet : Attribution d'une subvention spécifique à l'association
« Les As »

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CURSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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 ville (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 2026 ont donc déposé un dossier auprès du service vie associative.

II. LA PROPOSITION

Il est proposé d'attribuer la subvention suivante :

Association	Proposition du conseil municipal
Association "LES AS" Participation au 4L TROPHY	200 €

La commission *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents sur ce rapport.

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 de 200 € à l'association « Les As » au titre de l'année 2026 ;
- **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 2026.

Mornant, le 28 septembre 2026

La secrétaire de séance,

Virginie PRIVAS-BREAUTE

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 28 septembre 2026

Délibération n°101-26

Objet : Subvention à l'association SPFA - Arménie

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CURSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

I. LE CONTEXTE

La ville de Mornant, désireuse de développer des partenariats mutuellement bénéfiques avec des collectivités étrangères dans des domaines relevant du champ de compétences des communes, a souhaité rejoindre le réseau de coopération internationale entre collectivités territoriales françaises et arméniennes, initié par la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Cette décision a été actée lors du Conseil Municipal du 16 décembre 2024.

Les objectifs de cette coopération décentralisée sont :

- Le développement des échanges entre les collectivités des régions Auvergne-Rhône-Alpes et le Syunik pour un développement régional durable, inclusif et solidaire,
- L'approfondissement du diagnostic des territoires partenaires et lancement des projets structurants pour un développement régional durable, équilibré, inclusif et solidaire.

II. LA PROPOSITION

Dans le cadre de la coopération avec le village de Tegah et suite aux visites de la délégation mornantaise sur place en 2025 et en 2026, il a été convenu que la ville de Mornant financerait l'acquisition d'une imprimante pour l'école du village.

L'association SPFA (Solidarité Protestante France-Arménie), ONG française qui a pour mission d'apporter une aide humanitaire, éducative et culturelle aux populations vulnérables en Arménie, peut être un intermédiaire sur place pour cette acquisition.

Il est donc proposé au conseil municipal de verser 500 € à l'association SPFA.

La commission *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents sur ce dossier.

III. LA DÉCISION

Oùï 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 de 500 € à l'association SPFA au titre de l'année 2026 ;
- **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 2026.



Le Maire,

Renaud PFEFFER

Mornant, le 28 septembre 2026

La secrétaire de séance,

Virginie PRIVAS-BREAUTE

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 28 septembre 2026

Délibération n°102-26

Objet : Convention dispositif « Aidants scolaires H+ »

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CORSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER

Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

I. LE CONTEXTE

Depuis plusieurs années, les enfants en situation de handicap et leurs parents sont confrontés à des incertitudes quant à leur accueil et prise en charge à chaque rentrée scolaire. En effet, certains enfants dont la reconnaissance de handicap prévoit une aide humaine ne peuvent être accueillis faute d'Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap (AESH), malgré le droit à l'école pour tous qui impose au système éducatif de s'adapter aux besoins particuliers des élèves depuis 2005.

Malgré les moyens mis en œuvre par l'Education Nationale, les familles subissent un « parcours administratif du combattant » et des enfants se voient privés de l'accompagnement dont ils ont besoin, voire privés d'école quand la prise en charge est trop complexe pour l'enseignant.

La rentrée scolaire 2023/2024 ayant été particulièrement difficile sur le territoire, les 11 villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais (Copamo) ont décidé de se mobiliser et de créer le dispositif d'Aidants Scolaires H+ (ASH+), avec le soutien financier de la Copamo.

L'objectif du dispositif était de permettre l'accueil sur le temps scolaire d'enfants en situation de handicap (faisant l'objet d'une notification MDMPH d'aide humaine individualisée ou mutualisée), accompagnés par des agents municipaux formés.

Lors des deux premières années, la sollicitation de mise à disposition d'Aidants Scolaires H+ a été disparate :

- 2023/2024 : 13 enfants avaient été accompagnés par 14 Aidants Scolaires H+. Quatre communes avaient conventionné pour couvrir 6 écoles avec un budget de fonctionnement de 8 630 € ;
- 2024/2025 : 4 enfants avaient été accompagnés par 2 Aidants Scolaires H+. Deux communes avaient conventionné pour couvrir 2 écoles avec un budget de fonctionnement de 6 118 €.

Pour cette 3^{ème} année d'expérimentation du dispositif aidants Scolaires H+, les principaux chiffres sont les suivants :

- 12 enfants accompagnés ;
- 5 écoles concernées (dont 1 école privée du territoire) ;
- 800 heures réalisées (estimation pour cette fin d'année scolaire) ;
- 6 Aidants Scolaires H+ formés (16 heures de formation chacun) ;
- Budget de 11 434 €.

Les demandes d'intervention ont donc été plus importantes que les années précédentes, bien que le dispositif n'ait pu être mis en place qu'à compter du mois de février 2026, à cause de contraintes administratives et du changement du Directeur Académique.

De plus, par manque de moyens humains, le dispositif n'a pu se mettre en place que dans 4 communes et des demandes n'ont pas pu être satisfaites.

Il a été formalisé par le biais de conventions tripartites conclues entre la Copamo, la commune concernée et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Rhône. Une charte d'accompagnement, annexée à la présente convention, est établie pour fixer les principes essentiels qui permettront d'accompagner les enfants concernés au sein de la classe dans le cadre du temps scolaire.

La légitimité d'intervention des Aidants Scolaires H+ (ASH+) s'est appuyée sur un cycle de formation qui a pu se mettre en place avec l'association « 2 P'tits pas pour Demain » et le DITEP de la Pavière. Cette formation est proposée de manière systématique, 1 à 2 fois par année scolaire, afin d'anticiper les besoins. Ainsi les ASH+ sont formés avant leur première prise de poste.

II. LA PROPOSITION

Il est proposé de remettre en place le dispositif « Aidants scolaires H+ » pour cette année scolaire 2026/2027.

La Copamo s'engage à coordonner le dispositif « Aidants scolaires H+ » en coopération avec la DSDEN, les communes de la Copamo concernées par l'accueil d'enfants bénéficiant d'une notification d'AESH, ainsi que la famille de l'enfant concerné.

Par délibération du conseil communautaire n°CC-2026-131 du 1^{er} juillet 2026, la Copamo a validé la poursuite du dispositif « Aidants scolaires H+ » pour les années scolaires 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029.

Cette convention fixe les principes de mise à disposition d'un agent communal, pour la fonction d'Aidant scolaire H+, auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Rhône (DSDEN).

La commune transmettra à la fin de l'année scolaire un état récapitulatif des coûts avancés, accompagné d'une demande de remboursement à la COPAMO.

Au vu des besoins réguliers, ainsi que pour faciliter et accélérer le déploiement, il est proposé de pérenniser le dispositif des Aidants Scolaires H+ et d'augmenter la durée des conventions sur trois années scolaires au lieu d'une seule, soit de septembre 2026 jusqu'en août 2029.

La commission *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, 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 pour les années scolaires 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029 entre la Copamo, la Mairie de Mornant et l'Éducation nationale, ci-jointe ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer la convention ainsi que tout document afférent à ce dossier.

Mornant, le 28 septembre 2026

La secrétaire de séance,

Virginie PRIVAS-BREAUTE

Le Maire,

Renaud PFEFFER



Envoyé en préfecture le 05/10/2026

Reçu en préfecture le 05/10/2026

Publié le 05/10/2026

ID : 069-216901413-20260928-D102_26-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.



Envoyé en préfecture le 05/10/2026

Reçu en préfecture le 05/10/2026

Publié le 05/10/2026

ID : 069-216901413-20260928-D102_26-DE



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Rhône

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'AIDANTS SCOLAIRES H+

PREAMBULE

Au sein des écoles primaires de la Communauté de Communes du Pays Mornantais, depuis quelques années, de nombreuses situations d'absence d'AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap), ont rendu complexe la scolarisation d'enfants en situation de handicap, dont le droit à accompagnement humain est pourtant reconnu par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

C'est pourquoi les maires de la Copamo ont décidé de proposer un dispositif innovant : les Aidants Scolaires H +, créé par délibération du conseil communautaire en septembre 2023. Ce dispositif a, depuis, été reconduit sur chaque année scolaire, afin de permettre à tous les enfants en situation de handicap, de suivre la scolarité à laquelle ils ont droit au sein de l'École de la République.

Le dispositif d'Aidants Scolaires H+ est proposé aux familles :

- par suite d'une notification écrite de la Maison Départementale et Métropolitaine des Personnes handicapées (MDMPH) ;
- sur le volume horaire spécifié dans la notification MDMPH ;
- le temps que les services de l'Education Nationale mettent à disposition de l'enfant concerné un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) sur les droits octroyés par la notification MDMPH.

Une charte d'accompagnement (annexée à la présente convention) est établie pour fixer les principes essentiels qui permettront d'accompagner les enfants concernés au sein de la classe dans le cadre du temps scolaire. Elle vise à s'assurer de la bonne information de la famille relative au dispositif et à recueillir expressément son accord relatif à la prise en charge de son enfant par un Aidant Scolaire H +.

La Copamo s'engage à coordonner le dispositif des Aidants Scolaires H+ en coopération avec la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Rhône (DSDEN), les communes de la Copamo concernées par l'accueil d'enfants bénéficiant d'une notification d'AESH, ainsi que la famille de cet enfant.

Cette convention fixe les principes de mise à disposition d'Aidants Scolaires H+ auprès de la DSDEN.

Cette coopération peut s'étendre à l'identification d'agents municipaux ayant un profil intéressant et étant motivés pour être recrutés sur la fonction d'AESH. La commune invitera les agents à se mettre en relation avec le pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL).

Les services de l'Education Nationale pourront en retour faciliter la contractualisation des AESH sur les temps périscolaires avec les communes, qui sont demandeuses de ce type de profil.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Entre :

La Communauté de Communes du Pays Mornantais, domiciliée 50 avenue du Pays Mornantais, 69440 Mornant, représentée par son Vice-Président délégué à la Cohésion sociale et à la Santé, Monsieur Yves GOUGNE,

ci-après dénommée « la Copamo »

D'une part,

Et :

La commune de Mornant, domiciliée Place de la Mairie, 69440 Mornant, représentée par son Maire, Monsieur Renaud PFEFFER,

ci-après dénommée « la commune »

D'autre part,

Et :

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Rhône, représentée par le Directeur académique des services de l'éducation nationale du Rhône, Monsieur Arnaud LECLERC,

ci-après dénommée « la DSDEN »

D'autre part,

ARTICLE 1 – Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la mise à disposition par la Commune ou la Copamo (via la SPL Enfance en Pays Mornantais), de personnels dénommés « Aidants Scolaires H+ » auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Rhône (DSDEN), pour intervenir dans les écoles primaires situées sur le territoire de la Copamo.

ARTICLE 2 : Missions de l'Aidant Scolaire H+

La mission d'Aidant Scolaire H+ consiste à faciliter la scolarisation des enfants en situation de handicap ayant une notification MDMPH et ne bénéficiant pas de l'accompagnement d'un AESH. Pour ce faire, l'Aidant Scolaire H+, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école concernée, se voit communiquer les informations particulières concernant l'(es) enfant(s) accompagné(s) et bénéficie de temps de concertation avec l'enseignant concerné sur la posture à adopter en classe et les consignes spécifiques à cet accompagnement.

Les missions de l'Aidant Scolaire H + sont les suivantes :

Dans le champ de l'accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne :

- Assurer les conditions de sécurité et de confort :
 - Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé ;
 - S'assurer que les conditions de sécurité et de confort sont remplies ;
 - Aider aux actes essentiels de la vie ;
 - Assurer le lever et le coucher.

- Aider à l'habillage et au déshabillage :
 - Aider à la toilette (lorsque celle-ci est assimilée à un acte de vie quotidienne et n'a pas fait l'objet de prescription médicale) et aux soins d'hygiène de façon générale ;
 - Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation et à l'élimination.
- Veiller au respect du rythme biologique :
 - Favoriser la mobilité ;
 - Aider à l'installation matérielle de l'élève dans les lieux de vie considérés ;
 - Permettre et faciliter les déplacements de l'élève dans l'établissement ou à l'extérieur (vers ses différents lieux de vie considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts (par exemple, du fauteuil roulant à la chaise dans la classe).

Dans le champ de l'accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle :

- Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance de l'élève et de l'environnement ;
- Favoriser la communication et les interactions entre l'élève et son environnement ;
- Favoriser la participation de l'élève aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés.

Dans le cadre de sa mission, l'Aidant Scolaire H+ suit une formation mise en place par les partenaires du territoire, lui permettant d'appréhender différents types de handicap et lui octroyant les premiers outils pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant (article 5).

ARTICLE 4 – Recrutement et Conditions d'emploi

Les Aidants Scolaires H+ sont recrutés :

- parmi les agents municipaux de la commune concernée, intervenant auprès des enfants dans le cadre des temps périscolaires ;
- parmi les salariés de la SPL Enfance en Pays Mornantais, missionnée par la Copamo, pour la mise en place sur les communes n'ayant pas les ressources humaines disponibles.

Diplômés et formés aux techniques d'animation, ces personnels travaillent déjà au quotidien auprès des enfants et sont habitués à prendre en considération la différence.

Les agents municipaux en contact des mineurs ont fait l'objet d'une vérification de leur casier judiciaire n°2 et sont déclarés auprès de la DRAJES dans le cadre de leur mission d'animation périscolaire.

De manière générale, pour tout intervenant exerçant une mission impliquant un contact avec des mineurs, l'employeur doit contrôler le bulletin n°2 du casier judiciaire ainsi que le FIJAISV afin de vérifier leur honorabilité. Ainsi tout intervenant non préalablement soumis à ces contrôles par la structure qui l'a recruté ne peut intervenir au sein d'une école dans le cadre de la mission d'Aidant Scolaire H+.

Les Aidants Scolaires H+ sont soumis aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail applicables dans l'école d'accueil. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école dans laquelle ils interviennent.

ARTICLE 5 – Formation des Aidants Scolaires H+

La mission d'Aidant Scolaire H+ nécessite de suivre une formation qui est mise en place par des partenaires du territoire (une association désignée pôle ressource handicap par la CAF, et reconnue d'intérêt général, et un DITEP (Dispositif Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique).

La complémentarité des deux partenaires permettra d'accompagner les Aidants Scolaires H+ sur la prise en charge de toutes les différences, de les outiller sur les techniques d'accompagnement, mais aussi de se positionner comme accompagnant dans le cadre scolaire sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école.

ARTICLE 6 – Durée de la mise à disposition de l'Aidant Scolaire H+

La mise à disposition de l'Aidant Scolaire peut prendre fin :

- au plus tard au terme de chaque année scolaire ;
- à la fin de la notification MDMPH pour l'élève concerné par l'accompagnement si celle-ci intervient avant le terme de l'année scolaire en cours ;
- à tout moment si la manière de servir de l'Aidant Scolaire H+ ne donne pas satisfaction.

ARTICLE 7 – Modalités financières

Deux modalités de financement différentes seront mises en place en fonction de la structure employant les Aidants Scolaires H+ :

- La Commune rémunère les Aidants Scolaires qu'elle emploie et les mets gracieusement à disposition de l'éducation nationale. Dans ce cas de figure, la Copamo rembourse à la commune le coût des salaires des Aidants Scolaires.
Ce remboursement s'effectuera selon une périodicité annuelle, sur la base d'états détaillés transmis trimestriellement à la Copamo. Ainsi, un titre de recettes, qui reprendra la totalité des états trimestriels détaillés, sera émis par la commune à chaque fin d'année scolaire, à l'attention de la Copamo.
- Pour les Aidants scolaires mis à disposition par la Société Publique Locale Enfance en Pays Mornantais, la Copamo supporte les frais afférents.
Les modalités de prise en charge financière sont définies dans le cadre d'un contrat ad'hoc conclu entre la Copamo et la Société Publique Locale Enfance en Pays Mornantais.

La Copamo prend également en charge le coût de la formation des Aidants Scolaires.

La prise en charge financière incombant à la Copamo, celle-ci se réserve la possibilité de solliciter des aides financières auprès de tout organisme, ou institution, pouvant apporter leur concours financier à la mise en place du dispositif.

ARTICLE 8 – Contrôle et évaluation de l'activité

Un échange sur la manière de servir de chaque Aidant Scolaire est mis en place pour chaque mission auprès d'un élève, entre l'enseignant, le directeur de l'école en tant que responsable fonctionnel sur le temps scolaire, et le responsable hiérarchique de l'Aidant Scolaire mis à disposition.

Le responsable hiérarchique des Aidants Scolaire H+, s'engage à être joignable facilement.

ARTICLE 9 – Traitement des données personnelles

La présente convention donnant lieu à un échange de données à caractère personnel entre les parties, les obligations de ces dernières sont fixées dans une annexe jointe à la convention.

ARTICLE 10 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2026 pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 août 2029.

Financièrement, elle expirera au versement du solde des contributions financières dues par la Copamo selon les modalités définies à l'article 7.

ARTICLE 11 – Résiliation

D'un commun accord, les parties pourront décider de résilier la présente convention au cours de son exécution.

La convention peut également être résiliée pour tout motif d'intérêt général, par l'une des parties. Celle qui en prend l'initiative en informe les autres par lettre recommandée avec accusé réception, sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois.

ARTICLE 12 – Litiges

En cas de litige qui pourrait naître entre les parties, quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable, préalablement à toute solution contentieuse.

Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait aboutir, le litige devra être porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Fait à Mornant, en trois exemplaires originaux,

Le

Pour la Copamo
Pour le Président et par délégation,
Monsieur Yves GOUGNE,
Vice-Président délégué
à la Cohésion sociale et à la Santé

Pour l'Education Nationale
Monsieur Arnaud LECLERC,
Directeur Académique des Services de
l'Education Nationale

Pour la Commune
Monsieur Renaud PFEFFER,
Maire

Annexe relative à l'identité des personnes impliquées

Envoyé en préfecture le 05/10/2026

Reçu en préfecture le 05/10/2026

Publié le 05/10/2026



ID : 069-216901413-20260928-D102_26-DE

L'Aidant Scolaire H+ est mis à disposition de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Rhône (DSDEN) dans les conditions suivantes :

- **Prénom+NOM**, Aidant Scolaire H+, est mis à disposition de l'école (**Maternelle ou élémentaire**)
 - **NOM + adresse** – auprès de la classe (**Niveau et NOM Enseignant**) pour accompagner l'enfant
 - **NOM+prénom**- ayant une notification MDMPH pour une aide sur le temps scolaire.
- **Prénom+NOM** du responsable hiérarchique de l'Aidant Scolaire H+

Annexe à la convention de mise à disposition d'Aidants Scolaires H+

Transmission de données entre les parties

Afin de réaliser les tâches qui leur incombent dans le cadre de la finalité définie par la convention, les parties sont amenées à transmettre des données personnelles entre elles. A cet effet, chacune des parties est responsable de porter à la connaissance des personnes concernées dont elles collectent les données les mentions d'informations imposées par le respect du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

La Commune, la Copamo et le DASEN sont responsables de traitements conjoints au sens de l'article 26 du RGPD.

Le traitement est basé sur une mission de service public au sens de l'article 6 du RGPD.

La finalité est la mise à disposition de personnel accompagnant les élèves en situation de handicap dans les établissements du 1^{er} degré de la Copamo.

Les catégories de données traitées sont :

- pour les élèves : Nom, prénom, école d'affectation, niveau de classe, notification MDPH
- pour les enseignants : Nom, prénom
- pour les personnels de la collectivité : Nom, prénom, date de naissance

Les catégories de personnes concernées sont :

- les élèves bénéficiant du dispositif
- les parents et les responsables légaux
- les enseignants des classes concernées
- les Aidants Scolaires H+

Obligation des parties dans la gestion des données personnelles

Chacune des parties est responsable du respect du cadre réglementaire et des obligations qui en découlent pour ses traitements et notamment :

- Assurer la sécurité des données par des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées. En cas de manquement à son obligation de sécurité entraînant une violation de données personnelles, la partie concernée est seule tenue responsable des conséquences de cette violation auprès des personnes concernées, des autorités de contrôle et de tout tiers et en garantit intégralement l'autre partie ;
- Satisfaire à ses obligations de conformité et de responsabilité : tenir ses registres, documenter ses traitements et réaliser les études d'impacts ;
- Alerter l'autre partie en cas de risque de non-conformité ;
- Satisfaire à l'ensemble des demandes de l'autorité de contrôle et de pleinement collaborer avec elle.

Information et exercice des droits des personnes concernées

La partie qui collecte les données à caractère personnel auprès des personnes concernées a l'obligation d'informer celles-ci des traitements effectués par les parties dans le respect des dispositions de l'article 13 du RGPD.

La partie qui reçoit une demande d'exercice de droit demeure le point d'entrée à l'égard du demandeur pour lui apporter les éléments souhaités. Il se rapproche de l'autre partie pour obtenir les

éléments nécessaires pour traiter la demande. Cette dernière s'engage à
dans de brefs délais à la partie saisie de la demande afin de lui permettre

Violation de données à caractère personnel

La partie ayant identifié une violation de données la notifie à l'autre partie dans un délai maximum de 3 jours calendaires. Elle notifie la violation à l'autorité de contrôle compétente et le cas échéant aux personnes concernées.

Transferts hors UE

Chaque partie s'engage à ce que les données à caractère personnel traitées par elles le soient sur le territoire de l'UE exclusivement. Aucun transfert de données à caractère personnel hors de l'UE ne doit être mis en œuvre.

Sort des données en fin de contrat

Les parties s'engagent à supprimer l'ensemble des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention à l'issue de celle-ci, à moins qu'une obligation légale de conservation ou d'archivage ne leur soit imposée par une disposition légale ou réglementaire.

Coordonnées des délégués à la protection des données des parties :

- DPD de l'académie de Lyon : dpd@c-lyon.fr
- DPO de la Copamo : dpo@copamo.fr



le 19 juin 2026

Bilan Aidants Scolaires H+ 2025-2026

Bilan de l'organisation administrative du dispositif

Sur l'année scolaire 2025/2026, 4 conventions tripartites ont été signées avec les communes de Mornant, Soucieu en Jarrest, Taluyers et Orliénas / la Copamo / l'éducation nationale.

Les interventions dans les écoles ont commencé très tardivement cette année, faute d'un retour de signature de la convention par l'Académie de Lyon (DASEN qui venait d'être nommé et n'avait pas connaissance du dispositif). Ainsi il a fallu attendre février 2026 pour qu'une première intervention puisse démarrer.

Les échanges entre la Copamo et le PIAL (pôle inclusif d'accompagnement localisés), service qui centralise les besoins d'accompagnement et le dispatch des AESH pour l'Education Nationale, dans les écoles de la circonscription ont été plutôt fluides. Le PIAL a répondu à nos sollicitations de manière réactive dans l'ensemble et la coopération a été favorable. La seule difficulté à relever a été une demande massive d'aidants scolaire H+ formulée juste avant les vacances d'avril (suite à la mesure de non-remplacements des AESH absents ou démissionnaires). Cette information arrivée tardivement dans l'année scolaire (avril) ne nous a pas permis d'organiser des interventions sur l'ensemble des communes ayant des besoins (6 écoles concernées, pour 1 réponses apportée).

L'année scolaire a été marquée par de nouvelles sollicitations :

- Deux écoles privées (Mornant et Soucieu) : demandes qui n'ont pas pu être toutes satisfaites par manque de moyens humains
- Les deux collèges publics du territoire : demandes non-satisfaites par manque de moyens humains et car la convention ne couvre pas les collèges.

Les communes n'ont pas toutes une bonne connaissance du dispositif, qui peut leur apparaître comme complexe administrativement : la remontée d'un besoin par la direction de l'école ne vaut pas validation du dispositif, il faut que la direction de l'école fasse remonter le besoin au PIAL. La responsable du PIAL est la seule personne à pouvoir valider ou non le recours à un aidant scolaire H+, puisque c'est ce service qui gère les recrutements des AESH et qui a un regard global sur les besoins au sein des écoles du territoire.

Les démarches administratives (délibérations, rédaction de conventions, liens avec les directions d'établissement, le PIAL, les services de la Copamo, signature de la charte avec les familles...) sont importantes et multiples.

Bilan de fonctionnement du dispositif

1 - Les interventions auprès des élèves

Communes	Nombre d'enfants	dont Accueil individuel	Nombre ASH+	Nombre d'écoles	Nombre d'heures accompagnement	Coût Année scolaire 2025/2026
Soucieu	4	1	2	1	294*	4 126 €*
Mornant	4	1	5	2	324*	5 031 €*
Taluyers	3	0	1	1	108*	1 307 €*
Orliénas	1	1	1	1	74*	970 €*
TOTAL	12	3	9	5	800	11 434 €

* estimations réalisées à partir des heures réalisées au démarrage du dispositif

Le bénéfice premier revient aux enfants qui ont besoin d'un accompagnement humain pour suivre leur scolarité. En effet, pour ces enfants, en cas d'absence d'AESH (ponctuelle ou sur des plus longues périodes), l'intervention d'un aidant scolaire H+ a permis une poursuite de leur scolarité dans de bonnes conditions.

Les agents périscolaires mobilisés ont pu suivre une formation de 15h afin de mieux connaître les besoins spécifiques des enfants en situation de handicap et d'y répondre avec des outils appropriés. Ils ont vu également leur temps de travail partiel complété, permettant ainsi une amélioration de leurs revenus. Il a été constaté une montée en compétence des ASH+, notamment quand ils interviennent sur les temps périscolaires et assurent une transversalité sur la prise en charge des enfants tout au long de la journée scolaire.

A noter que les demandes effectuées en avril 2026 pour les écoles des communes de St Laurent d'Agy, Beauvallon et Chabanière n'ont pu être satisfaites par le dispositif, par manque de moyens humains.

2 - La formation des intervenants

Une session de formation de 15h a été réalisée pour 6 agents périscolaires venant de 3 communes.

La formation était divisée en 2 parties :

- 7h 30 sur la connaissance des différents types de handicap, réalisées par le pôle ressources de « 2 P'tits pas pour demain ». Sur les 7h30 de formations, 5 sont facturées par le centre de formation de « 2 P'tits pas pour demain », soit pour 2026 : 900 €
- 7h30 sur l'accompagnement pédagogique, réalisées par les enseignantes adaptées du DITEP de La Pavière. Le DITEP est intervenu à titre gratuit.

Les 2 structures intervenues pour les temps de formation ont une analyse positive des temps de formation. Il est relevé une implication et une motivation des personnels ayant suivi la formation. Cependant, « 2 P'tits pas pour demain » fait remonter la difficulté pour les aidants scolaires H+ à utiliser les outils appris en formation lorsqu'ils ne sont pas connus et validés par les enseignants.

3 - La coordination du dispositif

La coordination du dispositif est réalisée par 2 agents de la Copamo :

- Estelle Bonet : lien avec les communes sur le volet administratif
- Delphine Brahmi : lien avec les partenaires handicap, les services scolaires des communes et le PIAL

De nombreux temps d'échanges sont nécessaires pour lancer le dispositif, donner les informations/bons documents aux communes, échanger avec le PIAL, ajuster les interventions selon les besoins, prévoir et organiser les formations pour répondre aux besoins immédiats, ...

Une difficulté particulière est apparue pour les communes qui ne gèrent pas en direct leur service périscolaire mais en délèguent la gestion à la SPL Enfance en Pays Mornantais. Ces communes n'ont pas d'agents périscolaires disponibles pour intervenir auprès des enfants. Une solution a été trouvée sur la commune d'Orliénas, où un agent périscolaire de Taluyers, formé et disponible, a pu intervenir sur les 2 derniers mois de l'année scolaire.

Perspectives et propositions dans le cas de la poursuite du dispositif

- Suite à 3 années d'expérimentation, et au vu de la lourdeur administrative du dispositif, suggestion de proposer des conventions pluriannuelles entre les communes, l'Académie de Lyon et la Copamo
- Inciter l'ensemble des communes à valider le dispositif par délibération dès le début de l'année scolaire pour être prêt au moment où les besoins apparaissent
- Anticiper la rentrée scolaire prochaine avec le déploiement d'un agent au sein de la SPL qui serait formé et disponible sur le temps scolaire pour intervenir en cas de besoin (financement d'un poste pris en charge par la Copamo en amont de la connaissance du besoin)
- Continuer à former régulièrement des agents périscolaires afin d'anticiper les éventuels besoins à venir (prochaine session sur septembre /octobre 2026) et mettre en place des temps formels d'échanges de situation pour les aidants scolaires H+, certains mercredis au cours de leur mission
- Pour faciliter les liens entre tous les interlocuteurs intervenant dans le dispositif, utiliser une fiche « navette » qui précise toutes les informations nécessaires pour traiter la demande d'intervention. Elle pourra être la base des échanges entre les équipes éducatives des écoles, le PIAL, la Copamo et la commune concernée.

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
Délibération n° CC-2026-131

L'an deux mille vingt-six

Le sept juillet à dix-neuf heures

Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud PFEFFER.

Date de convocation : 1^{er} juillet 2026

Nombre de membres :

En exercice 37

Présents 31

Votes 34

PRESENTS :

Renaud PFEFFER, Fabien BREUZIN, Marc COSTE, Yves GOUGNE, Olivier BIAGGI, Jean-Pierre CID, Laurent NAULIN, Arnaud SAVOIE, Christèle CROZIER, Morena-Alina GARCIA, Bruno FERRET, Dorothee RODRIGUES, Stéphanie NICOLAY, Coralie TRICHARD, Marie-Noëlle CHARLES, Jean-Luc BONNAFOUS, Christophe VEYRET, Nathalie PIALAT, Laurence RABOISSON CROPPI, Pascale CHAPOT, Gaël DOUARD, Patrick BERRET, Pascale DANIEL, Jean-Marc MACHON, Florence AUDON, Vincent LECOCQ, Jean-Louis LACROIX, Orélie CONTRERAS, Nicolas TRICCA, Marine SEGUY, Séverine SICHE-CHOL

ABSENTS / EXCUSES :

Caroline DOMPNIER DU CASTEL, Fabien BONNET, Gérard MAGNET

PROCURATIONS :

Luc CHAVASSIEUX donne procuration à Laurence RABOISSON CROPPI

Mélanie TRAVIER donne procuration à Nicolas TRICCA

Sylvie BROYER donne procuration à Arnaud SAVOIE

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Noëlle CHARLES

Rapporteur : Madame Christèle CROZIER, Vice-Présidente déléguée aux Solidarités, à l'Autonomie et aux Séniors

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2024-09-24-00001 du 24 septembre 2024 et notamment sa compétence en matière d'action sociale d'intérêt communautaire,

Vu la délibération n° CC-2023-092 du Conseil Communautaire du 19 septembre 2023, actant le droit à la scolarisation des enfants en situation de handicap ainsi que la création et l'expérimentation du dispositif « Aidants scolaires H+ »,

Vu la délibération n° CC-2024-068 du Conseil Communautaire du 2 juillet 2024, validant la poursuite de l'expérimentation du dispositif « Aidants scolaires H+ » pour l'année scolaire 2024-2025,

Vu la délibération n° CC-2025-067 du Conseil Communautaire du 10 juillet 2025, validant la poursuite de l'expérimentation du dispositif « Aidants scolaires H+ » pour l'année scolaire 2025-2026,

Vu le bilan 2025-2026 du dispositif expérimental « Aidants Scolaires H+ » joint à la présente délibération,

**ACTION SOCIALE
D'INTERET
COMMUNAUTAIRE**

**Présentation du bilan
2025-2026 et poursuite
du dispositif Aidants
scolaires H+**

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Cohésion sociale et Santé » du 25 juin 2026,

Depuis plusieurs années, les enfants en situation de handicap et leurs parents sont confrontés à des incertitudes quant à leur accueil et prise en charge à chaque rentrée scolaire. En effet, certains enfants dont la reconnaissance de handicap prévoit une aide humaine ne peuvent être accueillis faute d'Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap (AESH), malgré le droit à l'école pour tous qui impose au système éducatif de s'adapter aux besoins particuliers des élèves depuis 2005.

Malgré les moyens mis en œuvre par l'Education Nationale, les familles subissent un « parcours administratif du combattant » et des enfants se voient privés de l'accompagnement dont ils ont besoin, voire même privés d'école quand la prise en charge est trop complexe pour l'enseignant.

La rentrée scolaire 2023/2024 ayant été particulièrement difficile sur le territoire, les 11 villages de la Communauté de communes du Pays Mornantais ont décidé de se mobiliser et de créer le dispositif d'Aidants Scolaires H+ (ASH+), avec le soutien financier de la Copamo.

L'objectif du dispositif était de permettre l'accueil sur le temps scolaire d'enfants en situation de handicap (faisant l'objet d'une notification MDMPH d'aide humaine individualisée ou mutualisée), accompagnés par des agents municipaux formés.

Lors des deux premières années, la sollicitation de mise à disposition d'Aidants Scolaires H+ a été disparate :

- 2023/2024 : 13 enfants avaient été accompagnés par 14 Aidants Scolaires H+. Quatre communes avaient conventionné pour couvrir 6 écoles avec un budget de fonctionnement de 8 630 € ;
- 2024/2025 : 4 enfants avaient été accompagnés par 2 Aidants Scolaires H+. Deux communes avaient conventionné pour couvrir 2 écoles avec un budget de fonctionnement de 6 118 €.

Pour cette 3^{ème} année d'expérimentation du dispositif aidants Scolaires H+, les principaux chiffres sont les suivants :

- 12 enfants accompagnés ;
- 5 écoles concernées (dont 1 école privée du territoire) ;
- 800 heures réalisées (estimation pour cette fin d'année scolaire) ;
- 6 Aidants Scolaires H+ formés (16 heures de formation chacun) ;
- Budget de 11 434 €.

Les demandes d'intervention ont donc été plus importantes que les années précédentes, bien que le dispositif n'ait pu être mis en place qu'à compter du mois de février 2026, à cause de contraintes administratives et du changement du Directeur Académique.

De plus, par manque de moyens humains, le dispositif n'a pu se mettre en place que dans 4 communes et des demandes n'ont pas pu être satisfaites.

Il a été formalisé par le biais de conventions tripartites conclues entre la Copamo, la commune concernée et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Rhône.

La légitimité d'intervention des Aidants Scolaires H+ s'est appuyée sur un cycle de formation qui a pu se mettre en place avec l'association « 2 P'tits pas pour Demain » et le DITEP de la Pavière. Cette formation est proposée de manière systématique, 1 à 2 fois par année scolaire, afin d'anticiper les besoins. Ainsi les ASH+ sont formés avant leur première prise de poste.

Les communes ayant déployé le dispositif ont avancé les frais de mise à disposition de personnel. En cette fin d'année scolaire, celles-ci adresseront un état récapitulatif des coûts ainsi qu'une demande de remboursement à la Copamo.

Au vu des besoins réguliers, ainsi que pour faciliter et accélérer le déploiement, il est proposé de pérenniser le dispositif des Aidants Scolaires H+ et d'augmenter la durée des conventions sur trois années scolaires au lieu d'une seule, soit de septembre 2026 jusqu'en août 2029.

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

Certifié exécutoire
Transmis en
Préfecture le
Notifié ou publié
le
Le Président

*La présente délibération
peut faire l'objet d'un
recours gracieux auprès
du Président ou d'un
recours en annulation
devant le Tribunal
Administratif de Lyon,
184 rue Duguesclin 69003
Lyon /
www.telerecours.fr, dans
un délai de 2 mois suivant
sa publication*

PREND ACTE du bilan du dispositif « Aidants Scolaires H+ » joint à la présente délibération,

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à solliciter un remboursement des frais engagés par la Copamo sur le dispositif auprès de l'Etat, et notamment auprès du ministère de l'Education Nationale et/ou de toute autre institution pouvant apporter son concours financier,

RECONDUIT le dispositif « Aidants scolaires H+ » pour les années scolaires 2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029,

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à engager toute action, et à signer tout document relatif à l'objet de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

Le Président
Renaud PFEFFER



Le secrétaire de séance,
Marie-Noëlle CHARLES





Conseil municipal du 28 septembre 2026

Délibération n°103-26

Objet : Dispositif bourse du mérite et de l'engagement

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CURSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

I. LE CONTEXTE

Dans le cadre de la compétence jeunesse de la commune et son objectif de développer des actions en faveur des jeunes du territoire, le conseil municipal a créé le dispositif de la bourse du mérite et de l'engagement par la délibération n° 90/24 lors du conseil municipal du 23 septembre 2024.

Le but est de récompenser les efforts personnels réalisés en lycée ou en CFA, plus précisément, en créant la bourse du mérite et de l'engagement, un dispositif de valorisation qui a pour objectif de récompenser le travail des lycéens et des apprentis mornantais.

Cette bourse se décline en trois axes pour les jeunes habitant à Mornant l'année de l'examen :

- Bourse du mérite pour les jeunes qui ont obtenu leur BAC (général, technologique, professionnel) ou un diplôme de niveau 4.
- Bonus engagement pour les jeunes diplômés qui ont également durant leur année été bénévoles dans une association, ou qui se sont engagés dans la vie de la commune.
- Bonus aventure pour les jeunes diplômés qui ont un projet linguistique, humanitaire, d'école à l'étranger (dispositif ERASMUS), l'année suivant leur BAC.

La bourse du mérite pour l'obtention d'un diplôme de niveau BAC, se décline de cette façon :

- Sans mention : 50 € en bon d'achat à CAP (Commerçants et Artisans de Proximité).
- Mention Assez Bien : 50 € en bon d'achat à CAP + 50 € par virement.
- Mention Bien : 50 € en bon d'achat à CAP et 100 € par virement.
- Mention Très Bien : 50 € en bon d'achat à CAP et 150 € par virement.

Pour obtenir cette bourse, les jeunes doivent s'inscrire auprès du service jeunesse en complétant et en retournant le formulaire, ainsi que les pièces justificatives.

Le bonus engagement :

- 100 € par virement.

Les jeunes mornantais diplômés qui ont été bénévoles durant toute leur année scolaire dans une association mornantaise, ou qui se sont engagés dans la vie de la commune (Maison du Bénévolat, CJM, etc) devront transmettre une attestation complétée et signée par le Président de l'association et la Mairie.

Le bonus aventure :

- Montant à définir suite à la réception du dossier.

Les jeunes mornantais diplômés qui ont un projet humanitaire, linguistique, d'études à l'étranger (programme ERASMUS par exemple), devront compléter et renvoyer le dossier afin qu'il soit étudié par le jury. Une rencontre avec le jeune pour présenter son projet pourra être organisée.

Le montant sera défini par le jury en fonction du budget du projet de chaque jeune.

II. LA PROPOSITION

La bourse du mérite et de l'engagement concernera cette année les jeunes diplômés de l'année scolaire 2025-2026.

Les jeunes diplômés qui justifient habiter Mornant à la date de leur examen devront retourner les formulaires et les dossiers au service jeunesse avant la date qui sera définie.

La remise des bourses du mérite et de l'engagement se fera lors des rencontres de la jeunesse 2026.

Le dispositif pourra être renouvelé chaque année scolaire, et les crédits inscrits au budget de la commune.

La commission *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, a émis un avis favorable à l'unanimité avec 1 abstention des membres présents sur ce dossier.

III. LA DÉCISION

Oùï 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 montants ci-dessus ;
- **DE DIRE** que les dépenses seront prélevées sur les crédits inscrits au budget de la commune – exercice 2026 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte afférent à ce dossier.

Mornant, le 28 septembre 2026

Le Maire,



Renaud PFEFFER

La secrétaire de séance,

Virginie PRIVAS-BREAUTE

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 28 septembre 2026

Délibération n°104-26

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

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CURSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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 habiletés 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 de l'année 2026-2027.

Le coût de cette prestation est de 2 720 €.

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 *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, 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** le projet de convention entre l'association « Pôle Cyclisme Rhône-Alpes » et la commune de Mornant, ci-joint ;
- **DE DIRE** que la dépense sera prélevée sur les crédits inscrits au budget de la commune - exercice 2026 – article 611 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous documents afférents à ce dossier.

Mornant, le 28 septembre 2026

Le Maire,



Renaud PFEFFER

La secrétaire de séance,



Virginie PRIVAS-BREAUTE

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° 104-26 du conseil municipal en date du 28 septembre 2026.

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 2026 et jusqu'au 31 mai 2027. Elles sont complétées par une sortie d'une journée organisée dans le courant du 3^{ème} trimestre scolaire 2027.

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 terrains de tennis.

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, animateur territorial, 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 le 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

- Cycle Savoir Rouler à Vélo : 800 € (pour 12 séances par classe)
- Sorties de fin d'année : 160 € (1 sortie par classe)
- Frais de déplacement : 800 €

soit un total de 2720.00€ pour deux classes durant l'année scolaire 2026-2027.

ARTICLE 9 – durée et résiliation

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2026-2027 (du mardi 1^{er} septembre 2026 au vendredi 2 juillet 2027).

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 de 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,

Pour l'association Pôle Cyclisme Rhône-Alpes,

Le Maire,

Le Président,

Renaud PFEFFER

Henri OLAGNIER



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

Saint-Etienne, le 27/05/2026

DEVIS n° du 27/05/2026

Mairie de Mornant,
Place de la Mairie, 69440, Mornant

ARTICLE	DESCRIPTION	QTÉ	PU HT	% TVA*	PRIX
Cycle SRAV	2 Classes de CE2 sur une demie- journée 12 séances lundi matin à partir de janvier.	2	800€	0	1600€
Sortie de fin d'année	EN OPTION , à la journée, sur route et chemins, voie verte, parc de Méons...	2	160€	0	320€
	Frais de déplacement		800€	0	800€
				TOTAL	2720€

*Uniquement pour les sociétés

Intervenant :

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" :



Conseil municipal du 28 septembre 2026

Délibération n°105-26

Objet : Subvention à l'APEL de l'école élémentaire Saint Thomas d'Aquin

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CURSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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 ville (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 d'un projet peuvent en faire la demande auprès du service vie associative.

II. LA PROPOSITION

Face aux défis posés par le changement climatique, l'APEL de l'école privée élémentaire souhaite porter un projet qui permettra à l'école de s'adapter à l'évolution des températures tout en renforçant son engagement en faveur de l'éducation à l'environnement.

Le projet de végétalisation de la cour s'inscrit donc pleinement dans cette démarche. Il a pour ambition de transformer un espace entièrement minéralisé en un lieu plus vert, plus ombragé et plus accueillant.

À travers ce projet, il poursuit un double objectif :

- Améliorer le confort et la qualité de vie des élèves, en créant des zones de fraîcheur et d'ombre pour faire face aux fortes chaleurs,
- Sensibiliser les élèves aux enjeux écologiques, en faisant de la végétalisation le fil conducteur pédagogique de l'année à venir.

L'association souhaite se faire accompagner par un bureau d'études spécialisé pour mettre en place une démarche de co-construction avec les élèves et l'équipe enseignante.

Elle fait donc appel à l'aide de la commune en demandant une subvention de 1 000 €.

La commission *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, 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 subvention spécifique de 1 000 € à l'APEL de l'école élémentaire Saint Thomas d'Aquin au titre de l'année 2026 ;
- **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 2026.

Mornant, le 28 septembre 2026

La secrétaire de séance,



Virginie PRIVAS-BREAUTE



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 28 septembre 2026

Délibération n°106-26

Objet : Création du Conseil des Aînés

Date de convocation : 22/09/2026

Présidence : Renaud PFEFFER – Maire

Secrétaire élue : Virginie PRIVAS-BREAUTE

L'an deux mille vingt-six, le vingt-huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal,

Membres présents : Renaud PFEFFER - Pascale CHAPOT - Dominique HAZOUARD - Dorothée RODRIGUES - Patrick BERRET - Pascale DANIEL - Gaël DOUARD - Sophie GARNAUD-GERAUT - Sébastien PONCET - Arnaud BREJOT - Julie BOIRON - Serge CAFIERO - Patricia BONNET-GONNET - Jean-Marc MACHON - Jocelyne TACCHINI - Virginie PRIVAS-BREAUTE - Alain BOUTEILLE - Corinne PERROUD - Christine LEROCH-CHAPRON - Martine PERROTIN - Alain JACQUET - Alain DUTEL - Peggy FILLON - Cédric FRONTIERE - Frédéric FUENTES - Anne-Catherine BLANC

Membres représentés :

Corentin CURSOUX a donné pouvoir à Renaud PFEFFER
Mathieu DEVEZE a donné pouvoir à Gaël DOUARD

Membre excusée :

Sophie DREVON

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Vu le Code général des collectivités territoriales,

I. LE CONTEXTE

La création de cette instance traduit la volonté municipale de mieux associer les seniors aux réflexions portant sur l'évolution de la commune et de valoriser leur expérience, leur connaissance du territoire et leur engagement citoyen.

Le Conseil des Aînés constituera une instance de démocratie participative et consultative locale, permettant de recueillir des avis, de favoriser la concertation et de faire émerger des propositions concrètes répondant aux besoins des habitants et à l'intérêt général.

Il pourra notamment travailler sur des sujets relevant du cadre de vie, de l'animation locale, de la solidarité et du lien intergénérationnel.

Le Conseil des Aînés aura ainsi pour ambition de :

- favoriser la participation citoyenne des seniors ;
- valoriser leur expérience et leurs compétences ;
- recueillir leur expertise d'usage sur les projets et services communaux ;
- favoriser une réflexion collective sur les enjeux actuels et futurs de la commune ;
- développer les échanges et le lien intergénérationnel ;
- formuler des propositions concrètes en faveur du bien commun et de l'intérêt général.

Le Conseil des Aînés sera composé de 20 membres maximums. La composition recherchera, dans la mesure du possible, une représentation équilibrée des femmes et des hommes, des différentes générations de seniors et des différents quartiers de Mornant.

Un ou plusieurs représentants d'une association de personnes âgées de la commune pourront également figurer parmi les membres.

Le Conseil des Aînés sera exclusivement composé de citoyens dépourvus de mandat électif. Les membres exerceront leur participation à titre bénévole.

Le Conseil des Aînés sera constitué pour une durée de trois ans.

À l'issue de cette période, les membres qui le souhaitent pourront renouveler leur engagement, dans la limite de la durée du mandat municipal.

II. LA PROPOSITION

Il est proposé au conseil municipal de créer le Conseil des Aînés de la Ville de Mornant.

La commission *Vie associative, éducation, solidarités et culture*, réunie le 14 septembre 2026, a émis un avis favorable à l'unanimité des membres présents sur ce dossier.

III. LA DÉCISION

Où l'exposé de Jocelyne TACCHINI,
Après en avoir délibéré,

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

- **D'APPROUVER** la création du Conseil des Aînés de la Ville de Mornant ;
- **D'APPROUVER** son règlement intérieur, ci-joint ;

- **D'AUTORISER** le lancement de l'appel à candidatures, ci-joint ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à cette décision.

Mornant, le 28 septembre 2026

La secrétaire de séance,

Le Maire,



Renaud PFEFFER

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized 'V' and a long horizontal stroke.

Virginie PRIVAS-BREAUTE

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.

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DES AINES

ARTICLE 1 - CREATION

La création d'un Conseil des Aînés à Mornant, par délibération du 28 septembre 2026, s'inscrit dans une volonté municipale de renforcer la place des retraités en tant qu'acteurs au sein de la vie de la commune.

Il est composé de Mornantais âgés de 65 ans et plus. Sa composition veille, dans la mesure du possible, à respecter la parité entre les femmes et les hommes, ainsi qu'à assurer une représentation aussi équilibrée que possible de l'ensemble des générations de séniors et des différents quartiers de Mornant.

ARTICLE 2 - DEFINITION

Ce Conseil des Aînés est une instance de démocratie participative et consultative locale, de réflexion collective, d'études et de propositions dans tous les domaines touchant la vie de la commune.

Le Conseil des Aînés est :

1) Un outil de réflexion transversale et prospective

Le rôle des Aînés est d'être une force de réflexion sur des projets à court terme, mais aussi à moyen et long terme. Leurs regards, analyses et opinions ont pour objectif d'apporter un éclairage complémentaire à ceux du Conseil Municipal.

2) Un outil de consultation et de concertation

Le Conseil des Aînés intervient soit :

- À l'initiative du Maire
- À la demande de l'instance plénière du Conseil des Aînés et en accord avec le Maire

3) Un outil de propositions et d'actions

Le Conseil des Aînés se doit d'être une force de propositions concrètes et réalisables en faveur du bien commun et de l'intérêt général

ARTICLE 3 - DUREE ET RENOUVELLEMENT

Le Conseil des Aînés est constitué pour une durée de trois ans. À l'issue de cette période, les membres qui le souhaitent peuvent poursuivre leur engagement en renouvelant leur mandat, dans la limite de la durée du mandat municipal.

En cas de départ ou démission d'un des membres, il sera procédé au remplacement en nommant un membre de la liste de suppléants ou à défaut un nouvel appel à candidature sera lancé.

ARTICLE 4 - COMPOSITION ET DESIGNATION DES MEMBRES

Le Conseil des Aînés est présidé par la conseillère municipale déléguée en charge de cette instance qui en assure la coordination et l'animation. Il est composé de 20 membres maximum, désignés à partir d'une liste de candidatures écrites, parmi lesquels figurent notamment un ou plusieurs représentants d'une association de personnes âgées de la commune.

Lorsque le nombre de candidatures recevables est supérieur au nombre de postes disponibles au sein du Conseil des Aînés, les candidats ne pouvant être retenus immédiatement sont inscrits sur une liste d'attente.

En cas de vacance d'un poste en cours de mandat, il est proposé au premier candidat figurant sur la liste d'attente d'intégrer le Conseil des Aînés, sous réserve qu'il confirme son souhait de participer.

Il est indiqué que le Conseil des Aînés est un organe consultatif composé uniquement de citoyens dépourvus de mandat électif.

Tous les membres sont bénévoles et tenus au devoir de réserve

ARTICLE 5 - ÉLIGIBILITÉ

Les critères d'éligibilité des seniors sont les suivants :

- Être retraité(e)
- Résider à Mornant
- Ne pas être membre du Conseil municipal ni du Conseil d'Administration du CCAS
- S'engager à participer à titre individuel, sur une base volontaire et bénévole.

ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT

• Séances plénières

Les membres du Conseil des Aînés se réunissent en séance plénière sous la présidence de l'élue en charge du conseil des Aînés au moins 4 fois par an soit 1 fois par trimestre.

Les convocations aux séances sont adressées 15 jours à l'avance. L'ordre du jour est fixé par la Présidente du Conseil des Aînés.

Les membres du Conseil des Aînés qui souhaitent faire inscrire un point particulier à l'ordre du jour en font la demande à la Présidente au moins 20 jours avant la séance plénière pour qu'il apparaisse dans l'ordre du jour de la séance.

Les séances plénières font l'objet de comptes rendus écrits adressés à chacun des membres du Conseil des Aînés. Les séances pourront être enregistrées afin de permettre l'utilisation de l'intelligence artificielle pour l'élaboration du compte-rendu.

- **Groupes de travail**

Chaque membre du Conseil des Aînés est tenu de participer à au moins un groupe de travail.

Des groupes de travail sont constitués pour étudier des sujets spécifiques. Ils se réunissent à l'initiative et sous la responsabilité d'un animateur choisi par les membres du groupe qui désigne un rapporteur pour les séances plénières.

Dans la conduite de leurs travaux, les conseillers peuvent solliciter des informations auprès des responsables de la mairie et des élus municipaux.

Ils peuvent aussi faire appel à des personnalités qualifiées extérieures afin d'apporter un point de vue de spécialiste et à l'adjoint en relation avec le sujet traité.

Chaque membre des groupes de travail, y compris les invités sont bénévoles et tenus au devoir de réserve.

- **Les groupes de travail :**

- Cadre de vie (mobilité, transport, internet, grands projets...)
- Animation locale (sport, culture, loisirs, conférence...)
- Solidarité (lien intergénérationnel, vivre ensemble, santé...)

Chaque groupe de travail désigne un animateur et un rapporteur.

- **Archives / documents**

Les archives des séances plénières et les comptes rendus des groupes de travail sont regroupés au CCAS.

- **Démission d'office**

Les conseillers qui se sont abstenus, sans motif, de siéger au cours de trois séances plénières et/ou groupe de travail consécutifs seront, après exposé éventuel de leurs observations à la Présidente du Conseil des Aînés et au Maire, déclarés démissionnaires d'office.

- **Radiation**

En cas de violation d'une clause de ce règlement ou d'attitude portant préjudice au Conseil des Aînés, une mesure de radiation est prononcée par la Présidente du Conseil des Aînés à l'encontre du ou des membres mis en cause.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est approuvé par le Conseil municipal.

Il peut être modifié sur proposition :

- De la Présidente ;
- ou par demande écrite et signée de plus de 50 % des membres du Conseil des Aînés.

La modification est mise à l'ordre du jour et aux voix à l'occasion d'une réunion plénière. Elle est validée si elle obtient la majorité absolue des voix des conseillers présents. Toute modification substantielle sera soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

APPEL À CANDIDATURE

Rejoignez le Conseil des Aînés de Mornant

Madame, Monsieur,

Fidèle à sa volonté d'associer les habitants à la vie de la commune, l'équipe municipale souhaite promouvoir une citoyenneté active fondée sur le dialogue, la concertation et les échanges avec l'ensemble de la population.

Dans cet esprit, la commune met en place un Conseil des Aînés composé de seniors bénévoles et volontaires. Cette instance consultative constitue un espace de réflexion, de dialogue et de proposition sur les projets et les sujets d'intérêt communal. Elle permet de valoriser l'expérience et les compétences des aînés au service de la vie locale.

Ses missions pourront être de plusieurs types :

- émettre un avis sur des projets ou orientations de la municipalité,
- être force de proposition sur des thèmes définis,
- traiter, plus spécifiquement, des sujets concernant la vie des seniors.

Ce conseil sera composé de 20 Mornantais maximum issus de la société civile, âgés de 65 ans et plus, dégagés de toute obligation professionnelle et sans mandat électif.

Dans la mesure du possible, la parité homme/femme sera recherchée, ainsi que la représentativité de l'ensemble des générations de seniors et des différents quartiers de la commune.

Les habitants s'engageant dans cette aventure devront s'impliquer pour une durée de trois ans, renouvelable, pour ceux qui le souhaitent, dans la limite de la durée du mandat municipal. Ils devront pouvoir se libérer une fois par trimestre minimum pour une séance plénière et de manière ponctuelle pour des groupes de travail.

Renaud PFEFFER
Maire de Mornant

Jocelyne TACCHINI
Conseillère déléguée
au Conseil des Aînés

Julie BOIRON
Vice-Présidente
du CCAS

Envoyez - avant le votre candidature composée du bulletin ci-joint dument complété à
Monsieur le Président du CCAS

Mairie de Mornant

Place de la mairie

69440 MORNANT

L'installation de ce Conseil des Aînés est prévue début 2027.

Pour plus de renseignements :

CCAS

04 78 44 00 46

ccas@ville-mornant.fr

INFORMATIONS PERSONNELLES :

- Nom
- Prénom
- Adresse
- Téléphone
- Adresse électronique
- Age
- Depuis combien de temps habitez-vous la commune ?

VOS ENGAGEMENTS :

- Profession exercée avant la retraite
- Engagements associatifs ou bénévoles actuels
 - OUI / NON
 - Si oui précisez :

VOTRE MOTIVATION :

- Pourquoi souhaitez-vous rejoindre le Conseil des Aînés ?
- Quels sujets vous intéressent particulièrement ?
- Que souhaitez-vous apporter au Conseil des Aînés ?
- Qu'attendez-vous de cette instance ?

- Si vous aviez la possibilité d'améliorer un seul aspect de la vie dans notre commune pour les seniors, lequel choisiriez-vous et pourquoi ?

- Quelles sont vos disponibilités pour vous investir dans le conseil des aînés

- Avez-vous des questions, des suggestions ou des remarques ?