



## Sainte Colombe

### Conseil Municipal du Jeudi 30 novembre 2023 Procès-verbal

**Le trente novembre deux mille vingt-trois, à vingt heures trente**, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Mairie, sous la présidence de M. Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 23 novembre 2023.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

**Présents (Quatorze) :** M. Marc DELEIGUE, M. Guy VACHON, Mme Marine MATA, M. Pascal DANCETTE, Mme Linda LAURO, Mme Caroline MUSCELLA, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, Mme Corinne CHABORD, M. David LESUR, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX, Mme Martine BEGUE, M. Jean-Marie DUPLAY

**Absents(tes) au moment du vote (Cinq dont deux pouvoirs) :**

Mme Marion CHOFFEL (pouvoir donné à Mme Linda LAURO)  
Mme Lucie DANCETTE (pouvoir donné à M. Pascal DANCETTE)  
M. Yves DELORME  
Mme Nadine EUKSUZIAN  
M. Régis BABOIS

**Secrétaire de séance :** M. Pascal DANCETTE

*Monsieur le Maire souhaite la bienvenue à Messieurs Vincent CHAPUIS et Guy TABARDEL qui sont présents dans le public.*

**1- Approbation du Procès-verbal de la séance du 26 octobre 2023**

*Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.*

**2- DELIBERATION n° 2023.063 : Avis sur les dérogations exceptionnelles à l'interdiction du travail le dimanche accordées par le Maire au titre de l'année 2024**

Le titre III de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite loi Macron, a modifié le code du travail, notamment quant aux règles d'ouverture des commerces le dimanche.

La loi pose les principes suivants :

- Il revient au Maire de prendre avant le 31 décembre de l'année N, un arrêté précisant les dates des ouvertures dominicales autorisées l'année N+1 dans la limite de douze dimanches ;

- Le Maire doit recueillir l'avis du Conseil municipal quel que soit le nombre de dimanches autorisés. Au-delà de cinq dimanches, l'avis conforme du conseil communautaire de Vienne Condrieu Agglomération est nécessaire. Son avis est réputé favorable sous deux mois ;
- Conformément à l'article R 3132-21 du code du travail, le Maire doit consulter les organisations de salariés et les organisations professionnelles intéressées.

En 2023, pour le commerce de détail, la mairie de Sainte-Colombe n'avait pas fixé de dérogations au repos dominical.

Pour l'année 2024, après consultation des commerçants, il est proposé d'autoriser l'ouverture dominicale des commerces de détail à l'occasion des trois dimanches suivants :

- Le 30 juin 2024 correspondant au premier dimanche après le démarrage du festival de Jazz à Vienne,
- Les 22 et 29 décembre 2024 correspondant aux dimanches des fêtes de fin d'année.

L'avis des organisations professionnelles et syndicales, intéressées par les propositions mentionnées ci-dessus ont été sollicités par courrier.

Conformément aux dispositions de l'article L 3132-26 du code du travail, est soumise à l'avis du Conseil municipal la liste des dimanches concernés.

Vu les articles L 3132-26 et R 3132-21 du code du travail ;

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **DONNE** un avis favorable sur le calendrier 2024 relatif aux ouvertures dominicales autorisées, pour les commerces à rayons multiples et les commerces de détail, à savoir :
  - 1) Le 30 juin 2024,
  - 2) Le 22 décembre 2024,
  - 3) Le 29 décembre 2024.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire

*Interventions :*

*Monsieur Jean-Pierre MALSERT fait remarquer que des commerces sont déjà ouverts le dimanche à Sainte-Colombe, notamment les coiffeurs.*

*Madame Marine MATA répond que cette délibération concerne les commerces de détail et pour une ouverture toute la journée des dimanches concernés, et non seulement le matin.*

### **3- DELIBERATION n° 2023.064 : Convention avec Promofluvia pour la rénovation et l'amélioration de la halte fluviale pour bateaux de plaisance**

Madame Marine MATA, Adjointe aux Finances et aux Ressources Humaines, expose qu'une étude doit être faite par la commune concernant la halte fluviale pour bateaux de plaisance afin d'améliorer les conditions d'amarrage et de desserte des bateaux ainsi que la signalisation de l'ouvrage.

L'objectif est ainsi d'améliorer la fréquentation de cette halte par les plaisanciers pour le développement économique, touristique et culturel de la commune.

L'association PROMOFLUVIA se propose d'effectuer une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à un prix de 3500 €.

Une convention est proposée et jointe en annexe afin de valider ce partenariat.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal, compte tenu de l'intérêt de cette prestation, d'approuver la convention proposée et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à la signer.

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le projet de convention,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité [15 voix pour (M. Marc DELEIGUE ne prend pas part au vote)] :**

- **APPROUVE** la convention avec PROMOFLUVIA
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à la signer ainsi que tout document relatif à cette affaire

**CONVENTION D'ASSISTANCE A  
MAITRISE D'OUVRAGE**

**COMMUNE DE SAINTE-COLOMBE**

**RENOVATION ET AMELIORATION DE LA  
HALTE FLUVIALE POUR BATEAUX DE  
PLAISANCE**

## **Article 1 – Objet du contrat**

### **1 – 1 Définition de la mission**

La présente convention de prestations intellectuelles a pour objet la réalisation de la mission suivante :

- Analyse des raisons qui font que la halte pour bateaux de plaisance de la commune est peu fréquentée par les plaisanciers et propositions de modifications pour améliorer les conditions d'amarrage et de desserte des bateaux ainsi que la signalisation de l'ouvrage
- conseil et suivi de la procédure d'évolution du marché de travaux
- assistance lors de la réalisation des travaux

Les missions définies ci-dessus relèvent d'une « Assistance à la Maitrise d'Ouvrage », elles ne se substituent pas aux missions de Maitrise d'Œuvre que le Maître d'Ouvrage devra engager dans le respect des règles du droit en vigueur.

### **1 - 2 Maîtrise d'ouvrage**

La maîtrise d'ouvrage de la présente convention est assurée par la commune de Sainte-Colombe.

La personne responsable de la convention est Monsieur le Maire de Sainte-Colombe.

## **Article 2 – Contractant**

Le contractant, l'association loi 1901 PROMOFLUVIA, représentée par son président, s'engage sans réserve à exécuter la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage définie dans le présent document.

## **Article 3 – Prix**

### **3 – 1 Rémunération**

Le montant de la rémunération est de 3500€ (trois mille cinq cent euros), prix forfaitaire non actualisable et non révisable.

L'association Promofluvia n'est pas soumise à la TVA, la rémunération est donc net de taxes.

## **3 – 2 Répartition de la rémunération**

La rémunération fera l'objet de deux versements :

- Le premier versement, d'un montant de 2500€, sera effectué après réception, par la commune, du rapport d'analyse et des propositions d'amélioration de la halte par PROMOFLUVIA.
- Le second, d'un montant de 1000€, après la réalisation des travaux d'amélioration de la halte.

### **Article 4 – Paiements**

Le maître d'ouvrage se libèrera des sommes dues au titre de la convention en faisant porter le montant au crédit du compte ci-après ouvert au nom de l'association PROMOFLUVIA :

Crédit Lyonnais - **compte n° 30002-01038 – 0000079292Q - 32**

### **Article 5 – Modalités et délais de paiement**

PROMOFLUVIA adressera au maître d'ouvrage une demande de paiement aux deux échéances fixées à l'article 3-2.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 30 jours, à partir de la réception de la demande, pour procéder au paiement.

### **Article 6 - Résiliation de la convention**

La convention peut être résiliée dans les cas suivants :

- si le titulaire s'avère incapable ou empêché de poursuivre sa mission.
- si le maître d'ouvrage décide d'abandonner l'opération après réception du rapport d'analyse et des propositions d'amélioration de la halte fluviale, notamment pour des raisons financières. Dans ce dernier cas le maître d'ouvrage ne s'acquittera que du premier versement soit 2500€.

Le Maire de Sainte-Colombe

Le Président de PROMOFLUVIA

Marc Deleigue

Gilles Durel

Interventions :

*Monsieur David LESUR demande pourquoi Monsieur le Maire ne peut pas prendre au débat et au vote de la délibération.*

*Monsieur le Maire répond qu'il fait partie du comité directeur de Promofluvia.*

*Madame MATA explique que ces travaux concernent le ponton qui est dangereux et doit être rénové.*

*Madame Caroline MUSCELLA rappelle également que la Compagnie Nationale du Rhône (CNR) est gestionnaire du fleuve mais pas du ponton qui est de la propriété de la commune.*

*Monsieur Jean-Pierre MALSERT demande des précisions sur la mission de Promofluvia en matière d'assistance à maîtrise d'ouvrage.*

*Madame Marine MATA répond que Promofluvia va faire le constat et c'est la commune qui décide. L'association fera également une mission de référencement et assistera au début des travaux.*

*Madame Caroline MUSCELLA confirme que la mission d'assistance sera faite également lors de la réalisation des travaux.*

*Monsieur Jacques REGNIER-VIGOUROUX fait remarquer que cette mission est proposée à un prix particulièrement intéressant compte tenu du niveau d'expertise qui est demandé pour cette mission.*

**4- DELIBERATION n° 2023.065 : Délibération portant création d'un poste permanent à temps non complet**

Madame Marine MATA Adjointe aux Finances et aux Ressources Humaines expose que suite au départ d'une enseignante qui exerçait les missions de surveillance à la cantine et compte tenu par ailleurs du réaménagement de poste d'une ATSEM ne pouvant plus exercer les missions de ménage dans sa classe pour raison de santé, il convient de créer et recruter un poste d'agent technique polyvalent.

Cet agent aura pour mission d'exercer à temps non complet les missions de surveillance à la cantine et de ménage dans les classes.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal, d'approuver cette proposition de création de poste et d'autoriser Monsieur le Maire à entamer toutes les démarches pour procéder au recrutement de ce nouvel agent.

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code général de la fonction publique et notamment les articles L332 et L422-28

**Vu** le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

**Vu** le budget de la collectivité,

**Vu** le tableau des effectifs existant,

**Considérant**, qu'il convient de créer un emploi permanent pour satisfaire au besoin de missions d'agent technique polyvalent (cantine, surveillance, ménage) et que celui-ci peut être assuré par un agent du cadre d'emploi des adjoints techniques,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **APPROUVE** la création d'un poste d'agent technique polyvalent (cantine, surveillance, ménage) au grade d'adjoint technique à compter du 1er décembre 2023 dans le cadre d'emplois des adjoints techniques accessible selon les conditions de qualification définies par le statut, pour exercer les missions de surveillance à la cantine et de ménage dans les classes

- **DECIDE** que l'emploi créé est à temps non complet pour une durée de 14/35ème.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement

*Interventions :*

*Madame Corinne CHABORD demande combien d'agents travaillent pour la cantine.*

*Madame Linda LAURO répond que 6 agents travaillent pour la surveillance de la cantine ainsi que deux personnes qui préparent les repas sur place.*

**5- Délibération n° 2023.066 : Restaurant scolaire : Modification du règlement intérieur**

Mme Linda LAURO, Adjointe à la vie scolaire informe les membres du conseil municipal qu'afin d'assurer le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, il convient de mettre à jour le règlement intérieur en vigueur sur la commune et plus particulièrement concernant la gestion des régimes alimentaires, en indiquant à l'article 9 que « *le restaurant scolaire n'est pas en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier. Cependant, les régimes sans porc/sans viande sont acceptés, sur demande expresse et écrite des parents transmise en mairie* ».

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'approuver le projet de règlement intérieur actualisé avec cette nouvelle formulation destinée à optimiser la gestion des repas en cantine.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité absolue [15 voix pour et 1 contre (Madame Catherine JEANTROUX)] :**

- **APPROUVE** toutes les propositions énoncées dans le présent règlement joint en annexe
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le règlement actualisé et à le faire appliquer à compter du 1<sup>er</sup> Décembre 2023



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**RESTAURANT SCOLAIRE DE SAINTE-COLOMBE**

**Préambule**

Le présent règlement intérieur régit le fonctionnement de la cantine scolaire de l'école publique de Sainte Colombe.

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire municipale est un service municipal facultatif, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

C'est un service organisé au profit des enfants et des familles, qui a une vocation sociale mais aussi éducative.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

### **Article 1. Un service à destination des élèves et de leurs parents**

La mission première du service de restauration scolaire est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent une alimentation saine et équilibrée, dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer les enfants à l'heure du déjeuner
- S'assurer que les enfants prennent bien leur repas
- Découvrir de nouvelles saveurs et respecter l'équilibre alimentaire
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable
- Apprendre les règles de vie en communauté, favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants
- Veiller à la sécurité des enfants et à la sécurité alimentaire.

### **Article 2. Ouverture de la cantine scolaire**

Le service de restauration scolaire est ouvert pendant les périodes scolaires, aux mêmes jours que l'école (dès le premier jour de la rentrée et ce jusqu'au dernier jour de classe), exclusivement pour le repas du midi.

La cantine scolaire fonctionne ainsi de 11h30 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La distribution des repas est scindée en deux services :

- Le 1<sup>er</sup> accueille les enfants de classes maternelles
- Le 2<sup>ème</sup> accueille les enfants de classes élémentaires.

### **Article 3. Bénéficiaires et admission**

Le service est ouvert aux élèves scolarisés à l'école publique maternelle et élémentaire de Sainte Colombe ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Le recours à la cantine est autorisé à partir de l'âge de 3 ans révolus, afin de tenir compte des rythmes de l'enfant.

Les enseignants remplaçants, stagiaires et le personnel communal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire.

### **Article 4. Modalités d'inscription**

Pour bénéficier de la restauration scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire.

L'inscription s'effectue chaque année au travers d'une fiche de renseignements et d'inscription à renseigner par les parents et d'un service de réservation et de paiement par Internet. Un identifiant et un mot de passe sont transmis aux familles pour s'y connecter. En se connectant, les familles accèdent à leur calendrier et cochent les jours auxquels l'enfant déjeune à la cantine. Les familles se chargent de renseigner cet outil que leur enfant soient inscrits à l'année ou à la semaine.

Les réservations se font au plus tard le mardi 12h00 pour la semaine suivante, et permettre la bonne organisation du service.

Il est possible, dans tous les cas de figure, d'annuler une (ou plusieurs) réservation(s) en respectant les mêmes délais.

En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple), les parents doivent prévenir la Mairie au plus tôt : sur le portail famille (<https://harmonie.ecolesoft.net/portail>), par courriel ([mairie@ste-colombe.fr](mailto:mairie@ste-colombe.fr)) ou par téléphone (04-37-02-23-10).

Un jour de carence est appliqué : le repas du jour est facturé pour des raisons de délai trop court pour annuler le repas auprès du prestataire.

En cas de départ dans la matinée d'un enfant, le repas est facturé.

Dans la mesure du possible, les repas sont servis normalement à la cantine pour les enfants inscrits. Si l'enfant est gardé par la famille, il convient de désinscrire l'enfant sur le portail famille afin de ne pas être facturé.

Pour les parents séparés en garde alternée, il est possible d'avoir deux comptes famille pour le même enfant. Ces informations sont à indiquer dans le dossier d'inscription et fournir la copie de la décision de jugement.

Pour les parents n'ayant pas accès à Internet, les réservations peuvent se faire directement en Mairie aux horaires d'ouverture, ou par téléphone (04-37-02-23-10), en respectant les mêmes délais.

Conditions d'inscription : La Mairie peut suspendre l'inscription d'un enfant aux motifs suivants :

- comportement de l'enfant susceptible de constituer un danger pour lui, pour ses camarades, pour le personnel ou une gêne pour ceux-ci ;
- en cas d'impayé répété et sans réponse aux courriers de relance de la Mairie.

## **Article 5. Repas**

Les repas sont élaborés par le service de restauration de la commune de Saint-Romain-en-Gal, acheminés et réchauffés sur place par le personnel communal de Sainte Colombe.

Afin de planifier les commandes, les familles doivent indiquer avec précision, lors de l'inscription, les jours où leurs enfants déjeuneront. Toute modification de régime en cours d'année devra être portée à la connaissance de la Mairie, par écrit.

Les menus sont consultables sur le site Internet de la commune et affichés sur le panneau de liaison de l'école.

La restauration scolaire contribue à l'acquisition de bons comportements alimentaires. A cet effet, le personnel communal, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable tout en faisant preuve d'autorité. Les enfants sont responsabilisés et accompagnés autant que de besoin par le personnel communal. La diversité des plats et la découverte de nouvelles saveurs sont privilégiées. Tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger. Les enfants doivent se servir correctement des couverts. Le déjeuner dure au minimum 45 minutes pour que les enfants aient le temps de manger tranquillement.

## **Article 6. Hygiène et sécurité**

Afin d'éviter toute contamination de la part du personnel, toute personne travaillant dans la zone de manipulation des denrées alimentaires doit respecter un niveau élevé d'hygiène corporelle et porter des vêtements de travail propres et adaptés (tunique et pantalon en coton, coiffe).

La commune de Saint-Romain-en-Gal prend par ailleurs toutes les dispositions utiles pour garantir l'origine des produits et assurer leur traçabilité. Des échantillons de nourriture sont conservés a minima 5 jours pour permettre la réalisation de contrôles réguliers d'hygiène.

~~Dans le cadre des dispositions sanitaires liées à la pandémie de COVID19, un protocole est mis en place et actualisé au fur et à mesure des décisions gouvernementales.~~

L'entrée dans le restaurant scolaire est interdite à toute personne étrangère au service ou non autorisée.

## **Article 7. Tarification**

Le tarif des repas est fixé pour chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal et est susceptible d'être révisé en cours d'année pour tenir compte des évolutions tarifaires du prestataire.

Le prix est calculé en tenant compte notamment du coût du repas, des frais de personnel (service, surveillance), des frais d'entretien et d'amortissement des locaux et du matériel, ainsi que du coût des fluides.

## **Article 8. Paiement**

Le paiement s'effectue mensuellement, soit par carte bancaire via le portail famille (<https://harmonie.ecolesoft.net/portail>), soit par prélèvement, soit par TIPI.

Les familles s'engagent à régler leur facturation dans un délai de 15 jours.

Dans la mesure où la cantine est gérée par une régie communale et non par l'école, aucune somme d'argent ne saurait être remise à l'équipe enseignante.

## **Article 9. Traitement médical, allergies, accident, régimes alimentaires**

Le personnel chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même sur présentation d'une ordonnance. Il pourra effectuer des gestes d'urgences le cas échéant. Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective. Dans la mesure du possible, le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant un traitement tenant compte des contraintes du service.

Les enfants présentant une allergie ou une intolérance alimentaire attestée médicalement doivent être signalés à la Mairie et à l'école dès l'inscription. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), renouvelable chaque année. Celui-ci est à demander auprès de la direction de l'école.

L'enfant pourra alors apporter son panier repas, préparé sous la responsabilité des parents. A l'arrivée de l'enfant le matin, le panier repas est acheminé à la cantine pour être conservé au frais et réchauffé le moment venu. Le temps du repas est facturé forfaitairement à 1 € pour couvrir les frais d'accueil.

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

En cas d'accident bénin sur les lieux du service, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le directeur de l'école est informé. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel confie l'enfant aux services de secours et le responsable légal est immédiatement informé, ainsi que la Mairie et la direction de l'école.

Le restaurant scolaire n'est pas en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier. Cependant, les régimes sans porc/sans viande sont acceptés, sur demande expresse et écrite des parents transmise en mairie.

## Article 10. Surveillance

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants (articles 213 et 371-1 du code civil). Ceux-ci sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (13h30).

Des agents communaux assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration, dès la fin des classes à 11h30 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13h30.

Le contrôle des présences s'effectue à la sortie de la classe à 11h30.

## Article 11. Discipline et sanctions

Le personnel communal assure une discipline bienveillante. Le moment du repas est un temps de calme et de convivialité qui doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants doivent :

- En sortant de classe :
  - se présenter dans la cour au personnel communal en charge de la surveillance
  - passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
- En entrant dans la salle de repas :
  - s'asseoir calmement à leur place
  - attendre calmement que chacun soit servi
  - manger calmement
  - faire preuve de politesse et être respectueux envers leurs camarades, le personnel de service et de surveillance.
- En quittant la salle de repas :
  - participer au débarrassage de la table
  - ranger leur chaise
  - sortir calmement sur demande du personnel.

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer les règles de bonne conduite. En cas de manquements répétés ou graves, des sanctions sont en mesure d'être appliquées. Ces manquements sont susceptibles de faire l'objet d'un avertissement consigné dans le cahier de liaison. En cas de récurrence, les parents sont convoqués pour la mise au point nécessaire. En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, une exclusion temporaire de l'enfant peut être prononcée.

Les décisions d'exclusion sont prises par le Maire ou par l'élu(e) délégué(e) à cet effet. Elles sont notifiées à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Peuvent notamment donner lieu à sanctions les comportements suivants :

- Jouer avec la nourriture (y compris les boissons) et la gaspiller ou la répandre volontairement sur la table, sur le sol ou sur d'autres objets mobiliers ou sur un ou plusieurs camarades
- Détériorer volontairement du matériel
- Etre violent physiquement ou verbalement envers d'autres enfants
- Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel du service
- Pénétrer dans la salle de repas avec des objets ou des produits dangereux.

## **Article 12. Acceptation du règlement**

Le présent règlement est remis au moment de l'inscription annuelle il est également disponible sur le site de la mairie et sur le portail famille.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

### Inscriptions :

*Monsieur Pascal DANCETTE rappelle que les modifications de ce règlement font suite à des difficultés de gaspillage qui nécessitent des changements au niveau du fonctionnement de la cantine.*

*Madame Linda LAURO précise également son intention d'être plus présente dans la commission des menus afin d'être plus influente dans le choix des plats qui est fait pour les enfants de Sainte-Colombe. Elle rappelle également qu'il existe déjà une journée végétarienne et qu'un jour est prévu où est servi le poisson. Un travail sera fait avec la diététicienne pour améliorer la qualité des repas proposés.*

*Madame Catherine JEANTROUX demande si cela signifie qu'il y aura du repas sans viande pour tout le monde.*

*Madame Linda LAURO répond que non.*

*Monsieur le Maire ajoute que c'est un sujet chaud à Sainte-Colombe. A Saint-Romain-en-Gal, personne ne se plaint de la qualité des repas alors que les mêmes plats sont servis à Sainte-Colombe. Il s'interroge sur cette différence d'appréciation entre les deux communes.*

*Monsieur Jean-Marie DUPLAY répond que par son expérience d'enseignant, il a constaté que lorsque le moral est bon à l'école, alors la cantine va très bien. C'est le reflet du climat qui peut régner dans une école.*

*Monsieur Guy VACHON ajoute que les mêmes repas sont servis aux personnes âgées à Sainte-Colombe et ils en sont très satisfaits.*

*Madame Caroline MUSCELLA suggère l'idée de faire un sondage pour évaluer le niveau d'appréciation des élèves sur la qualité des repas.*

*Madame Catherine JEANTROUX fait remarquer que c'est le repas le plus équilibré pour nombre des enfants de Sainte-Colombe.*

**6- Délibération n° 2023-067 : COHESION SOCIALE – Service commun Animation et Information Jeunesse – Avenant n°2 à la convention constitutive du service commun**

Vienne Condrieu Agglomération, issue de la fusion de VienneAgglo et de la Communauté de Communes de la Région de Condrieu avec intégration de la commune de Meyssiez, a hérité d'une compétence animation et information jeunesse exercée par l'ex-communauté de communes de la Région de Condrieu sur son territoire avant la fusion et comprenant :

- Des activités liées à la jeunesse (11-17 ans) avec des animations et un accueil de loisirs,
- Un point d'information jeunesse -PIJ

En application des dispositions de l'article L.52-11-41-3 CGCT, la compétence a été restituée aux communes membres de l'ex Communauté de communes de la Région de Condrieu au 1<sup>er</sup> janvier 2020. Afin de garantir la continuité du service et le maintien de la solidarité communale, Vienne Condrieu Agglomération, par délibération n°19-127 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2019, a mis en place le service commun Animation et Information au sens de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités – CGCT.

En 2021, les communes membres de ce service se sont accordées pour répondre favorablement à la demande de la commune de Saint Romain en Gal de s'inscrire dans la politique jeunesse intercommunale mise en œuvre. Ainsi, le 29 juin 2021, le conseil communautaire a voté l'avenant n°1 prévoyant l'intégration de la commune de Saint Romain en Gal au service commun animation et information jeunesse.

La commune de Sainte-Colombe avait également approuvé cet avenant par délibération du 16 septembre 2021.

Le comité de pilotage du service commun du 12 janvier 2023, a pris acte de la demande de la commune de Saint Romain en Gal de sortir du service commun et de ne pas verser la contribution prévue pour l'année 2022 compte tenu qu'aucune dépense supplémentaire n'avait été engagée du fait de cette entrée.

Du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 30 juin 2023, les familles de Saint Romain en Gal ont bénéficié du tarif commune membre. Sur cette période la différence entre le tarif commune membre et le tarif commune extérieure sera refacturée à la commune de Saint Romain en Gal.

Il est proposé aux membres du conseil municipal d'approuver cet avenant et d'autoriser Monsieur le Maire de le signer.

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,**

**Vu l'avis du Comité de Pilotage du service commun Animation et Information Jeunesse du 12 janvier 2023,**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **APPROUVE** l'avenant n°2 à la convention constitutive du service commun Animation et Information Jeunesse
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer les démarches et à signer l'avenant n°2 ainsi que tous les documents afférents à la présente délibération

Vienne  
Condrieu  
Agglomération

Ampuis

Condrieu



Loire-sur-Rhône

Longes  
DANS LE PLAT DU GER AU MONT MIGNET

---

***CONVENTION CONSTITUTIVE  
DU SERVICE COMMUN « ANIMATION  
INFORMATION JEUNESSE »  
AVENANT N°2***

---



Commune de  
**St Cyr sur le Rhône**



Il est convenu ce qui suit entre :

Vienne Condrieu Agglomération, représentée par M. Thierry KOVACS, Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil communautaire n°XXX en date XXX; ci-après désignée « la Communauté »,

D'une part ;

ET

Les communes suivantes :

- Ampuis,
- Condrieu,
- Echalas,
- Les Haies,
- Loire-sur-Rhône,
- Longes,
- Sainte-Colombe,
- Saint-Cyr-sur-le-Rhône,
- Saint-Romain-en-Gier,
- Trêves,
- Tupin-et-Semons
- Saint-Romain-en-Gal

Représentées par leurs Maires, dûment autorisés à cet effet par délibération de leurs conseils municipaux,

D'une part ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts de la Communauté ;

Vu la délibération n°19-127 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2019 par laquelle Vienne Condrieu Agglomération définit son intérêt communautaire concernant notamment la compétence « action sociale » et décide de restituer aux communes membres de l'ex-communauté de communes de la Région de Condrieu la compétence point information jeunesse (PIJ) et mise en œuvre d'une politique d'animation jeunesse pour les 11-17 ans,

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT ;

Vu l'avis du comité de pilotage du service commun du 12 janvier 2023 et du 12 juin 2023,

Vu la délibération de Vienne Condrieu Agglomération et les nouvelles délibérations des 12 communes,

Considérant la volonté des communes adhérentes au service commun de poursuivre solidairement l'action d'animation et d'information en direction de la jeunesse, et d'acter la sortie de la commune de Saint- Romain-en-Gal,

### **Préambule**

La Communauté d'agglomération Vienne Condrieu Agglomération, issue de la fusion au 1<sup>er</sup> janvier 2018 de ViennAgglo et de la Communauté de communes de la Région de Condrieu avec intégration de la commune de Meyssiez, a hérité d'une compétence animation et information jeunesse exercée par l'ex-communauté de communes de la Région de Condrieu sur son territoire avant la fusion et comprenant :

- des activités liées à la jeunesse (11-17 ans) avec des animations et un accueil de loisirs,
- Un Point Information jeunesse (PIJ).

En application des dispositions de l'article L. 5211-41-3 CGCT, la compétence a été restituée aux communes membres de l'ex-Communauté de communes de la Région de Condrieu au 1er janvier 2020.

Afin de garantir la continuité du service et le maintien de la solidarité intercommunale, Vienne Condrieu Agglomération, par délibération n°19-127 en date du 1er octobre 2019, a mis en place le service commun Animation et Information Jeunesse au sens de l'article L.5211-4-2 du CGCT. Les communes membres de ce service se sont accordées pour répondre favorablement à la demande de la commune de Saint Romain en Gal de sortir de la politique jeunesse intercommunale mise en œuvre.

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le présent avenant porte sur la sortie de la commune de Saint-Romain-en-Gal du service commun Animation et Information Jeunesse.

**Article 2 : Modalités financières**

L'avenant n°1 prévoyait que la commune de Saint Romain en Gal entre pleinement dans le service commun animation et information jeunesse moyennant une participation financière calculée au prorata du nombre d'habitants (dotation de base de l'Agglo au service commun pour la partie animation jeunesse/nombre d'habitants de l'ex CCRC x nombre d'habitants de Saint Romain en Gal soit :  $163\,246 / 18\,133 \times 2001 = 18\,014 \text{ €/an}$ ).

L'avenant n°2 acte la sortie de la commune de Saint Romain en Gal au 1<sup>er</sup> janvier 2023 sans contrepartie financière et sans verser sa participation financière due pour l'année 2022 compte tenu qu'aucune dépense supplémentaire n'a été engagée du fait de cette entrée.

Du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 30 juin 2023, les familles de Saint Romain en Gal bénéficient du tarif commune membre. Sur cette période la différence entre le tarif commune membre et le tarif commune extérieure sera refacturée à la commune de Saint Romain en Gal.

**Article 4 : Durée**

Cet avenant prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour une durée indéterminée.

**Article 5 : Dispositions terminales**

Les autres articles restent inchangés.

La présente convention sera transmise au contrôle de légalité et notifiée aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Vienne, en 14 exemplaires originaux, le

Pour la Communauté d'agglomération de Vienne Condrieu Agglomération  
Monsieur le Président

Pour la commune de Saint-Romain-en-Gal, Monsieur le Maire

Pour la Commune d'Ampuis, Monsieur le Maire

Pour la Commune de Condrieu, Monsieur le Maire

Pour la Commune d'Echalas, Monsieur le Maire

Pour la Commune de les Haies, Monsieur le Maire

Pour la Commune de Loire-sur-Rhône, Monsieur le Maire

Pour la Commune de Longes, Monsieur le Maire

Pour la Commune de Sainte-Colombe, Monsieur le Maire

Pour la Commune de Saint-Cyr-sur-le-Rhône, Madame le Maire

Pour la Commune de Saint-Romain-en-Gier, Madame le Maire

Pour la Commune de Trêves, Madame le Maire

Pour la Commune de Tupin-et-Semons, Monsieur le Maire

Inscriptions :

*Monsieur Jacques PRAT fait remarquer que c'est l'ancien logo de Sainte-Colombe qui est utilisé sur la convention.*

*Monsieur le Maire répond qu'il fera corriger.*

*Madame Caroline MUSCELLA s'étonne de la position de Sainte-Romain-en-Gal, qui se positionne puis se retire du service commun.*

*Monsieur le Maire répond que les familles ont profité du tarif du service commun et c'est la mairie qui a payé la différence.*

*Madame Caroline MUSCELLA demande si les animations jeunesse se tiennent encore.*

*Monsieur le Maire répond que oui, même si Sainte-Colombe n'est pas moteur en la matière.*

*Madame Catherine JEANTROUX confirme que des enfants de Sainte-Colombe y participent.*

Points divers :

*Madame Martine BEGUE demande où nous en sommes concernant le recrutement des agents recenseurs.*

*Monsieur le Maire répond que la commune a recruté trois agents recenseurs sur cinq.*

*Monsieur le Maire se tourne vers le public pour demander si ceux-ci ont des interrogations sur le fonctionnement de leur commune.*

*Monsieur Vincent CHAPUIS demande à ce que la commune réfléchisse sur le fonctionnement de son éclairage public. Il estime en effet que la luminosité est trop violente sur la place Aristide Briand et que cela n'est pas bon pour la faune. Il suggère de faire passer tout l'éclairage en LED.*

*Monsieur le Maire répond que cette réflexion a été faite et que le Quai ainsi que la place Aristide Briand et la montée sont passés en LED.*

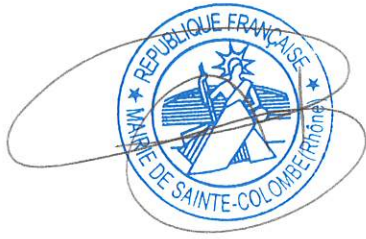
*Madame Caroline MUSCELLA précise que la commune est allée plus loin dans la réflexion en procédant à l'extinction de l'éclairage public sur les hauteurs et a conservé l'éclairage nocturne dans le centre-bourg pour des questions de sécurité. Elle ajoute enfin que le remplacement progressif de l'éclairage public est complexe et coûteux.*

*Monsieur Guy TABARDEL s'interroge sur l'entretien de la ViaRhôna qui est inondée en ce moment avec les fortes pluies du mois d'octobre et où l'on constate le développement de la renouée du Japon. Il demande qui a la gestion de cette voie.*

*Monsieur le Maire répond que l'entretien de la ViaRhôna est assuré par l'agglomération de Vienne Condrieu Agglomération. Parfois cette compétence est déléguée mais globalement c'est une mission qui est complexe à gérer pour eux en raison de difficultés de gestion du personnel.*

**L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 21h30.**

**Le secrétaire de séance**  
**Pascal DANCETTE**



**Le Maire**  
**Marc DELEIGUE**

